



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE SERVIZI SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-147.3.0.-58**

L'anno 2017 il giorno 11 del mese di Aprile il sottoscritto Anna Rosa Bruzzone in qualità di dirigente di Settore Servizi Sociali, ha adottato la determinazione dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO APPROVAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI CRITERI TECNICI ED AMMINISTRATIVI PER L'AUTORIZZAZIONE DEI PROGETTI DI DIMISSIONE PROTETTE TRAMITE ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI APPROCCIO SOCIALE PER PERSONE FRAGILI IN CONDIZIONI DI CRITICITÀ DENOMINATO MEGLIO A CASA

Adottata il 11/04/2017  
Esecutiva dal 11/04/2017

11/04/2017

BRUZZONE ANNA ROSA

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI - SETTORE SERVIZI SOCIALI

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2017-147.3.0.-58**

OGGETTO APPROVAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI CRITERI TECNICI ED AMMINISTRATIVI PER L'AUTORIZZAZIONE DEI PROGETTI DI DIMISSIONE PROTETTE TRAMITE ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI APPROCCIO SOCIALE PER PERSONE FRAGILI IN CONDIZIONI DI CRITICITÀ DENOMINATO MEGLIO A CASA

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- lo Statuto del Comune di Genova approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 12 giugno 2000 e ssmmii, ed in particolare gli articoli 77 e 80 relativi alle funzioni e alle competenze dirigenziali;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali; ed in particolare l'articolo 107, rubricato Funzioni e responsabilità della dirigenza e l'art 192 in ordine alle determinazioni a contrarre;
- gli articoli 4, 16 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I – approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16 luglio 1998 e ssmmii, ed in particolare il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- la legge Regione Liguria 24 maggio 2006, n. 12 Promozione del sistema integrato di servizi sociali e sociosanitari;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni ed integrazioni;

Premesso che:

- il servizio "Approccio sociale per persone fragili in condizioni di criticità", denominato Meglio a casa, consiste nell'organizzazione delle prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio a favore di persone fragili (anziani ultrasessantacinquenni o persone infra sessantacinquenni con caratteristiche assimilabili), dimesse dai presidi ospedalieri Villa Scassi (che comprende gli ospedali La Colletta, Gallino e Micone) e IRCCS San Martino-Ist, con l'attivazione di assistenti familiari regolarmente assunte dai beneficiari, o loro parenti/caregiver, secondo le normative vigenti, per la durata massima di trenta giorni, il cui costo è a carico dei fondi pubblici messi a disposizione dalla Regione Liguria;
- il Comune di Genova ha avviato questo progetto nel 2013 a seguito del finanziamento Regionale predisposto con deliberazione Giunta Regione Liguria 226/2013 che prevedeva il coinvolgimento dell'ospedale Villa Scassi a favore dei residenti dei Distretti sociosanitari 9 (Municipi II Centro

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- Ovest e VI Medio Ponente) e 10 (Municipio V Valpolcevera e comuni limitrofi della Valpolcevera e Valle Scrivia);
- il Comune di Genova, seguendo il dettato della deliberazione Giunta Regione Liguria 226/2013 ha individuato, tramite procedura ad evidenza pubblica, un soggetto imprenditoriale a cui demandare le seguenti funzioni:
    - incontro domanda/offerta di lavoro di cura a domicilio attraverso la proposta alla famiglia di almeno tre profili di assistente tra cui poter scegliere;
    - disbrigo pratiche inerenti la stipula del contratto tra beneficiario e assistente familiare e tutti gli adempimenti contrattuali (il supporto deve essere prestato sia all'utente che all'assistente);
    - organizzazione delle prestazioni domiciliari, delle sostituzioni in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale al fine di garantire continuità assistenziale;
    - gestione del conto di transito vincolato per il pagamento delle/degli assistenti familiari secondo le indicazioni stabilite dai referenti pubblici del progetto, in alternativa alla convenzione con FILSE;

Considerato che:

