

Centro Servizi Anziani di Chioggia

"Felice Federico Casson"

Chioggia - Via del Boschetto n. 4/F

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

n. 29 del 24/07/2017

Oggetto: Presa d'atto approvazione regolamento unico residenzialita' anziani A, ULSS 3 Serenissima e indicazioni operative interne per il servizio sociale professionale dell'Ente

Il ventiquattro luglio duemiladiciassette alle ore 18,00, nella sede dell'Ente, a seguito di conforme invito scritto, recapitato a domicilio dei singoli membri nei termini e modi di legge, si è riunito il Consiglio di Amministrazione nelle persone di:

N.	Componenti	Presenti	Assenti
1	Boscolo Chio Damiano	X	
2	Furlan Giannina	X	
3	Barbieri Marino		X
4	Boscolo Pelo Viviana	X	
5	Gambaro Samuele	X	

Assume la Presidenza, a norma dell'art. 11 dello Statuto, il Presidente Boscolo Chio Damiano, il quale chiama a fungere da segretario verbalizzante, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, il Direttore Dott. Daniele Roccon.

Il Presidente, constatato e fatto constatare che la riunione si è regolarmente costituita a norma di legge e di Statuto, la dichiara aperta e valida a deliberare sul provvedimento di cui all'oggetto.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ricordato che l'assetto organizzativo del sistema della residenzialità extraospedaliera, come delineato dalla Regione Veneto con la DRG 751/00, è stato successivamente disciplinato con la DRG 456/2007 che ha aggiornato i criteri di accesso

ai servizi residenziali per le persone anziane non autosufficienti già previsti dalla DRG 3632/02 delibera con la quale era stato istituito il Registro Unico della Residenzialità (R.U.R.) in ogni azienda ULSS come strumento di attribuzione, gestione e regolazione delle impegnative di residenzialità;

Precisato che a seguito dell'approvazione della L.R. 19/16 dal 01.01.2017 è nata l'azienda ULSS 3 Serenissima e pertanto a fronte di questo passaggio si è reso necessario aggiornare il sistema di gestione della residenzialità e semiresidenzialità anziani precedentemente adottato ai sensi della DRG 456/07 dalle ex aziende ULSS 12, 13 e 14 rispettivamente con deliberazione n. 1804/03, n. 385/08, n.627/07;

Confermato che il Registro Unico della Residenzialità R.U.R. deve:

- contenere, oltre alle sezioni già articolate dalla DRG 3632/02, una graduatoria unica distinta per tipologia di impegnativa di residenzialità per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali territoriali;
- essere istituito con atto del Direttore Generale dell'Azienda ULSS e gestito attraverso il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari che ne segue l'attuazione avvalendosi delle apposite strutture aziendali;

Esposto che alla luce dell'esigenza di dotare l'Azienda ULSS 3 Serenissima di un nuovo R.U.R. si è attivato un percorso che ha previsto:

- la ricomposizione nei mesi di gennaio, febbraio e marzo dei testi previgenti condotta da un apposito gruppo di lavoro aziendale nominato dal Direttore dei Servizi Socio-Sanitari;
- la presentazione il 12.04.2017 di una prima versione in bozza del nuovo R.U.R. all'esecutivo della Conferenza dei Sindaci;
- la revisione del testo fatta nel mese di maggio anche alla luce delle osservazioni raccolte, con il contributo degli Enti afferenti alla nuova Azienda;
- la presentazione del testo finale fatta il 09.06.2017 a tutti gli attori coinvolti nel processo con la partecipazione del Vice Direttore del CSA F.F. Casson;

Evidenziato che il testo del nuovo R.U.R. approvato con decreto del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima n.1270 del 23.06.2017 e allegato al presente atto è finalizzato a supportare il proseguimento dei seguenti obiettivi:

- superamento delle difformità esistenti nei regolamenti delle ex ULSS in merito all'attribuzione dei punteggi di priorità nell'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali;
- rispetto del principio di parità di trattamento dei cittadini residenti assicurando il principio di libera scelta del cittadino;

- unificazione dei sistemi informativi e informatici generando un unico flusso FAR a partire dal secondo semestre 2017 come richiesto dalla Regione Veneto con nota prot. n. 520378 del 28.12.2016;

Significato che il Decreto del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima n.1270 del 23.06.2017 avente oggetto: " Approvazione Regolamento Unico Residenzialità Anziani: criteri di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali per persone anziane non autosufficienti residenti nell'Azienda ULSS 3 Serenissima" e acquisito al nostro protocollo n. 2273 del 27.06.2017 così stabiliva:

- "1. di approvare il documento allegato al presente provvedimento;
2. di dichiarare che il presente provvedimento sostituisce l'applicazione dei precedenti Regolamenti aziendali a far data dal 01.07.2017;
3. di inviare alla Regione Veneto – Area Sanità e Sociale – copia dell'allegato Regolamento ai sensi della legge DRG 2174/16 così come previsto dalla DRG 456/07;
4. di mantenere, in sede di prima applicazione del nuovo R.U.R. e fino all'adozione del nuovo atto aziendale da parte dell'azienda ULSS 3, i riferimenti operativi in essere nell'organizzazione delle ex Aziende e di affidare la responsabilità della gestione della graduatoria unica al Direttore della U.O.C. Ufficio di Piano, Organizzazione e gestione dei Servizi Sociali e Socio Sanitari";

Atteso che in data 10.07.2017 con nota prot. 2454 veniva comunicato e richiesto al Comune di Chioggia quanto segue:

"In merito al Regolamento Unico della Residenzialità e ai criteri di accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali per persone anziane non autosufficienti residenti nell'A.ULSS 3 Serenissima, adottato dal Direttore Generale con Decreto n.1270 del 23.06.2017 e nelle more della prossima convenzione tra il Comune di Chioggia e il CSA F.F.Casson per l'affidamento diretto di servizi amministrativi, di segretariato sociale e di Servizio sociale professionale per l'area Anziani settore residenzialità e semi-residenzialità, si richiede quanto segue.

Per una chiarezza dei rapporti nell'ambito della UVMD si richiede una comunicazione scritta, da trasmettere al nostro Ente e all'A.ULSS 3 Serenissima, per informare che le funzioni dell'assistente sociale del Comune per l'area anziani settore residenzialità e semi-residenzialità sono delegate dal Comune di Chioggia al Servizio Sociale professionale del CSA F.F. Casson sia in riferimento alle funzioni relative al Regolamento RUR (DRG 456/07) e al sistema FAR-sistema Atlante, entrati in vigore dal 01.07.2017";

Vista la nota del Comune di Chioggia prot. n. 34593 del 20.07.2017 e acquisita al nostro protocollo n. 2605 del 21.07.2017 con la quale l'Amministrazione affida e delega le funzioni dell'assistente sociale del Comune per l'area anziani settore residenzialità e semi residenzialità al Servizio Sociale Professionale del CSA F.F. Casson sia in riferimento alle funzioni relative al regolamento RUR (DGR 456/07) e al sistema FAR – sistema Atlante entrato in vigore dal 01.07.2017 delle more della prossima convenzione tra il Comune di Chioggia e il CSA F.F.Casson per l'affidamento diretto di servizi amministrativi, di segretariato sociale e di Servizio sociale professionale per l'area Anziani settore residenzialità e semi-residenzialità;

Precisato che la sopracitata delega delle funzioni è di fatto attiva già da gennaio 2017 per garantire la continuità del sistema territoriale e distrettuale e per assicurare contemporaneamente la funzionalità interna nella gestione degli inserimenti ovvero per

garantire la completa occupazione dei posti letto e la piena fruizione delle impegnative di residenzialità per gli anziani di Chioggia con conseguente ricaduta positiva sul versante delle entrate nel bilancio dell'Ente;

Osservato che dal 01.07.2017 è entrato in vigore il nuovo modulo di domanda di accesso ai Servizi Territoriali di assistenza socio-sanitaria, come da testo di cui all'allegato 2;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla presa d'atto del nuovo regolamento per la gestione del registro unico delle residenzialità e semi-residenzialità per anziani non autosufficienti (DGR 456/07) come da testo allegato 1 approvato con decreto del Direttore Generale dell'A. ULSS 3 Serenissima n.1270 del 23.06.2017 e acquisito al nostro protocollo n. 2273 del 27.06.2017;

Ritenuto, inoltre, di procedere all'adozione del nuovo modulo di domanda di accesso ai Servizi Territoriali di assistenza socio sanitaria, come da testo allegato 2 che il Servizio Sociale Professionale del CSA F.F. Casson è chiamato ad utilizzare e va integrato nella documentazione del sistema di qualità dell'Ente;

Visto lo Statuto e il Regolamento dell'Ente;

A voti unanimi;

DELIBERA

Di procedere alla presa d'atto del nuovo Regolamento per la gestione del Registro Unico delle Residenzialità (RUR) e semi-residenzialità per anziani non autosufficienti (DGR 456/07) come da testo allegato 1 approvato con decreto del Direttore Generale dell'A. ULSS 3 Serenissima n.1270 del 23.06.2017 e acquisito al nostro protocollo n. 2273 del 27.06.2017;

Di procedere all'adozione del nuovo modulo di domanda di accesso ai Servizi Territoriali di assistenza socio sanitaria, come da testo allegato 2 che il Servizio Sociale Professionale del CSA F.F. Casson è chiamato ad utilizzare e va integrato nella documentazione del sistema di qualità dell'Ente;

