



Allegato 1

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 6 "VICENZA"

**Regolamento per l'accesso di nuovi pazienti in carico al
Dipartimento Salute Mentale e la permanenza di ospiti
già inseriti nelle Comunità Alloggio e nei Gruppi
Appartamento**

Aprile 2011

Approvato con delibera del Direttore Generale n. 294 del 26 APR. 2011



COMUNITA' ALLOGGIO

Art. 1 - Definizione e finalità

Le Comunità Alloggio (CA) sono strutture sociosanitarie, anche miste, destinate alla prosecuzione della assistenza a favore di persone con problematiche psichiatriche. Sono strutture ad attività socio assistenziale elevata, con la presenza di personale in parte della giornata.

Finalità della CA è l'accoglienza e gestione della vita quotidiana, orientata alla tutela della persona e allo sviluppo delle abilità residue, o anche alla realizzazione di esperienze di vita autonoma dalla famiglia.

Art. 2 - Destinatari e capacità ricettiva

La struttura è destinata a pazienti psichiatrici che necessitano di residenzialità, a causa di rilevanti problemi di salute mentale che non consentono completa autonomia nella in prese vita quotidiana.

In ogni Comunità Alloggio possono essere ospitati 6 utenti fino ad un massimo di 8, compatibilmente con le possibilità logistiche della stessa, in presenza di motivate e documentate necessità locali, da confermarsi obbligatoriamente ogni anno qualora esistano le caratteristiche, i requisiti e le figure professionali, per numero e qualifica adeguate, per un numero superiore a 6.

Art. 3 - Modalità di ammissione e di dimissione in Comunità Alloggio

L'ammissione alla Comunità Alloggio è gestita dal Responsabile della stessa, previo progetto terapeutico riabilitativo predisposto dall'equipe del CSM di competenza.

Il progetto individualizzato è sottoposto a verifiche congiunte da parte del Responsabile della struttura e del Medico psichiatra inviante.

In caso di utenti non residenti nell'Ulss 6, il DSM provvederà ad acquisire preventiva autorizzazione e assunzione di spesa da parte della ASL di residenza dell'utente stesso.

La conclusione del percorso riabilitativo residenziale di un utente è definita dallo psichiatra del CSM che l'ha in cura e dal Responsabile della struttura sulla base del livello di raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto terapeutico riabilitativo.

L'ammissione in Comunità Alloggio è riservata agli utenti residenti o domiciliati nell'ULSS 6.

Art. 4 - Attivazione UVMD e contribuzione ai costi del servizio

Si prevede l'inserimento di utenti psichiatrici nelle Comunità Alloggio (a gestione diretta del Dipartimento di Salute Mentale o gestite dal Privato Sociale), su proposta del Medico Psichiatra secondo un progetto individualizzato comprendente un programma terapeutico e psico-socio-riabilitativo.

Il DSM dà comunicazione ai familiari, al tutore e al Comune di residenza del paziente, dell'eventuale inserimento. La compartecipazione dell'utente (con eventuale integrazione del Comune di residenza) nell'ordine del 50% della spesa (relativa alla quota sociale della retta) viene formalizzata in sede di UVMD.

L'attivazione della UVMD è di norma richiesta dal Dipartimento di Salute Mentale al Distretto di residenza dell'utente.



Le persone che obbligatoriamente devono intervenire alla UVMD sono:

- a) Responsabile Cure Primarie del Distretto o suo delegato
- b) Medico Psichiatra dipendente ULSS n. 6
- c) Responsabile della Comunità Alloggio
- d) Assistente Sociale del Comune di Residenza delegata
- e) Medico di Medicina Generale
- f) Assistente sociale e/o operatore amministrativo del DSM

Nel caso in cui per il paziente sia stato nominato un Amministratore di Sostegno, un Tutore o un Curatore, la lettera di convocazione dell'UVMD verrà inviata, per conoscenza, anche a questi.

In sede di UVMD si dovrà necessariamente procedere a:

- 1) illustrazione del progetto individualizzato e del relativo programma terapeutico psico-socio-riabilitativo;
- 2) definizione e formalizzazione dell'importo della quota sociale da parte dell'utente e, nel caso di integrazione, del Comune di residenza;
- 3) previsione di una eventuale UVMD di verifica

Le verifiche reddituali, da effettuarsi in fase istruttoria, spettano all'assistente sociale del Comune di residenza dell'utente che determina la quota massima mensile erogabile dall'utente e l'eventuale necessità di integrazione da parte del Comune di residenza. La decisione viene formalizzata in sede di UVMD.

