



DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE

DATA: 01/08/2016
DELIBERA N. 126

OGGETTO: REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI CURA - AREA ANZIANI.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Richiamata la delibera di Giunta Regionale n. 996 del 27/06/2016 ad oggetto: "Ausl di Ferrara – Accettazione delle dimissioni del Direttore Generale", assunte le funzioni del Direttore generale in base all'art. 3, co. 6 del D. Lgs 502/92 e s.m.i. così come comunicato dalla Regione Emilia-Romagna con nota PG/2016/502555 del 30/06/2016, e precisato di partecipare al presente atto anche in qualità di Direttore Sanitario;

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Direttore del DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento di cui e' di seguito trascritto integralmente il testo:

«

Atteso che con DGR 1206/2007 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, n. 375 del 30/10/2008 e 56 del 26/2/2010 con i quali veniva approvato ed aggiornato il testo del nuovo regolamento aziendale per la concessione dell'assegno di cura – area anziani – in base alla sopraccitata DGR 1206/2007;

Atteso che la Direzione delle Attività Socio Sanitarie ha attivato, di concerto con i Servizi Sociali Territoriali, un gruppo di lavoro preposto all'aggiornamento del regolamento per l'erogazione dell'assegno di cura in area anziani;

Dato atto che al sopracitato gruppo di lavoro hanno partecipato:

- Dott. Franco Romagnoni Responsabile Programma Anziani DCP
- Stefano Gambetti Assistente Sociale UVG
- Ghita Colangeli Assistente Sociale UVG
- Luca Paganini Infermiere Professionale UVG
- Marilena Marzola Coordinatrice area anziani ASP Ferrara
- Domenico Laganà ASSP Copparo
- Laura Fornasini Assistente Sociale ASSP Copparo
- Giorgia Ghidoni Assistente Sociale Cento
- Paola Tagliati Coordinatrice area anziani ASP EMS
- Jole Zappaterra Direttore ASP Delta Ferrarese
- Maria Chiara Bongiovanni Dirigente amm.vo DASS
- Loredana Morano Coll. Amm. DASS

Atteso che il gruppo di lavoro ha elaborato il testo allegato al presente provvedimento del quale forma parte integrante e sostanziale;

Visto che il testo è stato inviato ai Comitati di Distretto che, previa valutazione degli Uffici di Piano, hanno espresso parere favorevole al Regolamento, come da verbale del 14/12/2015 del Distretto Sud Est, verbale del 4/5/2016 del Distretto Ovest e verbale del 13/5/2016 del distretto Centro Nord tutti acquisiti agli atti della Direzione Attività Socio Sanitarie;

Ritenuto pertanto opportuno procedere all'approvazione dell'allegato regolamento per la Concessione dell'Assegno di cura area Anziani e di provvedere alla sua pubblicazione nell'apposita pagina del sito aziendale, Amministrazione trasparente;

Ritenuto di specificare che il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione di 2° livello denominata "Regolamenti Aziendali" presente nella sezione di 1° livello "Disposizioni Generali" della pagina web denominata "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 12, co. 1 e 2 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;

Dato atto:

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

»

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Direttore del DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE proponente;

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

DELIBERA

1) di approvare il regolamento per la Concessione dell'Assegno di cura area Anziani allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che avrà validità a partire dalla data di adozione del presente atto e che pertanto da tale data il precedente regolamento approvato con delibera n. 56/2010 deve ritenersi superato;

2) di dare mandato alla struttura proponente di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento nella sezione di 2° livello denominata “Regolamenti Aziendali” presente nella sezione di 1° livello “Disposizioni Generali” della pagina web denominata “Amministrazione Trasparente” ai sensi dell'art. 12, co. 1 e 2 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;

**IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(Dott. Mauro MARABINI)**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Stefano CARLINI)**

**IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Mauro MARABINI)**

**PER IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBR)**
Sig.ra Caterina Marzarini



DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE

INVIATA:

- AL COLLEGIO SINDACALE in data _____
- ALLA CONFERENZA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE in data _____
- ALLA GIUNTA REGIONALE in data _____

PUBBLICAZIONE ED ESTREMI DI ESECUTIVITA'

In pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico (art. 32 L. 69/09 e s.m.i.) dell'Azienda USL di Ferrara dal per 15 gg. consecutivi

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

**PER IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELIBERATIVO
(Dott. Alberto FABBRI)
Sig.ra Caterina Marzarini**

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 soprattutto dalla DGR 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 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 favorevole al mantenimento e/o al miglioramento della fornitura dell'assistenza, senza il quale sarebbe compromessa la 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 la carta di soggiorno.
- L'AC può essere concesso anche ad un anziano domiciliato fuori provincia, ma residente nel territorio ferrarese, qualora sia possibile acquisire documentazione socio-sanitaria necessaria alla formulazione del PAI, attraverso la collaborazione dei servizi che operano nel territorio del domicilio.