Di prendere atto che il Servizio Sociale Professionale del CSA F.F. Casson ha assunto su delega del Comune di Chioggia la funzione dell'assistente sociale del Comune per l'area anziani settore residenzialità e semi-residenzialità sia in riferimento alle funzioni relative al Regolamento RUR sia alle funzioni relative al sistema FAR Atlante, entrati in vigore dal 01.07.2017, come da nota del Comune di Chioggia prot. n. 34593 del 20.07.2017 e acquisita al nostro protocollo n. 2605 del 21.07.2017;

Precisato che la sopracitata delega delle funzioni è di fatto attiva già da gennaio 2017 per garantire la continuità del sistema territoriale e distrettuale e per assicurare contemporaneamente la funzionalità interna nella gestione degli inserimenti ovvero per garantire la completa occupazione dei posti letto e la piena fruizione delle impegnative di

residenzialità per gli anziani di Chioggia con conseguente ricaduta positiva sul versante delle entrate nel bilancio dell'Ente;

Di precisare infine che gli uffici dell'Ente hanno già assunto anche la funzione amministrativa nella gestione delle pensioni per quegli ospiti per i quali il Comune di Chioggia abbia provveduto alla determinazione dell'integrazione per il pagamento della retta, consentendo un flusso economico regolare nell'incasso delle pensioni con ricadute positive sui flussi economici di cassa;

Di incaricare il Vicedirettore Dott. Penzo Piergiorgio in qualità di Responsabile dell'Area Anziani a mettere in atto tutte le azioni necessarie al progetto strategico, innovativo e vitale per il CSA F.F. Casson in merito al convenzionamento con il Comune di Chioggia per l'affidamento diretto di servizi amministrativi, di segretariato sociale e di Servizio Sociale Professionale come già indicato nella Deliberazione n.25 del 27.04.2017;

Di pubblicare ai sensi della normativa vigente la presente deliberazione per quindici giorni consecutivi nella sezione "atti in pubblicazione" del sito istituzionale all'indirizzo web www.ipachioggia.it, quale unico luogo ammissibile per gli adempimenti in materia di pubblicità legale degli atti amministrativi.

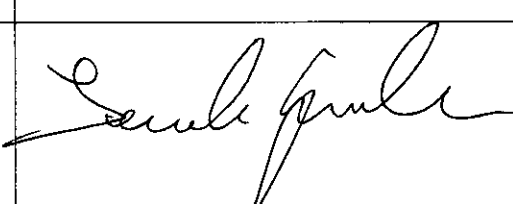
Il Direttore

Dott. Daniele Roccon

Il Presidente

Boscolo Chio Damiano

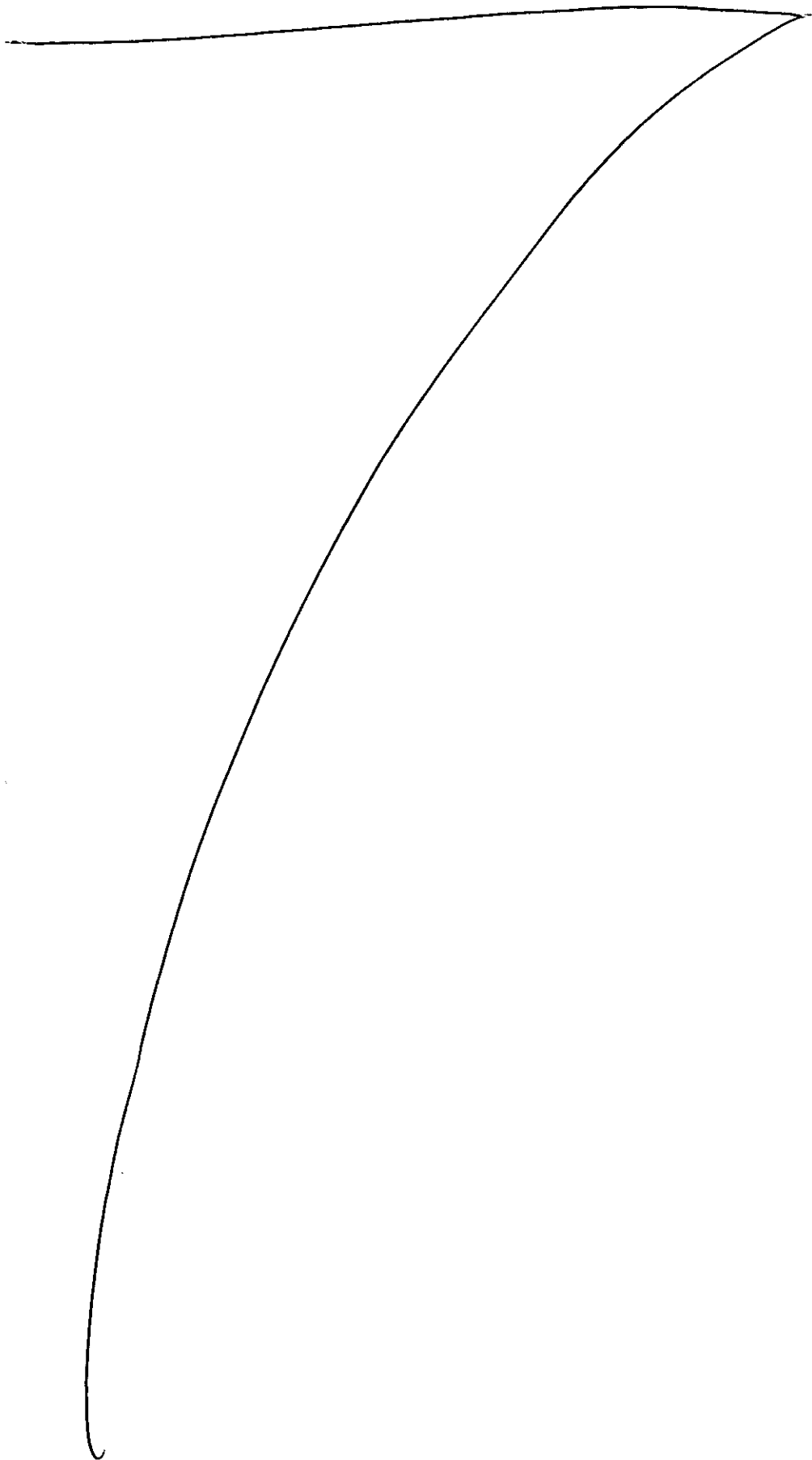
I MEMBRI:

Furlan Giannina	
Barbieri Marino	ASSENTE GIUSTIFICATO
Boscolo Pelo Viviana	
Gambaro Samuele	



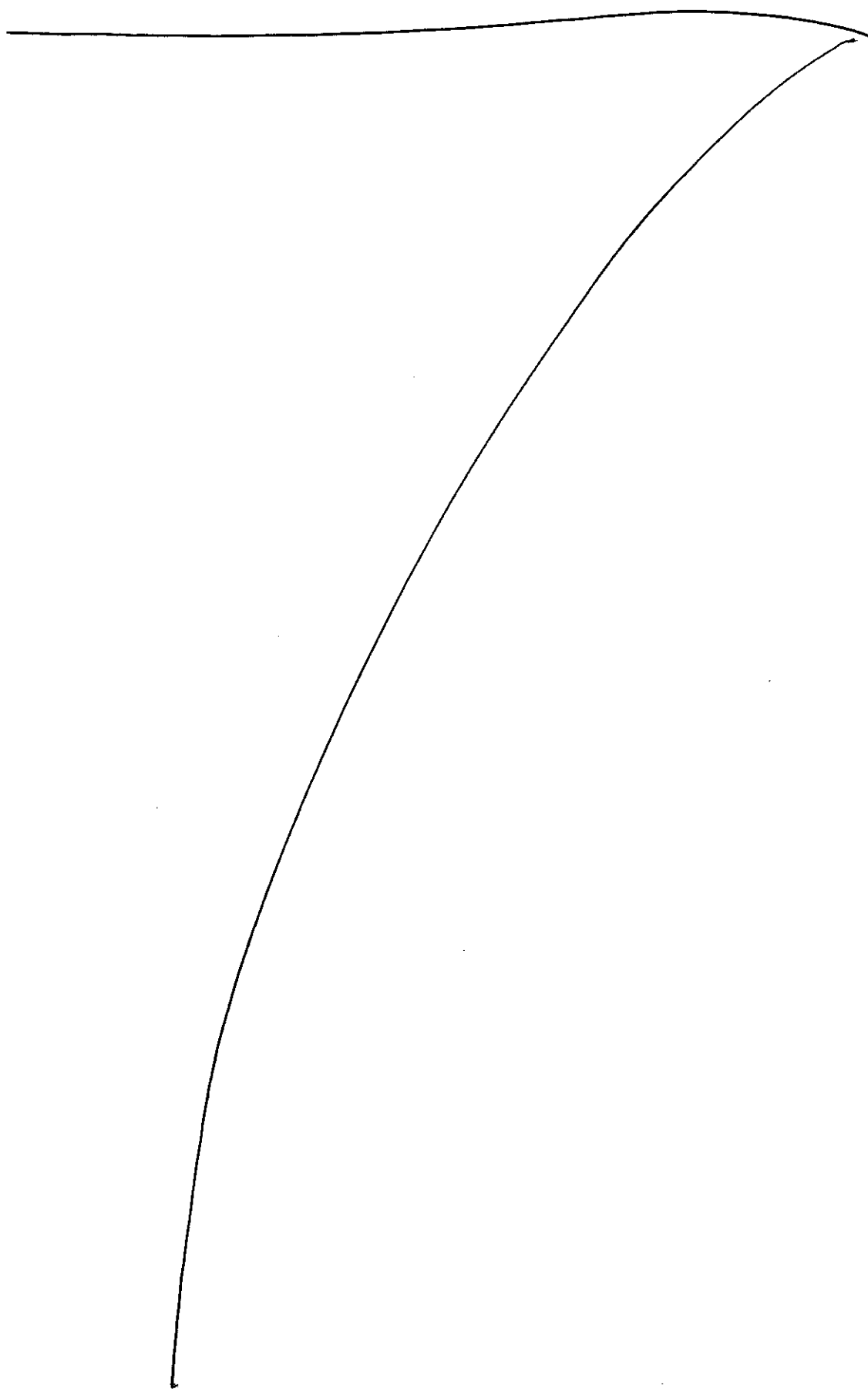
1553

***REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
REGISTRO UNICO DELLE RESIDENZIALITA' E
SEMIRESIDENZIALITA'
PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI
(DGR. 456/07)***



