

CRITERI DI ACCESSO E GESTIONE GRADUATORIA STRUTTURE SEMI-RESIDENZIALI E RESIDENZIALI DISABILITA'

Sintesi contenuti del documento

Il presente documento definisce le modalità di inserimento e di gestione dei pazienti in attesa di essere accolti nelle strutture semiresidenziali e residenziali

1. SCOPO/OBIETTIVI.....	1
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	1
3. ABBREVIAZIONI/DEFINIZIONI (ORDINE LOGICO O ALFABETICO).....	1
4. CONTENUTI/DESCRIZIONI DELLE ATTIVITÀ/MODALITÀ OPERATIVE.....	3
5. DISTRIBUZIONE.....	4

1. Scopo/obiettivi

La presente procedura ha lo scopo di uniformare i criteri di accesso e le modalità di inserimento delle persone con disabilità nei centri diurni della zona Livornese e nelle strutture residenziali per disabili stabilendo anche i criteri di inserimento e gestione della lista di priorità.

2. Campo di applicazione

Il presente documento è applicato nell'ambito della Zona Livornese e coinvolge i professionisti che operano nelle equipe UVMD e afferiscono alle seguenti Unità Funzionali : UFSMA, UFSMIA, Servizio Sociale Non Autosufficienza e Disabilità, UF Cure Primarie Sanità Territoriale, UORRF.

3. Abbreviazioni/definizioni

- U.F.S.S.N.A.D Unità Funzionale Servizi Sociali Non Autosufficienza e Disabilità
- U.F.S.M.A Unità Funzionale Salute Mentale Adulti
- U.O.R.R.F Unità Operativa Riabilitazione e Recupero Funzionale
- ACOT Agenzia Continuità Ospedale Territorio
- UVMD Unità Valutazione Multidisciplinare Disabilità
- AS Assistente Sociale
- MMG Medico di Medicina Generale
- ASC Attività Sanitarie di Comunità
- PdV Progetto di Vita
- PUA Punto Unico di Accesso
- ICF Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute
- CAP Comunità Alloggio Protetta

- CD Centro Diurno
- RSD Residenza Sanitario assistenziale per Disabili
- **CRITERIO CRONOLOGICO**, punteggio aggiuntivo di 0,01 assegnato per ogni giorno di permanenza in lista di priorità e decorre a partire dalla data di approvazione del PdV

4. Contenuti/Descrizione delle attività/Modalità operative

4.1 Introduzione

Le strutture semi residenziali per disabili accolgono persone tra i 18 e i 65 anni con disabilità psico-fisica o plurima che necessitano di interventi integrati di carattere educativo/abilitativo, per il mantenimento e lo sviluppo delle capacità residue e dei livelli di autonomia raggiunti (all. A regolamento 2r RT)

Le strutture residenziali per persone disabili si suddividono in:

- Strutture residenziali a carattere comunitario, ad alta integrazione socio-sanitaria, per persone adulte disabili prevalentemente non in situazione di gravità denominata Comunità Alloggio Protetta. Tali strutture accolgono:

a) persone disabili tra i 18 e i 64 anni prevalentemente non in situazione di gravità con disabilità stabilizzata e riconoscimento di situazione di handicap, che, al termine del percorso assistenziale riabilitativo non sono in grado di rientrare al loro domicilio e che necessitano di assistenza temporanea o continuativa volta a supportare le parziali capacità di autonomia e di autogestione, relazionali, sociali e di inserimento lavorativo;

b) persone con disabilità grave, non determinata dal naturale invecchiamento o da patologie connesse alla senilità, prive del sostegno familiare in quanto mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non sono in grado di fornire l'adeguato sostegno genitoriale, nonché in vista del venir meno del sostegno familiare. (all. A regolamento 2r RT)

- Strutture residenziali per persone disabili gravi con attestazione di gravità, che eroga prestazioni socio assistenziali o ad integrazione socio sanitaria. Tali strutture accolgono persone con disabilità stabilizzata tra i 18 e i 65 anni, con possibilità di accogliere anche adolescenti, con riconoscimento di handicap, prevalentemente in situazione di gravità, non assistibili a domicilio, che necessitano di una risposta continuativa residenziale tesa a mantenere i livelli di autonomia raggiunti e a garantire un adeguato intervento socio sanitario di riabilitazione estensiva.

Per l'inserimento nelle strutture della Fondazione Casa Cardinale Maffi site a Collesavetti (LI). si attua il protocollo operativo allegato alla Convenzione vigente fra AUSL TNO e Fondazione Maffi.

4.2 Premessa

L'inserimento della persona nelle strutture semiresidenziali e residenziali avviene nell'ambito del percorso assistenziale sulla base della valutazione multidimensionale e dell'elaborazione del Progetto di Vita (PdV). Le procedure di inserimento si conformano ai principi di trasparenza, parità di accesso, appropriatezza, integrazione pubblico-privato, sostenibilità economica e rispetto dei vincoli di bilancio.