Il Dipartimento di Salute Mentale comunica gli esiti dell'UVMD, la data di inserimento nella struttura e ogni altra informazione utile (cessazione, etc.) al Comune di residenza e al Servizio Finanziario dell'ULSS 6 per l'emissione dei necessari documenti contabili.

Art. 5 - Aspetti economici

La retta giornaliera per le Comunità Alloggio a gestione diretta ULSS, per gli anni 2011 - 2013 è pari a Euro 110,00, (con eventuale adeguamento annuale ISTAT), comprese le giornate di ingresso e di dimissione.

Per le strutture gestite dal Privato Sociale la retta è stabilita dalla struttura stessa in base agli standard organizzativi-professionali garantiti.

La quota di natura sociale, corrispondente al 50% della retta complessiva, è a carico dell'utente, con eventuale integrazione da parte del Comune di residenza, nel caso in cui l'utente non disponga di risorse economiche sufficienti.

E' prevista una riduzione del 30% della quota in caso di assenze che non comportino la cessazione del programma di inserimento.

I permessi di uscita concordati con l'equipe della struttura non sono considerati assenze.

Il Responsabile della Comunità comunica al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale tempestivamente per ciascun ospite i periodi di assenza.

Art. 6 – Attività svolte nella Comunità Alloggio

- Attività di autogestione della casa
- Cura personale
- Uscite con l'operatore per spese personali e comunitarie
- Uscite in autonomia e a gruppi
- Preparazione pranzo e cena a gruppi con operatori (turnazione settimanale)



- Attività di preparazione sala pranzo e riordino cucina
- Spazi autogestiti: giochi di società, riposo, relax
- Televisione, proiezione di video
- Laboratorio di lettura e commento del giornale
- Laboratori espressivi di movimento, musica e canto, drammatizzazione
- Laboratorio di pittura, arte
- Cineforum
- Attività esterne: ricreative, sportive, lavorative e formative (individuali e di gruppo).

Art. 7 - Personale

Ogni Comunità Alloggio è dotata di:

- Infermiere con lo scopo di garantire lo svolgimento delle specifiche competenze infermieristiche nell'arco della giornata.
- Operatore socio sanitario

Il rapporto numerico tra operatori e ospiti è tale da garantire la presenza di un rapporto operatore/utente almeno pari a 0,50 (DGR 1616/2008).

Sono assicurati inoltre interventi programmati per :

- Medico Psichiatra
- Psicologo psicoterapeuta
- Assistente Sociale
- Educatore professionale o tecnico della riabilitazione psichiatrica

Ogni Comunità Alloggio prevede la figura di un Responsabile/Coordinatore.

La presenza del personale è garantita per almeno 12 ore al giorno, non necessariamente notturne.

Art. 8 - Riunioni di équipe e interpersonali

Il Responsabile/Coordinatore della Comunità assicurerà il lavoro di équipe promuovendo delle riunioni d'équipe sulla verifica dei casi e sull'andamento generale della Comunità.

Queste riunioni avranno lo scopo di permettere l'esame della situazione interna alla Comunità sia sotto il profilo della organizzazione e di verifica dei progetti, al fine di mutare in itinere eventuali azioni e/o comportamenti che pregiudicano il buon andamento della Comunità, nonché rendere possibile un efficace interscambio tra operatori e Servizi.

Art. 9 - Riunione degli ospiti

Il Responsabile/Coordinatore della Comunità promuoverà delle riunioni periodiche con gli ospiti per trattare argomenti legati ai programmi riabilitativi della struttura ed eventuali problemi che possano sorgere dal vivere in Comunità.



GRUPPI APPARTAMENTO PROTETTI

Art. 1 - Definizione e finalità

Il Gruppo Appartamento Protetto (GAP) accoglie persone residenti nel territorio dell'Ulss 6 con problematiche psichiatriche in situazioni di disagio sociale ed abitativo all'interno di un appartamento o di una casa.

Ha come finalità la prevenzione dell'istituzionalizzazione sostenendo la gestione autonoma della vita quotidiana e della cura della persona, attraverso la vita comunitaria, il supporto lavorativo e l'integrazione nella comunità locale.