SOMMARIO

PREMESSA.....	5
CAPITOLO I - ACCOGLIMENTO E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA	7
ART. 1 <i>Presentazione della Domanda</i>	7
ART. 2 <i>Amministratore di sostegno</i>	7
ART. 3 <i>Strumenti di valutazione</i>	7
CAPITOLO II - GESTIONE DELLA GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMESSE AL TRATTAMENTO DI RESIDENZIALITA'	9
ART. 4 <i>Valutazione dell'UVMD</i>	9
ART. 5 <i>Registrazione della valutazione nel sistema informativo territoriale</i>	9
ART. 6 <i>Criteri di ordinamento della lista unica di accesso a Centro Servizi di I e II livello</i>	9
ART. 7 <i>Rivalutazione di casi già inseriti in lista unica di accesso</i>	10
ART. 8 <i>Durata della validità della valutazione</i>	11
ART. 9 <i>Modifica delle preferenze espresse</i>	11
ART. 10 <i>Sospensioni per ingresso in Centro Servizi di I e II livello</i>	11
ART. 11 <i>Rinuncia all'ingresso</i>	11
ART. 12 <i>Impegnativa di residenzialità</i>	12
ART. 13 <i>Emissione Impegnativa per Ingresso in Centro Servizi</i>	12
ART. 14 <i>Assenze</i>	12
ART. 15 <i>Trasferimenti</i>	13
ART. 16 <i>Valutazione per cambio livello</i>	13
ART. 17 <i>Passaggi da auto a non autosufficiente</i>	13
CAPITOLO III - GESTIONE DELLA GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMESSE AL TRATTAMENTO DI SEMIRESIDENZIALITA', SAPA E SVP E RESIDENZIALITÀ TEMPORANEA.....	15
ART. 18 <i>Centro Diurno</i>	15
ART. 20 <i>Sezione Alta Protezione Alzheimer (SAPA)</i>	16
ART. 21 <i>Accoglienza Temporanea Programmata</i>	17
CAPITOLO IV MOBILITA'	19
ART. 22 <i>Ammissioni in graduatoria di cittadini provenienti da altre Aulss della Regione – mobilità attiva intraregione</i>	19
ART. 23 <i>Ammissioni in graduatoria di cittadini provenienti da altre Regioni – mobilità attiva extraregione</i>	19
ART. 24 <i>Ammissioni in graduatoria di cittadini dell'Aulss per Centri Servizi di altre Aulss della Regione – mobilità passiva intra regione</i>	20
ART. 25 <i>Ammissioni in graduatoria di cittadini dell'Aulss per Centri Servizi in altre Regioni – mobilità passiva extra regione</i>	20
CAPITOLO V SPERIMENTAZIONI	21
ART. 26 <i>Sperimentazioni</i>	21



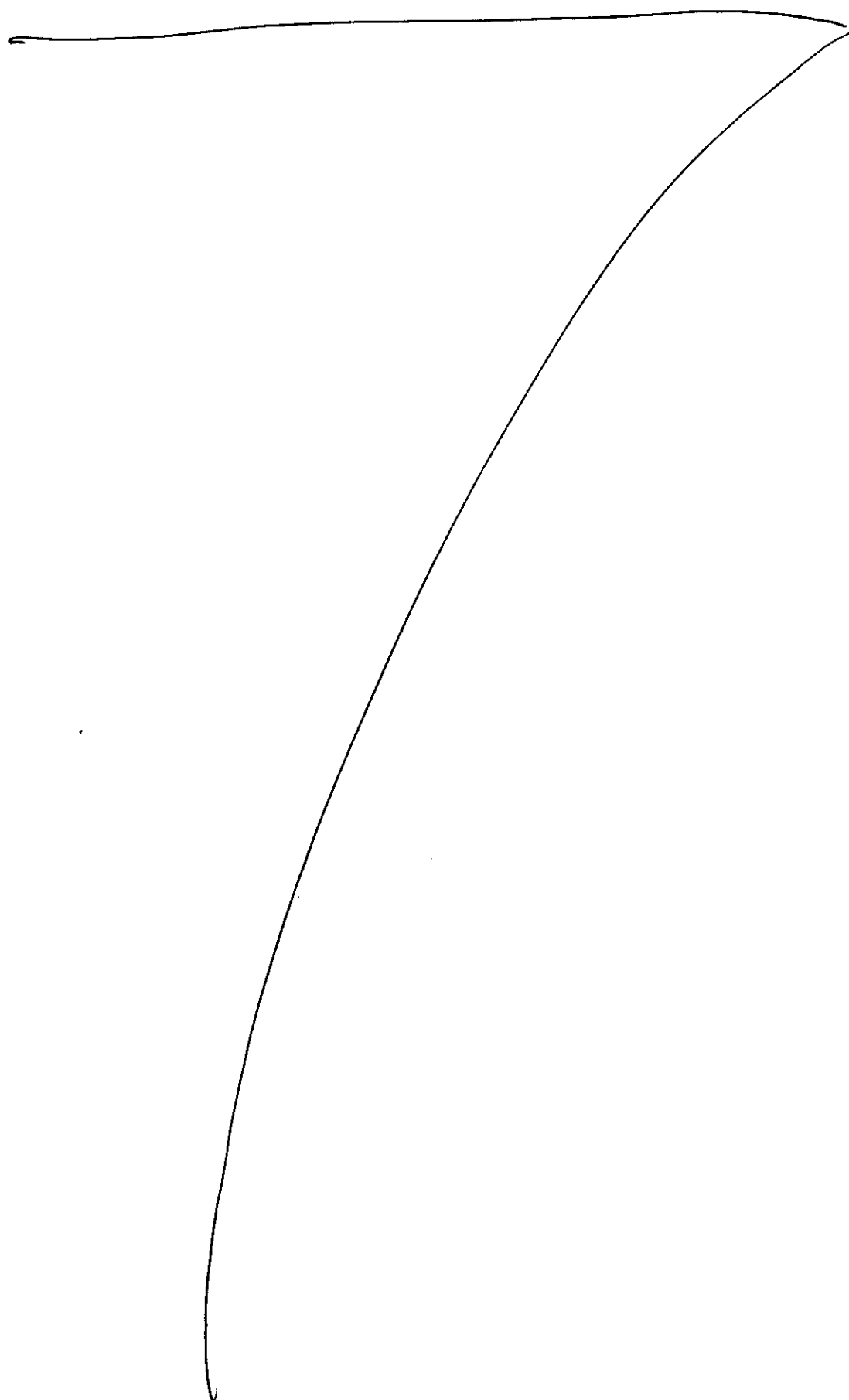
PREMESSA

Il presente regolamento, disciplina la gestione della lista d'attesa per l'ingresso in centro servizi per anziani non autosufficienti e del registro unico di residenzialità di cui alla DGR 751/2000, DGR n. 3632/2002, 38/2006, 456/2007, 457/2007 attraverso la definizione dei:

- a) criteri di regolazione del flusso delle domande ammesse al trattamento di residenzialità e semiresidenzialità a seguito di favorevole valutazione della UVMD/UVMO;
- b) criteri per la gestione della graduatoria delle persone aspiranti al riconoscimento della impegnativa;
- c) criteri e modalità per l'attribuzione delle impegnative di residenzialità e semiresidenzialità anche in riferimento a Centri di servizio ubicati fuori dal territorio di competenza.

Il presente regolamento disciplina la gestione delle graduatorie per l'accesso a:

1. Centri servizi per anziani non autosufficienti in accoglienza temporanea o tempo indeterminato, di I minimo e ridotto livello assistenziale e II maggior livello assistenziale;
2. Centro Diurno per anziani non autosufficienti;
3. Sezione per Stati Vegetativi Permanenti;
4. Sezione Alta Protezione Alzheimer.