Art. 4

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 prevede un contributo aggiuntivo all'AC il cui importo è stabilito dalla normativa regionale (a prescindere dal livello A, B o C dell'assegno) per gli anziani che si avvalgono della collaborazione di assistenti familiari con un regolare contratto e che siano in possesso di un ISEE corrispondente ai limiti fissati dalla normativa regionale. A tale proposito si fa rinvio a quanto disposto dalla DGR 249/2015 e dal DPCM 159/2013 comma 2 art 6 che consente il riferimento all'ISEE ordinario o per nucleo ristretto.

Il contributo viene concesso previa verifica della documentazione attestante il regolare contratto e l'effettiva contribuzione previdenziale nei confronti dell'assistente familiare. Tale verifica dovrà essere rifatta ad ogni successivo rinnovo.

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.

Dovranno essere esclusi dall'applicazione di questo contributo gli apporti delle assistenti familiari inferiori alle **20 ore settimanali**. Il livello di contratto deve essere:

- BS "assistenza a persona autosufficiente" Badante
- CS "assistenza a persona non autosufficiente" lavoratore non formato, badante;
- DS "assistenza a persona non autosufficiente" lavoratore formato, OSS.

Con il termine regolare contrattualizzazione ci si riferisce, ai fini del contributo aggiuntivo, sia ai contratti individuali con l'assistente familiare, sia ai 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 per via telematica all'INPS dal datore di lavoro.

Nel caso il rapporto di lavoro non sia tra la famiglia e l'assistente familiare ma tra la famiglia e un soggetto imprenditoriale terzo, ai fini della concessione del contributo occorre produrre:

- a) copia della fattura
- b) dichiarazione della impresa che assicura il servizio, attestante:

- l'entità oraria degli interventi di assistenza e la destinazione degli stessi a favore della persona non autosufficiente beneficiaria dell'A. C.;
- la regolare contrattualizzazione degli assistenti .

Art. 5

Percorso

La concessione dell'A. C. può avvenire solo in seguito ad una valutazione globale del bisogno dell'anziano e della sua famiglia o chi per essa e secondo la disponibilità economica del FRNA distrettuale.

L'accesso alla valutazione per l'A. C. deve essere effettuata dal Servizio Sociale Territoriale Anziani, competente per territorio in cui ha residenza l'anziano.

L'operatore preposto alla rilevazione del bisogno assistenziale è l'Assistente Sociale del Servizio Sociale territoriale – responsabile del caso.

Il percorso di accesso alla valutazione viene attivato dall'A. S. che valuterà gli aspetti di sua pertinenza entro i termini fissati dai singoli regolamenti dei servizi sociali.

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, entro 30 giorni dalla valutazione.

L'Assistente Sociale Responsabile del Caso, una volta istruita la pratica, trasmetterà gli atti all'U.V.G. di competenza territoriale, attraverso il sistema informativo GARSIA - entro 30 giorni dalla conclusione della valutazione.

La-il responsabile del caso, trasmetterà la pratica all'UVG , ai sensi di quanto disposto dalla legge in materia di anticorruzione e trasparenza, dopo aver svolto ogni necessaria verifica prevista dalla normativa nazionale e regionale di riferimento.

L'A.S. responsabile del caso 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.

La valutazione dovrà tener conto:

- di quanto l'A.C. incida favorevolmente nel progetto di permanenza a domicilio dell'anziano;
- dell'incisività dell'A.C. 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.

Per l'invio e la trattazione della pratica saranno utilizzati gli strumenti informatici adottati dall'AUSL e dagli Enti Gestori dei servizi sociali.

I professionisti membri dell' U.V.G territoriale sono: l'Assistente Sociale, il Medico Geriatra e l'Infermiere. La stessa UVG può richiedere la collaborazione di altri professionisti quando richiesto dalla particolarità del caso.

