**INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**UFFICIO SISMA**

**RESPONSABILE RAG.ALFREDO RICCIONI**

**DESCRIZIONE PROCEDIMENTO**

***Assegnazione contributo autonoma sistemazione CAS***

**STRUTTURE CHE INTERVENGONO**

***Comune – Regione Marche (Dipartimento protezione civile/soggetto attuatore sisma 2016)***

**FASI DEL PROCEDIMENTO**

- Presentazione della domanda individuale con allegati (contratto locazione, certificato medico, bollette utenze, etc…), da parte di sfollati causa sisma che hanno abbandonato la loro stabile dimora. Requisito richiesto: ordinanza sindacale di sgombero dell’immobile o documento Aedes/Fast attestanti inagibilità/inutilizzabilità dello stesso;

- Istruttoria della domanda da parte dell’Ufficio Cas entro 30 giorni dal ricevimento della domanda; verifica requisiti ai sensi delle disposizioni regionali e commissariali in materia; richiesta di eventuali integrazione rettifiche e produzione ulteriori documenti; accertamenti e ispezioni effettuate a cura della Polizia Locale; periodicamente verifica della permanenza dei requisiti richiesti ed eventuali cessazioni (es. caso morte, ripristino agibilità, sistemazione definitiva, etc…)

- In caso di non accoglimento della domanda, invio comunicazione preavviso di rigetto e contestuale segnalazione all’AA.GG. delle dichiarazioni rese ai sensi del D.PR. 445/2000;

- In caso di accoglimento, inserimento domanda, allegati e dati nella piattaforma informatica regionale CohesionWorkPA;

- Periodicamente l’ufficio Cas invia, tramite piattaforma Cohesion, le rendicontazioni mensili delle nuove domande pervenute e delle domande già presenti ma per i mesi nel frattempo trascorsi;

- Approvazione da parte della Regione delle rendicontazioni inviate mediante decreto dell’ufficio regionale Soggetto attuatore sisma 2016;

- Trasferimento delle somme dalla Regione Marche al Comune e pagamento ai singoli beneficiari;

- Inserimento da parte dell’Ufficio Cas dei mandati di pagamento e delle relative quietanze nella piattaforma Cohesion;

**FINALITA’**

Erogazione di un contributo assistenziale alla popolazione residente nel cd. Cratere sismico 2016.

**TEMPI**

I tempi variano sulla base dell’emissione dei decreti regionali di liquidazione dei CAS.

**UFFICIO SISMA**

**DESCRIZIONE PROCEDIMENTO**

***Rimborso quota sociale per l’accoglienza di soggetti fragili presso le strutture socio-sanitarie del territorio regionale***

**STRUTTURE CHE INTERVENGONO**

***Comune – Unione Montana della Marca di Camerino – Regione Marche – Strutture socio-sanitarie***

**FASI DEL PROCEDIMENTO**

- Individuazione da parte degli uffici comunali (d’ufficio o a richiesta di parte) dei soggetti sfollati, fragili e/o non autosufficienti che a causa del sisma hanno abbandonato la loro stabile dimora nella quale ricevevano assistenza sociosanitaria;

- Verifica, da parte degli uffici Comunali, dell’esistenza delle seguenti condizioni:

1. Possesso ordinanza sindacale di sgombero dell’immobile o documento Aedes/Fast attestanti inagibilità/inutilizzabilità dello stesso;

2. Trovarsi in una delle seguenti condizioni:

a. soggetto sfollato in condizione di fragilità, così come da certificazione Unità di Valutazione Integrata (UV.I.) del distretto sanitario/ambito territoriale sociale nel caso di soggetti non autosufficiente;

b. soggetto autosufficiente con particolari fragilità sociali. In tal caso, il riconoscimento di tale condizione verrà effettuato dai servizi sociali competenti per territorio.

3. Possesso della documentazione contabile attestante l’avvenuto pagamento alle strutture sociosanitarie degli oneri di soggiorno (fatture, ricevute, bonifici etc…)

- Inserimento dati, da parte degli uffici comunali, nella piattaforma Cohesion (sezione appositamente attivata il 10/01/2018)

**FINALITA’**

Erogazione di un contributo assistenziale alla popolazione residente nel cd. Cratere sismico 2016 con particolari fragilità.

