

# **LINEE GUIDA PER IL RIMBORSO DELLA QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER L'ACCOGLIENZA DI SOGGETTI FRAGILI E/O NON AUTOSUFFICIENTI C/O STRUTTURE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE**

Con riferimento all'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile OCDPC n. 388/2016 e alle successive note UC/TERAG16/0055826 del 21/10/2016, UC/TERAG 16/0056219 del 24/10/2016 e UC/TERAG 16/0062331 del 16/11/2016 è stata avviata la fase di ricognizione per il **rimborso della quota sociale della retta per l'accoglienza in strutture sociosanitarie di soggetti fragili e/o non autosufficienti**<sup>1</sup>. Tale spesa va considerata come "costo sociale" in senso stretto, in cui sono ricondotte le spese alloggiative e di assistenza alla persona fragile e/o non autosufficiente ospitata presso strutture sociali e socio-sanitarie.

## **1. Soggetti aventi diritto al rimborso**

Il rimborso della quota sociale della retta spetta a **soggetti sfollati in condizioni di fragilità ricoverati, a causa degli eventi sismici** in strutture idonee a provvedere alla loro assistenza.

Per "**soggetti fragili**" si intendono sia soggetti non autosufficienti, sia soggetti autosufficienti con particolari fragilità per i quali l'autorità competente, a causa del sisma, ha dovuto disporre l'allontanamento dalla loro stabile dimora o dalla struttura nella quale ricevevano assistenza. Il rimborso della quota sociale della retta per l'accoglienza in strutture sociali e socio-sanitarie si applica quindi, esclusivamente, nel caso di allontanamento:

- dal proprio domicilio inagibile, o in attesa di valutazione, ad una struttura di accoglienza residenziale.
- dalla struttura di accoglienza in condizione di inagibilità o insicurezza, dove era accolto, ad altra e diversa struttura di accoglienza residenziale.

In base alla nota del Soggetto Attuatore Sisma Prot 293738 del 16/03/2018 – confermata dal Dipartimento Nazionale di PC con Nota del 03/07/2018 - è esclusa la possibilità di usufruire della Misura della Quota Sociale per gli ospiti la cui struttura sia stata delocalizzata (trasferimento degli ospiti e dei servizi in struttura diversa da quella di origine resa inagibile dal sisma) e per la cui delocalizzazione sia stata chiesta e fruita altra Misura di Protezione Civile a valere sulla Contabilità Speciale Sisma 2016.

Si fa presente che rientrano nelle "strutture di accoglienza residenziale" per le quali chiedere il rimborso anche le **strutture socio-assistenziali autorizzate** ricomprese nella Banca Anagrafica dell'Osservatorio Regionale Politiche Sociali (ORPS), qualora in esse siano state accolte persone fragili allontanate dal proprio domicilio. Qualora la struttura non sia censita nella citata Banca Anagrafica, i Comuni sono tenuti a darne immediata comunicazione al Servizio regionale "Politiche Sociali e Sport" (RUP della Misura), comunicando i dati dell'autorizzazione e/o dell'ordinanza con la quale è stata disposta l'apertura della struttura di cui trattasi. Nel caso di eventuali strutture ubicate fuori regione il comune interessato comunicherà tale circostanza alla Regione che provvederà, previa valutazione, all'inserimento diretto delle stesse nel sistema Cohesion WORKPA.

Ai fini del rimborso della quota sociale della retta vanno considerati:

---

<sup>1</sup>Le presenti linee guida non considerano la seconda categoria di spese generali denominate "**costi ulteriori**", riconducibili alla voce di spese n. 1 "**soccorso e prima assistenza alla popolazione**", e i cosiddetti "**costi straordinari**", i quali possono essere rimborsati solo laddove relativi ad interventi di carattere emergenziale.

