

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA
DIREZIONE GENERALE**

DATA: 26.02.2010

DELIBERA N.: 56

OGGETTO: DG-22/2010 - Regolamento aziendale per la concessione dell'assegno di cura - Area anziani - DGR 1206/2007.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Coordinatore dei Servizi Sociali e Attività Socio Sanitarie Integrate di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Atteso che la Delibera di Giunta Regionale N°1377 del 26/07/1999, così come modificata e integrata dalle delibere di G.R. n. 2686/04 e n. 1206/07, definisce l'assegno di cura come "una delle opportunità della rete dei servizi prevista dalla L.R. 5/94 ed è concessa in alternativa all'inserimento stabile in strutture residenziali, sulla base della valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica e della disponibilità della famiglia ad assicurare, in parte od in toto il programma di assistenza personalizzato";

Atteso che con DGR 1206 la Giunta Regionale ha modificato la propria deliberazione n. 1377/1999 e successive modifiche ed integrazioni prevedendo in via sperimentale per i beneficiari dell'Assegno di Cura in possesso degli ulteriori seguenti requisiti:

- utilizzazione per il lavoro di cura di assistenti familiari con regolare contratto;
- condizione economico reddituale valutata in base all'ISEE estratto del solo beneficiario non superiore a 10.000 €;

la concessione un contributo economico mensile supplementare pari a 160 €. Precisando che tale contributo non è rapportato al livello di intensità assistenziale e viene concesso dietro attestazione della regolare contrattualizzazione del rapporto di lavoro con l'assistente familiare e verifica della condizione economico reddituale;

Considerato che l'obiettivo dell'Assegno di Cura è quello di sostenere le famiglie e le persone non autosufficienti nella scelta di mantenimento a domicilio, avviando un percorso di progressiva integrazione del lavoro delle assistenti familiari nella rete dei servizi;

Richiamati i propri provvedimenti deliberativi n. 124 del 15/4/2008 e n. 375 del 30/10/2008 con i quali veniva approvato il testo del nuovo regolamento aziendale per la concessione dell'assegno di cura – area anziani – in base alla sopracitata DGR 1206/2007;

Atteso che dopo un primo periodo di applicazione il Coordinamento Aziendale dei Servizi Sociali ha ritenuto di apportare alcune modifiche concordando il nuovo testo con le Organizzazioni sindacali del settore anziani nelle riunioni del 14 luglio 2009 e del 14 ottobre 2009 riguardanti in particolare:

- la valutazione sociale preliminare alla presa in carico dell'utente che dovrà tenere conto del peso dell'Assegno di Cura nell'ambito del progetto di permanenza a domicilio dell'anziano e l'incisività dell'assegno nel modificare l'assistenza all'anziano contribuendo a ridurre o superare le criticità;
- la possibilità di proporre "ricorso" motivato in caso di diniego dell'assegno di cura;
- una maggiore incisività dei controlli preliminari alla presa in carico dell'utente, circa la regolarità del contratto dell'eventuale assistente familiare.

Ritenuto pertanto di modificare il vigente regolamento aziendale per la concessione dell'assegno di cura;

Dato atto che:

- il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Coordinatore dei Servizi Sociali e Attività Socio Sanitarie Integrate proponente;

Coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo che, ai sensi dell'art. 3 comma 7° del D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni esprimono parere favorevole;

“Copia per la pubblicazione all’Albo Elettronico dell’Azienda UsI Ferrara”

D E L I B E R A

Di approvare, il regolamento aziendale per la concessione dell'Assegno di Cura – Area Anziani, allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale e depositato agli atti del Protocollo Generale.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to (Dott. Fosco FOGLIETTA)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to (Dott.ssa Lalla BUORA)

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to (Dott. Edgardo CONTATO)

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
F.to (Dott.ssa Monica MISTRI)

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 56 DEL 26.02.2010

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI CURA AREA ANZIANI

Art. 1

Definizione

La Delibera di Giunta Regionale N°1377 del 26/07/1999, così come modificata e integrata dalle delibere di G.R. n. 2686/04 e n. 1206/07, definisce l'Assegno di Cura come "una delle opportunità della rete dei servizi prevista dalla L.R 5/94 ed è concessa in alternativa all'inserimento stabile in strutture residenziali, sulla base della valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) e della disponibilità della famiglia ad assicurare, in parte od in toto il programma di assistenza personalizzato".

Art. 2

Finalità

La finalità dell'intervento di contribuzione è quello di sostenere il lavoro di cura mantenendo nel proprio contesto l'anziano non autosufficiente, evitando o posticipando in tal modo, il ricovero dello stesso anziano nei servizi residenziali socio-sanitari.

La funzione dell'assegno, di sostegno alla domiciliarità, si esplica laddove la famiglia, o chi per essa, pur facendosi carico del proprio congiunto, abbia bisogno di un aiuto per farlo.