- a seguito del decreto del Presidente della Giunta Regione Liguria n. 26 del 30/06/2015 – “Progetto Codice d’Argento integrazione con il progetto regionale Approccio sociale per le persone fragili in condizioni di criticità”, il Comune di Genova ha assunto dal 1° ottobre 2015, in qualità di coordinatore del progetto per i distretti sociosanitari 11, 12 e 13, la gestione economica del progetto di dimissioni protette dell'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino – Ist Istituto nazionale per la ricerca sul cancro, denominato Codice d'Argento facendolo confluire nella più ampia progettualità dell’Approccio sociale per le persone fragili in condizioni di criticità denominata Meglio a Casa;
- il Comune di Genova ha avviato un tavolo di lavoro con i referenti del NATT dell’ospedale Villa Scassi e IRCCS San Martino-Ist, e con la Asl3 Genovese che ha analizzato i processi di gestione già avviati con il progetto Codice d’Argento al fine di omogenizzare le azioni adottate dall'IRCCS San Martino-Ist con il progetto Meglio a Casa in atto presso l’ospedale Villa Scassi e predisposto il protocollo operativo tra i soggetti coinvolti e ole procedure oggetto del presente provvedimento;

Visto che il Protocollo predisposto dal tavolo di lavoro è stato approvato con:

- deliberazione n. 640 del 1 giugno 2016 dell’IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria San Martino – Ist Istituto nazionale per la ricerca sul cancro;
- deliberazione n. 428 del 29 giugno 2016, dell’Azienda Sanitaria Locale n. 3 Genovese;
- deliberazione n. 6 del 19 settembre 2016, della Conferenza dei Sindaci della Asl3 Genovese;

Rilevato che la Regione Liguria con deliberazione Giunta Regione Liguria 551/2016, valutata la positiva ricaduta sul territorio delle sperimentazioni effettuate relative alle dimissioni protette dall’ospedale in termini di risposta al problema dei ricoveri impropri di persone anziane e fragili, soprattutto di quelle prive di una rete familiare ha:

- ampliato il bacino di utenza a tutti i residenti del territorio della Asl 3 Genovese per le dimissioni protette dagli ospedali Villa Scassi (compreso La Colletta, Gallino e Micone) e IRCCS San Martino - Ist;
- individuato il target di riferimento del progetto nelle persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o infra sessantacinquenni assimilabili, soprattutto di quelle prive di una rete familiare, per le quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito dimissioni da ricovero ospedaliero;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Tenuto conto che:

- il servizio di dimissione protette Meglio a Casa prevede il coinvolgimento di una rete di soggetti di cui vanno dettagliati compiti specifici, sia nel processo autorizzativo che di gestione del servizio;
- il Comune di Genova ha mantenuto attivo il suddetto tavolo di lavoro dei soggetti coinvolti nel progetto, ampliato anche al soggetto gestore, per il monitoraggio del servizio, la revisione delle procedure e della modulistica utilizzata;
- tale tavolo a partire dall'esperienza quotidiana ha individuato criteri e procedure per la proposta di attivazione di progetti di dimissione protetta tramite il servizio Meglio a Casa;
- ha inoltre migliorato la modulistica da compilare e condividere con il paziente nel momento delle dimissioni ospedaliere.

Ritenuto quindi necessario approvare le procedure tecnico-amministrative e la modulistica individuate dal tavolo di lavoro, allegati quali parti integranti del presente provvedimento, affinché vengano adottate da tutti i soggetti coinvolti;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

### **DISPONE**

per i motivi espressi in premesse e qui integralmente richiamati, di:

1. di approvare le procedure operative sintetizzate nell'allegato a) parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di approvare la modulistica finalizzata all'avvio della procedura di autorizzazione al servizio denominato Meglio a Casa, allegata quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
3. di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;
4. di dato atto che è stata regolarmente accertata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, in attuazione dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazione e integrazioni, come novellato dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e coordinato con l'art. 7 del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
5. di dare atto che la presente determinazione dirigenziale non comporta alcuna assunzione di spesa o introito a carico del Bilancio comunale, né alcun riscontro contabile, né attestazione di copertura finanziaria.