- la “**stabile e continuativa dimora**”, cioè il Comune ove il soggetto dimorava e/o era assistito al verificarsi dell’evento sismico/emergenziale;
- il riconoscimento della condizione di fragilità/non autosufficienza;
- l’attestazione dello status di sfollato a causa del sisma, **derivante dall’inagibilità della stabile dimora in uno dei comuni della regione soggetti al sisma**.

Saranno altresì ammessi al rimborso della quota sociale anche coloro che sono stati allontanati in via precauzionale dal loro domicilio a causa del sisma per il periodo necessario per le relative verifiche di agibilità.

Il riconoscimento della condizione di fragilità è di competenza:

1. dell’Unità di Valutazione Integrata (UVI) del Distretto Sanitario di riferimento territoriale nel caso di soggetti non autosufficienti;
2. dei Servizi Sociali competenti per territorio nel caso di soggetti autosufficienti con particolari fragilità, provenienti dal domicilio, documentata e prodotta dal Sindaco competente;
3. dei Servizi Sociali competenti per territorio nel caso di soggetti autosufficienti con particolari fragilità, provenienti da strutture, documentata dalla struttura di provenienza del soggetto sfollato, prodotta dal Sindaco competente.

Rispetto al punto 1., che riguarda i soggetti non autosufficienti, solo in mancanza della certificazione UVI, tenendo conto della situazione eccezionale in cui gli inserimenti sono stati effettuati, è possibile presentare altra documentazione di presa in carico di strutture pubbliche (ad es. UMEA, DSM, Distretto Sanitario ad altro titolo); nel caso non sia disponibile neanche questa documentazione dovrà essere il Sindaco, in qualità di ufficiale sanitario, ad attestare la situazione di non autosufficienza, con il supporto di una relazione di presa in carico da parte dei Servizi Sociali competenti per territorio. Quest’ultima possibilità di attestazione della non autosufficienza e presa in carico da parte del Sindaco è applicabile anche in casi eccezionali (ad es. persona già deceduta prima di acquisire tale certificazione; assistenza privata fornita esclusivamente da *care givers* familiare), dopo aver verificato ed attestato nel fascicolo procedimentale dell’Ente, allegando una specifica dichiarazione sull’impossibilità oggettiva di ottenere certificazioni equipollenti di presa in carico da parte di altre strutture pubbliche. Si specifica che la certificazione UVI non è invece in nessun modo sostituibile con la certificazione di invalidità, variamente acquisita dagli enti (ad es. persona riconosciuta invalida al 100%, con indennità di accompagnamento, o persona con verbale di accertamento definitivo ai sensi dell’art. 120 della L. 102/2009, riconosciuta come invalida ultrasessantacinquenne con necessità di assistenza continua non essendo in grado di compiere gli atti quotidiani della vita), trattandosi di documentazione non equipollente all’UVI bensì solo propedeutica alla stessa.

Lo stato di sfollato, derivante dall’inagibilità della stabile dimora, determina l’effettiva ammissibilità del rimborso della spesa sociale per i cosiddetti cittadini “fragili sfollati”.

Particolari ragioni di “necessità ed inderogabilità nella fase emergenziale” possono giustificare l’assenza dell’ordinaria documentazione (Scheda AeDES di esito non “A”) attestante la situazione di sgombero per la richiesta di rimborso della spesa sociale. In mancanza della Scheda AeDES farà fede l’ordinanza sindacale di sgombero, anche successiva e in sanatoria rispetto all’evento di sisma, e/o qualunque altro idoneo atto (es. Scheda FAST) che abbia acclarato la situazione di inagibilità o inutilizzabilità della struttura o del domicilio e/o disposto il trasferimento necessario ed inderogabile dei soggetti colpiti dal sisma presso altre strutture sociali e/o socio-sanitarie.

Nel caso in cui, a seguito di controlli, l'abitazione risulti agibile (Scheda AeDES di esito "A"; revoca della ordinanza sindacale di sgombero), da quel momento il rimborso della spesa sociale **non** risulterà più ammissibile.