**TEMPI**

I tempi sono comunque variabili in ragione del progressivo sviluppo della piattaforme informatica regionale.

Per maggiore precisione del dettaglio operativo si riportano di seguito integralmente le “**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**[[1]](#footnote-1). 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 un’altra struttura di accoglienza residenziale.

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, previo valutazione, all’inserimento diretto delle stesse nel sistema Cohesion WORKPA.

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

* 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:

* dell’Unità di Valutazione Integrata (UVI) del Distretto Sanitario di riferimento territoriale nel caso di soggetti non autosufficienti;
* dei Servizi Sociali competenti per territorio nel caso di soggetti autosufficienti con particolari fragilità, provenienti dal domicilio, documentata e prodotta dal Sindaco competente;
* 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.

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.

1. **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, Allegato **1.** e Allegato **2.**), 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.

1. **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.

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 **28 febbraio 2018**.

Il rimborso della quota sociale della retta non è sovrapponibile 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.

1. **Modalità di rendicontazione**

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…… del \_\_/\_\_/2017** (Allegato **3.** e Allegato **4.:** *tali note**saranno allegate dopo la diffusione della circolare del Dipartimento PC alle regioni interessate al sisma 2016\_2017 sulle modalità di rendicontazione della misura in oggetto*), 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 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”.

La documentazione giustificativa a supporto di quanto inserito nella Scheda mensile di richiesta rimborso - documentazione attestante la situazione di sgombero; attestazione UVI; 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 sarà svolta sulla base di quanto previsto dalle DGR nn. 1331/2014 e 1221/2015 per i connessi aspetti tariffari.**

**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 due periodi:

dal 24/08/2016 – 31/05/2017;

dal 01/06/2017 – 28/02/2018.

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.**)

***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](mailto:servizio.politichesociali_sport@regione.marche.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.

1. **Piattaforma informatica Cohesion WORKPA**

A partire dal **10/01/2017** sarà operativa la sezione per la rendicontazione **“Rimborso quota sociale rette”** all’interno del **Sistema Informativo Cohesion WORKPA**, 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 procedenti possono consultare i relativi Manuali video ai seguenti indirizzi:

**Quota Sociale - Assegnazione Cittadini a Struttura**

<https://cohesionworkpa.regione.marche.it/Manuali/QSoc_AssegnazioneCittadiniStruttura.mp4>

**Quota Sociale - Creazione Documento Rendicontazione**

<https://cohesionworkpa.regione.marche.it/Manuali/QSoc_CreazioneDocumentoRendicontazione.mp4>

**Quota Sociale - Assegnazione Mandati**

<https://cohesionworkpa.regione.marche.it/Manuali/QSoc_AssegnaMandati.mp4>

**Quota Sociale - Esportazione UE**

<https://cohesionworkpa.regione.marche.it/Mandati/QSoc_EsportazioneUE.mp4>

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.

**UFFICIO SISMA**

**DESCRIZIONE PROCEDIMENTO**

***Inserimento soggetti sfollati presso strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere***

**STRUTTURE CHE INTERVENGONO**

***Comune – Regione Marche – Strutture ricettive***

**FASI DEL PROCEDIMENTO**

- Individuazione da parte degli uffici comunali (d’ufficio o a richiesta di parte) dei soggetti sfollati richiedenti ospitalità nell’immediato del post terremoto presso strutture ricettive alberghiere ed extralbreghiere.

- inserimento da parte delle strutture ricettive accreditate dalla Regione Marche, dei dati anagrafici dei soggetti ospitati nel portale informatico Cohesion;

-Verifica, da parte degli uffici Comunali del requisito della residenza ed abituale e continuativa dimora nell’abitazione danneggiata dal sisma. Si fa presente che, nella fase iniziale, sono stati inseriti tutti i soggetti sulla base della sola richiesta, previa verifica della sola residenza e tenendo conto dello stato di disagio/paura venutosi a creare a seguito delle continue scosse sismiche. Non è stata verificata la continua e stabile dimora per impossibilità ed emergenza della situazione immediata. Successivamente sono stati verificati i seguenti requisiti:

1- possesso del requisito dell’ abituale e continuativa dimora;

2 ordinanza di sgombero o documenti aedes /fast attestanti l’inagibilità dell’abitazione

Da gennaio 2018 la Regione Marche non consente ai Comuni di accettare ulteriori ingressi nelle strutture ricettive.