L' U.V.G.t deve garantire la V.M.D. dei bisogni socio-sanitari, attraverso l'analisi delle problematiche di carattere sociale e sanitario entro 30 giorni dalla segnalazione dell'A.S.

L'UVG formulerà in collaborazione con l'A.S. Responsabile del Caso, un piano di intervento personalizzato "PAI" che verrà formalizzato e sancito tramite contratto/accordo da stipulare con la famiglia o chi per essa. Il PAI dovrà prevedere le necessità assistenziali in termini e tempi di intervento, avvalendosi anche della rete dei servizi non residenziali.

L'A.S. Responsabile del Caso è il costante riferimento per la famiglia e/o per i soggetti indicati al precedente articolo 3 , nella gestione complessiva dell'anziano non autosufficiente, valorizzando e sostenendo la collaborazione con tutti i soggetti coinvolti.

La valutazione relativa alla prosecuzione o alla modifica del progetto può essere effettuata sulla base degli elementi acquisiti con la relazione periodica di verifica (a cura del RdC).

L'UVG si impegna a procedere ad una rivalutazione diretta ogni volta che se ne evidenzia la necessità (es. informazioni insufficienti, parere dubbio del RdC), soprattutto nei casi caratterizzati da maggiore complessità.

Art. 6 Documentazione

Il responsabile del caso valuta:

- isee aggiornato
- contratto di lavoro badante o copia del cedolino attestante i contributi versati;
- la regolarità della posizione ai sensi della Legge in materia di anticorruzione e trasparenza circa la verifica dei presupposti di legge per la concessione di beneficio economico.

L'UVG valuta:

- documentazione sanitaria recente
- a campione isee aggiornato e contratto di lavoro badante

Predisporre:

- schede di valutazione sanitarie (B.I.N.A.);
- PAI

Art. 7 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 all'effetto di rinforzo e di sostegno che l'A. C. può rappresentare rispetto all'impegno di cura.

Il contributo giornaliero è fissato dalla normativa 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 da INPS o 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.

L'utente avrà l'obbligo di comunicare al responsabile del caso il riconoscimento dell'Indennità di accompagnamento ai fini del recupero. A cura dell'ufficio amministrativo dovrà essere effettuata altresì la verifica del riconoscimento dell'Indennità di Accompagnamento presso il Servizio di Medicina Legale.

Gli eventuali recuperi devono essere attuati con riferimento al solo periodo di erogazione dell'A. C., nei mesi successivi all'avvenuta concessione o, in via cautelativa, dalla data di verifica presso il servizio di medicina legale.

Non possono 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 possibilità di rateizzazione in accordo con i regolamenti interni in materia di recupero crediti.

Art. 8

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) il cui limite viene aggiornato annualmente con provvedimenti regionali.

Art. 9

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 della verifica;
- l'entità del contributo;
- le modalità di erogazione;
- gli altri impegni da parte del referente del contratto.

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; di eventuali significative variazioni del reddito familiare di riferimento,
- di eventuale ingresso in struttura a carattere residenziale, comprese le case famiglia.
- del decesso dell'utente.

Inoltre nel caso il piano di assistenza venga assicurato anche mediante il ricorso ad assistenti familiari nell'accordo/contratto, il referente del contratto si impegna :

- a sottoscrivere con l'assistente familiare un regolare contratto di lavoro, anche per eventuali sostituzioni;
- 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.

Il referente del contratto deve assicurare 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, la persona che si assume la responsabilità dell'assistenza e l'A. S. Responsabile del Caso.

Art. 10

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.

In caso di situazioni di particolare complessità socio-sanitaria o fragilità sociale l'accordo può essere rinnovato o prorogato più volte come specificato nell'articolo successivo.

Art. 11 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.

Non si prevedono sospensioni a fronte di ricovero ospedaliero di durata di 30 giorni o periodi più lunghi se il ricovero comporta un appesantimento del lavoro di cura.

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. 12 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 adeguato, 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 (rinnovo).

In caso di necessità di contenimento della spesa, utilizzando i parametri sopra elencati si potrà definire una lista di attesa sulla base dei seguenti criteri:

1. Emergenza sociale
2. Oncologico

3. Livello Assegno di Cura
4. Punteggio BINA
5. Data richiesta

Art. 13 **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 al richiedente ed all'Assistente Sociale che ha effettuato la prima valutazione del bisogno entro il termine di 15 giorni. che provvederà a comunicarlo all'utente precisandogli che In caso di diniego di concessione dell'Assegno di Cura o di mancato rinnovo, gli interessati possono presentare ricorso motivato al Direttore U.O. Assistenza Anziani entro 3 giorni dalla comunicazione

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.