Il Dirigente  
(Anna Rosa Bruzzone)

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

## RICHIESTA DI ATTIVAZIONE **MeglioACasa**

operatore _____
telefono 010 _____

per la signora/il signor \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_ residenza \_\_\_\_\_

raggiungibile con mezzi di trasporto pubblico  sì  no

comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono PERSONA di RIFERIMENTO \_\_\_\_\_

DSS 8     DSS 9     DSS 10     DSS 11     DSS 12     DSS 13

dimissionaria/o da:

- OSPEDALE \_\_\_\_\_
- PRONTO SOCCORSO
- OBI/DEGENZA BREVE
- REPARTO \_\_\_\_\_

vive:

- sola/o
- sola/o ma con rete parentale e/o amicale di supporto \_\_\_\_\_
- vive con (specificare) \_\_\_\_\_

ha animali in casa:     sì \_\_\_\_\_     no

livello di autonomia nella mobilità

cammina autonomamente     cammina con aiuto     in carrozzella     allettato

corporatura robusta    >70 kg     sì     no

situazione cognitiva     adeguata e collaborante     parzialmente collaborante     disorientata

<b>PUNTEGGIO AGED:</b> _____
------------------------------

<b>UTILIZZO DPI:</b> <input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no
--

<b>MEDICO DI MEDICINA GENERALE</b> _____
numero cellulare _____

- SEGNALAZIONE ALL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE** N° \_\_\_\_\_  
SE GIÀ IN CARICO, INDICARE ASSISTENTE SOCIALE DI RIFERIMENTO \_\_\_\_\_
- SEGNALAZIONE CURE DOMICILIARI** \_\_\_\_\_
- SEGNALAZIONE AD ALTRI SERVIZI** \_\_\_\_\_

**PROGETTO DI ASSISTENZA FAMILIARE**

(prestazioni tutelari domiciliari)

**data prevista di dimissione** \_\_\_\_\_

SI RICHIEDE **ATTIVAZIONE ASSISTENZA FAMILIARE** (l'assistente può essere **uomo** o **donna**) per:

➔  **assistenza familiare** per ore \_\_\_\_\_ (max 36 ore) settimanali  
(compresi i festivi e un giorno di riposo preferibilmente domenica)

dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ **e** dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

nei giorni di:

lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato  domenica

.....

➔  **assistenza familiare in convivenza** (l'assistente familiare vive presso il domicilio del beneficiario e offre assistenza dal lunedì al venerdì per 10 ore al giorno con 2 ore di riposo. Nel fine settimana, dalle ore 12 del sabato alle ore 24 della domenica, il CCNL prevede 36 ore di riposo consecutive con rientro a mezzanotte della domenica oppure alle 08:00 del lunedì. L'assistente deve poter usufruire di vitto e alloggio adeguato, una stanza con letto e spazio per riporre le proprie cose)

**PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO CONDIVISO:**

- supporto nel periodo di post acuzie e riacquisizione delle autonomie residue
- definizione e stabilizzazione del progetto di assistenza familiare a domicilio
- inserimento in struttura (si intende struttura definitiva o RSA1 solo per paziente senza carico):  
\_\_\_\_\_
- altro \_\_\_\_\_

.....

**Prestazioni richieste**

- aiuto all'igiene
- aiuto alla mobilizzazione
- fare la spesa
- preparazione dei pasti
- igiene ambientale ordinaria
- sorveglianza alla terapia
- supervisione
- altro \_\_\_\_\_

**IL CAREGIVER REFERENTE:**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
 grado di parentela o tipo di relazione \_\_\_\_\_

si impegna a:

- garantire la continuità assistenziale negli orari non coperti dalla presenza dell'assistente familiare del progetto Meglio a Casa
- garantire il mantenimento dei rapporti con il medico curante, con i Servizi territoriali sanitari (cure domiciliari sanitarie), con la cooperativa Agorà quale gestore del servizio e con l'Assistente sanitario/sociale proponente il progetto
- garantire la fornitura dei farmaci necessari all'assistito e alla loro corretta somministrazione
- garantire la fornitura al domicilio dell'assistito di quanto necessario allo svolgimento dell'attività dell'Assistente familiare \_\_\_\_\_
- segnalare al gestore qualsiasi problema e/o difficoltà che si venisse a creare nel rapporto con l'Assistente familiare al fine di rendere il servizio ottimale

Genova, \_\_\_\_\_ Caregiver referente \_\_\_\_\_

**RECLAMI E SUGGERIMENTI**

Reclami e/o eventuali suggerimenti possono essere inviati a:

- **Comune di Genova**, Direzione Politiche sociali, MAC, via di Francia 3, 16149 Genova
- **Consorzio Agorà** società cooperativa sociale, Area Sociosanitaria, via san Luca 15/11, 16124 Genova, telefono 0102470062 - fax 0108932455 - email [achellini@consorzioagora.it](mailto:achellini@consorzioagora.it)

**DATORE DI LAVORO**

(se diverso dal beneficiario del Meglio a casa)

la/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

cell \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

documento di riconoscimento e tessera sanitaria/codice fiscale **allegati** in copia**in qualità di:** parente del richiedente (grado di parentela) \_\_\_\_\_ amministratore di sostegno \_\_\_\_\_**DELEGA**

- a) il Comune di Genova ad accreditare sul c/c IT 12 D 06175 01400 000007222880 intestato al Consorzio Agorà, CF/Partita Iva 03486790102 la quota a me stesso assegnata per il pagamento della remunerazione dell'assistente familiare e dei relativi oneri contributivi relativi al progetto Meglio a Casa (durata prestabilita massima 30 giorni);
- b) Il Consorzio Agorà a corrispondere, per mio conto e per il periodo di effettivo svolgimento del progetto (durata massima 30 giorni), la remunerazione dovuta e i relativi oneri contributivi all'assistente familiare da me assunto nell'ambito del progetto Meglio a Casa; il Consorzio Agorà rendiconta la corrispondenza tra gli emolumenti versati e la durata effettivamente svolta del progetto al Comune di Genova.

**SI IMPEGNA A**

favorire il buon andamento del progetto collaborando alla sua realizzazione e mettendo a disposizione il materiale necessario allo svolgimento delle prestazioni previste.

.....#.....

È consapevole che l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 (dPR 28 dicembre 2000, n. 445 Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni) punisce la non veridicità delle dichiarazioni rese con la decadenza dai benefici goduti e che in base all'articolo 76 del medesimo decreto le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

**Informativa decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
(Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003 i dati forniti verranno trattati per il procedimento amministrativo del progetto Meglio a Casa; il conferimento di tali dati è obbligatorio per consentire lo svolgimento dell'iter procedimentale. Il consenso al trattamento si intende dato all'atto della presa in carico.

