



**AUSL 4
TERAMO**

Il meglio è nel tuo territorio

DIPARTIMENTO di SALUTE MENTALE

Direttore: Dott. Nicola Serroni

Ufficio di Direzione Tel. . 0861243846 Fax . 0861243847

Prot. n. 834
Allegati n. 1

Teramo, li 01.10.2015

Al Responsabili dei Centri di Salute Mentale di:

- Teramo
- Atri
- Giulianova
- Sant'Egidio

LORO SEDI

OGGETTO: Progetti “Armonia” e “Borse lavoro per utenza psichiatrica”. Disposizioni per le attività progettuali.

Al fine di garantire l'uniforme e regolare svolgimento delle attività progettuali in oggetto, si impartiscono le allegate disposizioni, che ribadiscono, specificano ed integrano quanto già previsto dai Progetti e Programmi Esecutivi, con invito alla loro puntuale osservanza.

Ad ogni buon fine si rimettono nuovamente i suddetti Progetti e Programmi, all'epoca già trasmessi alle SS.LL., con i provvedimenti relativi.

Sono altresì allegati i modelli e gli schemi che devono utilizzarsi, avvertendo che non si ammetterà l'utilizzo di modelli difformi.

Cordiali saluti.



Progetto "Armonia" – Continuazione e potenziamento

1. PUBBLICITA' E DIFFUSIONE TRA L'UTENZA

Ciascun C.S.M. ha l'onere di dare massima diffusione e conoscenza presso l'utenza a proprio carico, con qualunque mezzo a ciò efficace – avvisi da affiggere presso il C.S.M. e le strutture di sua pertinenza, informazione diretta degli utenti e dei loro familiari etc. –, dell'esistenza e della possibilità di accedere al Progetto in questione.

Il C.S.M. fornisce ogni informazione circa il contenuto del Progetto e dei Programmi Esecutivi, che tiene a disposizione presso di sé per chiunque fosse interessato.

2. CRITERI E CONDIZIONI PER L'INSERIMENTO

- a. Presenza in carico da parte del Centro di Salute Mentale territorialmente competente secondo rispettiva area distrettuale, risalente ad **almeno tre mesi prima** della ricezione della dichiarazione di disponibilità.
- b. Idoneità del quadro psicosociale dell'utente alle attività progettuali, valutata e stabilita secondo quanto fissato dal Progetto e dai Programmi Esecutivi adottati con deliberazione n. 427 del 09.04.2014, ordinanza n. 935 del 03.06.2014 e deliberazione n. 963 del 17.07.2015. Non sono inseribili, stante la contrarietà alla finalità progettuale, gli utenti che percepiscono indennità di accompagnamento o assegni per invalidità lavorativa dovuta a cause incompatibili con gli obiettivi e le finalità riabilitative del progetto.

Sono esclusi gli utenti già occupati, quelli titolari di borsa-lavoro per utenza psichiatrica o di altri vantaggi conferiti per percorsi formativi al lavoro e tirocini analoghi a diverso titolo.

A fronte di più dichiarazioni di disponibilità di utenti che siano idonei ai sensi dei precedenti punti a. e b., anche nel caso in cui sia risultato impossibile l'inserimento per mancanza di posti disponibili e si verificasse una rinnovata disponibilità di posti, saranno preferiti gli utenti che presentino il quadro economico più disagiato, valutando anche l'eventuale nucleo familiare, da comprovare a mezzo dichiarazione ISEE ed ogni altra documentazione all'uopo necessaria.

In caso di mutamento del quadro clinico e di altre condizioni che rendano l'utente inidoneo ai sensi del precedente punto b., così come al persistere di ingiustificate assenze dalle attività progettuali ed in presenza delle altre cause stabilite nei Progetti e Programmi sopra richiamati, l'utente viene estromesso dalle attività. Allo stesso modo, il raggiungimento degli obiettivi fissati, come verificato dal C.S.M. interessato, comporta la cessazione dell'utente dalle attività progettuali.

La presenza di una causa di cessazione a qualsiasi titolo va immediatamente e formalmente comunicata alla Direzione del D.S.M. per l'adozione dei provvedimenti conseguenziali, così come all' U.O.C. Gestione Risorse Umane per quanto di competenza.

3. MODALITÀ PROCEDIMENTALI

L'avvio, l'attuazione, l'andamento e la gestione dei singoli percorsi progettuali sono sotto la conduzione e la responsabilità dei Centri di Salute Mentale dipartimentali (Teramo, Atri, Giulianova e Sant'Egidio).

