



Linee guida per la rendicontazione delle spese inerenti ai compensi aggiuntivi per il personale sanitario delle ASL abruzzesi – Azione “Supporto al personale ospedaliero per il trattamento dei pazienti con Covid-19” del POR FSE Abruzzo (2014-2020)

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute per l'erogazione dei compensi aggiuntivi a favore del personale delle ASL regionali, quest'ultime sono tenute alla corretta applicazione delle regole previste dalla pista di controllo in attuazione delle regole europee in materia di Fondi Strutturali e di Investimento Europeo ed in coerenza con il Sistema di Gestione e Controllo e la relativa manualistica, definiti in ambito regionale dall'Autorità di Gestione FSE.

Preliminarmente, si specifica che si tratta di una tipologia di sostegno rivolta al personale delle ASL regionali, direttamente impiegato nell'attività di contrasto all'emergenza Covid-19, per garantire l'adeguata assistenza, cura e accesso ai servizi sanitari dei pazienti affetti da Covid-19 e le spese ammissibili sono le spese aggiuntive sostenute dalle aziende sanitarie a favore di tale tipologia di destinatari (Cfr: Circolare Anpal prot. n. 0008013 del 31/08/2020, recante “*Quadro di riferimento degli Interventi da attuare in risposta a Covid-19*”).

Nell'Accordo sottoscritto tra le Organizzazioni Sindacali e Regione Abruzzo, come noto, è previsto il riconoscimento dell'eccezionale attività svolta dagli operatori delle ASL regionali nella gestione dell'emergenza epidemiologica determinata dal diffondersi del Covid-19 quantificato in 17.640.918,00 Euro a titolo di compenso aggiuntivo per il personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato) e in somministrazione direttamente impiegato nella gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19; di questi, 8.000.000 Euro, come noto, sono a valere sul POR FSE (2014-2020) di Regione Abruzzo, in applicazione della procedura di riprogrammazione del POR FSE avviata con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 260 del 12 maggio 2020.

Alle ASL è stato attribuito un ammontare di risorse finanziarie, determinato sulla base dei criteri definiti dall'Accordo, quali:

- i. per 4/5 in misura proporzionale alle unità di personale in servizio (tempo indeterminato, determinato e in somministrazione) presso le ASL al 31 dicembre 2019;
- ii. per il restante 1/5 delle risorse finanziarie sono assegnate proporzionalmente sulla base della media del numero dei pazienti positivi al Covid-19 presi in carico da ciascuna ASL nel bimestre marzo-aprile 2020.

Il personale beneficiario dei compensi aggiuntivi è individuato nel dettaglio in sede di contrattazione integrativa aziendale, fermo restando il rispetto di quanto previsto nell'Accordo.

Le ASL – in quanto beneficiarie finali del sostegno finanziario del FSE – sono tenute all'applicazione della seguente procedura:

- a) definizione degli elenchi dei destinatari della premialità individuati sulla base dei criteri definiti dall'Accordo e dalla contrattazione integrativa e sulla base delle risorse finanziarie assegnate a ciascuna azienda con la D.G.R. n. 553/2020. Gli elenchi dei destinatari dei compensi aggiuntivi sono costruiti secondo la suddivisione in tre fasce (A-B-C) individuate in base alle difficoltà e complessità operative conseguenti all'impatto sul sistema sanitario del Covid-19. Per ciascuna fascia è riconosciuto un compenso standardizzato rispettivamente pari a:
 1. 40 Euro/al giorno per il personale impegnato in maniera continuativa in attività ospedaliere e territoriali di assistenza, emergenza e diagnostica a favore dei pazienti Covid-19;

2. 20 Euro/al giorno per il personale impegnato in maniera occasionale in attività ospedaliere e territoriali di assistenza, emergenza e diagnostica a favore dei pazienti Covid-19;
 3. 5 Euro/al giorno per altri operatori del Sistema Sanitario regionale, non compresi nelle fasce precedenti e direttamente impiegati per il rafforzamento dell'accesso ai servizi sanitari.
- b) Richiesta di erogazione (Domanda di rimborso) sottoscritta dal beneficiario (ASL) con allegata Dichiarazione firmata e accompagnata da un prospetto contenente l'elenco del personale dipendente (Allegato A - Personale a tempo indeterminato e determinato) e del personale in somministrazione/convenzionato (Allegato B - Personale in somministrazione/convenzionato) incaricato dell'assistenza sanitaria dei pazienti Covid-19, identificabile dai codici fiscali e della sua presenza per il periodo di competenza (giornaliera o mensile).
- c) **Ai fini del controllo di primo livello di tipo documentale**, è consentito effettuare verifiche su un campione del 10% della popolazione, trattandosi di enti pubblici soggetti a vigilanza da parte della Regione.