CAPITOLO I - ACCOGLIMENTO E VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 1 *Presentazione della Domanda*

La distribuzione della modulistica e il rilascio delle informazioni necessarie alla compilazione della domanda di assistenza socio-sanitaria territoriale avviene presso ciascuna sede di Distretto, dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, oppure presso gli uffici degli assistenti sociali dei Comuni ad essa afferenti oppure presso gli sportelli unici integrati distrettuali, laddove presenti.

La domanda compilata in ogni sua parte, dovrà essere presentata presso le sedi territoriali del Distretto (Veneziano, Dolo-Mirano e Chioggia) dell'Azienda ULSS 3 Serenissima oppure presso gli uffici delle assistenti sociali dei Comuni dell'Azienda ULSS 3 Serenissima presso ciascuna sede di Distretto (Venezia, Dolo-Mirano e Chioggia) dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, presso gli uffici degli assistenti sociali dei Comuni ad essa afferenti oppure presso gli sportelli unici integrati distrettuali, laddove presenti.

La domanda potrà essere presentata dal richiedente (familiare o altro), dall'interessato o dall'amministratore di sostegno, se nominato, e protocollata nella sede territoriale del Distretto (Veneziano, Dolo-Mirano e Chioggia). La domanda deve contenere l'indicazione dei Centri Servizi prescelti.

L'esito della valutazione UVMD della domanda di residenzialità, sarà restituita al richiedente (o all'amministratore di sostegno, se nominato) con allegata:

- la SVAMA;
- la comunicazione dell'inserimento nel RUR e delle modalità di gestione della domanda.

ART. 2 *Amministratore di sostegno*

Qualora l'UVMD, nella definizione del progetto di assistenza della persona, verifichi la presenza di situazioni di grave rischio o abbandono o l'esistenza di conflitti o dubbi sul perseguimento degli esclusivi interessi della persona interessata da parte del contesto familiare che lo assiste, il suo responsabile Direttore di Distretto promuoverà direttamente presso il Giudice Tutelare il ricorso per la nomina di un amministratore di sostegno, come previsto ai sensi dell'art. 406 c.c., fatta salva la possibilità di segnalare la situazione al Pubblico Ministero.

Per le situazioni sopra citate, in caso di accertata necessità e urgenza, l'UVMD, è tenuta ad autorizzare il ricovero in Centro Servizi in attesa della nomina di amministratore di sostegno.

ART. 3 *Strumenti di valutazione*

Lo strumento utilizzato per la valutazione delle domande di accesso alle Unità di Offerta, di cui al presente regolamento, è la SVAMA, che si compone di una scheda relativa alla valutazione sanitaria, una scheda relativa alla valutazione cognitiva e funzionale e una scheda relativa alla valutazione sociale.

Le 3 schede dovranno essere compilate:

- scheda di valutazione sanitaria → a cura del medico curante;
- scheda di valutazione cognitiva e funzionale → a cura del medico di medicina generale o geriatra o altro professionista individuato dal responsabile di UVMD;

- scheda di valutazione sociale → a cura dell'assistente sociale del Comune di residenza competente per territorio.

In caso di dimissione ospedaliera protetta la valutazione sanitaria, cognitiva e funzionale viene compilata dal medico ospedaliero, quella sociale viene compilata dall'assistente sociale in servizio presso gli ospedali aziendali o in quelli accreditati, o dall'assistente sociale del Comune di residenza a seguito di specifici accordi.

CAPITOLO II - GESTIONE DELLA GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMESSE AL TRATTAMENTO DI RESIDENZIALITA'

ART. 4 Valutazione dell'UVMD

L'UVMD del distretto di residenza della persona interessata, autorizza l'accoglienza temporanea o a tempo indeterminato, in Centri Servizi per anziani non autosufficienti di I e II livello, accreditati e convenzionati con l'Azienda ULSS in cui è ubicata la struttura.

In caso di persona ricoverata negli ospedali aziendali, o presso gli ospedali accreditati, la valutazione della domanda di accesso al centro servizi per anziani non autosufficienti, sia a tempo determinato che indeterminato, è effettuata dalla UVMO, integrata dai servizi sociali comunali fatti salvi diversi accordi con il Comune di residenza.

L'impegnativa di residenzialità, secondo quanto disposto dall'art. 32 della LR 1/04, è emessa dall'Azienda ULSS nella quale la persona risulta iscritta anagraficamente al momento dell'ingresso nel Centro Servizi, indipendentemente dalla variazione dell'iscrizione anagrafica successivamente intervenuta a termini di legge o regolamento e dallo stato di salute della persona al momento dell'ingresso, fermo restando quanto previsto dalla DGR 3632/02.

Gli accoglimenti di utenti non autosufficienti in regime privato superiore a 60 gg è consentito presso posti almeno autorizzati per persone in possesso della valutazione con Scheda S.Va.Ma. esitata da apposita UVMD o a fronte dell'impegno a richiedere una valutazione UVMD all'atto dell'ingresso.

ART. 5 Registrazione della valutazione nel sistema informativo territoriale

L'esito della valutazione UVMD deve essere contestualmente registrata nel Sistema Informativo territoriale. La registrazione è a cura dell'Azienda ULSS 3 Serenissima (es. segreteria dell'UVMD/UVMO o altri servizi).

La registrazione della valutazione UVMD con esito favorevole, comporta l'iscrizione nella graduatoria unica aziendale per il rilascio dell'impegnativa di residenzialità. La permanenza nella graduatoria unica ha durata di 12 mesi dalla data della valutazione.

ART. 6 Criteri di ordinamento della lista unica di accesso a Centro Servizi di I e II livello

La graduatoria unica per l'accesso alle strutture residenziali per anziani non autosufficienti viene ordinata per tipologia di autorizzazione secondo il punteggio e il profilo di autonomia valutato con la scheda SVAMA.

L'ordinamento per "tipologia di autorizzazione" è disposto con le seguenti priorità:

1. autorizzazioni per situazioni di emergenza socio-sanitaria **(ESS)**
2. autorizzazioni di richieste di trasferimento da un Centro Servizi ad altro Centro Servizi della stessa Unità di Offerta per lo stesso livello assistenziale; **(TR)**.

3. autorizzazioni di richieste per cambio livello **(CL)**;
4. autorizzazioni di richieste provenienti da domicilio (o da Ospedale o da altre Unità di Offerta-UdO);

In riferimento al punto 1, si specifica che nella scheda SVAMA i criteri rilevanti per la definizione di situazioni di "emergenza socio-sanitaria" sono i seguenti:

- punteggio supporto della rete sociale = punteggio 240;
- presenza di assoluta emergenza sociale = punteggio 25;
- situazione economica = punteggio 2 o 6;
- profilo di non autosufficienza = punteggio profilo compreso tra 4 e 17.

La definizione dei livelli di assistenza (I e II livello) sono definiti in relazione al profilo della SVAMA risultato dalla valutazione dell'UVMD/UVMO, secondo quanto stabilito con DGR 464/2007 e 1133/2008.

I profili da 2 a 13 sono profili di I ridotto-minimo livello assistenziale; da 14 a 17 sono profili di II maggior bisogno assistenziale.

All'interno delle "tipologie di autorizzazione" di cui ai precedenti punti 1 -3 - e 4 l'ordinamento nella graduatoria avviene sulla base del punteggio di priorità ottenuto dal quadro sinottico della SVAMA; a parità di punteggio, in base alla data dell'UVMD e, a parità di entrambi, in base all'età con priorità per la persona più anziana.

Per la "tipologia di autorizzazione" Trasferimento (TR) l'ordinamento della graduatoria avviene sulla base della data di domanda di trasferimento con priorità per la più vecchia.

Per l'ammissione in graduatoria il punteggio minimo di priorità è pari a 60,00 e i profili SVAMA sono compresi da 2 a 9 e da 11 a 17.

Non possono essere ammesse in graduatoria persone con punteggio di priorità inferiore a 60,00 o con profilo SVAMA pari a 1.

Per i progetti autorizzati dall'UVMD per Soggiorno temporaneo l'iscrizione in graduatoria è consentita anche con punteggio inferiore a 60,00.

La graduatoria unica aziendale viene alimentata con le modalità esplicitate nell'art. 1 e viene pubblicata con cadenza settimanale.

La graduatoria unica di accesso è consultabile nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 per il tramite degli uffici competenti o mediante apposita funzione anonima sul sito aziendale.

ART. 7 Rivalutazione di casi già inseriti in lista unica di accesso

La rivalutazione del caso in UVMD, di norma, può essere effettuata almeno 6 mesi dopo l'ultima valutazione.

L'interessato, il familiare o l'amministratore di sostegno, può chiedere, all'UVMD di residenza, una nuova valutazione (sanitaria e/o sociale) del caso, prima dei 6 mesi, solo se motivata da un reale aggravamento delle condizioni psico-fisiche, sanitarie o sociali, inteso come documentata variazione dello stato che renda ipotizzabile e verosimile una modifica nel profilo di autonomia e/o nel punteggio derivante.

ART. 8 Durata della validità della valutazione

Per le persone inserite in lista unica per accoglienza residenziale di I e II livello la valutazione UVMD/UVMO avrà durata massima di 12 mesi (vedi ex DGR n. 38/06 e successive).

Le valutazioni presenti in graduatoria con data superiore ai 12 mesi saranno eliminate dalla graduatoria automaticamente.

ART. 9 Modifica delle preferenze espresse

La richiesta di modifica delle preferenze (stesso servizio richiesto ma variazione del Centro Servizi prescelto) può essere espressa dall'interessato o dalla persona di riferimento indicata dalla domanda o dall'amministratore di sostegno se nominato.