Art. 14 **Percorso Amministrativo**

In seguito alla valutazione positiva dal parte dell'UVG in GARSIA l'amministrativo elabora la parte di propria competenza e predispone il contratto sul programma GARSIA e lo invia per la sottoscrizione alla RC già sottoscritto dall'UVG.

Il contratto viene sottoscritto (Vedi Allegato n. 2) da parte del Responsabile del Caso, dell'UVG e del referente socio-assistenziale, o dell'assistito stesso.

Il contratto una volta sottoscritto da tutte le parti viene riinviato all'Ufficio Amministrativo che avvia le procedure di pagamento.

Il pagamento avviene con cadenza bimestrale entro il 30 del mese successivo al bimestre di riferimento. Entro tale data si procederà alla pubblicazione dei pagamenti da effettuare sul sito aziendale – Amministrazione trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - [Atti di concessione](#) - [Art. 26, c. 2](#) - [Art. 27](#), i dati personali saranno resi anonimi.

I pagamenti saranno approvati e liquidati in modalità semplificata ai sensi di quanto previsto dalla Delibera 202 del 31/07/2015, con atto di liquidazione del Direttore di Distretto su proposta del responsabile dell'U.O. Assistenza Anziani.

Ai fini del rispetto di quanto previsto in materia di osservanza dei tempi procedurali stabiliti dal decreto L.gs. 33/2012, i contratti di nuova attivazione o i rinnovi dovranno pervenire agli uffici amministrativi **entro il termine perentorio fissato nell'ultimo giorno di ogni bimestre.**

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

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.

Art. 16

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.

Provvede altresì all'invio al bilancio delle informazioni relative ai dati anagrafici del referente, codici bancari, importi dell'assegno e nominativo dell'anziano, 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.

Art. 17

Elaborazione dati statistici

I dati statistici relativi all'erogazione degli assegni di cura sono rilevati tramite il flusso regionale SMAC

Allegato 1

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	

Allegato n. 2 e 3 contratti

Protocollo n. _____ del _____

AZIENDA USL DI FERRARA - REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DISTRETTO _____

CONTRATTO PER L'EROGAZIONE ASSEGNO DI CURA

Io _____ Nato/a il _____ A _____

Residente in _____ Codice fiscale _____ TEL _____

in qualità di: INTERESSATO
 FAMILIARE

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
 ALTRO SOGGETTO

MI IMPEGNO

a garantire, nell'ambito del programma assistenziale personalizzato, come da allegato, le attività socio assistenziali di livello:

ELEVATO (A) ALTO (B) MEDIO (C)

a favore di _____

- me stesso
- Sig/Sig.ra _____

Nato/a il _____ A _____ Residente in _____

Domiciliato in _____ Tel. _____

- a comunicare tempestivamente all'ufficio competente le variazioni che interverranno nella posizione anagrafica del beneficiario delle cure;

- a comunicare tempestivamente per la sospensione dell'erogazione dell'assegno di cura:

- l'inserimento temporaneo e/o definitivo presso strutture residenziali e non a partire dal primo giorno di ricovero del beneficiario delle cure;

- a collaborare con il Responsabile del Caso _____ a per il puntuale svolgimento del programma assistenziale;

- ad accettare per le attività socio assistenziali di cui sopra la corresponsione di un contributo di Euro _____ giornalieri dal _____ al _____;

In misura ridotta (per contemporaneo percepimento di indennità di accompagnamento o indennità analoga):

Euro _____ giornalieri dal _____ al _____ come definito dall'U. V. G. con cadenza bimestrale posticipata;

- a collaborare con l'Assistente Sociale Responsabile del Caso nel corso delle verifiche che verranno effettuate c/o domicilio dell'anziano, utilizzando apposita scheda di valutazione;
- in caso di eventuale utilizzo dell'assistente familiare a sottoscrivere con la medesima un contratto di lavoro;
- a comunicare l'eventuale titolarità di indennità di accompagnamento o equivalenti, al fine della riduzione prevista dalla DGR n. 2686/04;
- a garantire, nel caso di riconoscimento di indennità di accompagnamento o equivalenti, la restituzione delle somme non spettanti.
- a prendere atto che le vigenti disposizioni della Regione Emilia Romagna non consentono, a far data dal 01/04/2007, la concessione di assegni di cura di liv. C ai percettori di indennità di accompagnamento. Qualora pertanto si rappresentasse tale condizione dovrà essere restituito, dalla data di concessione dell'indennità di accompagnamento o di altra indennità analoga, l'intero importo dell'assegno.