È estratto, dunque, un campione del 10% di codici fiscali dal prospetto riepilogativo sui quali le ASL dovranno trasmettere la documentazione attestante la registrazione della presenza giornaliera o mensile del personale destinatario del compenso aggiuntivo, quali:

1. Timbratura o altro equivalente documento di attestazione della presenza per il personale espressamente assegnato all'Unità Operativa e riportato nel Prospetto allegato all'autodichiarazione per la rendicontazione delle spese relativi ai compensi aggiuntivi per il personale sanitario;
 2. Timbratura o altro equivalente documento di attestazione della presenza e ordine di servizio o turno di servizio o attestazione del Direttore/Responsabile U.O. o Responsabile dei servizi infermieristici, relativamente al personale non direttamente afferente all'Unità Operativa;
- d) Elaborazione dei cedolini del mese di novembre, o elenchi contenenti il pagamento dei compensi aggiuntivi per le prestazioni erogate nei mesi marzo e aprile (*lockdown*), secondo l'applicazione del compenso individuato per singola fascia. Ogni cedolino o documento equivalente deve **obbligatoriamente** contenere la seguente dicitura: «**POR FSE (2014-2020) - Supporto al personale ospedaliero per il trattamento dei pazienti con Covid-19 Euro...**».

Tutti i documenti relativi al pagamento dei compensi (deliberazione/determina di liquidazione, mandato di pagamento e report delle somme erogate/cedolini) dovranno essere forniti all'Autorità di Gestione del POR FSE per consentire il caricamento sul Sistema Informativo Sispreg, in conformità alla normativa europea ed al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione. Su richiesta dell'AdG/ADA (secondo modalità da definire), sarà fornito un campione di cedolini paga e dei relativi contratti di lavoro, sottoscritti con il personale, per accertare l'effettiva correttezza del riepilogo di cui sopra (in casi di irregolarità, estensione del campione o applicazione di decurtazioni sulla base del tasso di irregolarità riscontrato sul campione oggetto di verifica). Il controllore di I livello verificherà *on desk* la vigenza dei contratti di lavoro per il periodo dichiarato nel riepilogo, attraverso l'interrogazione delle Comunicazioni Obbligatorie (CO) o mediante altra documentazione valida.

In appendice alle presenti Linee Guida, lo schema riepilogativo della documentazione da produrre oggetto di controllo.

- e) Per il personale in somministrazione, è necessaria la dimostrazione dell'applicazione della corretta procedura in materia di aggiudicazione di appalto di servizi. In particolare:
1. Atto di aggiudicazione dell'appalto;
 2. Contratto stipulato tra ASL e agenzia erogatrice del servizio di somministrazione del personale (aggiudicatario);
 3. Fattura emessa dall'aggiudicatario nei confronti della ASL per il periodo relativo al riconoscimento dei premi;
 4. Quietanza della fattura;

5. Timbratura o altro equivalente documento di attestazione della presenza per attività di supporto al servizio sanitario direttamente collegato ad interventi di contrasto alla crisi epidemiologica da Covid-19;
6. Autodichiarazione della ASL con cui si attesta l'effettivo utilizzo del personale in somministrazione per il contrasto diretto all'emergenza Covid 19, allegato alla quale è contenuto l'elenco del personale in somministrazione utilizzato.