Tale richiesta va presentata alla segreteria UVMD del distretto di residenza.

La modifica delle preferenze non è considerabile nuova valutazione.

ART. 10 Sospensioni per ingresso in Centro Servizi di I e II livello

Le persone in lista di attesa per Centro Servizi residenziale di I o II livello chiamate per l'ingresso potranno:

- sospendere l'ingresso, per un periodo massimo di 6 mesi, per tutti i Centri Servizi prescelti. Durante tale periodo la persona interessata è sospesa dalla graduatoria unica e pertanto compare con sospensione nella lista di attesa dei Centri Servizi prescelti.
- sospendere l'ingresso proposto, per un periodo massimo di 6 mesi, esclusivamente per il Centro Servizi che ha offerto il posto per l'ingresso. Durante tale periodo la persona interessata è sospesa dalla graduatoria solo per quel Centro Servizi, mentre restano attive le altre preferenze. E' consentita una sola sospensione per ciascun centro servizi prescelto. La richiesta di una seconda sospensione verso lo stesso Centri Servizi è considerata rinuncia all'ingresso per quel Centro Servizi. Restano attive le altre preferenze.

ART. 11 Rinuncia all'ingresso

Le persone in lista di attesa per Centro Servizio per anziani non autosufficienti di I o II livello chiamate per l'ingresso, possono rinunciare all'ingresso proposto fino ad un massimo di 4 Centri Servizi.

La rinuncia all'ingresso presso un centro servizi comporta la cancellazione del nominativo dalla lista di attesa per quel centro servizi, mentre rimangono attive le altre preferenze.

Se la rinuncia avviene nei confronti dell'unico centro servizi opzionato, tale rinuncia comporta la fuoriuscita del nominativo dalla graduatoria unica anche se non sono ancora trascorsi i 12 mesi dalla data di domanda.

Per essere riammessi nella lista unica è necessario presentare una nuova domanda con le modalità elencate nell'art. 1.

Per le persone ricoverate in ospedale e in lista di attesa per Centro Servizio per anziani non autosufficienti di I o II livello, in caso di rinuncia all'ingresso proposto, o sospensione, l'UO che gestisce la graduatoria, con il supporto della procedura informatica, è tenuto ad avvisare l'assistente sociale ospedaliera che, verificata la dimissibilità della persona, è tenuto ad avvisare i familiari circa la procedura obbligata di dimissione verso il domicilio o verso il Centro Servizio.

ART. 12 Impegnativa di residenzialità

L'inserimento nella graduatoria è requisito indispensabile per il rilascio dell'impegnativa di residenzialità che corrisponde al rimborso della quota di rilievo sanitario da parte dell'Azienda ULSS di provenienza al Centro Servizi accogliente.

L'impegnativa di residenzialità è il titolo rilasciato al cittadino per l'accesso alle prestazioni rese nei Centri di Servizio residenziali e semiresidenziali della Regione Veneto ed extra regione. L'impegnativa è rilasciata dalla Azienda ULSS di provenienza sulla base delle priorità determinate dal presente Regolamento ed in considerazione della disponibilità di accoglienza presso la struttura prescelta, dotata di posti accreditati ai sensi della L.R. 22/02 e in convenzione o, se in altre regioni, secondo la normativa vigente.

ART. 13 Emissione Impegnativa per Ingresso in Centro Servizi

L'accesso all'Unità di offerta è possibile nel momento in cui l'effettiva disponibilità della impegnativa si associa alla disponibilità del posto prescelto.

Le strutture sono tenute ad accogliere le persone inserite nella graduatoria nel rispetto dell'ordine della stessa e in possesso dell'impegnativa di residenzialità.

Il numero delle impegnative di residenzialità emesse non può superare il numero massimo di impegnative attribuite in ragione delle assegnazione del FRNA.

L'impegnativa dovrà essere firmata dal responsabile della UOC competente e dal responsabile del Centro Servizi accogliente ciascuno per la parte di propria competenza.

A seguito di dimissione, trasferimento ad altra struttura o di decesso, il Centro Servizi registrerà la data dell'evento nel sistema informativo in tempo reale.

Per le impegnative emesse per ospiti in strutture fuori ULSS, la registrazione della chiusura è in carico alla UO responsabile della gestione della graduatoria.

Ciò comporta la chiusura dell'impegnativa e la conseguente cessazione della corresponsione della quota socio-sanitaria.

ART. 14 Assenze

Nel caso in cui l'ospite del Centro Servizi sia assente temporaneamente, il Centro Servizi è tenuto a registrare nel sistema informativo le date di inizio e di fine, nonché il motivo, dell'assenza che può essere a causa di ricovero in ospedale o per altro motivo.

In caso di accoglienza residenziale in centro servizi, anche temporanea, le giornate di assenza per ricovero in ospedale sono rimborsate al 75%, fatte salve le giornate di inizio e di fine assenza, che sono rimborsate al 100%.

Le giornate di assenza per altro titolo non sono rimborsate, fatte salve le giornate di inizio e di fine assenza che sono rimborsate al 100%.

ART. 15 Trasferimenti

Eventuali richieste di trasferimento da un Centro Servizi ad un altro possono essere presentate dall'interessato o dalla persona di riferimento indicata nella domanda o dall'amministratore di sostegno (se nominato), alla UVMD che ha autorizzato l'ingresso in struttura.

La domanda di trasferimento deve essere presentata al distretto di residenza.

La domanda di trasferimento può essere presentata solo dopo l'ingresso in struttura, su carta semplice o presentando una nuova domanda di assistenza socio sanitaria territoriale con l'indicazione della struttura prescelta per il trasferimento.

In presenza di SVAMA valida, il responsabile dell'UVMD può valutare il trasferimento confermando la valutazione precedente. Da quel momento la validità della SVAMA decorre dalla data della nuova valutazione UVMD per trasferimento.

Le richieste di trasferimento sono ammesse per i Centri Servizi di I e II livello, sia intra che extra A.Ulss.

ART. 16 Valutazione per cambio livello

Per gli ospiti già presenti in struttura, per i quali l'Unità Operativa Interna (UOI) al Centro Servizi abbia verificato, attraverso la scheda SVAMA, una variazione del livello assistenziale, il Centro Servizi deve inviare alla UVMD che ha autorizzato l'ingresso in struttura (o UVMD del distretto di residenza prima dell'ingresso nel caso in cui la prima autorizzazione sia stata data dall'UVMO) la SVAMA aggiornata affinché l'UVMD effettui la valutazione e provveda ad inserire l'interessato nella graduatoria dello stesso Centro Servizi con specifica "cambio livello".

Nel caso in cui un ospite passi da un livello minimo-ridotto a medio e il CS non abbia il nucleo adeguato l'UVMD attiverà contestualmente la procedura di cambio livello e di trasferimento in altro Centro Servizi con idonea unità di offerta.

L'emissione dell'impegnativa per il corrispondente nuovo livello è subordinata allo scorrimento della graduatoria e alla contestuale disponibilità effettiva del posto letto.

ART. 17 Passaggi da auto a non autosufficiente

Il passaggio dalla condizione di autosufficienza a quella di non autosufficienza di ospiti di un Centro Servizi residenziale segue le procedure ordinarie previste per l'accertamento della condizione di non autosufficienza da parte della UVMD con l'inserimento in graduatoria secondo l'indice di priorità.

Pertanto, l'attribuzione di impegnative di residenzialità a persone non autosufficienti che sono già ospiti di Centri di Servizi residenziali, segue i criteri generali stabiliti con il presente regolamento. Per le persone già inserite da almeno 6 mesi nei Centri Servizi e non titolari di impegnativa di residenzialità, viene convenzionalmente fissato in 240 punti il punteggio relativo al supporto della rete sociale previsto per la definizione del profilo di autonomia della SVAMA.

CAPITOLO III - GESTIONE DELLA GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMESSE AL TRATTAMENTO DI SEMIRESIDENZIALITÀ, SAPA E SVP E RESIDENZIALITÀ TEMPORANEA

ART. 18 Centro Diurno

La specificità dei progetti di Centro Diurno permette di identificare tale Unità di Offerta nell'ambito dei servizi a sostegno della domiciliarità dove comunque la persona anziana rimane inserita nel proprio contesto familiare.

La presentazione della domanda per Centro Diurno avviene con la medesima modalità utilizzata per presentare la domanda di residenzialità (vedi art. 1).

L'UVMD del distretto di residenza della persona interessata valuta l'accoglienza in Centro Diurno per anziani non autosufficienti e in caso di accoglimento della domanda stabilisce la durata del progetto e i giorni di frequenza settimanali in conformità con le singole convenzioni stipulate con i Centri Servizi. Nel caso in cui la durata del progetto superi i 12 mesi dall'inserimento in struttura semiresidenziale, si deve prevedere una nuova valutazione che valuti la necessità di proseguire o rivalutare il progetto precedentemente validato in sede di UVMD. Le valutazioni presenti in graduatoria con data superiore ai 12 mesi saranno eliminate dalla graduatoria automaticamente.