Genova, \_\_\_\_\_

Firma del datore di lavoro \_\_\_\_\_

Firma dell'operatore \_\_\_\_\_



<b>Norme di riferimento</b>	deliberazione Giunta Regione Liguria 590/2010 deliberazione Giunta Regione Liguria 1381/2010 per i residenti nei DSS 12-13 e parte del DSS 11 deliberazione Giunta Regione Liguria 226/2013 per i residenti nei DSS 9 e 10 decreto Presidente Regione Liguria 26/2015 deliberazione Giunta Regione Liguria 551/2016
<b>IL MEGLIO A CASA</b>	
Il servizio "Approccio sociale per persone fragili in condizioni di criticità", denominato Meglio a Casa [MaC], consiste nell'organizzazione di prestazioni di assistenza tutelare temporanea a domicilio a favore di persone fragili dimesse dal Presidio ospedaliero unico della Asl3 Genovese e dall'IRCCS AOU San Martino-IST, con l'attivazione di assistenti familiari regolarmente assunti dai beneficiari o loro parenti e caregiver per la durata di 30 giorni. Il Meglio a Casa è finanziato con fondi messi a disposizione dalla Regione Liguria	
<b>BACINO DI UTENZA</b>	Residenti nel territorio della Asl3 Genovese Distretti sociosanitari 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 Dimessi dal Presidio ospedaliero unico della Asl3 Genovese e dall'IRCCS AOU San Martino-IST
<b>OBIETTIVO</b>	Sostegno della persona dopo le dimissioni per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• il supporto nel periodo di post acuzie e riacquisizione delle autonomie</li> <li>• la definizione e stabilizzazione del progetto di assistenza familiare a domicilio (nel resto del documento <i>progetto</i>)</li> <li>• l'inserimento in struttura (si intende struttura definitiva o RSA I solo per paziente senza carico)</li> <li>• altro tipo di sostegno alla dimissione individuato con il personale ospedaliero</li> </ul>
<b>TIPO DI INTERVENTO</b>	<u>Assistenza in convivenza</u> l'assistente familiare vive presso il domicilio del beneficiario e offre assistenza secondo le modalità previste dal CCNL lavoro domestico 2013 - 2016. L'assistente deve poter usufruire di vitto e alloggio adeguato (stanza con letto e spazio per riporre le proprie cose) <u>Assistenza diurna</u> per un numero di ore settimanali di assistenza non superiore a 36 (compresi i festivi) con un giorno di riposo settimanale, preferibilmente la domenica L'assistente familiare <u>in entrambi i casi è assunto dal datore di lavoro</u>
<b>DURATA</b>	Il progetto ha durata massima di 30 giorni dall'attivazione dell'intervento a seguito delle dimissioni ospedaliere In caso di re-ricovero ospedaliero del beneficiario, di norma: <ol style="list-style-type: none"> <li>1- se il re-ricovero si verifica entro i primi 8 giorni di vigenza del contratto il progetto può cessare e può essere riattivato a seguito di nuova valutazione da parte del NATT ospedaliero (viene attivato un nuovo progetto per altri 30 giorni);</li> <li>2- se il re-ricovero si verifica dopo l'8° giorno di vigenza del contratto il progetto si sospende mentre il contratto ha durata e validità per i 30 giorni convenuti; pertanto il progetto potrà riprendere solo in caso di dimissioni entro il 30° giorno</li> </ol>
<b>COSTO A CARICO DEL BENEFICIARIO</b>	Nessun costo a carico dei beneficiari