Gli utenti interessati presentano una **dichiarazione di disponibilità** alla partecipazione alle attività progettuali - utilizzando l'apposito modello allegato -, che viene registrata al protocollo del C.S.M. interessato. Nessun utente può essere considerato per l'inserimento nei percorsi progettuali se non previa acquisizione della suddetta dichiarazione.

Il C.S.M. competente valuta l'idoneità dell'utente all'inserimento. All'esito di tale valutazione, che deve avvenire entro 20 gg. dalla ricezione della dichiarazione di disponibilità, le ipotesi sono le seguenti:

- a. il C.S.M. ritiene che il profilo dell'utente non sia idoneo alle attività ed agli obiettivi progettuali;
- b. il C.S.M., pur giudicando l'utente idoneo, ritiene che al momento non possa procedersi all'inserimento nelle attività progettuali (perché il numero di utenti già inseriti è alla massima capienza, perché vanno preferiti per condizioni economiche altri utenti etc.).

In entrambi i casi il C.S.M. comunica formalmente all'interessato, entro 30 gg. dalla ricezione della dichiarazione di disponibilità, la propria decisione negativa in merito al suo inserimento nelle attività progettuali.

- c. il C.S.M. ritiene che l'utente sia idoneo e che vi sia attuale disponibilità di inserimento nei posti assegnati: in tal caso inoltra alla Direzione del Dipartimento di Salute Mentale, entro 20 gg. dalla ricezione della dichiarazione di disponibilità, la propria **proposta di inserimento**, allegando la documentazione relativa e fornendo tutti gli elementi utili all'adozione del relativo provvedimento. L'inserimento dovrà essere fissato per una data successiva di almeno 20 gg. dalla ricezione della proposta da parte della Direzione del D.S.M.

Il C.S.M. inoltre comunica all'U.O.C. Gestione Risorse Umane, come da corrente prassi, gli elementi e i dati utili all'attivazione delle coperture assicurative.

Responsabile delle fasi di avvio e valutazione dell'idoneità dello svolgimento delle attività progettuali, nonché della fase attuativa dei percorsi progettuali è il Responsabile p.t. del Centro di Salute Mentale interessato.

Responsabile dei procedimenti amministrativi di programmazione e gestione generale dei progetti è un Funzionario della Direzione del D.S.M.

Responsabile dei procedimenti amministrativi per l'adozione dei provvedimenti di inserimento e cessazione degli utenti dai percorsi progettuali, limitatamente alle fasi successive alla trasmissione della proposta di cui al precedente punto c. ed alla comunicazione della cessazione di cui all'ultimo periodo dell'art. 1 è un Funzionario della Direzione del D.S.M.

4. EROGAZIONE ASSEGNI TERAPEUTICI

L'assegno terapeutico è pari ad € 360,00 ed è erogato a cadenza mensile a fronte dell'effettiva partecipazione alle attività progettuali, come attestata dai Centri di Salute Mentale. L'importo può determinarsi in misura inferiore ovvero non essere erogato nei casi di scarsa o mancata (ed ingiustificata) partecipazione dell'utente alle attività, così come può sospendersi per periodi limitati, causa malattia dello stesso.

Con cadenza mensile il Resp.le del C.S.M. attesta lo svolgimento delle attività progettuali degli utenti di propria competenza, registrandone le presenze e le assenze (indicando per queste la motivazione), autorizza la liquidazione e pagamento dell'assegno terapeutico, cui si provvederà previo visto dell'Ufficio di Direzione del D.S.M.

La liquidazione dell'assegno avviene secondo condizioni, modalità e limiti stabiliti nei Progetti e Programmi di cui alla deliberazione n. 427 del 09.04.2014, all'ordinanza n. 935 del 03.06.2014 ed alla deliberazione n. 963 del 17.07.2015.

5. CONVENZIONAMENTO CON SOGGETTI ESTERNI

Lo schema di protocollo d'intesa da utilizzare per il convenzionamento con i soggetti esterni è esclusivamente quello allegato, già personalizzato per ogni C.S.M., con la precisazione che non saranno accettati modelli diversi. Lo schema andrà riempito dal C.S.M. in ogni parte e sottoscritto dalla ditta/ente interessata prima di essere trasmesso a quest'ufficio (se incompleto verrà restituito al C.S.M. inadempiente).

L'inizio dell'attività dell'utente in attuazione del protocollo d'intesa non potrà essere antecedente all'avvenuta sottoscrizione del protocollo da parte del Direttore Generale, che seguirà l'adozione dell'ordinanza di recepimento, fermo restando il rispetto delle disposizioni procedurali e dei termini indicati alla lett. c. del precedente art. 3, inerenti l'inserimento degli utenti.

6. RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ

I Responsabili dei Centri di Salute Mentale forniscono periodicamente alla Direzione del C.S.M. le relazioni sui percorsi individuali e l'andamento dell'attività, secondo cadenze e modalità previste nei documenti progettuali e programmatici.

MODULISTICA ALLEGATA

modello di dichiarazione disponibilità
modello rilevazione presenze
modello per erogazione liquidazioni
modello di trasmissione presenze
modello di protocollo d'intesa con soggetti esterni

Progetto "Borse lavoro per utenza psichiatrica"

1. PUBBLICITA' E DIFFUSIONE TRA L'UTENZA

Ciascun C.S.M. ha l'onere di dare massima diffusione e conoscenza presso l'utenza a proprio carico, con qualunque mezzo a ciò efficace – avvisi da affiggere presso il C.S.M. e le strutture di sua pertinenza, informazione diretta degli utenti e dei loro familiari etc. –, dell'esistenza e della possibilità di accedere al Progetto in questione.

Il C.S.M. fornisce ogni informazione circa il contenuto del Progetto e del Programma Esecutivo, che tiene a disposizione presso di sé per chiunque fosse interessato.

2. CRITERI E CONDIZIONI PER L'INSERIMENTO

- a. Presenza in carico da parte del Centro di Salute Mentale territorialmente competente secondo rispettiva area distrettuale, risalente ad **almeno tre mesi prima** della ricezione della dichiarazione di disponibilità.
- b. Idoneità del quadro psicosociale dell'utente alle attività progettuali, valutata e stabilita secondo quanto fissato dal Progetto e dal Programma Esecutivo di cui a deliberazione n. 427 del 09.04.2014, ordinanza n. 1277 del 18.07.2014 e deliberazione n. 872 del 29.06.2015. Non sono inseribili, stante la contrarietà alla finalità progettuale, gli utenti che percepiscono indennità di accompagnamento o assegni per invalidità lavorativa dovuta a cause incompatibili con obiettivi e finalità del Progetto.

Sono esclusi gli utenti già occupati, quelli titolari di altri vantaggi conferiti per percorsi formativi al lavoro e tirocini analoghi a diverso titolo.

A fronte di più dichiarazioni di disponibilità di utenti che siano idonei ai sensi dei precedenti punti a. e b., anche nel caso in cui sia risultato impossibile l'inserimento per mancanza di posti disponibili e si verificasse una rinnovata disponibilità di posti, saranno preferiti gli utenti che presentino il quadro economico più disagiato, valutando anche l'eventuale nucleo familiare, da comprovare a mezzo dichiarazione ISEE ed ogni altra documentazione all'uopo necessaria.

In caso di mutamento del quadro clinico e di altre condizioni che rendano l'utente inidoneo ai sensi del precedente punto b., così come al persistere di ingiustificate assenze dalle attività progettuali ed in presenza delle altre cause stabilite nei Progetti e Programmi sopra richiamati, nonché dal Regolamento adottato con deliberazione n. 697 dell'11.07.2012, l'utente viene estromesso dalle attività. Allo stesso modo, il raggiungimento degli obiettivi fissati verificato dal C.S.M. interessato, comporta la cessazione dell'utente dalle attività progettuali.

La presenza di una causa di cessazione a qualsiasi titolo va immediatamente e formalmente comunicata alla Direzione del D.S.M. per l'adozione dei provvedimenti conseguenziali, così come all' U.O.C. Gestione Risorse Umane per quanto di competenza.

3. MODALITÀ PROCEDIMENTALI

L'avvio, l'attuazione, l'andamento e la gestione dei singoli percorsi progettuali sono sotto la conduzione e la responsabilità dei Centri di Salute Mentale dipartimentali (Teramo, Atri, Giulianova e Sant'Egidio).

Gli utenti interessati presentano una **dichiarazione di disponibilità** alla partecipazione alle attività progettuali, utilizzando l'apposito modello allegato, da registrare al protocollo del C.S.M. interessato. Nessun utente può essere considerato per l'inserimento nei percorsi progettuali se non previa acquisizione al protocollo della suddetta dichiarazione.

Il C.S.M. competente valuta l'idoneità dell'utente all'inserimento. All'esito di tale valutazione, che deve avvenire entro 20 gg. dalla ricezione della dichiarazione di disponibilità, le ipotesi sono le seguenti:

- a. il C.S.M. ritiene che il profilo dell'utente non sia idoneo alle attività ed agli obiettivi progettuali;
- b. il C.S.M., pur giudicando l'utente idoneo, ritiene che al momento non possa procedersi all'inserimento nelle attività progettuali (perché il numero di utenti già inseriti è alla massima capienza, perché vanno preferiti per condizioni economiche altri utenti etc.).