L'accesso al contributo non spetta in tutti quei casi che, pur rientrando nei limiti di reddito fissati dalla Regione, accudiscono anziani non autosufficienti, non è concesso "a domanda" degli interessati, ma sulla base della valutazione del contesto in cui vive l'anziano e di quegli aspetti della vita della persona e della sua famiglia, dalle relazioni affettive a quelle economiche.

Il contributo viene erogato nel contesto di un progetto individualizzato di vita e di cura proposto dall'Assistente Sociale, come sostegno all'assistenza prestata da un familiare o da altra persona, qualora si ravvisi che tale contributo, in quanto integrazione economica, costituisce condizione indispensabile ed imprescindibile alla fornitura dell'assistenza, senza il quale sarebbe compromesso il mantenimento della qualità della vita quotidiana dell'anziano assistito.

Questa modalità "a progetto", consente di correlare l'erogazione dell'A. C. al raggiungimento di una finalità assistenziale frutto di una valutazione multiprofessionale che abbia come obiettivo il permanere dell'anziano non autosufficiente a domicilio in condizioni ottimali.

Art. 3

Destinatari

Sono destinatari dell'intervento di contribuzione le famiglie che mantengono l'anziano, residente nel territorio provinciale, certificato non autosufficiente nel proprio contesto, garantendo allo stesso, direttamente, o avvalendosi per alcune attività dell'intervento di altre persone non appartenenti al nucleo familiare, prestazioni socio-assistenziali di rilievo sanitario, nell'ambito di un complessivo programma di assistenza domiciliare, definito dall'UVG.

Alle stesse condizioni, sono altresì destinatari del contributo economico:

- le famiglie che, in attuazione delle finalità indicate dal primo comma dell'art. 13 della legge regionale n. 5/94, accolgono nel proprio ambito l'anziano solo;
- altri soggetti che con l'anziano intrattengono consolidati e verificabili rapporti di "cura", anche se non legati da vincolo familiare;
- l'anziano stesso quando sia in grado di determinare e gestire le decisioni che riguardano la propria assistenza e la propria vita;
- l'Amministratore di Sostegno.
- Sono compresi gli anziani di nazionalità extracomunitaria, purché in regola con il permesso di soggiorno.

Art. 4

"Copia per la pubblicazione all'Albo Elettronico dell'Azienda UsI Ferrara"

Interventi per favorire la emersione e regolarizzazione dei rapporti di lavoro

Allo scopo di favorire il processo di regolarizzazione delle assistenti familiari in possesso dei necessari requisiti, la Regione Emilia Romagna ha avviato una sperimentazione di sostegno economico al suddetto processo di regolarizzazione prevedendo, nel caso di concessione dell'A. C., un contributo aggiuntivo il cui importo è stabilito dalla normativa regionale (a prescindere dal livello A, B o C dell'assegno) per gli anziani che utilizzano assistenti familiari con un regolare contratto e che siano in possesso di un ISEE estratto rispondente ai limiti fissati dalla normativa regionale.

Tale contributo viene concesso sulla base di una specifica richiesta e dalla presentazione della documentazione attestante il regolare contratto e l'effettiva contribuzione previdenziale nei confronti dell'assistente familiare.

Il Responsabile del Caso valuterà la congruità degli interventi che il familiare si impegna ad assicurare congiuntamente all'impegno orario indicato nel contratto dell'assistente familiare, in relazione ai bisogni dell'anziano evidenziati nel PAI.

Di norma dovranno essere esclusi dall'applicazione di questo contributo gli apporti delle assistenti familiari inferiori alle **20 ore** settimanali.

Con il termine regolare contrattualizzazione ci si riferisce, ai fini del contributo aggiuntivo, sia ai contratti individuali con l'assistente familiare, sia i rapporti con soggetti terzi che forniscono personale per l'assistenza familiare rilasciando regolare fattura.

Nel caso di contratto diretto tra l'anziano o suo familiare e l'assistente familiare, la verifica della regolare contrattualizzazione avviene tramite presentazione della copia della comunicazione obbligatoria della avvenuta assunzione presentata dal datore di lavoro al competente Centro per l'Impiego ai sensi del D. Lgs. 181/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

In sede di prima applicazione, nel caso di impossibilità o difficoltà a presentare la copia della comunicazione della costituzione del rapporto di lavoro, la verifica viene svolta entro 60 giorni dalla richiesta mediante invio della lista dei beneficiari dell'A. C. richiedenti il contributo integrativo e delle relative assistenti familiari al competente Centro per l'Impiego che di norma entro 30 giorni ne comunica l'esito.

Sino all'esito di tale verifica non viene liquidato il contributo aggiuntivo.

La verifica d'ufficio del permanere del rapporto di lavoro viene assicurata periodicamente secondo le stesse modalità sopra riportate.

Nel caso il rapporto di lavoro non sia tra la famiglia e l'assistente familiare ma tra la famiglia e un soggetto imprenditoriale terzo, in attesa della definizione dei criteri per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dell'assistenza domiciliare, ai fini della concessione del contributo occorre produrre:

- a) copia della fattura
- b) dichiarazione della impresa che assicura il servizio attestante:
 - l'entità degli interventi di assistenza e la destinazione degli stessi a favore della persona non autosufficiente beneficiaria dell'A. C.;
 - il/i nominativo/i delle/gli assistenti che hanno assicurato il servizio al domicilio del beneficiario dell'A. C.;
 - la regolare contrattualizzazione degli stessi.