<b>SOGGETTI COINVOLTI</b>	
<b>REGIONE LIGURIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• finanzia il MaC</li> <li>• definisce il bacino di utenza</li> <li>• definisce le strutture ospedaliere coinvolte</li> </ul>
<b>ASL3 GENOVESE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipa alla valutazione e al confronto su casi particolari</li> <li>• mette a disposizione del progetto il sistema informativo "sportello unico polifunzionale" autorizzando gli operatori appositamente designati</li> <li>• monitora il progetto con almeno due accessi (uno nella prima settimana di attivazione e uno nell'ultima) attraverso i servizi delle Cure domiciliari, oltre agli accessi necessari per eventuali prese in carico</li> <li>• cura la formazione degli operatori coinvolti nella valutazione dei beneficiari (NATT)</li> <li>• partecipa alla definizione delle procedure operative condivise per l'erogazione del servizio</li> </ul>
<b>COMUNE DI GENOVA</b> (capofila della Conferenza dei Sindaci della Asl3 Genovese)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizza i progetti di dimissione definiti dal NATT e la relativa spesa</li> <li>• ha la regia e il controllo del finanziamento regionale del MaC e monitora l'andamento della spesa</li> <li>• richiede un confronto su casi particolari o per deroghe</li> <li>• identifica attraverso procedura ad evidenza pubblica il soggetto imprenditoriale per la gestione del servizio</li> <li>• coordina il tavolo di lavoro con i soggetti coinvolti per la conduzione complessiva del MaC e la definizione delle procedure condivise</li> </ul>
<b>IL NUCLEO DI ASSISTENZA TUTELARE TEMPORANEA (NATT)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il NATT è composto da personale ospedaliero: assistenti sociali, assistenti sanitari e infermieri</li> <li>• valuta i pazienti segnalati dai reparti o dai Pronto Soccorsi per l'attivazione del servizio</li> <li>• definisce con la rete parentale e/o con la rete di sostegno il progetto</li> <li>• propone l'attivazione del progetto al Comune per averne l'autorizzazione</li> <li>• partecipa alla definizione delle procedure condivise per l'erogazione del servizio</li> <li>• segnala ai servizi distrettuali l'avvio del progetto per l'eventuale attivazione dei servizi sanitari se necessari (prestazioni infermieristiche, riabilitative e protesiche, di medicina specialistica)</li> </ul>
<b>ENTE GESTORE</b> (individuato attraverso procedura ad evidenza pubblica)	<p>Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestire l'incontro domanda/offerta approntando un apposito registro delle/degli assistenti familiari</li> <li>• gestire la selezione e la ricerca di personale referenziato adatto alle singole esigenze - disponibile in orari diurni, notturni, week-end, anche in convivenza</li> <li>• provvede alla realizzazione della formazione necessaria</li> <li>• supporta il beneficiario e l'assistente nella fase di stipula del contratto e in tutti gli adempimenti necessari</li> <li>• organizza e comunica le sostituzioni delle/degli assistenti in caso di malattia, infortunio, festività, ferie e riposo settimanale</li> <li>• comunica tempestivamente a tutti i soggetti coinvolti qualsiasi sospensione del trattamento domiciliare (re-ricovero, decesso, altro) o situazioni di difficoltà verificatesi nello svolgimento del servizio</li> <li>• gestisce le risorse economiche finalizzate all'operatività dei progetti</li> <li>• consegna al datore di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ lettera di assunzione in duplice copia</li> <li>○ mansionario assistente familiare</li> <li>○ nota informativa per il datore di lavoro</li> <li>○ altra modulistica</li> <li>○ cellulare di riferimento del coordinatore titolare del caso</li> </ul> </li> </ul>

<b>PROCEDURE OPERATIVE OSPEDALIERE</b>	
<b>ATTIVAZIONE DEL NATT</b>	La valutazione del NATT viene richiesta dal personale sanitario del PS o dei reparti per le persone che manifestino, durante il ricovero, indicatori di rischio di fragilità
<b>PRIMA VALUTAZIONE</b>	Il NATT valuta i pazienti segnalati dai reparti attraverso la scheda Aged, approfondisce la situazione familiare e del domicilio della persona e individua i pazienti ammessi al progetto
<b>CRITERI DI ELEGGIBILITÀ</b>	Il target di riferimento del MaC è rappresentato da persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o infra sessantacinquenni assimilabili, soprattutto di quelle prive di una rete familiare, per le quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero Le condizioni di fragilità delle situazioni di infra sessantacinquenni e tutti i casi particolari sono approfondite e valutate con i soggetti coinvolti.
<b>ELEMENTI DI ESCLUSIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aver già usufruito negli ultimi 12 mesi di un progetto</li> <li>• essere persona sola che necessita di assistenza sulle 24 ore e non essere supportata da adeguata rete familiare o sociale: è necessario garantire la copertura dell'assistenza nei momenti di assenza dell'assistente familiare</li> <li>• essere persona sola e non in grado di gestire in autonomia la somministrazione di farmaci e/o terapie specifiche e non essere supportata da adeguata rete familiare o sociale</li> <li>• usufruire di assistenza domiciliare privata</li> </ul>
<b>COSTRUZIONE DEL PROGETTO</b>	L'operatore del NATT raccoglie informazioni dai familiari, dal MMG, dallo sportello polifunzionale della Asl3 (eventuale invalidità, forniture protesiche, interventi di cure domiciliari, liste di attesa per strutture residenziali, ecc.), informa ed orienta il paziente stesso e il nucleo familiare sulle opportunità offerte dal progetto e dai servizi del territorio Il NATT valuta e definisce il fabbisogno di assistenza familiare e il progetto In caso di pazienti con particolare complessità socio assistenziale è necessaria una condivisione della situazione con tutti i soggetti che hanno parte attiva nel progetto La richiesta di attivazione di progetti MaC che vedono coinvolte persone con problemi psichiatrici o di dipendenza, sia direttamente che di persone conviventi col beneficiario, va valutata attentamente ed è necessario richiedere al servizio specialistico una relazione che espliciti la compatibilità della presenza diurne di assistenti familiari non formati nel trattamento di tali patologie Gli Ambiti territoriali sociali vengono informati dalla Direzione Politiche sociali nel caso in cui l'attivazione del progetto riguardi persone in carico agli stessi
<b>COINVOLGIMENTO DEL BENEFICIARIO E DELLA SUA RETE</b>	Il nucleo familiare o i caregivers abituali partecipano attivamente alla stesura del progetto e alla definizione dell'obiettivo condiviso