**L'invio alla Regione, attraverso il sistema informativo "Cohesion WORKPA", della Scheda di rendicontazione mensile equivale ad attestazione da parte del Sindaco delle condizioni che hanno indotto l'allontanamento.**

Particolari ragioni di necessità ed inderogabilità non possono però mai giustificare l'erogazione di una spesa sociale in presenza di Scheda AeDES con esito "A", né è ammissibile il rimborso della spesa sociale a soggetti fragili che, pur avendo il domicilio attestato come agibile/utilizzabile, sono stati ugualmente ricoverati in struttura residenziale al fine di garantirne l'incolumità e la sicurezza.

## **2. Presentazione della domanda di rimborso**

La presentazione della domanda di rimborso compete:

- al Comune, anche se in prossimità del cratere sismico, nel quale si trova la struttura che ospitava il soggetto sfollato;
- al Comune, anche se in prossimità del cratere sismico, nel quale il soggetto fragile dimorava al momento del sisma.

Affinché il ricovero sia considerato rimborsabile, è richiesta l'attestazione della necessità ed inderogabilità per i cittadini provenienti da domicilio o struttura, di un trasferimento presso altre strutture socio-assistenziali e/o socio-sanitarie autorizzate. **Per tale attestazione, è sufficiente l'invio della Scheda mensile** (Modello fornito dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile - "Modulistica per la Richiesta di rimborso - Scheda "Quota Sociale della Retta-Spese per gli Ospiti Trasferiti da Domicilio o Struttura verso altre Strutture, Allegati 1. e 2. riprodotti dal Sistema CohesionWorkPA attraverso il Modulo P006 - "Monitoraggio Quota Sociale"), compilata correttamente da personale appositamente delegato ed inviata ufficialmente, con firma digitale, dal Sindaco alla Regione per conto dell'amministrazione locale.

Le Schede in questione, generate in automatico dal sistema "Cohesion WORKPA", hanno valore di giustificativi di spesa e debbono essere redatte per ogni mensilità dalle singole amministrazioni locali.

## **3. Natura, durata ed entità del rimborso**

Il rimborso alle amministrazioni locali beneficiarie copre la sola "spesa sociale", ovvero la **quota sociale della retta prevista dalle strutture ospitanti (IVA inclusa)**. Il rimborso **non** copre la quota sanitaria della retta, che è e resta a carico della Regione.

Per il riconoscimento della quota sociale della retta, si fa riferimento a quanto previsto dal Tariffario regionale di cui alla DGR n. 1331/2014 e alla DGR n. 1221/2015.

In caso di una maggiore spesa rispetto alle soglie minime stabilite dalle citate deliberazioni, la stessa andrà **motivata e giustificata** nell'apposita Scheda di rendicontazione, nella sezione "Note", ai fini di un'eventuale ammissibilità al rimborso. Per strutture non ricomprese (es. case di riposo) nelle citate delibere regionali si procederà applicando la tariffa più vicina a quella indicata per strutture socio-sanitarie similari; nel caso di una richiesta relativa ad una tariffa più alta, come stabilito dal Gruppo di Lavoro sulle Quote Sociali (verbali del 21/06/2018, 16/07/2018 e 26/09/2018), viene riconosciuto il maggior costo della tariffa *pro die pro capite* solo se giustificato da trattamenti erogati sulla base

di documentazione sanitaria (UVI o documentazione sanitaria assimilabile) attestante la necessità degli stessi. In mancanza di tale documentazione, attestante la necessità di servizi aggiuntivi, si applicherà automaticamente, in sede di valutazione istruttoria, l'importo di Euro 40,00 pro die pro capite, in analogia alla "retta alberghiera" (Misura 5).

Il rimborso della quota sociale della retta **decorre dalla data del check-in di spostamento a seguito all'evento sismico**. In caso di ricovero presso una **Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA)**, il rimborso della quota sociale della retta decorre dal sessantunesimo giorno di ricovero, in quanto i primi 60 gg. sono interamente a carico del Servizio Sanitario Regionale.