L'ordinamento della graduatoria per l'accoglienza in Centro Diurno per anziani non autosufficienti è determinata dal punteggio della SVAMA e, a parità di punteggio, dalla data di valutazione UVMD. Rimane inteso che l'accoglimento di casi con particolari situazioni di urgenza, valutati dall'UVMD, hanno la precedenza sull'ordinamento della graduatoria secondo i seguenti criteri:

- nel quadro sinottico presenza di "assoluta urgenza sociale" = punteggio 25;
- nella SVAMA Valutazione Sociale: alla voce "Motivo della domanda" deve essere barrato "famiglia non in grado di provvedere"
- nella SVAMA Valutazione Sociale alla voce "Iniziativa della domanda" deve essere barrato "assistente sociale pertinente"

In presenza di questi criteri, condizione necessaria ma non sufficiente, l'UVMD, a conclusione della propria valutazione, assume la responsabilità di dichiarare la condizione di emergenza sociale attestandolo nel verbale UVMD e alimentando il flag predisposto.

Le UVMD con progetto di Centro Diurno vengono inserite in apposita sezione della graduatoria, le giornate di assenza, per qualsiasi motivo, non sono rimborsate e non sono ammesse richieste di trasferimento.

ART. 19 Stati Vegetativi Permanenti (SVP)

La DGR 702/2001 definisce le situazioni di Stato Vegetativo come una sindrome clinica caratterizzata da assoluta non coscienza di sé e dell'ambiente, con parziale ripresa del ritmo sonno-veglia e delle funzioni automatiche vegetative, cioè delle funzioni autonome ipotalamiche del tronco encefalico, individua i principali criteri diagnostici e ne definisce le differenze rispetto alla situazione di coma o coma vigile.

La domanda di accoglimento in Sezione per SVP può essere presentata di norma non prima dei 3 mesi dal fatto acuto.

Per l'accesso ai posti in SVP, è necessario compilare la domanda (vedi art. 1) con allegata la SVAMA (scheda sanitaria e cognitiva funzionale) e il certificato dello specialista neurologo o rianimatore attestante se trattasi di stato vegetativo post-traumatico (da valutare e autorizzare dopo 6 mesi dalla diagnosi) o post-anossico (da valutare e autorizzare dopo 3 mesi dalla diagnosi).

La domanda di ingresso in Sezione per SVP può contenere l'indicazione delle strutture prescelte. Sarà compito dell'UVMD individuare il Centro Servizi accogliente tenuto conto delle preferenze e della reale disponibilità di posti letto.

Anche per l'SVP è previsto il trasferimento, ma solo all'interno delle strutture dell'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Durante la permanenza in SVP le giornate di assenza temporanea, a qualsiasi titolo siano effettuate non sono rimborsate, fatte salve le giornate di inizio e di fine assenza che sono rimborsate al 100%.

ART. 20 Sezione Alta Protezione Alzheimer (SAPA)

La Sezione Alta Protezione Alzheimer (S.A.P.A.), codificata fin dalla programmazione della DGR 751/00 e dalla successiva DGR 2208/01, viene ispirata all'obiettivo di creare una risposta precoce all'insorgenza della patologia dementigena con un forte focus sul sostegno alla permanenza al domicilio attraverso l'attivazione di una rete di interventi modulati e convergenti sulla valorizzazione delle residue capacità della persona e della sua rete familiare.

L'UVMD che attiva il progetto prevede l'attivazione, a partire dai dati della scheda SVAMA, di una serie di interventi tra loro complementari, tra cui l'accoglienza nella sezione SAPA, nella definizione di un percorso di presa in carico a sostegno della domiciliarità.

La definizione di tale progetto per accesso presso la Sezione S.A.P.A. è riservata a soggetti che manifestano una patologia dementigena certificata, accertata dai Centri per i Disturbi Cognitivi e le Demenze (C.D.P.D.) aziendali in possesso di uno dei seguenti profili della scheda SVAMA:

- a. 8 - confuso, deambula assistito;
- b. 16 - problemi comportamentali prevalenti, discreta autonomia;
- c. 17 - problemi comportamentali, dipendente.

A partire da queste caratteristiche l'identificazione dei beneficiari per l'ammissione alla Sezione per l'Alta Protezione Alzheimer avviene attraverso la diversa pesatura di una serie di parametri contenuti nella SVAMA secondo l'elenco seguente di parametri e punteggi:

Parametri	Punteggio
<i>Presenza di rete assistenziale e di caregiver competente indicato da un vsoc 1 con punteggio compreso tra 0 e 80</i>	40
<i>Possibilità di un rientro a domicilio indicato da un vsoc 1 con punteggio compreso tra 85 e 160</i>	10

Punteggio situazione cognitiva SVAMA pcog =2 confuso correlato ad una valutazione cognitiva (VCOG) da 4 a 8	30
Presenza di disturbi comportamentali (pcomp uguale a 2 o 3)	20
Condizioni di emergenza e gravità (presenza o assenza)	50 o 0

L'attivazione della presa in carico delle persone che presentino le caratteristiche più sopra descritte, passa sempre dalla definizione di un progetto individuale (Piano Assistenziale Individuale) che può essere steso contestualmente al momento della valutazione o anche successivamente a questa.

L'identificazione dei potenziali utenti dei posti della sezione S.A.P.A. viene disposta dall'Azienda ULSS 3 Serenissima secondo un elenco di chiamata prioritaria che consente di coinvolgere gli utenti in un percorso mirato. In questo modo si definisce una graduatoria per l'accesso alla sezione S.A.P.A. senza per questo precludere l'eventuale permanenza nella graduatoria unica per l'ingresso definitivo in struttura residenziale.

A fronte della graduatoria dei beneficiari i Centri Servizi presso i quali sono ubicate le sezioni SAPA chiameranno le prime persone collocate in posizione utile per informarle sulle caratteristiche del progetto di inserimento temporaneo S.A.P.A. e della natura temporanea dello stesso (non superiore ai 60 giorni salvo casi del tutto eccezionali definiti in U.V.M.D.). Contestualmente sarà fatto sottoscrivere un accordo (nota informativa) in forza del quale il familiare della persona interessata si impegna a rispettare obiettivi, modalità e tempi della durata del progetto S.A.P.A. per il proprio familiare nonché l'impegno economico definito in una cifra non superiore a 36 euro die come da ultimo previsto dalla DGR n. 2621/12 Allegato D.

ART. 21 Accoglienza Temporanea Programmata

L'attuale offerta di accoglienza temporanea si declina come segue:

- a. n. 20 posti di Soggiorno Temporaneo a carattere riabilitativo (escluso sollievo) di 1° livello assistenziale, gestiti con graduatoria dedicata, per la permanenza fino ad un massimo di 90 giorni, presso il Centro Servizi "Luigi Mariutto" di Mirano Distretto n.3 i cui accessi sono gestiti con apposita graduatoria ordinata per di punteggio di gravità della Scheda SVAMA e regolamentati come da Decreto del Direttore Generale n. 1043/17;
- b. n. 80 posti di soggiorno temporaneo sociale di I e II livello assistenziale (corrispondenti al 2,5% del totale dei posti letto autorizzati ed accreditati nei Centri Servizi del territorio dell'azienda ULSS), per la durata massima di 90 giorni nell'arco di validità della scheda SVAMA, distribuiti nei Centri Servizi di tutto il territorio dei 4 Distretti dell'Azienda, i cui accessi sono gestiti con apposita graduatoria ordinata per di punteggio di gravità della Scheda SVAMA.

Relativamente alla fattispecie b) la programmazione avviene secondo i seguenti criteri:

- La validità della valutazione per il permanere in graduatoria è pari a 12 mesi, trascorsi i quali la persona viene cancellata dalla graduatoria. È possibile rinviare l'ingresso attraverso lo scorrimento della lista una sola volta purché motivata.

- La graduatoria per l'accesso ai posti temporanei, è formulata sulla base del punteggio di priorità della SVAMA, a parità di punteggio in base alla data di valutazione UVMD, tenuto conto del periodo prescelto dall'utente.
- Per ciascun anno solare sono individuati 2 periodi di 6 mesi ciascuno e regolamentato con una graduatoria. Per l'ammissione in graduatoria nel periodo interessato, la valutazione UVMD deve essere prodotta entro il giorno 10 del mese precedente al periodo richiesto come sotto indicato:
 - Dicembre – Maggio: l'invio della scheda SVAMA con il progetto di Soggiorno Temporaneo deve avvenire entro il 10 Novembre precedente;
 - Giugno – Novembre: l'invio della scheda SVAMA con il progetto di Soggiorno Temporaneo deve avvenire entro il 10 Maggio precedente.
- Nel verbale della UVMD dovrà essere indicato la struttura e il periodo richiesto dal cittadino. Nel caso in cui il cittadino non indichi la preferenza del periodo, l'UVMD assegnerà d'ufficio il periodo nel semestre.
- Nell'ambito di ogni semestre, eventuali posti di soggiorno temporaneo non occupati dalla programmazione, potranno essere destinati ad accoglimenti definitivi. È possibile prevedere la modulazione delle impegnative/posti dedicati nell'arco dei 12 mesi differenziandolo nei 2 semestri a seconda delle richieste pervenute, purché nell'anno venga rispettato il numero massimo di impegnative/posti come da normativa.
- Non sono ammesse proroghe della permanenza oltre i 90 giorni.

CAPITOLO IV MOBILITA'

ART. 22 Ammissioni in graduatoria di cittadini provenienti da altre Aulss della Regione – mobilità attiva intraregione.

