

DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE – ASL 5 DI ORISTANO
PROCEDURA OPERATIVO-FUNZIONALE AMBITO ASSISTENZA SOCIALE
S.C. CURE TERRITORIALI C.S.M. DI ORISTANO
DISTRETTI ORISTANO – ALES/TERRALBA – GHILARZA/BOSA

1. Riferimenti normativi

Legge n. 328/2000;
Legge Regionale n. 23/2005;
Legge Regionale n. 20/97;
Legge n. 6/2004;
Regolamento UE 679/2016 (G.D.P.R.)
D. Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii.
Normativa regionale e aziendale in materia di integrazione socio-sanitaria

2. La presente *procedura* definisce modalità operative uniformi per le Assistenti Sociali operanti nei Centri di Salute Mentale (CSM) dei Distretti di Oristano, Ales-Terralba e Ghilarza-Bosa, al fine di garantire:

- omogeneità di intervento;
- appropriatezza amministrativa;
- tutela della privacy;
- integrazione socio-sanitaria con i servizi territoriali.

2.1 La procedura si applica ai tre CSM della ASL 5 di Oristano, alle Assistenti Sociali in servizio assegnate ai medesimi e in relazione alle attività di integrazione con i Servizi territoriali.

3. Responsabilità

Il Direttore della S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano fornisce indirizzi in materia e vigila sull'applicazione della presente procedura.

Le Assistenti Sociali sono tenute all'applicazione operativa della presente procedura.

4. Attivazione interventi ambito L.R. n. 20/97

4.1 L'iter procedurale è promosso dall'Assistente Sociale operativa presso la sede territoriale della S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano a seguito di:

- Presa in carico dell'utente da parte del Centro di Salute Mentale di riferimento e attestazione requisito clinico di legge da parte del clinico referente del caso;
- Acquisizione richiesta da parte dell'utente o di familiari o di AdS su base modulistica di legge;

L'Assistente Sociale procede all'acquisizione del consenso informato al trattamento dei dati personali e all'apertura della cartella sociale **(all.1)**

L'attivazione dell'iter procedurale avviene mediante:

- a) Nota di trasmissione del Centro di Salute Mentale al Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente, con allegata richiesta di cui al successivo punto b); **(all.1.1)**
- b) Richiesta allegata di accesso agli interventi della legge regionale n. 20/97 **(all.1.2)**

La documentazione è trasmessa al Comune di residenza anagrafica dell'utente.

4.2 Contenuti minimi della nota:

- Generalità essenziali dell'utente (iniziali nome e cognome oppure indicare il termine "cittadino/a" in carico) contenente attestazione di presa in carico del Centro di Salute Mentale di riferimento per patologia contemplata dalla legge regionale n. 20/97;
- Richiesta di valutazione sociale congiunta per definizione progetto di intervento;
- Indicazione del nominativo dell'Assistente Sociale referente del caso.

Nel rispetto del principio di minimizzazione NON devono essere trasmessi dati sanitari di dettaglio.

A seguito dell'avvio dell'intervento l'Assistente Sociale redige un "PROGETTO TERAPEUTICO – ABILITATIVO PERSONALIZZATO ADULTI" su modulo c) di cui alla normativa sopra citata, ma in forma semplificata. **(all.2)**

Il progetto è definito con l'equipe multi-professionale composta da operatori dell'area sanitaria, educativa e psicologica che hanno in carico l'utente in accordo con quest'ultimo e condiviso, di norma, con la famiglia e l'AdS, laddove presenti.

4.3 Modalità di invio

Il progetto viene trasmesso dall'email aziendale dell'Assistente Sociale, tramite nota accompagnatoria inviata dall'email della S.C. Cure Territoriali CSM di Oristano al protocollo del Comune di residenza dell'utente. La comunicazione deve garantire la sicurezza dei dati e l'identificazione del referente del Centro di Salute Mentale.