La **durata del rimborso** della quota sociale della retta per l'accoglienza di soggetti fragili e/o non autosufficienti c/o strutture sociali e socio-sanitarie **coincide con la durata dello stato di emergenza**, la cui scadenza è stata ad oggi individuata – salvo ulteriori proroghe – alla data del **31 dicembre 2018**.

Il rimborso della quota sociale della retta non è sovrapponibile né alla misura del Contributo di Autonoma Sistemazione (CAS) - essendo destinato a "soggetti in grado di autodeterminare la propria dimora alternativa", come specificatamente indicato dalla Direzione di Comando e Controllo (Di.Coma.C.) con la nota Prot. n. UC/TERAG 16/0021895 del 24/03/2017 - né ad altre Misure di Contabilità Speciale Sisma 2016, quali la Retta Alberghiera (Misura 5, "Sistemazione Alloggiative Alternative", lett. a. "Alberghi") e/o il rimborso del Canone di Locazione, qualora richiesto nelle ipotesi di delocalizzazione di strutture socio-assistenziali locali (Misura 5, "Sistemazione Alloggiative Alternative", lett. c. "Strutture private"), come specificatamente indicato dal Soggetto Attuatore Sisma con nota 293738 del 16/03/2018, confermata dal Dipartimento di Protezione Civile con Nota del 03/07/2018 .

Avendo, inoltre, la richiesta del rimborso del Canone di Locazione nelle ipotesi di delocalizzazione carattere di alternatività con altre Misure (Decisione Dipartimento PC Nazionale acquisita in data 27/06/2018) la richiesta di rimborso del canone impedisce la possibilità di richiedere la Misura della Quota Sociale non solamente per le persone ospitate, sin dall'inizio, nella struttura delocalizzata ma anche per quelle successivamente sfollate nella struttura delocalizzata con provenienza da altra struttura comunale lesionata a causa del sisma, come da specifico parere del Dipartimento di Protezione Civile Prot DPC/TERAG18\_SM/47296 del 16/08/2018.

#### **4. Modalità di richiesta del rimborso e rendicontazione della spesa sociale**

In riferimento alla nota del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale Prot. n. **DIP/TERAG 16/0010494 del 10/02/2017** e alla nota del Dipartimento della Protezione Civile Nazionale Prot n. **DIP/TERAG\_SM/0002036 del 12/01/2018** (Allegato **3.** e Allegato **4.** entrambi reperibili alla voce "quote sociali" presso il seguente indirizzo: **<http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Terremoto-Marche/Per-lamministratore-comunale>**), l'Amministrazione locale che richiede alla Regione Marche il rimborso, avrà l'onere di trattenere agli atti gli **originali della documentazione giustificativa** (*es: fatture, ricevute, quietanze, contratti, eventuali convenzioni con strutture socio-sanitarie ospitanti, ordinativi di pagamento, attestazioni integranti lo status di sfollato fragile: certificati UVI, relazioni assistenti sociali, ecc.*) nel relativo fascicolo istruttorio, sia cartaceo che informatico.

Ai fini dell'immediata tracciabilità, sulla documentazione prodotta presente nel fascicolo istruttorio dovrà essere apposto un timbro recante la dicitura "Eventi sismici Centro Italia - FSUE" da cui

risulterà che la stessa è stata oggetto di rendicontazione a valere sul Fondo di Solidarietà dell'Unione Europea.

L'amministrazione richiedente è tenuta alla conservazione dell'intero **fascicolo**, in formato cartaceo e in formato PDF, incluse le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti solo in versione elettronica, per renderne possibile, in qualsiasi momento, la relativa esibizione a richiesta della regione Marche e degli organi di controllo nazionali e/o comunitari nell'ambito delle procedure previste, in particolare, per l'impiego del predetto Fondo di Solidarietà (FSUE).