In entrambi i casi il C.S.M. comunica formalmente all'interessato, entro 30 gg. dalla ricezione della dichiarazione di disponibilità, la propria decisione negativa in merito al suo inserimento nelle attività progettuali.

- c. il C.S.M. ritiene che l'utente sia idoneo e che vi sia attuale disponibilità di inserimento rispetto ai posti assegnati: in tal caso inoltra alla Direzione del Dipartimento di Salute Mentale, entro 20 gg. dalla ricezione della dichiarazione di disponibilità, la propria **proposta di inserimento**, allegando la documentazione relativa e fornendo tutti gli elementi utili all'adozione del relativo provvedimento. La data di inserimento dovrà fissarsi almeno 20 gg. successivi alla data di ricezione della relativa proposta da parte della Direzione del D.S.M.

Il C.S.M., inoltre, comunica come da correnti prassi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane gli elementi e i dati utili all'attivazione delle coperture assicurative.

Responsabile delle fasi di avvio e valutazione dell'idoneità dello svolgimento delle attività progettuali, nonché della fase attuativa dei percorsi progettuali è il Responsabile p.t. del Centro di Salute Mentale interessato.

Responsabile dei procedimenti amministrativi di programmazione e gestione generale dei progetti e, limitatamente alle fasi successive alla trasmissione della proposta di cui al precedente punto c. ed alla comunicazione della cessazione di cui all'ultimo periodo dell'art. 1, di quelli diretti all'adozione dei provvedimenti di inserimento e cessazione dai percorsi progettuali: Funzionario della Direzione del D.S.M.

4. EROGAZIONE IMPORTI AGLI UTENTI

L'incentivazione alle attività progettuali è pari all'80% della pensione minima INPS, come prevista nell'anno di riferimento (per il 2015 ammonta ad € 401,90), ed è erogata a cadenza

mensile durante il percorso individuale, a fronte dell'effettiva partecipazione alle attività progettuali, come attestata dai Centri di Salute Mentale. L'importo può determinarsi in misura proporzionalmente ridotta oppure non essere erogato nei casi di scarsa o mancata (ed ingiustificata) partecipazione alle attività. La determinazione dell'importo e la liquidazione avviene secondo condizioni, modalità e limiti stabiliti di cui a deliberazione n. 427 del 09.04.2014, ad ordinanza n. 1277 del 18.07.2014, deliberazione n. 872 del 29.06.2015 e secondo il Regolamento adottato con deliberazione n. 697 dell'11.07.2012.

In caso di malattia e per altre ipotesi qui non contemplate si richiamano le disposizioni progettuali e del Programma Esecutivo, nonché dello specifico Regolamento in vigore.

Con cadenza mensile il Resp.le del C.S.M. attesta lo svolgimento delle attività progettuali degli utenti di propria competenza, attestandone le presenze con gli appositi modelli allegati, che dovranno pervenire all'Ufficio di Direzione del D.S.M. secondo modalità, termini e condizioni stabilite nei provvedimenti sopra richiamati. Utilizzando la formula apposta in calce al modello di attestazione la Direzione del D.S.M. provvede a liquidare ed autorizzare il pagamento dell'importo.

5. CONVENZIONAMENTO CON SOGGETTI ESTERNI

Lo schema di protocollo d'intesa da utilizzare per il convenzionamento con i soggetti esterni è esclusivamente quello allegato, già personalizzato per ogni C.S.M., con la precisazione che non saranno accettati modelli diversi. Lo schema andrà riempito dal C.S.M. in ogni parte e sottoscritto dalla ditta/ente interessata prima di essere trasmesso a quest'ufficio (se incompleto verranno restituito al C.S.M. inadempiente).

L'inizio dell'attività dell'utente in attuazione del protocollo d'intesa non potrà essere antecedente all'avvenuta sottoscrizione del protocollo da parte del Direttore Generale, che seguirà l'adozione dell'ordinanza di recepimento, fermo restando il rispetto delle disposizioni procedurali e dei termini indicati alla lett. c. del precedente art. 3, inerenti l'inserimento degli utenti.

6. RELAZIONI ATTIVITÀ

I Responsabili dei Centri di Salute Mentale forniscono periodicamente alla Direzione del C.S.M. le relazioni sui percorsi individuali e l'andamento dell'attività, secondo cadenze e modalità previste nei documenti progettuali e programmatici.

MODULISTICA ALLEGATA

modello di dichiarazione disponibilità

modello rilevazione presenze

modello attestazione presenza/autorizzazione liquidazioni

modello di protocollo d'intesa con partners esterni