4.3 Criteri per la redazione delle liste di priorità

L'inserimento nelle liste di priorità, qualora non vi fosse disponibilità immediata di titoli d'acquisto, viene disposto dal Coordinatore Sociale dell' Area Non Autosufficienza e Disabilità/ Amm.vo Z.D. Livornese successivamente alla valutazione dell'UVMD, alla redazione del Progetto di Vita e in base alla somma del punteggio ottenuto dalla compilazione delle schede di valutazione multidimensionale (all 3 Pro_AZ 136 " La presa in carico della persona con disabilità: IL PROGETTO DI VITA) e del punteggio relativo al criterio cronologico.

A parità di punteggio costituirà diritto di precedenza nell'inserimento nella lista di priorità il maggior punteggio determinato dalla scheda di valutazione sociale.

Qualora si determinasse nuovamente una parità di punteggio, costituirà diritto di precedenza il punteggio maggiore ottenuto nella scheda "Condizione familiare".

Gli inserimenti nelle strutture vengono disposti compatibilmente con le risorse di budget assegnate annualmente.

Eventuali richieste di trasferimento motivate, previa rivalutazione definita nel PdV redatto dalla competente UVMD, da una struttura semiresidenziale o residenziale ad un'altra, sono inserite nella lista di priorità con gli stessi criteri di cui sopra.

4.4 Gestione della lista di priorità

La tenuta delle liste di priorità nonché il loro aggiornamento è gestito dai competenti uffici amministrativi zonali;

l'autorizzazione all'inserimento nelle strutture residenziali e semiresidenziali è assegnata al Responsabile Unità Funzionale Assistenza Sociale, Disabilità e Non Autosufficienza.

L'aggiornamento delle liste di priorità è continuo e avviene in conseguenza di:

- elaborazione di PdV a carattere semiresidenziale e residenziale in sede di seduta UVMD;
- dimissione e decesso di un ospite;
- rinuncia formale al PdV da parte di un utente presente in lista
variazione del punteggio assegnato o cambiamento dello stato di bisogno conseguente la rivalutazione multidisciplinare.

In caso di rinuncia formale al progetto semiresidenziale o residenziale elaborato dall'UVMD (all. 1), l'assistito decade dalla lista di priorità.

Il soggetto inserito in Lista di priorità ha diritto a conoscere la propria posizione in graduatoria.

4.5 Modalità operative

Di seguito andiamo ad evidenziare le fasi operative che interessano la presente procedura.

Fasi/attività	Funzione responsabile	Funzione coinvolta	Modalità operative	Risultato atteso
Attività 1 Valutazione multidimensionale	UVMD	Assistito/ familiare/ Rappresentan	L'UVMD, sulla base dell'istanza presentata dai servizi socio-sanitari territoriali competenti, effettua la	PdV

a le UVMD		te legale	valutazione multidimensionale, elabora un progetto di vita (PdV) e lo condivide per la sottoscrizione con l'assistito e familiari (o rappresentante legale).	
Attività 2 (eventuale) Rinuncia al PAP	Assistito/ familiare/ Rappresen tante legale	Case manager	L'assistente sociale di riferimento (case manager) acquisisce la rinuncia all'inserimento nella struttura semiresidenziale o residenziale, su apposito modulo, dall'assistito e/o il familiare/rappresentante legale.	Modulo rinuncia PdV (Allegato 1)
Attività 3 Trasmissione PdV per assegnazione titolo d'acquisto o inserimento in lista di priorità	Coordinatore Area/Ufficio amm.vo	Case manager	L'assistente sociale di riferimento invia per mail il nominativo e il relativo punteggio al Coordinatore dell'Area Non autosufficienza e disabilità/Ufficio amm.vo che assegna il titolo d'acquisto o in caso di indisponibilità inserisce il nominativo in lista di priorità.	Assegnazione titolo d' acquisto o inserimento in lista di priorità
Fase/Attività 4 Aggiornamento lista di priorità	Coord.Area/Uff. Amm.vo	Case manager	Ad ogni seduta UVMD, il Coord./uff. Amm.vo aggiorna la lista di attesa in ordine crescente, sulla base dei criteri di cui al punto 4.3 della presente procedura.	Aggiornamento lista di priorità
Fase/Attività 5 Disponibilità posti autorizzati	Coord./Uff. Amm.vo	Case manager	Accertata la disponibilità del titolo di acquisto, il Coord./Uff. Amm.vo individua il soggetto in lista di priorità e ne dà comunicazione al case manager che provvederà ad informare l'assistito.	Comunicazione disponibilità posto
Fase/Attività 6 Autorizzazione inserimento	Responsabile UFSSNAD/Case manager	Assistito/fami liare/ Rapp. legale, CD/CAP	Il Responsabile UF autorizza l'inserimento, ne dà comunicazione ai competenti Uffici Amm.vi per la gestione della compartecipazione alla quota sociale. L'assistente sociale di riferimento, in accordo con la struttura e famiglia, provvederà ad organizzare l'inserimento presso la struttura individuata.	Inserimento CD/CAP/RSD

5. Distribuzione

Il presente documento viene pubblicato nel Repository Aziendale presente su IGEA - sezione qualità e accreditamento e nella Rete Civica diffuso periodicamente tramite info aziendale a tutti i dipendenti titolari di email. Localmente i Direttori, il gruppo di lavoro, i FQS e RQS, a pubblicazione avvenuta si assicureranno che i professionisti interessati dall'applicazione ricevano l'informazione, anche mediante mail list, lista di distribuzione, riunioni verbalizzate con firma dei partecipanti.