COMUNICO

Che il contributo dovrà essere:

- accreditato su Conto Corrente Postale - IBAN _____
- accreditato sulla Banca - IBAN _____
- quietanza presso il Tesoriere dell'Azienda U.S.L. di Ferrara - CARIFE - _____

Data _____ In Fede _____
(firma del Beneficiario)

Componenti U.V.G.

La R.C _____

I dati personali raccolti con la presente istanza/domanda, e quelli allegati alla stessa, sono acquisiti e utilizzati per i fini istituzionali previsti dalla legge e dai regolamenti nel pieno rispetto della D.lgs 196/2003. I dati sono trattati in base alle vigenti disposizioni regolamentari in materia di servizi socio assistenziali e sistema tariffario per lo sviluppo dei procedimenti amministrativi connessi. La raccolta dei dati è obbligatoria per la fase istruttoria dei procedimenti amministrativi correlati e per il corretto sviluppo dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Titolare della Banca Dati è l'AUSL di Ferrara, come sede legale in via Cassoli 30 - Ferrara.

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 (e successivi adeguamenti), all'atto della firma del contratto, il sottoscritto autorizza l'AUSL di Ferrara all'uso dei dati connessi al presente contratto in tema di assegno di cura e al trattamento dei dati forniti, per eventuali ulteriori comunicazioni.

Luogo e data _____

Firma _____

AZIENDA USL DI FERRARA - REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DISTRETTO _____

Allegato al contratto per l'erogazione dell'assegno di cura finalizzato alla erogazione del contributo aggiuntivo per la regolarizzazione della assistente familiare.

Io _____ Nato/a il _____ a _____
residente in _____ CODICE FISCALE _____ TEL _____

in qualità di: INTERESSATO
FAMILIARE

AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO
ALTRO SOGGETTO

MI IMPEGNO

In relazione all'Assegno di cura erogato in favore di:

- me stesso
- Sig/Sig.ra _____

Nato/a il _____ A _____ Residente in _____

Domiciliato in _____ Tel. _____

A comunicare al Responsabile del Caso _____ quanto segue:

- l'intervenuta variazione nella gestione del rapporto di lavoro con particolare riferimento alla modifica dell'impiego orario settimanale previsto dal contratto di lavoro
- ogni intervenuta variazione nel reddito ISEE della persona non autosufficiente consapevole che in caso di variazione del reddito ISEE oltre i 15.000,00 Euro il contributo aggiuntivo mi sarà revocato

Mi impegno inoltre:

- in caso di cessazione del rapporto di lavoro, ad inviare entro 10 giorni dalla data di comunicazione obbligatoria di cessazione del rapporto di lavoro al competente ufficio INPS copia della stessa
- a comunicare, entro 10 giorni dalla presentazione delle dichiarazioni obbligatorie già menzionate, l'aggiornamento delle generalità dell'assistente familiare in caso di sostituzione e modifica del rapporto di lavoro
- a restituire le somme indebitamente percepite a sostegno della regolarizzazione dell'assistente familiare in caso di revoca/sospensione del contributo aggiuntivo

Sono altresì a conoscenza del fatto che i competenti servizi svolgono controlli periodici ed ordinari per verificare il permanere del rapporto di lavoro (presso il competente Centro per l'Impiego) e che qualora sia accertata la non regolarità del rapporto di lavoro stesso mi sarà revocata la titolarità del contributo aggiuntivo.

Il contributo aggiuntivo finalizzato alla regolarizzazione della assistente familiare pari a 160,00 Euro mensili decorrerà dal _____ fino al _____ con cadenza bimestrale posticipata.

In fede

Data _____ Il beneficiario _____

L'U.V.G. territoriale

La R.C. _____

Allegato n. 4

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 , mobilizzazione , 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TIPO B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TIPO C	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 , _____

Allegato n. 5

Informativa ex art. 13 DLG n.196/2003

A cura del RC

(“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