Art. 5 Percorso

Il cittadino che desidera fare richiesta di valutazione per l'A. C. deve rivolgersi nella sede del Servizio Assistenza Anziani (SAA) - Servizio Sociale Settore Anziani, competente per territorio in cui ha residenza l'anziano.

L'utilizzo dell'A. C. può avvenire solo in seguito ad una valutazione globale del bisogno dell'anziano e della sua famiglia o chi per essa.

L'operatore preposto alla rilevazione del bisogno assistenziale è l'Assistente Sociale.

Il percorso viene attivato dall'A. S. che valuterà gli aspetti di sua pertinenza.

L'A. S. si avvarrà della scheda di indagine sociale quale strumento tecnico ad integrazione della propria valutazione.

“Copia per la pubblicazione all’Albo Elettronico dell’Azienda UsI Ferrara”

Qualora l'A. S. ritenesse che per il richiedente non sussistano le condizioni per l'A. C., invierà allo stesso una nota scritta e motivata che dia atto delle ragioni del diniego, possibilmente entro i 15 giorni e tassativamente entro i 30 giorni dalla visita.

Gli interessati potranno richiedere successivamente, in presenza di aggravamento della situazione o di modifiche della stessa, una nuova valutazione dello stato di bisogno.

Le segnalazioni di bisogni assistenziali, che possono provenire da operatori diversi e da soggetti non istituzionali, sono ricondotte all'A. S. del S.A.A.- Servizio Sociale Settore Anziani, affinché possa attivare il percorso e seguirlo in tutte le sue fasi.

Nel determinare le priorità il filo conduttore è:

- valutazione del peso dell'A. C. nell'ambito del progetto di permanenza a domicilio dell'anziano;
- incisività dell'assegno nel modificare, migliorandola, l'assistenza all'anziano contribuendo a superare o ridurre le criticità riscontrate.

Alla valutazione sociale seguirà quella funzionale e sanitaria al fine di formulare, in un contesto multidisciplinare (U.V.G.) un giudizio professionale rispetto all'utilizzo dell'AC.

L'UVG dovrà effettuare la propria valutazione entro 90 giorni dalla segnalazione dell'A.S.

L'UVG formulerà in collaborazione con l'A.S. Responsabile del Caso, un piano di intervento personalizzato che verrà formalizzato e sancito tramite contratto/accordo da stipulare con la famiglia o chi per essa.

L'A.S. Responsabile del Caso e l'UVG orientano la propria attività al fine di valorizzare e sostenere la "collaborazione" assistenziale con la famiglia e/o con i soggetti indicati al precedente articolo 3.

L'A.S. Responsabile del Caso è il costante riferimento per la famiglia nella gestione complessiva dell'anziano non autosufficiente.

I professionisti interessati alla valutazione sono: l'Assistente Sociale, il Medico Geriatra e l'Infermiere.

Art. 6

Compiti dell'A. S. Responsabile del Caso

I compiti dell'A.S. Responsabile del Caso:

L'Assistente Sociale Responsabile del Caso una volta istruita la pratica trasmetterà gli atti all'U.V.G. di competenza.

Avrà compiti di monitoraggio relativi a:

- bisogni dell'anziano e della sua famiglia;
- adeguatezza ed efficacia della risposta assistenziale messa in atto;
- rispetto dei compiti assunti da parte delle persone interessate;

Art.7

Documentazione

Al fine della concessione del beneficio la documentazione che dovrà pervenire al Servizio Assistenza Anziani (SAA) consisterà in:

- scheda di indagine sociale;
- schede di valutazione sanitarie (B.I.N.A. ed altre);
- attestazione ISEE del solo beneficiario dell'intervento;
- documentazione sanitaria recente (non antecedente a tre mesi).

Art.8

Entità del contributo

L'entità del contributo economico è stabilita in relazione alla gravità della condizione di non autosufficienza dell'anziano, alle sue necessità assistenziali ed alle attività socio-assistenziali di rilievo sanitario che la famiglia e/o i soggetti indicati precedentemente, si impegnano a garantire.

Essa sarà sempre e soprattutto messa in relazione al raggiungimento dell'obiettivo del mantenimento nel proprio contesto dell'anziano, con attenzione all'equilibrio familiare e

del positivo effetto di rinforzo e di sostegno che l'A. C. può rappresentare rispetto all'assunzione diretta dell'impegno di cura.