I gruppi appartamento protetti a gestione diretta ULSS sono i seguenti:

- 2 appartamenti in Via Divisione Julia – Vicenza, per un totale di 8 posti
- 3 appartamenti in Via dei Mille – Vicenza, per un totale di 12 posti
- 4 appartamenti in Corso San Felice, per un totale di 11 posti

Sono presenti inoltre alcuni GAP gestiti dal Privato Sociale.

Art. 2 - Destinatari e capacità ricettiva

I destinatari sono persone adulte con problematiche psichiatriche, residenti o domiciliate nell'Ulss 6, che eventualmente hanno già compiuto un percorso terapeutico-riabilitativo in strutture residenziali a più elevato livello di protezione, che abbiano raggiunto un buon livello di autosufficienza, in grado di assolvere da soli o con un minimo di sostegno, le funzioni di vita quotidiana.

Spesso sono in grado di condurre attività occupazionali e lavorative.

Art. 3 - Modalità di ammissione e di dimissione in Gruppo Appartamento

L'ammissione al Gruppo Appartamento è gestita dal Responsabile dello stesso, previo progetto terapeutico riabilitativo predisposto dall'equipe del CSM di competenza.

Il progetto individualizzato è sottoposto a verifiche congiunte da parte del Responsabile della struttura e del Medico psichiatra inviante.

In caso di utenti non residenti nell'Ulss 6, il DSM provvederà ad acquisire preventiva autorizzazione e assunzione di spesa da parte della ASL di residenza dell'utente stesso.

La conclusione del percorso riabilitativo residenziale di un utente è definita dallo psichiatra del CSM che l'ha in cura e dal Responsabile della struttura sulla base del livello di raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto terapeutico riabilitativo.

L'ammissione in Gruppo Appartamento è riservata agli utenti residenti o domiciliati nell'ULSS 6.

Art. 4 – Attivazione UVMD e contribuzione ai costi del servizio

Si prevede l'inserimento di utenti psichiatrici nei gruppi Appartamento (a gestione diretta del Dipartimento di Salute Mentale o gestiti dal Privato Sociale), su proposta del Medico Psichiatra secondo un progetto individualizzato comprendente un programma terapeutico e psico-socio-riabilitativo.

Il DSM dà comunicazione ai familiari, al tutore e al Comune di residenza dell'eventuale inserimento.

L'attivazione della UVMD è di norma richiesta dal Dipartimento di Salute Mentale al Distretto di residenza dell'utente.

Le persone che obbligatoriamente devono intervenire alla UVMD sono:

- a) Responsabile Cure Primarie del Distretto o suo delegato



- b) Medico Psichiatra dipendente ULSS n. 6
- c) Responsabile del Gruppo Appartamento
- d) Assistente Sociale del Comune di Residenza delegata
- e) Medico di Medicina Generale
- f) Assistente sociale e/o operatore amministrativo del DSM

Nel caso in cui per il paziente sia stato nominato un amministratore di sostegno, un tutore o un curatore, la lettera di convocazione dell'UVMD verrà inviata, per conoscenza, anche a questi.

In sede di UVMD si dovrà necessariamente procedere a:

- 1) illustrazione del progetto individualizzato e del relativo programma terapeutico psico-socio-riabilitativo;
- 2) definizione e formalizzazione dell'importo della quota sociale da parte dell'utente e, nel caso di integrazione, del Comune di residenza;
- 3) previsione di una eventuale UVMD di verifica

Le verifiche reddituali, da effettuarsi in fase istruttoria, spettano all'assistente sociale del Comune di residenza dell'utente che determina la quota massima mensile erogabile dall'utente e l'eventuale necessità di integrazione da parte del Comune di residenza. La decisione viene formalizzata in sede di UVMD.

Il Dipartimento di Salute Mentale comunica gli esiti dell'UVMD, la data di inserimento nella struttura e ogni altra informazione utile (cessazione, ecc.) al Comune di residenza e al Servizio Finanziario dell'ULSS 6 per l'emissione dei necessari documenti contabili.

La normativa regionale vigente sull'applicazione dei LEA prevede, per questa tipologia di struttura:

- 1. per l'assistenza tutelare e di collaborazione alle figure infermieristiche e sostegno riabilitativo/educativo una quota sanitaria massima pari al 60% della spesa totale e, conseguentemente, una quota sociale minima del 40%;
- 2. per l'assistenza alberghiera una quota sanitaria massima pari al 20% della spesa totale e, conseguentemente, una quota sociale minima dell'80%.