### **Prima fase: validazione della spesa**

Per accedere al finanziamento i Comuni che intendano chiedere il rimborso della spesa sociale dovranno compilare, per i periodi di inserimento previsti, le apposite sezioni delle Schede mensili di richiesta rimborso, generate automaticamente dal sistema informativo "Cohesion WORKPA. dalla sezione "cognome e nome" fino alla sezione "corrispettivo mensile per il periodo di riferimento".

Il riferimento di base per l'ammissibilità del rimborso della "quota sociale" è la DGR 1331/2014 che le definisce in relazione ai diversi livelli assistenziali erogati dalle diverse tipologie di strutture e alle corrispondenti quote di compartecipazione dei cittadini, previste dalla normativa nazionale.

Qualora l'importo pro die pro capite della "quota sociale" sia diverso da quello previsto dalla DGR 1331/2014 e comunque sia superiore a € 40,00 è necessario che il Comune motivi la richiesta, specificando una delle seguenti opzioni:

**a.** si indica l'intera "quota sociale" prevista dalla DGR 1331/2014 per l'autorizzazione della struttura che accoglie la persona, quando è superiore a € 40,00 pro die;

**b.** si indica l'intera "quota sociale", diversa da quella indicata dalla DGR 1331/2014, eventualmente prevista in un accordo contrattuale tra l'ASUR e la struttura che accoglie la persona, evidenziando la presenza agli atti del Comune della relativa documentazione giustificativa;

**c.** si indica l'intera "quota sociale", diversa da quella indicata dalla DGR 1331/2014, richiesta dalla struttura ospitante al soggetto fragile accolto a seguito del sisma, con riferimento agli effettivi servizi aggiuntivi erogati (specificando quali siano e la relativa entità), per sue specifiche esigenze personali e/o per particolare gravità - anch'esse specificate e documentate. Anche per questa opzione il Comune dovrà specificare la presenza agli atti della relativa documentazione giustificativa.

La documentazione giustificativa a supporto di quanto inserito nella Scheda mensile di richiesta rimborso - documentazione attestante la situazione di sgombero; attestazione UVI o altra documentazione equipollente; attestazione-relazione del servizio sociale competente per territorio - **dovrà essere conservata nel fascicolo procedimentale a cura delle amministrazioni richiedenti**, insieme ad ogni altra documentazione amministrativa e contabile attinente la rendicontazione.

**L'invio delle Schede mensili equivale ad attestazione da parte del Sindaco della presenza di tale documentazione giustificativa nel fascicolo conservato agli atti, regolare e completa.**

La Regione, visionate le Schede mensili inviate, provvederà, in caso di necessità, a richiedere eventuali chiarimenti e/o integrazioni al fine di concludere la **prima fase di validazione della spesa**, attraverso la verifica di quanto indicato dai comuni nella piattaforma informatica "Cohesion WORKPA".

**La verifica della Regione, per i connessi aspetti tariffari, sarà svolta sulla base di quanto previsto dalla DGR nn. 1331/2014 e di quanto formalmente motivato in piattaforma dagli stessi comuni.**

**La correttezza e la completezza delle istruttorie locali** propedeutiche all'inserimento dei beneficiari nella piattaforma informatica "Cohesion WORKPA", quali la veridicità dei fatti prospettati, la garanzia di non sovrapposizione tra misure diverse a valere sulla stessa Contabilità, la responsabilità per le successive procedure di rimborso, **resteranno di esclusiva pertinenza delle singole amministrazioni locali procedenti.**

### **Seconda fase: liquidazione della spesa**

Le liquidazioni agli Enti locali beneficiari avverranno in **tre** periodi:

dal **24/08/2016 – 31/05/2017**;

dal **01/06/2017 – 31/08/2018**;

dal **01/09/2018 – 31/12/2018**;

dal **01/01/2019 – 30/06/2019**;

dal **01/07/2019 – 31/12/2019**.