<b>INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO</b>	Il datore di lavoro che assume l'assistente familiare e sottoscrive il relativo contratto per i 30 giorni di durata del progetto è il beneficiario o, in caso di non autosufficienza o di altra causa ostativa, un familiare o il caregiver o l'Amministratore di sostegno.
<b>INDIVIDUAZIONE DEL CAREGIVER</b>	<p>Il caregiver è la persona che si rende disponibile a mettere in atto tutte le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo previsto dal progetto e a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la continuità assistenziale negli orari non coperti dalla presenza dell'assistente familiare</li> <li>• il mantenimento dei rapporti con il MMG, con i Distretti sociosanitari, con il gestore del servizio e con l'Assistente sanitario/sociale proponente il progetto</li> <li>• la fornitura dei farmaci necessari all'assistito e alla loro corretta somministrazione</li> <li>• la fornitura al domicilio dell'assistito dei materiali/dispositivi necessari allo svolgimento dell'attività dell'assistente familiare</li> <li>• i contatti con il gestore del servizio riferendo qualsiasi problema e/o difficoltà che si venisse a creare nel rapporto con l'assistente familiare</li> </ul>
<b>MODULISTICA</b>	<p>La modulistica, definita dal tavolo di coordinamento, è allegata alle procedure</p> <p>Si compone di una parte anagrafica e informativa sul dimissionario (dalla residenza alla presenza di animali domestici presso l'abitazione), di una parte dedicata agli elementi di valutazione per la costruzione del progetto di assistenza (dal punteggio AGED alla situazione cognitiva), dell'impegnativa per l'eventuale caregiver, della delega al Comune e al gestore per i pagamenti conseguenti alla sottoscrizione del contratto con l'assistente familiare</p> <p>La delega al Comune e al gestore per i pagamenti deve essere sottoscritta dal datore di lavoro, il cui documento di riconoscimento e tessera sanitaria/codice fiscale devono essere allegati in copia</p>
<b>AUTORIZZAZIONE (IN CAPO AL COMUNE)</b>	<p>Verifica disponibilità economica e autorizzazione del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il NATT sottopone il progetto alla Direzione Politiche sociali per l'autorizzazione</li> <li>• il tempo necessario per avere l'autorizzazione è di due giorni lavorativi dall'invio della richiesta</li> <li>• per le richieste di autorizzazione che vengono lavorate nei giorni prefestivi è necessario l'invio delle stesse entro le ore 10:00 alla Direzione Politiche sociali</li> <li>• la Direzione Politiche sociali, verificata la disponibilità economica e la presenza dei requisiti concordati con i soggetti coinvolti, autorizza il progetto</li> </ul>
<b>ATTIVAZIONE (IN CAPO ALL'ENTE GESTORE)</b>	<p>L'ente gestore, dopo l'autorizzazione da parte della Direzione Politiche Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contatta il datore di lavoro per l'organizzazione delle prestazioni tutelari domiciliari che verranno svolte dall'assistente familiare</li> <li>• organizza l'incontro di presentazione tra assistente familiare e beneficiario che può avvenire presso l'ospedale o direttamente presso l'abitazione dello stesso</li> <li>• fa sottoscrivere il contratto al datore di lavoro</li> <li>• registra il contratto sul portale INPS</li> <li>• monitora l'andamento dell'intervento</li> </ul>