Il contributo giornaliero è fissato annualmente con deliberazione di Giunta Regionale in relazione all'intensità assistenziale come definita dai seguenti criteri generali:

- livello A (livello elevato) per programmi assistenziali rivolti ad anziani che necessitano di una presenza continua nell'arco della giornata e di elevata assistenza diretta in alternativa al ricovero in struttura residenziale. Di norma tale livello viene assegnato per i programmi assistenziali individuali con impegni di cura del familiare con una prevalenza di attività assistenziali tra quelle di livello elevato indicate nell'allegato 1 o per i programmi assistenziali individuali con impegni di cura rivolti a soggetti dementi con gravi disturbi comportamentali e/o cognitivi con necessità di assistenza continua;
- livello B (livello alto) per programmi assistenziali rivolti ad anziani che necessitano di una presenza continua nell'arco della giornata e di assistenza diretta di livello alto. Di norma tale livello viene assegnato per i programmi assistenziali individuali che non si trovino nella condizione precedente, con impegni di cura del familiare con una prevalenza di attività assistenziali tra quelle di livello alto indicate nell'allegato 1;
- livello C (livello medio) per programmi assistenziali individuali che non si trovino nelle condizioni precedenti, con impegni di cura del familiare con una prevalenza di attività assistenziali di livello medio indicate nell'allegato 1.

L'UVG si attiene ai criteri sopra definiti per la determinazione della proposta di entità del contributo, tenendo conto anche:

- della frequenza delle attività assistenziali;
- del relativo impegno temporale e della sua distribuzione nell'arco della giornata;
- della incidenza degli impegni di cura derivanti da condizioni sanitarie complesse;
- della possibilità di specifiche valutazioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo del mantenimento dell'anziano nel proprio contesto e del suo benessere.

Se l'anziano è titolare d'Indennità d'Accompagnamento o indennità analoga, erogata dall'INPS, dall'INAIL o da altri, il contributo economico è ridotto, dalla data di concessione della stessa in modo proporzionale secondo le indicazioni della deliberazione di Giunta Regionale.

Gli eventuali recuperi devono essere attuati con riferimento al solo periodo di erogazione dell'A. C., nei mesi successivi alla data di notifica dell'avvenuta concessione, con modalità concordate con il referente socio-assistenziale.

A far data dall'1/4/2007 non possono più essere concessi A. C. di livello C a soggetti che percepiscono l'Indennità di Accompagnamento.

In caso di riconoscimento dell'Indennità di Accompagnamento dalla data di decorrenza della stessa, l'A.C. di tipo C, sarà sospeso e si procederà al recupero dell'intera somma corrisposta, comprensiva dell'eventuale integrazione del contributo aggiuntivo, citato all'art. 4, con le modalità concordate con l'interessato.

Art. 9

Condizione economica del soggetto anziano beneficiario delle cure

Per usufruire dell'A. C. la condizione economico-patrimoniale dell'anziano è valutata attraverso l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) del solo anziano beneficiario delle cure, calcolando secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 109 del 31 marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni, il cui limite viene aggiornato annualmente con provvedimenti regionali.

Art. 10

Composizione del nucleo familiare

La valutazione dell'ISEE relativa al nucleo familiare, sarà relativa al solo anziano beneficiario delle cure; si considera pertanto la situazione economica e patrimoniale dell'anziano estratta da quella del nucleo familiare di riferimento, così come previsto dall'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo n. 109 del 31 marzo 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 11

Contenuti del contratto /accordo

Nell'accordo debbono essere indicati:

- il programma assistenziale personalizzato e gli obiettivi da perseguire;
- le attività assistenziali che la famiglia e/o i soggetti indicati al precedente punto 3) si impegnano ad assicurare;
- la decorrenza e il termine dell'efficacia del contratto/accordo;
- le modalità ed i tempi della verifica;
- l'entità del contributo;
- le modalità di erogazione;
- gli altri impegni da parte del familiare che si assume la responsabilità dell'accordo.

Tra questi impegni vanno esplicitati in particolare quelli relativi:

- alla tempestiva comunicazione della eventuale corresponsione dell'Indennità di Accompagnamento e al conseguente impegno a restituire eventuali somme indebitamente percepite;
- alla tempestiva comunicazione di eventuali significative variazioni del reddito familiare di riferimento;
- alla partecipazione a momenti di sostegno e/o aggiornamento per i familiari, organizzati dal Servizio Assistenza Anziani.

Inoltre nel caso il piano di assistenza venga assicurato anche mediante il ricorso ad assistenti familiari nell'accordo/contratto il familiare che si assume la responsabilità dell'accordo si impegna:

- **a sottoscrivere con l'assistente familiare un regolare contratto di lavoro; inserire copia del contratto nel regolamento**
- a favorire la partecipazione dell'assistente familiare alle iniziative di aggiornamento e formazione organizzate dal sistema locale dei servizi socio-sanitari e della formazione professionale;
- Nel caso di richiesta di contributo di cui all'art. 4 del presente regolamento, il richiedente dovrà produrre la documentazione attestante il regolare contratto e l'effettiva contribuzione previdenziale nei confronti dell'assistente familiare.

Deve essere assicurata ogni richiesta di verifica da parte del Responsabile del Caso, se necessario verrà attivata una rivalutazione complessiva del caso ed una riformulazione del programma assistenziale personalizzato da parte dell'UVG.