Con il presente regolamento si fissa la quota pro-die/pro-capite (comprese le giornate di ingresso e di dimissione) a carico dell'utente inserito in GAP a gestione ULSS, con eventuale integrazione da parte del Comune di residenza (quota sociale), nella misura minima prevista dalla normativa regionale, al fine di favorire gli inserimenti in tale tipologia di struttura per permettere il reintegro sociale dei pazienti.

Tale quota ammonta ad € 13 pro-die/pro-capite per i GAP di Via Divisione Julia e di Corso San Felice. La quota ammonta, invece, ad € 8 pro-die/pro capite per i GAP di Via dei Mille. Dalla quota è stata scorporata la spesa per il vitto che è anch'essa a carico dell'utente. La differenza di quota è motivata dal fatto che gli appartamenti di Via dei Mille sono alloggi di e.r.p. (edilizia residenziale pubblica) per i quali, ai sensi della L.R. 10/1996 e s.m.i. l'importo del canone di locazione è molto basso.

Per gli utenti inseriti nei GAP del Privato Sociale la quota a loro carico sarà determinata sulla base dei LEA sopra richiamati, tenendo conto della retta applicata dalla Cooperativa.

E' prevista una riduzione del 30% della quota in caso di assenze che non comportino la cessazione del programma di inserimento.

I permessi di uscita concordati con l'equipe della struttura non sono considerati assenze.

Il Responsabile del Gruppo Appartamento comunica al Direttore del Dipartimento di Salute Mentale tempestivamente per ciascun ospite i periodi di assenza.



La quota individuata per i GAP a gestione ULSS è valida per il periodo 2011-2013, salvo adeguamento annuale ISTAT.

Art. 5 - Attività

- Attività di autogestione della casa
- Cura personale
- Uscite con l'operatore per spese personali e comunitarie
- Uscite in autonomia e a gruppi
- Preparazione pranzo e cena
- Attività di preparazione sala pranzo e riordino cucina
- Spazi autogestiti: giochi di società, riposo, relax, televisione, proiezione di video
- Laboratorio di cucina
- Laboratorio di lettura e commento del giornale
- Laboratorio di pittura, arte
- Cineforum
- Attività esterne: ricreative, sportive
- Attività lavorative e formative: inserimenti occupazionali e lavorativi in cooperative o ditte private

Art. 6 – Organizzazione e comportamento degli ospiti

Gli ospiti degli Appartamenti sono tenuti a partecipare all'incontro settimanale volto alla programmazione delle attività, nonché a partecipare alle stesse quali: spesa, pulizie spazi comuni, riordino locali, lavaggio indumenti personali, stiro ecc.

Gli ospiti sono tenuti a partecipare agli incontri di verifica sull'andamento della vita in appartamento tenuti dal Responsabile/Coordinatore.

Al fine di consentire una buona organizzazione interna dell'appartamento le varie richieste da parte degli ospiti (uscite, inviti a pranzo..) vanno comunicate con un congruo anticipo agli operatori, valutate insieme al responsabile/coordinatore e programmate.

Un sabato al mese ogni inquilino dell'appartamento ha la possibilità di invitare i familiari ed amici a pranzo.

Nei locali degli appartamenti è severamente vietato fumare.

Ogni inquilino partecipa alle spese dei beni di consumo e di ciò verrà tenuto conto in un apposito quaderno. Alle spese personali ogni persona provvederà in modo autonomo.

Gli inquilini devono aver cura dell'arredamento e dei beni dell'appartamento, devono utilizzare correttamente gli utensili della cucina e gli altri elettrodomestici e devono aver cura dei bagni per evitare danneggiamenti e rotture.

Tutti sono tenuti al rispetto degli orari del silenzio evitando gli schiamazzi, musica ad alto volume e l'utilizzo dell'aspirapolvere nelle seguenti fasce orarie: dalle 21.00 alle 10.00 e dalle 13.30 alle 15.30 (vedi regolamento condominiale).

Art. 7 - Personale

Ogni Gruppo Appartamento è dotato di:

- Operatori socio sanitari
- Educatore professionale

Il rapporto numerico tra funzione di assistenza ed educazione e ospiti deve essere tale da garantire la presenza, per 4 ore complessive al giorno per sei giorni settimanali di almeno un operatore: OSS ed educatore, come previsto dalla DGR 1616/2008.