5. Ricorso per nomina di Amministratore di sostegno (AdS) – Legge 6/2004 -

La procedura per la nomina di un AdS è attivata quando la persona-utente presenta una ridotta o temporanea capacità di gestione dei propri interessi e necessita di tutela giuridica in coerenza con il progetto di cura

a. Attivazione della procedura

L'Assistente Sociale del Centro di Salute Mentale di riferimento :

- Valuta la necessità della nomina di un AdS in equipe;
- Informa l'utente e i familiari, ove presenti;
- Collabora con il Comune o procede direttamente al ricorso al giudice Tutelare.

Il ricorso deve essere corredato della seguente documentazione:

- Richiesta di nomina di AdS su modulistica del Tribunale di Oristano, sezione Volontaria Giurisdizione (**all.3**); è buona norma verificare e scaricare sempre il modulo di domanda dal sito dedicato del Tribunale, poiché la modulistica può essere soggetta a modifiche e/o integrazioni.
- Relazione sociale del Centro di Salute Mentale di riferimento (come da schema **all.4**);
- Certificazione sanitaria aggiornata o relazione socio-sanitaria congiunta (psichiatra-assistente sociale);
- Documento di identità e codice fiscale;
- Eventuale nota di disponibilità del soggetto proposto come AdS;
- Deposito della documentazione presso la cancelleria della Volontaria Giurisdizione del Tribunale di Oristano con allegata ricevuta di pagamento della marca da bollo virtuale della somma di euro 27,00, oltre euro 2,75 per diritti di cancelleria.
- La richiesta della somma dovuta per l'acquisto di marca da bollo è inoltrata, da parte dell'Assistente Sociale assegnata al territorio, al Coordinatore dell'Ambito Socio Assistenziale della S.C. Cure Territoriali CSM di Oristano che provvederà a trasmettere tale richiesta d'acquisto all'Economo Aziendale al fine dell'acquisizione della somma richiesta e delle relative pezze giustificative che il Coordinatore dell'Ambito Socio Assistenziale provvederà a far consegnare all'Assistente Sociale che ne ha fatto richiesta.

b. Iter successivo

Il ruolo del Centro di Salute Mentale di riferimento successivo alla nomina dell'AdS è quello di :

- Notifica del ricorso e del decreto di fissazione udienza per l'Amministrazione di sostegno su richiesta dell'Ufficio della Volontaria Giurisdizione che il CSM deve compiere verso il beneficiario (obbligatorio)

e di norma i parenti indicati da quest'ultimo entro il 4° grado e affini entro il 2°, secondo le modalità di seguito indicate. La notifica è a carico del CSM, che presenta il ricorso, il quale deve assicurarsi che arrivi al beneficiario per garantire il suo diritto a essere sentito e ai familiari/parenti per opportuna informativa. La notifica deve essere eseguita entro i termini indicati dal Giudice Tutelare nel decreto e la prova dell'avvenuta notifica va depositata/inviata, di norma, prima dell'udienza. In caso di urgenza il Giudice Tutelare può nominare un amministratore provvisorio con un decreto urgente, che andrà comunque notificato successivamente.

Modalità di notifica da effettuarsi seguendo l'ordine sotto specificato in ragione delle molteplici situazioni in esame:

- a) **Notifica con ritiro diretto** del decreto fissazione udienza, per i soggetti che possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio dell'Assistente Sociale del CSM di riferimento della pratica;
- b) **Notifica tramite PEC** per i soggetti muniti di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- c) **Notifica tramite altri canali ammessi** quali: email ordinaria, con ricevuta e riscontro scritto da parte del destinatario, con stesso mezzo email;
- d) **Notifica a mezzo di addetto del Comune di residenza** della persona/e da informare, **purché domiciliata/e in altri contesti territoriali e nei casi in cui sia possibile applicare le modalità di cui ai soprascritti punti a), b), c)**; la notifica avviene con richiesta formale dell'Assistente Sociale del CSM; le eventuali spese per il rimborso richieste dall'Ente/Ufficio notificatore, dovranno essere certificate con nota/ricevuta contabile che l'Assistente Sociale ricevente dovrà inviare al Coordinatore dell'Ambito Socio Assistenziale della S.C. Cure Territoriali CSM di Oristano che provvederà a trasmettere tale richiesta di pagamento all'Economo Aziendale, il quale lo eseguirà e trasmetterà le relative pezze giustificative al Coordinatore dell'Ambito Socio Assistenziale.