<b>PROCEDURE OPERATIVE A LIVELLO TERRITORIALE</b>	
<b>ASL3 GENOVESE – CURE DOMICILIARI</b>	<p>L'Asl3 Genovese attraverso i servizi delle Cure domiciliari dei Distretti sociosanitari monitora il progetto con almeno due accessi (uno durante la prima settimana e l'altro nella terza settimana), oltre agli accessi necessari per eventuali prese in carico</p> <p>Si tratta di un intervento PRO-ATTIVO</p> <p>L'obiettivo dell'intervento è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valutare le condizioni e i bisogni assistenziali del beneficiario nonché i rischi ambientali</li> <li>• dare istruzioni al caregiver</li> </ul> <p>Se vengono rilevate situazioni di particolare rischio del paziente e/o carenze nel progetto gli operatori delle cure domiciliari segnalano ai soggetti coinvolti la situazione rilevata</p> <p>Durante il secondo accesso viene redatta nuovamente l'AGED come OUTCOME del progetto</p>
<b>SEGNALAZIONI AGLI AMBITI TERRITORIALI SOCIALI (ATS)</b>	<p>In seguito ad eventuali segnalazioni dei NATT, gli Ambiti territoriali sociali competenti territorialmente valutano ed eventualmente prendono in carico le situazioni di particolare fragilità sociale</p> <p>Qualora il beneficiario sia già in carico all'ATS di residenza, lo stesso viene informato e coinvolto da parte della Direzione Politiche Sociali</p>
<b>DIMISSIONI</b>	<p>Il NATT conferma la reale data di dimissione al gestore per l'attivazione del contratto da cui parte il conteggio dei 30 giorni di durata</p> <p>Se la data di dimissioni effettiva è posticipata di 30 giorni o più, la procedura di autorizzazione e attivazione del progetto decade e necessita una ulteriore valutazione e richiesta da parte del NATT</p>
<b>SISTEMA INFORMATIVO</b>	<p>I soggetti titolari della procedura raccolgono i dati sull'attività connessa ai progetti ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i NATT registrano le AGED</li> <li>• viene utilizzato lo "Sportello sanitario della Asl3" da parte del NATT del Presidio ospedaliero unico Asl3 e il sistema informatico aziendale MEDTRAK da parte del NATT dell'IRCCS AOU San Martino-IST</li> <li>• l'IRCCS AOU San Martino-IST è autorizzato alla visione delle informazioni presenti sullo "Sportello sanitario della Asl3"</li> <li>• il gestore registra su un suo sistema tutti i dati dei progetti autorizzati ed attivati con i costi connessi e con gli esiti del progetto. Il soggetto gestore mette a disposizione tali dati in lettura al Comune di Genova e alla Asl3 Genovese</li> <li>• la Direzione Politiche sociali registra le principali caratteristiche dei progetti pervenuti dai NATT: ospedale e reparto di provenienza, composizione nucleo familiare, età, mobilità, situazione cognitiva, punteggio AGED, tipologia di contratto, datore di lavoro, beneficiario, caregiver, sospensioni e interruzioni, Distretto socio-sanitario di residenza, necessità di DPI, presenza di animali nell'abitazione, corporatura)</li> </ul>
<b>ATTUALE SISTEMA DI COMUNICAZIONE</b>	<p>In attesa di una necessaria evoluzione, implementazione e condivisione di un sistema integrato informativo; al momento l'intera procedura si svolge e coinvolge tutti i soggetti titolari con una mailing list via via aggiornata</p>