I firmatari dell'accordo saranno i componenti dell'UVG, le persone che si assumono la responsabilità dell'assistenza e l'A. S. Responsabile del Caso.

Art. 12 Durata degli accordi

L'accordo ha una durata di norma pari a sei mesi o, comunque, per situazioni tendenzialmente stabilizzate, non superiore ai 12 mesi. L'accordo può essere rinnovato più volte come specificato nell'articolo successivo.

Art. 13 Verifiche

Durante il periodo dell'accordo/contratto è necessario verificare la situazione, tenendo conto dei risultati ottenuti, anche in termini di sostegno e benessere del nucleo familiare.

Anche per gli assegni di durata sino a 12 mesi le verifiche devono essere effettuate semestralmente; dell'esito della verifica dovrà essere data comunicazione scritta e motivata all'interessato entro il termine di 15 giorni.

La verifica è a cura del Responsabile del Caso e viene svolta al domicilio dell'anziano.

Se non sono intervenuti mutamenti sostanziali e l'A. C. è strumento adeguato a sostenere il lavoro assistenziale e di cura, il rinnovo o più rinnovi potranno avere durata di 6 o 12 mesi, compatibilmente con le risorse disponibili.

SOSPENSIONI

(E' prevista, previo accertamento, la sospensione temporanea del contratto nelle seguenti evenienze:

- Inserimento temporaneo dell'anziano in RSA;
- Per gli inserimenti temporanei in strutture residenziali, Ricoveri di Sollievo)

REVOCHE

(E' prevista, previo accertamento, la revoca del contratto per:

- Inserimento stabile dell'anziano in struttura protetta;
- Inadempienza contrattuale da parte del soggetto che si è assunto la responsabilità dell'accordo;
- Superamento dei limiti ISEE;
- Mancata presentazione della documentazione ISEE.

Art. 14

Criteri di priorità

Al fine di garantire equità nell'accesso e/o rinnovo all'A. C. in rapporto alle risorse disponibili previste dalla programmazione annuale del FRNA, e per non penalizzare soprattutto coloro i quali presentino le condizioni di maggiore svantaggio, si indicano qui di seguito i criteri di riferimento:

- Assenza di sostegno familiare adeguata, ovvero, anziano senza rete familiare;
- Assenza di Indennità d'Accompagnamento;
- Necessità di più risposte assistenziali (ovvero compresenza di servizi assistenziali e sanitari pubblici e/o privati);
- Assegni di Cura di livello A.

Art. 15

Richieste non accolte

Nel caso in cui l'UVG esprima una valutazione negativa rispetto all'opportunità dell'erogazione dell'A.C. in relazione "alle finalità proprie dell'assegno stesso", ne dovrà dare risposta scritta e motivata agli interessati direttamente o tramite l'Assistente Sociale che ha effettuato la prima valutazione del bisogno entro il termine di 15 giorni.

Gli interessati potranno avere successivamente, in presenza di aggravamento della situazione socio-sanitaria o di modifiche della stessa, una nuova valutazione dello stato di bisogno.

In caso di diniego di concessione dell'Assegno di Cura o di mancato rinnovo, gli interessati possono presentare ricorso motivato al Responsabile del SAA entro 3 giorni dalla comunicazione.

Art. 16

Percorso Amministrativo

A seguito della sottoscrizione del contratto (Vedi Allegato n. 2) da parte del Responsabile del Caso, dell'UVG e del referente socio-assistenziale, o dell'assistito stesso, l'Ufficio Amministrativo di supporto all'U.VG., attiva la pratica amministrativa.

Il Responsabile del Caso potrà visualizzare la corresponsione dell'A.C. e la conclusione dell'iter amministrativo, sul programma GARSIA.

L'Ufficio Amministrativo fornisce al Responsabile del Caso, con cadenza bimestrale, l'elenco degli A. C. in scadenza per gli adempimenti di competenza.

Nei casi ove, per sostenere il progetto, si rendesse necessario il rinnovo, il Responsabile del Caso provvederà all'aggiornamento della pratica e controllo dell'ISEE.

Dovrà essere effettuata altresì la verifica della corresponsione dell'Indennità di Accompagnamento presso il competente ufficio.

Art. 17

Contabilizzazione degli Assegni di Cura

L'Ufficio amministrativo effettua i conteggi per la definizione degli importi dovuti; nel caso in cui vi sia stata verifica con esito positivo per l'Indennità di Accompagnamento, si provvede al recupero delle somme erogate in eccedenza, così come previsto dalla normativa regionale, predisponendo una comunicazione per l'utente.

Le informazioni relative ai dati anagrafici del referente, codici bancari, importi dell'assegno e nominativo dell'anziano, saranno inviate, mediante supporto informatico, al Servizio Bilanci, con la richiesta di emissione di mandato di pagamento.

L'A. C. avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla firma del contratto.

Gli A. C. sono liquidati e pagati a bimestre posticipato, in particolare nei mesi di: gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre, novembre.