La notifica tramite raccomandata A/R, sempre per coloro che sono **domiciliati in altri contesti territoriali e nei casi in cui sia possibile applicare le modalità di cui ai soprascritti punti a), b), c)** non è applicabile secondo la presente procedura. Infatti non si ha certezza che il destinatario riceva o ritiri la raccomandata sino a quando quest'ultima non rientri al mittente (CSM). Pertanto per la tempistica richiesta del Giudice Tutelare nonché per le probabilità che la raccomandata venga consegnata ad altri Uffici della ASL, non appare sicura la notifica tramite raccomandata tramite A/R;

- mantenere il monitoraggio socio-sanitario;
- collaborare con l'AdS e segnalare al giudice Tutelare eventuali criticità e necessità di modifica del decreto;

Tutte le attività previste dalla presente procedura devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

c. Rapporto con il Servizio Sociale Comunale

Il fatto che il ricorso possa essere promosso dal Servizio Sociale Comunale non esclude né limita l'autonomia del Centro di Salute Mentale nel relazionare al Giudice Tutelare, con possibilità di invio diretto all'Ufficio della Volontaria Giurisdizione del Tribunale per evitare diffusioni non necessarie di dati sanitari.

La relazione deve essere trasmessa con canali sicuri (PEC istituzionale, deposito diretto in cancelleria). E' buona prassi indicare che la relazione socio-sanitaria o la semplice relazione clinica è redatta esclusivamente ai fini del procedimento di Amministrazione di Sostegno, promosso dal Servizio Sociale del Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;

6. Inserimento utenti in Comunità terapeutiche psichiatriche

6.1 Criteri, collaborazione d'equipe e definizione del progetto di cura

L'inserimento in Comunità terapeutica psichiatrica è considerato intervento terapeutico riabilitativo e viene attivato quando:

- *Il trattamento ambulatoriale non risulta sufficiente;*
- *È necessario un contesto strutturato e protetto;*
- *L'inserimento è coerente con il progetto terapeutico abilitativo individualizzato (PTAI);*
- *Sono stati valutati e non sono praticabili interventi alternativi meno intensivi;*

L'inserimento deve perseguire finalità di :

- *Stabilizzazione clinica;*
- *Recupero e mantenimento delle autonomie;*
- *Riabilitazione psico-sociale;*
- *Preparazione al rientro in contesti meno protetti (rientro in famiglia, in coabitazione , in autonomia abitativa assistita).*

a. Iter procedurale

La proposta di inserimento è definita collegialmente dall'equipe multiprofessionale della S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano, quali di norma Medico psichiatra, Assistente Sociale, Psicologo, Educatore/TeRP.

L'assistente Sociale:

- Contribuisce alla valutazione del contesto familiare, abitativo, economico/sociale;
- Verifica la compatibilità dell'inserimento con le risorse territoriali e comunali;
- Collabora alla definizione degli obiettivi sociali e riabilitativi;
- Cura i rapporti con il Comune e gli altri enti coinvolti

L'inserimento deve essere sempre accompagnato da un progetto di cura strutturato, condiviso e documentato. Il progetto redatto utilizzando il modulo PTAI in dotazione alle ASL del territorio regionale (schema **all.5**, in dotazione alla ASL di Oristano per tutti i distretti), deve contenere almeno:

- Dati identificativi dell'utente;
- Motivazione clinica e sociale dell'inserimento;
- Tipologia della Comunità (alta, media, bassa intensità, residenziale o semi-residenziale);
- Obiettivi generali e specifici;
- Durata prevista dell'inserimento

b. Ruolo dell'Assistente Sociale

Il ruolo dell'Assistente Sociale della S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano nella definizione del progetto è il seguente:

- Collabora alla stesura del progetto di cura;
- Verifica la coerenza con eventuali progetti socio-assistenziali attivi;
- Supporta l'utente e la famiglia, se del caso, nel percorso di inserimento;
- Cura gli aspetti amministrativi e la comunicazione con il Comune;
- Partecipa alle rivalutazioni periodiche dell'inserimento

c. Azione amministrativa

L'azione amministrativa correlata all'inserimento avviene secondo le procedure vigenti, in capo al Servizio Residenzialità afferente al Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze della ASL N° 5 di Oristano.

