



Progetto “La workforce al centro del rafforzamento dei servizi sanitari”

Programma Nazionale Equità nella Salute 2021 - 2027

CUP: I75E22000590006

IL SISTEMA REGIS ALL'INTERNO DEL PROGRAMMA NAZIONALE EQUITA' NELLA SALUTE (PNES)

CORSO RESIDENZIALE SUI FONDI SIE- REGIONE SARDEGNA

17 – 18 giugno 2026 Cagliari

SINTESI

QUADRO INTRODUTTIVO E CONTESTO REGIONALE

Il Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES) si inserisce nel contesto dei Fondi SIE per colmare i divari di salute territoriali. Per la Regione Sardegna (esposta a un critico primato nazionale per tasso di rinuncia alle cure), l'attuazione si concentra su **4 Assi strategici prioritari**:

1. **Salute mentale** (*linea d'intervento non finanziata dal PNRR, rendendo i fondi SIE cruciali*)
2. **Consultorio familiare**
3. **Screening oncologici**
4. **Medicina di genere / Contrasto alla povertà sanitaria** (*correlati agli assi principali*)

GIORNATA 1: MODELLO ORGANIZZATIVO, ADEMPIMENTI E LOGICA DI REGIS

La prima giornata ha definito l'architettura dei ruoli, i flussi informativi e le regole procedurali per la gestione e il monitoraggio degli interventi.

1. Il Ruolo del Sistema ReGiS

- **Natura del sistema:** ReGiS è lo strumento unico di supporto alla tracciabilità. **Non genera il dato**, ma lo recepisce dalle amministrazioni e ne garantisce la trasparenza e l'immutabilità.
- **Frequenza:** Il monitoraggio del PNES su ReGiS ha cadenza obbligatoria **bimestrale**.
- **Dimensioni del monitoraggio:** Avanzamento procedurale, avanzamento fisico (indicatori), avanzamento finanziario e corredo documentale.

2. Struttura Organizzativa Aziendale e Flussi di Governance

Il modello aziendale si articola su una precisa gerarchia di funzioni e uffici per presidiare il ciclo di vita del progetto (Pianificazione → Selezione → Attuazione/Monitoraggio → Rendicontazione/Controllo):

- **Cabina di Regia:** Organo di indirizzo composto da Direzione Generale, Dirigenti e Collegio Sindacale. Identifica le priorità di investimento, supervisiona gli atti, monitora gli avanzamenti e assicura l'allineamento strategico facilitando i flussi informativi.
- **Servizio Monitoraggio e Rendicontazione:** Standardizza i processi, raccoglie, analizza e valida costantemente i dati. Coordina i diversi livelli settoriali, vigila sulle tempistiche e previene le irregolarità.
- **Servizio Finanziario:** Gestisce il bilancio e gli incassi/pagamenti nel rispetto dei termini di legge. Effettua le verifiche fiscali e la liquidazione contabile della spesa.

Suggerimento operativo dei docenti: Inviare preventivamente al Servizio Finanziario una procedura standardizzata che indichi chiaramente i documenti necessari e i tempi di consegna richiesti.

- **Rapporti con il Terzo Settore:** Qualora l'Ente Pubblico intenda collaborare con enti del terzo settore, è obbligatorio attivare una **Manifestazione d'Interesse** e verificare l'iscrizione dei partner al **RUNTS** (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore).

3. Strumenti di Controllo e Gestione del Rischio

- **Strumenti operativi:** Presidio tramite **Piste di controllo** (mappatura del processo con attribuzione di responsabilità e attività) e **Checklist** dedicate.
- **Fattori di rischio principali:** Mancato aggiornamento dei dati tecnici; caricamento di file senza preventiva verifica; disallineamento tra atti amministrativi e pagamenti; varianti non comunicate; reporting ridotto a mero adempimento formale.