Art. 18

Elaborazione dati statistici

I dati consuntivi degli A. C. dovranno essere periodicamente registrati per consentire l'invio dei riepiloghi semestrali ed annuali all'Assessorato Regionale Sanità e Politiche Sociali, nel rispetto dei tempi previsti.

Sarà cura dell'ufficio amministrativo elaborare i dati stessi e pubblicarli sul sito web aziendale in modo da renderli fruibili da tutti gli interessati.

La rilevazione dei dati anche per l'anno 2009 dovrà garantire una lettura dei contratti e degli utenti dell'Assegno di cura per fasce ISEE. In particolare, dovranno essere garantiti i seguenti dati:

N. utenti con Assegno che per fasce di ISEE estratto:

a) $\leq 10.000,00$ euro

b) compreso tra 10.000,01 e 15.000,00 euro

c) compreso tra 15.000,01 e il limite massimo per la concessione dell'assegno di cura

N. persone con Assegno di Cura che ricevono il contributo integrativo per fasce di ISEE:

A) $\leq 7500,00$ euro

B) compreso tra 7500,01 e 10.000,00

Annotazione N. persone che avrebbero condizioni assistenziali per l'Assegno di Cura ma che presentano un ISEE estratto superiore ai limiti previsti

Ferrara, 17-11-09

TABELLA 1
ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI

LIVELLO ELEVATO	SI	NO	Gestione dei disturbi comportamentali caratterizzati da aggressività o pericolo per sé o per altri e dell'alterazione del ritmo sonno-veglia per soggetti dementi
	SI	NO	Somministrazione degli alimenti solidi e/o liquidi ad anziani con difficoltà di deglutizione/assunzione e alimentazione artificiale
	SI	NO	Effettuazione delle attività di igiene personale quotidiana
	SI	NO	Mobilizzazione e prevenzione della sindrome da immobilizzazione
LIVELLO ALTO	SI	NO	Gestione di disturbi comportamentali e/o cognitivi in soggetti dementi
	SI	NO	Aiuto nell'alimentazione e/o idratazione
	SI	NO	Aiuto nella mobilizzazione, deambulazione ed uso corretto degli ausili protesici
	SI	NO	Aiuto nell'assolvimento delle attività di igiene personale quotidiana
	SI	NO	Effettuazione delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona (bagno/doccia)
	SI	NO	Effettuazione dell'attività di vestizione
	SI	NO	Assistenza globale per incontinenza
	SI	NO	Sostegno nel mantenimento delle relazioni personali interne ed esterne al nucleo familiare e promozione del benessere complessivo dell'anziano, con particolare attenzione alla costante cura dell'ambiente di vita (luminosità, areazione, temperatura, riduzione disturbi per la percezione dell'anziano) ed al mantenimento di modalità comunicative (verbali e non verbali).
LIVELLO MEDIO	SI	NO	Attività per il mantenimento di idonee condizioni igienico sanitarie dell'ambiente di vita dell'anziano

	SI	NO	Aiuto nella vestizione, scelta e cura dell'abbigliamento
	SI	NO	Aiuto nell'espletamento delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona (bagno/doccia)
	SI	NO	Supervisione e sorveglianza dell'anziano, anche avvalendosi di idonee strumentazioni telematiche
	SI	NO	Preparazione dei pasti, controllo dell'assunzione di alimenti e liquidi
	SI	NO	Supervisione durante le attività di igiene quotidiana
	SI	NO	Supervisione e sorveglianza delle posture e/o della deambulazione con o senza ausili
	SI	NO	Aiuto nella gestione della incontinenza e/o dell'uso dei servizi igienici
	SI	NO	Aiuto nell'espletamento di attività significative per l'anziano in rapporto con l'esterno e di stimolo per il mantenimento delle relazioni sociali
	SI	NO	Attività di riattivazione/stimolazione per il mantenimento delle residue capacità psico-fisiche dell'anziano

AZIENDA USL DI FERRARA – REGIONE EMILIA ROMAGNA
SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI
DISTRETTO _____

CONTRATTO PER L'EROGAZIONE DELL'ASSEGNO DI CURA

(Delibera Regionale n. 1377 del 26 luglio 1999 e s.m.i.)

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____ via _____

Codice fiscale _____

In qualità di referente socio-assistenziale

SI IMPEGNA

- A garantire nell'ambito del Piano personalizzato di assistenza al domicilio con assegno di cura, disposto dalla Unità di Valutazione Geriatrica le prestazioni assistenziali elencate nel programma assistenziale personalizzato allegato al presente contratto del quale forma parte integrante e sostanziale al:

Sig. _____ Tel _____

Residente a _____ via _____

Domiciliato a _____ via _____

- A sottoscrivere regolare contratto di lavoro, qualora le prestazioni assistenziali vengano assicurate anche mediante il ricorso ad assistenti familiari.
- A comunicare tempestivamente al Servizio Assistenza Anziani le variazioni che interverranno nella posizione anagrafica e reddituale del mio nucleo familiare e della persona anziana e a produrre la relativa documentazione nonché a comunicare la titolarità di Indennità di Accompagnamento
- Ad accettare la riduzione dell'assegno di cura secondo la vigente normativa a decorrere dal presente contratto, qualora l'anziano sia già titolare di indennità di accompagnamento o in possesso del Verbale della Commissione per l'accertamento degli stati di invalidità civile che ne confermi il riconoscimento. Qualora tale Indennità venga riconosciuta successivamente alla firma del presente contratto, la riduzione sarà applicata dal riconoscimento della Commissione per l'accertamento degli stati di invalidità e si procederà al recupero delle somme indebitamente corrisposte
- In caso di riconoscimento di assegno di cura di **TIPO C** si comunica sin d'ora che lo stesso non può essere corrisposto in presenza di indennità di accompagnamento e pertanto dalla data di decorrenza di detta indennità, l'assegno sarà sospeso e si procederà al recupero delle somme indebitamente corrisposte
- A collaborare con il responsabile del caso A.S. _____ per il puntuale svolgimento del programma assistenziale
- Ad accettare per le prestazioni assistenziali di cui sopra, la corresponsione dell'assegno di cura Tipo _____ pari a € _____ giornaliera a decorrere dal _____ fino a scadenza del presente contratto fissata al _____.

- In caso di riconoscimento del contributo aggiuntivo all'assegno di cura pari ad € 160,00 mensili per gli anziani che utilizzano assistenti familiari con un regolare contratto e in possesso dell'ISEE estratto inferiore ai 15.000,00 € il sottoscritto _____ dichiara altresì che gli impegni previsti dal presente allegato sono assicurati anche mediante impegno di assistente familiare Sig./Sig.ra _____ con regolare contratto di lavoro sottoscritto con _____ (datore di lavoro)
- Dichiaro che il contratto di lavoro prevede il seguente impegno orario _____ e che l'attività di assistenza viene svolta a favore del beneficiario dell'assegno di cura e presso il domicilio dello stesso
- In caso di cessazione del rapporto di lavoro, si impegna a inviare entro 10 giorni dalla data della comunicazione obbligatoria di cessazione del rapporto di lavoro al competente Centro per l'impiego copia della stessa
- Dichiaro di essere a conoscenza del fatto che le somme eventualmente indebitamente percepite a sostegno della regolarizzazione (160 euro mensili) dovranno essere restituite
- Dichiaro di essere a conoscenza del fatto che i servizi competenti svolgono controlli periodici ed ordinari per verificare il permanere del rapporto di lavoro
- Si impegna a comunicare entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dichiarazioni obbligatorie già menzionate l'aggiornamento delle generalità dell'assistente familiare in caso di sostituzione e modifica del rapporto di lavoro.

COMUNICA

Che l'importo stabilito per la concessione dell'assegno di cura dovrà essere

Accreditato sul

c/c _____ CIN: _____ ABI _____ CAB _____

Codice IBAN _____

Della Banca _____

Quietanza presso il tesoriere dell'Azienda USL _____

Agenzia _____ **o**

Filiale _____

Il Responsabile del Caso

A.S. _____

In fede

L'U.V.G. territoriale

firma del referente socio-assistenziale

firma dell'assistito

DATA _____

Allegato n. 3

REGIONE EMILIA ROMAGNA
AZIENDA USL DI FERRARA

Copia :
1 Ref.socio-ass.le

DISTRETTO DI _____

1 Responsabile Caso

PROGRAMMA ASSISTENZIALE PERSONALIZZATO

Sig/ra _____ **nato/a il** _____

Residente a _____ via _____

Domiciliato a _____ via _____

Titolare di Indennità di accompagnamento o altra Indennità superiore a € 309,87 mensili

SI??

NO??

Medico curante Dott. _____

Responsabile del caso A.S. _____

Valutazione effettuata il _____

Presso

Domicilio??

? Ambulatorio

Struttura ospedaliera??

Altro??

Punteggio scheda BINA _____

Descrizioni problematiche di maggiore rilievo , emerse a livello :

• sanitario :

• psico-fisico :

-
-
- socio-relazionale _____

Prestazioni che l'U.V.G- ritiene necessarie garantire a domicilio in accordo con il Medico di base :

- ☐ assistenza domiciliare integrata
 - ☐ assistenza programmata domiciliare
 - ☐ assistenza domiciliare integrata
 - ☐ _____

- ☐ assistenza infermieristica
-
-

- ☐ assistenza riabilitativa e di recupero funzionale
-
-

- ☐ attività socio-assistenziali a rilievo sanitario coperta con l'assegno di cura :

- 1) cura e controllo delle operazioni per l'igiene personale quotidiana;
- 2) cura , aiuto e controllo delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona;
- 3) somministrazione , aiuto e controllo nella somministrazione, preparazione ed assunzione dei pasti ;
- 4) assistenza ed aiuto nella deambulazione , mobilitazione , vestizione e nella gestione delle altre attività quotidiane anche avvalendosi degli ausili ritenuti più opportuni ;
- 5) espletamento di attività significative per l'anziano , anche in rapporto con l'esterno ;
- 6) controllo e sorveglianza per il riposo notturno ;
- 7) attività per il mantenimento di idonee condizioni igienico-sanitarie dell'ambiente di vita dell'anziano ;
- 8) attività di stimolo per il mantenimento di possibili relazioni sociali ;