Per i cittadini residenti in altra Aulss della Regione del Veneto, la domanda di ingresso in Centro Servizi dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, è trasmessa dalla Aulss di residenza del cittadino richiedente, completa di SVAMA, indice di priorità, indicazione delle preferenze e valutazione positiva all'ingresso nel Centro Servizi prescelto, alla UOC responsabile della gestione della graduatoria unica aziendale.

L'UOC provvederà alla registrazione della domanda nel Sistema Informatico per l'inserimento in lista d'attesa.

L'accoglimento nel Centro Servizi in posto letto convenzionato con l'Azienda ULSS 3 Serenissima, del cittadino di altra Aulss della Regione, deve avvenire nel rispetto della lista di attesa dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, nonché previa emissione dell'impegnativa di residenzialità da parte della Aulss di residenza della persona interessata.

ART. 23 Ammissioni in graduatoria di cittadini provenienti da altre Regioni – mobilità attiva extraregione.

I cittadini residenti in altre Regioni possono presentare domanda di ingresso in un Centro Servizi della Azienda ULSS 3 Serenissima presso il distretto di riferimento del Centro Servizi prescelto per l'ingresso.

L'inserimento in graduatoria del cittadino residente in altra Regione, o che, proveniente da altra Regione, abbia acquisito la residenza presso un Centro Servizi della Azienda ULSS 3 Serenissima, è comunque subordinato all'emissione dell'impegno di spesa o di altra documentazione da parte della ASL (o altro Ente che abbia titolo alla corresponsione della quota socio-sanitaria) di provenienza del richiedente, attestante l'assunzione o l'impegno all'assunzione della quota socio-sanitaria prevista dalla Regione del Veneto per ciascuna giornata di accoglienza.

In ogni caso, l'ammissione in graduatoria è subordinata all'esito della valutazione dell'UVMD del distretto in cui ha sede il, o uno dei, Centri Servizi prescelto. La valutazione deve essere effettuata sulla base della SVAMA che deve essere compilata in tutte le sue parti (Sanitaria, Cognitiva-Funzionale e Sociale) dagli operatori che hanno in carico l'utente (Medico, Assistente sociale).

Anche per i cittadini non residenti in Veneto, l'ammissione in graduatoria per l'accesso ai Centri Servizi è condizionata ad un indice di priorità minimo di 60,00 e ad un profilo di non autosufficienza dato dalla SVAMA, da 2 a 9 e da 11 a 17.

La registrazione nel Sistema Informativo territoriale è a cura della segreteria dell'UVMD che ha effettuato la valutazione.

L'accoglimento nel Centro Servizi in posto letto convenzionato con l'Azienda ULSS 3 Serenissima, del cittadino proveniente da altra Regione deve avvenire nel rispetto della lista di attesa dell'Azienda ULSS 3 Serenissima, nonché previa emissione dell'impegno di spesa da parte della ASL di residenza della persona interessata, relativamente alla quota socio-sanitaria prevista dalla normativa regionale per giornata di presenza.

ART. 24 Ammissioni in graduatoria di cittadini dell'Aulss per Centri Servizi di altre Aulss della Regione – mobilità passiva intra regione.

Nel caso di cittadini residenti nella Azienda ULSS 3 Serenissima che esprimano preferenza per l'ingresso in un Centro Servizi operante nel territorio di altra Aulss della Regione, si applica quanto previsto nel presente regolamento per l'accesso ai Centri Servizi operanti in convenzione con l'Azienda ULSS 3 Serenissima, previa verifica che il Centro Servizi prescelto sia accreditato e convenzionato con l'Aulss territorialmente competente.

La segreteria dell'UVMD che ha effettuato la valutazione (o UVMD del distretto di residenza nel caso di valutazione effettuata dall'UVMO) trasmetterà la domanda del cittadino richiedente, alla Aulss di riferimento del Centro Servizi prescelto affinché quest'ultima provveda all'inserimento della persona nella propria lista unica di accesso.

La documentazione da trasmettere comprende: la SVAMA completa, il quadro sinottico, l'indicazione delle preferenze e la valutazione positiva all'ingresso nel Centro Servizi prescelto effettuata dalla UVMD/UVMO competente.

ART. 25 Ammissioni in graduatoria di cittadini dell'Aulss per Centri Servizi in altre Regioni – mobilità passiva extra regione.

Nel caso di cittadini residenti della Azienda ULSS 3 Serenissima che esprimano preferenza per l'ingresso in un Centro Servizi operante nel territorio di altra Regione, si applica quanto previsto nel presente regolamento per l'accesso ai Centri Servizi operanti in convenzione con l'Azienda ULSS 3 Serenissima.

In caso di valutazione positiva all'ingresso in Centro Servizi, la segreteria dell'UVMD, o UOC competente che ha effettuato la valutazione, inserirà l'utente nel sistema informatico con preferenza per Centro Servizi in altra Regione.

L'ingresso nel centro servizi extra regione con oneri a carico dell'Azienda ULSS 3 Serenissima è possibile solo previa acquisizione delle certificazioni di autorizzazione all'esercizio e accreditamento conformi alle disposizioni della Regione competente.

Anche in caso di mobilità passiva extra regione l'emissione dell'impegnativa di residenzialità è possibile nel momento in cui l'effettiva disponibilità del posto, si associa alla disponibilità di impegnative.

CAPITOLO V SPERIMENTAZIONI

ART. 26 *Sperimentazioni*

Possono essere promosse azioni o interventi a carattere sperimentale anche qualora tali azioni od interventi prevedano modalità operative diverse da quelle previste dal presente regolamento. Tali azioni od interventi devono essere approvate e/o proposte dall'Azienda ULSS 3 Serenissima o dalla Conferenza dei Sindaci, anche all'interno della predisposizione dei Piani di Zona.

Sperimentazione da : *Azione di sistema del Piano di Zona 2011 – 2015 (prorogato al 2018)*
"Consentire al "residente" di poter vivere in coppia nel centro servizio con attenzione alle scelte personali, logistica e alla tempistica di ingresso considerando le azioni di potenziamento dei posti letto (sia in strutture nuove che in quelle già esistenti)"

Si rappresenta che a oggi non è possibile rilevare il dato preciso sul numero di situazioni che necessitano di questa soluzione, ma pare essere una casistica limitata che tuttavia si ripropone periodicamente.

Il gruppo di lavoro costituito dagli assistenti sociali dei Comuni, dell'ex ULSS 12 e dei Centri Servizi, studiate le diverse casistiche e analizzata l'esperienza sul campo che ha evidenziato differenti fattispecie, ha proposto la seguente integrazione del regolamento ULSS:

In caso di coppie per le quali si rileva la necessità di un ingresso congiunto e contemporaneo, la persona della coppia con il punteggio più alto "porta con sé" la persona della coppia con il punteggio più basso.

Si propone di sperimentare questo sistema per un anno.

Definizione di "coppia":

Considerata la varietà di situazioni rilevate dagli assistenti sociali nel corso degli anni, si è scelto di definire la coppia nel modo seguente:

1. Coppia intesa in senso "ampio": coniugi, ma anche coppia di "fatto", coppia di fratelli, genitore e figlio;
2. Due persone di fatto conviventi (coabitazione da non intendersi obbligatoriamente come stessa residenza anagrafica).

Procedura:

- Domanda di inserimento in CDR che deve essere effettuata da o per i membri della coppia. Presupposto fondamentale è che entrambe le persone vogliano entrare e nello stesso momento;
- Valutazione tecnica dell'assistente sociale relativamente al bisogno assistenziale e quindi alla necessità di ingresso congiunto e contemporaneo (esempio: stabilire se esistono alternative per uno dei due richiedenti);
- Autorizzazione da parte dell'UVMD, che propone l'inserimento della coppia secondo la specifica necessità.

Si evidenzia che tale possibilità può essere usufruita dalla coppia che chiede l'inserimento simultaneo, non nelle situazioni in cui una persona vuole entrare nella stessa struttura di un altro soggetto ricoverato già da tempo (in questi casi, l'iter per l'ingresso segue le normali procedure).

Ruolo dei centri servizi:

Questa azione inserita nel Piano di zona voleva produrre non solo un cambiamento al regolamento e alle procedure di inserimento in CDR delle coppie ("con attenzione alle scelte personali...e alla tempistica di ingresso"), ma favorire anche una modifica nell'organizzazione dei centri servizi ("con attenzione ...alla logistica... considerando le azioni di potenziamento dei posti letto sia in strutture nuove che in quelle già esistenti") che dovrebbero attrezzarsi per permettere tale soluzione.

Opportunità:

- 1) Rispondere a un'esigenza dei cittadini che, seppur limitata quantitativamente, rappresenta un problema sentito, con forte impatto emotivo;
- 2) Miglioramento della qualità nel livello di assistenza garantito dal sistema residenzialità che tenga conto di tutti gli aspetti di vita della persona, non solo nel bisogno sanitario, seppur elevato;
- 3) Offrire nuove soluzioni dell'abitare la Residenza, maggiormente personalizzate rispetto ai bisogni.