In ogni Gruppo Appartamento viene garantita la funzione di coordinamento all'interno della struttura.

Art. 8 – Riunioni d'équipe

Il Coordinatore del Gruppo Appartamento assicurerà il lavoro di équipe promuovendo delle riunioni d'équipe sulla verifica dei casi e sull'andamento generale del Gruppo stesso. Queste riunioni avranno lo scopo di permettere l'esame della situazione interna all'appartamento sia sotto il profilo della organizzazione che di verifica dei progetti al fine di mutare in itinere eventuali azioni e/o comportamenti che pregiudicano il buon andamento dell'appartamento, nonché rendere possibile un efficace interscambio tra operatori e Servizi.

Art. 9 – Riunioni degli ospiti

Il Coordinatore del GAP promuoverà delle riunioni periodiche con gli ospiti per trattare argomenti legati ai programmi riabilitativi della struttura ed eventuali problemi che possano sorgere dal vivere in comunità.



PROCEDURE AMMINISTRATIVE-FINANZIARIE PER LA COMPARTECIPAZIONE DI SPESA (VERSAMENTO QUOTA SOCIALE) DEI PAZIENTI INSERITI IN COMUNITA' ALLOGGIO E GRUPPI APPARTAMENTO PROTETTI

1 - Fase istruttoria dell'UVMD

Le verifiche reddituali spettano all'assistente sociale del Comune di residenza dell'utente in fase di istruttoria dell'UVMD, al fine di determinare la quota massima mensile erogabile dall'utente e l'eventuale necessità di integrazione da parte del Comune di residenza.

La decisione relativa a tale compartecipazione alla spesa va formalizzata in sede di UVMD.

Tutta la documentazione necessaria per giungere a tale formalizzazione va raccolta e verificata precedentemente allo svolgimento dell'UVMD (ad esempio progetto terapeutico-riabilitativo dello psichiatra curante, documenti/delibere di riferimento, verifiche reddituali, relazione dell'assistente sociale comunale sul contesto abitativo e sulla rete socio-familiare di supporto, ecc.).

La documentazione va inviata al Responsabile dell'UVMD almeno 5 giorni prima della data dell'UVMD.

2.1 - Pazienti inseriti in strutture a gestione diretta

La compartecipazione alla spesa, nella misura fissata dall'Ulss per il tramite dell'UVMD e sulla base della normativa sui livelli essenziali di assistenza vigente, è versata mensilmente dall'utente mediante bonifico su c/c bancario: IBAN IT24F0200811820000003495321 intestato a ULSS n. 6 Vicenza, con causale: numero-data e anno fattura.

Le modalità di pagamento potranno variare per specifiche esigenze dell'interessato, nonché in funzione dell'organizzazione interna del Servizio Finanziario dell'Ulss che, nel caso, provvederà a darne comunicazione mediante nota del Direttore del Servizio stesso.

Per permettere al Servizio Finanziario di emettere i necessari documenti contabili a carico dell'utente o eventualmente del Comune di residenza il DSM, attraverso il competente Ufficio Amministrativo (UOAS), provvederà a trasmettere, per ogni utente, la data di inserimento e di dimissione e la quota a carico dell'utente e/o del Comune.

Gli importi che verranno introitati dall'Ulss per gli utenti inseriti nelle strutture a gestione diretta, pur trattandosi di "quota sociale" verranno registrati nel bilancio sanitario a titolo di ristoro di costi sostenuti per conto del DSM e già totalmente imputati al bilancio sanitario.

2.2 - Pazienti inseriti in strutture gestite dal Privato Sociale

La struttura provvede direttamente a fatturare all'utente e/o al Comune la quota sociale stabilita in sede di UVMD secondo la normativa vigente.

3 - Versamento quota da parte dei Comuni

Per i casi inseriti nelle strutture a gestione diretta Ulss la fatturazione dell'eventuale quota a carico dei Comuni avviene ad opera del Servizio Finanziario, su proposta del DSM che si avvale del competente Ufficio Amministrativo (UOAS).

Per i casi inseriti nelle strutture gestite dal Privato Sociale la fatturazione viene effettuata dal soggetto gestore.

Approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 294 del 20 APR 2011