L'equipe multi-professionale trasmette la richiesta di reperimento della Comunità terapeutica per l'utente e tutta la documentazione necessaria al fine dell'adozione degli atti autorizzativi all'ingresso in struttura.

L'inserimento in Comunità terapeutica psichiatrica è soggetto a rivalutazione periodica dell'Equipe-multi-professionale di cui sopra. L'Assistente Sociale partecipa alle verifiche intermedie e alla definizione dei percorsi di dimissione e reinserimento territoriale. Pertanto alla dimissione dalla Comunità verrà aggiornato il progetto di cura, attivati tutti gli interventi territoriali di supporto, garantita la continuità della presa in carico socio-sanitaria con la rete dei Servizi, Comune ecc.

7. Inserimento in Comunità non psichiatriche

7.1 Attivazione UVT/PUA

L'ambito di applicazione riguarda modalità operative per utenti in carico alla S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano per i quali si rende necessario un inserimento in struttura NON psichiatrica, in ragione di bisogni prevalentemente socio-assistenziali, socio-sanitari-abitativi o di protezione sociale.

L'attivazione della valutazione ambito PUA/UVT è richiesta quando:

- Il bisogno assistenziale non è riconducibile esclusivamente all'area psichiatrica;
- L'inserimento in Comunità terapeutica non risulta appropriato (per es. per età dell'utente e bisogni non riabilitativi);
- È necessaria una valutazione multidimensionale integrata;
- L'inserimento richiede la compartecipazione economica o autorizzazione distrettuale

La S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano garantisce la continuità della presa in carico sanitaria. L'Assistente Sociale del Centro di Salute Mentale partecipa di norma, insieme al medico psichiatra referente del caso, alle sedute dell'unità di Valutazione Territoriale (UVT) presso la sede del Punto Unico di Accesso (PUA) e cura la trasmissione della richiesta di attivazione dell'UVT (**all.6**), comprendente la relazione socio-sanitaria e sulla base delle modalità adottate dal PUA in ambito distrettuale. Informa preliminarmente l'utente e/o la famiglia e/o l'AdS sull'iter valutativo attivato;

8. Adesione al percorso terapeutico-riabilitativo-sociale

Nella presa in carico psichiatrica, psicologica, terapeutico-riabilitativa e sociale l'utente ha il diritto di aderire, rifiutare o interrompere le cure o gli interventi proposti in qualsiasi momento rispettando la sua autodeterminazione. Si procede, infatti, senza "consenso" soltanto nel caso di Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO), o in altre condizioni di legge (obbligo penale) ma anche in questo caso la normativa sottolinea di mantenere un approccio volto a tutelare la dignità e la residua capacità decisionale dell'utente. Se presente, l'amministratore di sostegno deve essere coinvolto nel processo decisionale. L'aderenza è un processo di collaborazione basato sulla fiducia che si esprime attraverso il consenso. E' un processo continuo, non un semplice modulo, basato sulla relazione di cura. In tutti casi di rifiuto/interruzione ai percorsi di cura, sia esplicito che in termini di assenza, deve essere sempre acquisito la firma di NON adesione. Questo atto documentale è fondamentale per tutelare

l'autonomia dell'utente e, contemporaneamente, esonerare gli operatori socio-sanitari da responsabilità civili o penali.

*La NON adesione va documentata in forma scritta utilizzando il Modulo allegato (**all.7**) per "consenso negato" o "dissenso informato" dove l'utente firma in relazione alla consapevolezza delle proprie scelte.*

La presente procedura di Servizio Sociale è vincolante per i tre Centri Territoriali della S.C. Cure Territoriali C.S.M. di Oristano che sono legittimati ad adottare i percorsi procedurali designati.

Allegati:

nn.: 1), 1.1), 1.2), 2), 3), 4), 5), 6), 7)