Criticità:

- 1) Rischio che aumenti la domanda residenziale "di coppia" in modo significativo: le persone potrebbero essere incentivate a chiedere all'UVMD di autorizzare un inserimento congiunto sia laddove siano presenti comunque soluzioni alternative sia nel caso in cui un membro della coppia abbia un basso bisogno assistenziale.
In assenza di un'attenta valutazione, potrebbe crearsi una situazione in cui persone con bisogno assistenziale elevato rimangano in lista d'attesa, superate da persone con punteggio più basso;
- 2) L'UVMD deve tener presente che in alcune strutture, dove si è verificato che gli ingressi annuali sono pochi, è estremamente difficile che si liberino due posti letto in poco tempo. L'autorizzazione quindi deve essere data anche per più strutture e con elevato turn-over;
- 3) Vengono segnalate, visto l'attuale sistema di assegnazione delle impegnative di residenzialità, le possibili difficoltà di riuscire ad attribuire due impegnative contemporaneamente nella stessa struttura;
- 4) I centri servizi rappresentano le difficoltà organizzative e logistiche di inserire contemporaneamente due persone nello stesso nucleo e stanza.

La sperimentazione di un anno si ritiene opportuna per monitorare la casistica autorizzata dall'UVMD, l'efficacia della procedura nel rispondere al bisogno e le soluzioni logistiche messe in atto dalle strutture.

Modulo di domanda di accesso ai Servizi Territoriali di assistenza socio-sanitaria

IL SOTTOSCRITTO

Cognome		Nome	
Codice Fiscale		Nato/a il	a Provincia
Residente a	Provincia	In (via, piazza, ...)	
Recapito telefonico		Email	

IN QUALITÀ DI

(da compilare solo se persona diversa dall'interessato)

☐ Medico di Medicina Generale ☐ Assistente Sociale ☐ Altro (specificare) ...	☐ Medico Specialista (specificare U.O.) ... ☐ Parente (grado) ...
---	--

CHIEDE L'ATTIVAZIONE DELL'UNITÀ VALUTATIVA MULTIDIMENSIONALE DISTRETTUALE PER

Cognome		Nome	
Codice Fiscale		Tessera Sanitaria	
Sesso	Nato/a a	Prov.	il
Residente a	Prov.	In (via, piazza, ...)	
Medico di medicina generale		Assistente Sociale di riferimento	

DICHIARA

- di essere a conoscenza e di accettare che l'accoglienza, sia essa a tempo determinato (soggiorno temporaneo) o indeterminato, e l'accesso ai servizi semiresidenziali (centro diurno) presso i Centri Servizi comportano il pagamento di una retta alberghiera a carico dell'assistito e/o dei familiari;
- di essere a conoscenza che l'accesso ai Centri Servizi è regolamentato da apposita iscrizione nominativa in graduatoria unica dell'Azienda ULSS n. 3 - SERENISSIMA;
- di provvedere a informarsi personalmente rispetto all'importo della retta prevista dalle strutture di accoglienza convenzionate che si trovano in territori di altre Aziende ULSS;
- di essere a conoscenza, ai sensi ai sensi e per gli effetti degli artt. 7, 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, che il trattamento dei dati personali forniti in questa sede, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della pratica nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
 Il conferimento di tali dati è necessario per l'avvio della pratica e la loro mancata indicazione può precludere l'attivazione della UVMD. Ai sensi dell'art. 7 del citato Decreto potrà accedere ai propri dati personali, chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge e/o di opporsi al loro trattamento per legittimi motivi;
- di fornire, con la sottoscrizione del presente modulo, il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sopra indicata, al Servizio Sociale del Comune di residenza e all'AULSS n. 3 - SERENISSIMA.

Data	Firma dell'interessato	Firma della persona di riferimento
------	------------------------	------------------------------------

**Modulo di domanda di accesso ai
Servizi Territoriali di assistenza socio-sanitaria**

Accoglienza in Centro Servizi per anziani non autosufficienti

Distretto 1 TERRAFERMA	Distretto 2 CENTRO STORICO ISOLE	Distretto 3 DOLO MIRANO	Distretto 4 CHIOGGIA SOTTOMARINA
☐ S.M. Rosario CARPENEDO	☐ IRE San Giobbe VENEZIA	☐ Anni Sereni SCORZE'	☐ IPAB C.S.A. F.F. Casson Il Girasole CHIOGGIA
☐ Antica Scuola dei Battuti MESTRE	☐ San Camillo LIDO	☐ Don Vittorio Allegri SALZANO	☐ IPAB C.S.A. F.F. Casson Il Boschetto CHIOGGIA
☐ Anni Azzurri QUARTO D'ALTINO	☐ Carlo Steeb LIDO	☐ IPAB Luigi Mariutto MIRANO	☐ IPAB Centro Resid. Andrea Danielato CAVARZERE
☐ Ca' dei Fiori QUARTO D'ALTINO	☐ Santa Maria del Mare PELLESTRINA	☐ Santa Maria dei Battuti NOALE	
☐ Centro Nazareth ZELARINO	☐ IRE San Lorenzo VENEZIA	☐ Resid. Riviera del Brenta DOLO	
☐ Anni Azzurri FAVARO VENETO	☐ Cottolengo VENEZIA	☐ Umberto I STRA	
☐ IRE Contarini GAZZERA	☐ Fatebenefratelli VENEZIA	☐ Villa Fiorita SPINEA	
☐ Ca' Vio CAVALLINO TREPORTI	☐ IRE Zitelle VENEZIA	☐ Villa Althea SPINEA	
☐ Residenza Venezia MARGHERA		☐ Residenza della Salute FIESSO D'ARTICO	

Centro Servizi per anziani non autosufficienti extra-Ulss (Ulss, nome, indirizzo struttura)

Accoglienza temporanea in Centro Servizi per anziani non autosufficienti (massimo 90 giorni)

Distretto 1 TERRAFERMA	Distretto 2 CENTRO STORICO ISOLE	Distretto 3 DOLO MIRANO	Distretto 4 CHIOGGIA SOTTOMARINA
☐ Anni Azzurri FAVARO VENETO	☐ Fatebenefratelli VENEZIA	☐ Anni Sereni SCORZE'	☐ IPAB C.S.A. F.F. Casson Il Girasole CHIOGGIA
	☐ San Camillo LIDO	☐ Don Vittorio Allegri SALZANO	☐ IPAB C.S.A. F.F. Casson Il Boschetto CHIOGGIA
	☐ Carlo Steeb LIDO	☐ IPAB Luigi Mariutto MIRANO	☐ IPAB Centro Resid. Andrea Danielato CAVARZERE
		☐ Santa Maria dei Battuti NOALE	
		☐ Resid. Riviera del Brenta DOLO	
		☐ Umberto I STRA	
		☐ Villa Fiorita SPINEA	

**Modulo di domanda di accesso ai
 Servizi Territoriali di assistenza socio-sanitaria**

Centro Diurno Socio Sanitario per anziani non autosufficienti

Distretto 1 TERRAFERMA	Distretto 2 CENTRO STORICO ISOLE	Distretto 3 DOLO MIRANO	Distretto 4 CHIOGGIA SOTTOMARINA
☐ Antica Scuola dei Battuti Centro Diurno MESTRE	☐ IRE San Giobbe VENEZIA	☐ Anni Sereni SCORZE'	☐ IPAB C.S.A. F.F. Casson Le Muneghette CHIOGGIA
☐ Antica Scuola dei Battuti C.D.Mod. Alzheimer MESTRE	☐ IRE Zitelle VENEZIA	☐ Don Vittorio Allegri SALZANO	☐ IPAB C.S.A. F.F. Casson Il Boschetto CHIOGGIA
☐ IRE Contarini GAZZERA		☐ Resid. Riviera del Brenta DOLO	
		☐ Umberto I STRA	

Sezione per Stato Vegetativo Permanente (SVP)

Distretto 1 TERRAFERMA	Distretto 2 CENTRO STORICO ISOLE	Distretto 3 DOLO MIRANO	Distretto 4 CHIOGGIA SOTTOMARINA
☐ Antica Scuola dei Battuti MESTRE	☐ Fatebenefratelli VENEZIA	☐ Anni Sereni SCORZE'	
	☐ San Camillo LIDO	☐ Umberto I STRA	

Sezione Alta Protezione Alzheimer SAPA

Distretto 1 TERRAFERMA	Distretto 2 CENTRO STORICO ISOLE	Distretto 3 DOLO MIRANO	Distretto 4 CHIOGGIA SOTTOMARINA
☐ Centro Nazaret MESTRE		☐ Anni Sereni SCORZE'	

Data

Firma

**Modulo di domanda di accesso ai
Servizi Territoriali di assistenza socio-sanitaria****PARTE RISERVATA ALL'OPERATORE CHE RICEVE LA DOMANDA**

In riferimento a (persona da valutare in UVMD)

Cognome	Nome
Descrizione del problema assistenziale	

TIPO DI PROGETTO ASSISTENZIALE PREFIGURATO DAL RICHIEDENTE

☐ Centro Diurno	☐ Ricovero temporaneo	☐ Ricovero temporaneo riabilitativo (RSA)
☐ Ricovero definitivo	☐ Trasferimento da altro Centro Servizi	☐ Altro ...

Note

☐ Persona già valutata in UVMD
L'interessato è già seguito / conosciuto da:
☐ Servizio Disabilità Adulti ☐ Ser.D. ☐ Centro di Salute Mentale
☐ Servizi residenziali / semi-residenziali (indicare quale ...)
☐ Altro...

Data	Firma
------	-------