9) attività per il potenziamento e/o il mantenimento delle residue capacità psico-fisiche dell'anziano ;

10) prevenzione delle piaghe da decubito anche avvalendosi degli ausili ritenuti più opportuni

☐ Fornitura di ausili e presidi

☐ servizi di telesoccorso – teleassistenza

? altro

☐ erogazione dell'assegno di cura :

CONTRATTO	NETTO	RIDUZ	
TIPO A	?	TIPO?? A	?
TIPO B	?	TIPO?? B	?
TIPO C	?	?? TIPO C	?

CONTRIBUTO ?160 Euro per assistente familiare

al referente socio-sanitario sig/ra _____

Residente a. _____ via _____

Che si impegna ad assicurare al Sig / ra _____

le prestazioni assistenziali a rilievo sanitario di cui sopra.

L'Unità di Valutazione Geriatrica

Ferrara , _____

Informativa ex art. 13 DLG n.196/2003
("Codice in materia di protezione dei dati personali")

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il DLG n.196 del 30 giugno 2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei **dati personali**.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del DLG n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per l'istruttoria relativa alla concessione dell'assegno di cura;
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: _____
(Indicare le modalità del trattamento: manuale / informatizzato / altro.)
3. Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n.502/92 e s.m., LR E/R 19/94, L.n.328/2000, LR E/R 2/2003, L.R. 5/94; delibera di G.R. 1377/99 e smi;
4. il conferimento di questi dati è **obbligatorio** per consentire la corretta esecuzione della prestazione richiesta.
5. **Scegliere l'opzione in funzione del trattamento ed indicare, se presente, l'ambito di comunicazione e/o diffusione:**
 - ☐ I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione
 - ☐ i dati potranno essere / saranno comunicati a _____
6. Il Responsabile del trattamento dei dati per la procedura in argomento è: _____

La informiamo infine che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs n.196/2003

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA

INVIATA:

- ☒ AL COLLEGIO SINDACALE in data 08.03.2010
- ☐ ALLA CONFERENZA SANITARIA TERRITORIALE in data /////
- ☐ ALLA GIUNTA REGIONALE in data /////
-

PUBBLICAZIONE ED ESTREMI DI ESECUTIVITA'

In pubblicazione all'Albo dell'Azienda USL di Ferrara dal 08.03.2010 per 15 gg. consecutivi.

- ☒ La presente deliberazione è ESECUTIVA dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Azienda U.S.L. (art. 37, comma 5° L.R. n. 50/94, così come sostituito dalla L.R. n. 29/2004).
- ☐ APPROVATA dalla Giunta Regionale per silenzio-assenso in data ///// (decorsi i termini di cui all'art. 4, comma 8, L. 30.12.91 n. 412)
- ☐ APPROVATA dalla Giunta Regionale in data ///// atto n. /////
- ☐ NON APPROVATA dalla Giunta Regionale (vedi allegato)

Visti gli atti, la presente deliberazione viene inviata, con ordine di adempimento, secondo le rispettive competenze a:

DIREZIONE**DIPARTIMENTI AMM.VI E TECNICO****MACROSTRUTTURE**

- | | | |
|---|--|---|
| - DIREZIONE GENERALE
- U.O. Staff: | - DIP.TO GESTIONE RISORSE UMANE | - DISTRETTO CENTRO-NORD
- Dip.to Cure Primarie:
- Ferrara
- Copparo |
| - DIREZIONE SANITARIA
- U.O. Staff: | - DIP.TO INTERAZ.LE ACQUISTI E LOGISTICA ECONOMALE | - DISTRETTO SUD-EST
- Dip.to Cure Primarie:
- Codigoro
- Portomaggiore |
| - DIREZIONE AMM.VA
- U.O. Staff: | - DIP.TO ECONOMICO FINANZIARIO | - DISTRETTO OVEST
- Dip.to Cure Primarie:
- Cento |
| | - DIP.TO INTERAZ.LE I.C.T. | |
| - COORD. SERV. SOCIALI | | - DIP.TO D.A.I. – SM-DP |
| | | - DIP.TO SANITA' PUBBLICA |
| - DIP.TO INTERAZ.LE FARMACEUTICO
- U.O. Farmacia Ospedaliera
- U.O. Farmacia Territoriale | | - PRESIDIO UNICO OSPEDALIERO
- AREA 1
- AREA 2 |
| - DIP.TO INTERAZ.LE PREVENZ. PROTEZIONE | | |

Il Responsabile
del Procedimento Deliberativo
F.to (Dott.ssa Monica MISTRI)

“Copia per la pubblicazione all'Albo Elettronico dell'Azienda UsI Ferrara”