L'erogazione dei compensi aggiuntivi deve avvenire entro e non oltre il mese di novembre affinché il Servizio regionale competente per lo svolgimento dei controlli di primo livello possa eseguire tutte le verifiche amministrative necessarie, l'Autorità di Gestione possa predisporre la documentazione utile alla dichiarazione di spesa e l'Autorità di Certificazione possa svolgere in tempi congrui i controlli ad essa deputati al fine di inviare la certificazione della spesa alla UE entro il mese di dicembre 2020, per non incorrere nell'applicazione della regola europea del disimpegno automatico delle risorse che comporterebbe la perdita di risorse da parte regionale.

Si allega un prospetto in excel contenente le informazioni minime da produrre all'Autorità di Gestione del POR FSE, ai fini della certificazione alla Commissione Europea delle spese sostenute, sia in riferimento al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato (**Allegato 47a**) sia in riferimento al personale in somministrazione (**Allegato 47b**).

In ossequio all'articolo 125, paragrafo 4, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione del POR FSE *“garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione”*; **per garantire, pertanto, l'osservanza della norma, le ASL - in quanto soggetti beneficiari dell'azione di sostegno al personale - devono garantire la presenza di capitoli di bilancio *ad hoc* costituiti o di una modalità in grado di garantire una codificazione contabile tracciabile nelle fasi di rendicontazione e controllo.**

Il presente documento potrà subire delle modifiche ed integrazioni sulla base delle eventuali indicazioni che perverranno dai Servizi della Commissione Europea nonché da Anpal, Autorità capifila a livello nazionale per i programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo.

Per ogni unità di personale a tempo indeterminato e determinato destinatario del compenso aggiuntivo sostenuto con il contributo del POR FSE, saranno predisposti i documenti di seguito elencati, in applicazione della pista di controllo relativa e per consentire al Servizio competente per l'esecuzione dei controlli di primo livello.

Tipologia di risultato	Documentazione da produrre
Mesi di lavoro realizzati	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di erogazione (Domanda di rimborso) sottoscritta dal beneficiario (ASL) con allegata Dichiarazione firmata e accompagnata da un prospetto contenente l'elenco del personale dipendente (Allegato 47a - Personale a tempo indeterminato e determinato) e del personale in somministrazione/convenzionato (Allegato 47b - Personale in somministrazione/convenzionato) incaricato dell'assistenza sanitaria dei pazienti Covid-19, identificabile dai codici fiscali e della sua presenza per il periodo di competenza (giornaliera o mensile). - Timbratura o altro equivalente documento di attestazione della presenza per il personale espressamente assegnato all'Unità Operativa e riportato nel Prospetto allegato all'autodichiarazione per la rendicontazione delle spese relativi ai compensi aggiuntivi per il personale sanitario. - Timbratura o altro equivalente documento di attestazione della presenza e ordine di servizio o turno di servizio o attestazione del Direttore/Responsabile U.O. o Responsabile dei servizi infermieristici, relativamente al personale non direttamente afferente all'Unità Operativa. - (a campione del 10%) Cedolini del mese di novembre, o elenchi contenenti il pagamento dei compensi aggiuntivi per le prestazioni erogate nei mesi marzo e aprile, con la dicitura obbligatoria: «POR FSE (2014-2020) - Supporto al personale ospedaliero per il trattamento dei pazienti con Covid-19 Euro...». - Quietanza dei cedolini; - Comunicazioni Obbligatorie (CO) o altra documentazione valida per la verifica della vigenza dei contratti di lavoro per il periodo vigente. <p>Per il personale in somministrazione/convenzionato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto di aggiudicazione dell'appalto; - Contratto stipulato tra ASL e agenzia erogatrice del servizio di somministrazione del personale (aggiudicatario); - Fattura emessa dall'aggiudicatario nei confronti della ASL per il periodo relativo al riconoscimento dei premi; - Quietanza della fattura; - Timbratura o altro equivalente documento di attestazione della presenza per attività di supporto al servizio sanitario direttamente collegato ad interventi di contrasto alla crisi epidemiologica da Covid-19; - Autodichiarazione della ASL con cui si attesta l'effettivo utilizzo del personale in somministrazione per il contrasto diretto all'emergenza Covid 19, allegato alla quale è contenuto l'elenco del personale in somministrazione utilizzato suddiviso secondo le fasce indicate nell'Accordo siglato tra Organizzazioni sindacali e Regione Abruzzo.