Si invitano le amministrazioni locali a riferirsi esclusivamente a tali periodi per le richieste di rimborso.

Le procedure di rendicontazione prevedono l'assunzione della spesa a carico della "**Contabilità speciale**" e la successiva liquidazione ai comuni delle somme previamente validate dalla regione.

I Comuni, con le risorse liquidate dalla regione Marche provvederanno all'immediato pagamento ai soggetti gestori delle strutture sociali e/o socio-sanitarie e/o al rimborso dei cittadini che hanno sostenuto direttamente la spesa e che hanno richiesto al comune di stabile e continua dimora il rimborso delle relative fatture per il periodo di liquidazione considerato (Allegato **5**).

Per i pagamenti già effettuati nei confronti dei soggetti gestori delle strutture socio-sanitarie e/o socio-assistenziali, in virtù di pregressi convenzionamenti o per previa accettazione di fatturazioni emesse dalle medesime strutture, i comuni potranno procedere, una volta acquisite le risorse regionali, alla relativa compensazione contabile all'interno del proprio bilancio.

### **Terza fase: rendicontazione della spesa-validazione finale**

Le somme rimborsate dalla regione ai Comuni beneficiari dovranno essere rendicontate, per la validazione finale, attraverso il caricamento nel Sistema Informativo Cohesion WORKPA a cura delle amministrazioni locali richiedenti degli estremi degli ordinativi di pagamento e delle relative quietanze.

Alla conclusione della fase di rendicontazione il sindaco della amministrazione locale beneficiaria provvederà a firmare digitalmente la scheda di rendicontazione generata automaticamente dal Sistema **Informativo Cohesion WORKPA** e a **trasmetterla alla regione Marche all'indirizzo PEC:** regione.marche.politichesociali@emarche.it, per il controllo finale della regione e il successivo invio al Dipartimento della Protezione Civile – Struttura di Missione "Sisma Centro Italia".

Per poter ricevere il pagamento riferito al periodo successivo sarà necessario avere concluso tutte le procedure riferite alla rendicontazione del periodo precedente.

## 5. Piattaforma informatica Cohesion WORKPA

Dal 10/01/2017 è operativa la sezione per la rendicontazione “**Rimborso quota sociale rette**” all’interno del **Sistema Informativo Cohesion WORKPA**; dal mese di gennaio 2018 pertanto non saranno più prese in considerazione le schede trasmesse all’indirizzo: **sanitasociale.sisma2016@regione.marche.it**.

### **Modalità abilitazione/accesso:**

Il personale dell’amministrazione locale che procederà al caricamento delle schede mensili di richiesta di rimborso dovrà essere previamente delegato dal Sindaco del Comune per tale operazione e richiedere successivamente alla Regione Marche **l’autenticazione forte al Sistema Informativo Cohesion WORKPA-Sisma 2016 - Modulo “Quota sociale della retta”**, secondo la procedura informatica indicata nell’Allegato **6**.

### **Modalità di compilazione delle schede di richiesta rimborso:**

Per l’inserimento dei dati nelle schede di richiesta di rimborso le Amministrazioni comunali precedenti possono consultare i relativi Manuali video al seguente indirizzo **<https://cohesionworkpa.regionemarche.it/Manuali.aspx>**

**Quota Sociale - Assegnazione Cittadini a Struttura**

**Quota Sociale - Creazione Documento Rendicontazione**

**Quota Sociale - Assegnazione Mandati**

**Quota Sociale - Esportazione UE**

Per quanto concerne le Schede mensili di rendicontazione della spesa in oggetto precedentemente compilate in formato XLS e trasmesse alla Regione, sarà necessario verificare i dati già trasmessi sulla base delle presenti Linee Guida, procedere alle eventuali rettifiche, completare ed effettuarne nuovamente la compilazione nella piattaforma informatica inserendo tutti i dati richiesti.