Gli uffici comunali provvedono mediante piattaforma Cohesion a validare per ogni nucleo familiare inserito dalle strutture ricettive il periodo di soggiorno e la permanenza dei requisiti.

Le comunicazione di perdita dei requisiti vengono effettuate nei confronti sia degli sfollati sia delle singole strutture.

La regione Marche, sulla base dei periodi validati dai comuni provvede al pagamento delle spettanze a favore delle strutture ricettive ospitanti.

**FINALITA’**

Assistenza alloggiativa degli sfollati post terremoto.

**TEMPI**

I tempi sono variabili in ragione del progressivo sviluppo della piattaforme informatica regionale.

**UFFICIO SISMA**

**DESCRIZIONE PROCEDIMENTO**

***Inserimento soggetti sfollati presso Altre strutture ricettive a gestione comunale diretta***

**STRUTTURE CHE INTERVENGONO**

***Comune – Regione Marche***

**FASI DEL PROCEDIMENTO**

- Individuazione da parte degli uffici comunali (d’ufficio o a richiesta di parte) dei soggetti sfollati richiedenti ospitalità nell’immediato del post terremoto presso l’ostello comunale di San Ginesio.

-Verifica da parte degli uffici Comunali del requisito della residenza ed abituale e continuativa dimora nell’abitazione danneggiata dal sisma. Si fa presente che, nella fase iniziale, sono stati inseriti tutti i soggetti sulla base della sola richiesta, previa verifica della sola residenza e tenendo conto dello stato di disagio/paura venutosi a creare a seguito delle continue scosse sismiche. Non è stata verificata la continua e stabile dimora per impossibilità ed emergenza della situazione immediata. Successivamente sono stati verificati i seguenti requisiti:

1- possesso del requisito dell’abituale e continuativa dimora

2-ordinanza di sgombero o documenti aedes /fast attestanti l’inagibilità dell’abitazione

-Gli uffici comunali provvedono mediante piattaforma Cohesion ad inserire i nominativi e dati anagrafici dei componenti dei nuclei familiari ospiti indicando data di ingresso ed uscita.

La Regione Marche, sulla base dei dati comunicati relativi alle utenze e fatture che riguardano la gestione alloggiativa (pasti, lavanderia, gestione e guardiania) rimborsa il Comune dietro rendicontazione mediante piattaforma Cohesion.

**FINALITA’**

Assistenza alloggiativa degli sfollati post terremoto.

**TEMPI**

I tempi sono comunque variabili in ragione del progressivo sviluppo della piattaforma informatica regionale.

**UFFICIO SISMA**

**RICOSTRUZIONE PRIVATA E OPERE PROVVISIONALI**

**RESPONSABILE ING .FRATICELLI**

**DESCRIZIONE PROCEDIMENTO**

**Appalto lavori messa in sicurezza post sisma edifici pubblici e privati.**

**STRUTTURE CHE INTERVENGONO**

***Comune***

**FINANZIAMENTO**

***Protezione Civile Regione Marche***

**FINALITA’**

**Salvaguardare la pubblica incolumità su pubblica via.**

**NORMATIVA**

-Ordinanza n.388 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – - Dipartimento della Protezione Civile del 26/08/2016 ;

- art. 32 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.

**FASI DEL PROCEDIMENTO**

- pubblicazione avviso per manifestazione d’interesse da parte di operatori economici ai lavori di messa in sicurezza;

- presentazione istanza da parte degli operatori economici interessati in possesso dei requisiti;

- formazione elenco interessati operatori economici ,che hanno fatto domanda e che hanno i requisiti , da parte della commissione comunale formata dal Responsabile del Servizio e da due dipendenti;

- la commissione comunale assegnerà in seduta segreta a ciascun operatore un numero, ed il relativo verbale sarà secretato;

- in seduta pubblica , previo avviso pubblico, verranno sorteggiati gli operatori economici nel seguente numero:

- per gli appalti inferiori a 40 mila euro n.2 operatori;

- per gli appalti pari o superiori a 40mila ed inferiori a 150 mila euro n.10 operatori;

- per gli appalti pari o superiori a 150mila euro n.15 operatori;

- invio lettere invito alla gara ;

- apertura buste in seduta pubblica;

- verifica dei requisiti ed aggiudicazione

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)