4. Aspetti Tecnici e Operativi della Piattaforma

- **Livelli di osservazione:** 1) Programmi/Operazioni (Amministrazioni Centrali); 2) Progetti (Soggetti Beneficiari); 3) Indicatori di progetto.
- **Interoperabilità:** ReGIS dialoga in modalità nativa con CUP, BDU (Banca Dati Unitaria), Anagrafe Tributaria, BDAP, BDNCP, PCC e sistema CIG.
- **Flusso del dato (Da ASL a Bruxelles):**

ASL (Generazione e Autocontrollo) → Regione (Convalida e Trasmissione) → Unione Europea (Certificazione ed Erogazione Rimborso)

- **Avanzamento procedurale in capo al Soggetto Attuatore:** Aggiornamento delle date del cronoprogramma (baseline temporale/finanziaria, piano dei costi, quadro economico), associazione dei CIG, compilazione delle procedure di affidamento/aggiudicazione e creazione delle attestazioni di gara.
- **Spese di Personale:** L'**Ordine di Servizio** costituisce l'evidenza essenziale per i controlli di primo livello. Deve tassativamente contenere: dati identificativi del dipendente, monte ore (collegato ai *timesheet*), attività specifiche di progetto e firma del Direttore.

GIORNATA 2: AMMISSIBILITÀ, RENDICONTAZIONE E CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

La seconda sessione si è focalizzata sulle regole di eleggibilità della spesa, sulle opzioni di semplificazione e sulla strutturazione dei controlli finanziari.

1. Modalità e Regole di Rendicontazione

La spesa può essere rendicontata secondo due macro-metodologie:

- **Costi Reali:** Rendicontazione puntuale e analitica di ogni singola spesa sostenuta.
- **Opzioni di Costo Semplificato (OCS) / Costi Forfettari:** Il rimborso viene riconosciuto in base al raggiungimento di output o risultati predefiniti, svincolando il beneficiario dal dettaglio dei singoli costi.
- **Riferimenti Normativi:** *Regolamento UE 1060/2021* (in particolare l'**Art. 53** che introduce l'**obbligo di semplificazione** per operazioni fino a 200.000 euro; artt. 54 e 55 per la ripartizione tra costi diretti e indiretti) e il *D.P.R. 66/2025* a livello nazionale.

2. Ammissibilità della Spesa e Gestione delle Varianti

Le spese, per essere ritenute ammissibili, devono possedere le seguenti caratteristiche tassative: **effettive, coerenti, riferibili temporalmente, comprovabili, tracciabili** e contenute nei limiti dei budget autorizzati.

Nel corso del ciclo di vita del progetto sono ammesse variazioni, classificate in:

- Modifiche del cronoprogramma temporale.
- Rimodulazione del quadro economico.
- Variazioni delle attività progettuali.
- Aggiornamento degli indicatori.

Condizioni di ammissibilità delle varianti: Devono essere coerenti con le finalità del PNES, adeguatamente motivate e documentate, approvate secondo l'iter procedurale previsto e non devono mai alterare la natura o l'eleggibilità dell'intervento originario.

3. Flusso Finanziario e Verifiche Amministrativo-Contabili

Il flusso finanziario all'interno del sistema ReGiS si sviluppa secondo la sequenza:

RTF (Richiesta Trasferimento Fondi) → Controlli di 1° Livello → DDR (Domanda di Rimborso) → Rendicontazione all'Autorità di Gestione (AdG)

(Nota: L'Autorità di Gestione cura la funzione contabile, mentre l'Autorità di Audit supervisiona l'impianto di controllo prima del consolidamento verso la Commissione Europea).

- **Il Controllo Amministrativo-Contabile:** Ha l'obiettivo di accertare la regolare esecuzione dell'operazione, l'ammissibilità, la tracciabilità e la coerenza della spesa con il programma. **È effettuato in prima battuta dal Beneficiario stesso.**
- **Composizione del Fascicolo dell'Operazione:** Per superare i controlli, il beneficiario deve garantire la completezza della documentazione archiviata. Gli strumenti essenziali includono: Checklist di controllo, Pista di controllo, Registre sui sistemi informativi, corrispondenza CUP/CIG, Determine, Contratti, Fatture, Mandati di pagamento, Quietanze telematiche, Stati Avanzamento Lavori (SAL), Relazioni periodiche di avanzamento e relativi allegati previsti dal Manuale delle Procedure.