

Ai Direttori di DSB ASL Salerno  
Alle Ass. di Categoria Centri Acc. Ass. Riabilitativa  
Ai Dirigenti/Referenti UOAR ASL Salerno  
e, per il loro tramite,  
Ai Direttori Sanitari, Ai Direttori Tecnici Centri Accreditati Assistenza Riabilitativa

E p.c. Al Direttore Generale ASL Salerno  
Al Direttore Sanitario ASL Salerno  
Al Direttore Amministrativo ASL Salerno

**OGGETTO:** Procedure ex art.26 – modalità di presentazione delle schede firma-presenza. Comunicazioni.

Egregi,

in riferimento nota pari oggetto del 13 ottobre u.s., ed a seguito di incontro con le UOAR e le ASS. di categoria, si rappresenta, ai fini della redazione e controllo schede-presenza ex art.26, quanto segue.

**Per quanto riguarda la scheda presenze AMB/DOM, bisogna necessariamente inserire i seguenti dati:**

i dati anagrafici del paziente

la diagnosi (o in alternativa il Codice ICD9)

il nome dell'operatore, per esteso e leggibile

i giorni e gli orari, reali ed effettivi, di trattamento, indicando ora di inizio e di fine trattamento

firma del paziente o del caregiver, per esteso e leggibile: a tale riguardo, trattandosi di cicli di trattamento anche di lungo periodo, è possibile che il caregiver indichi, in sede di elaborazione PRI, un proprio delegato: in tal caso, il meccanismo della delega deve essere agito come da normativa vigente e formalizzato nella cartella clinica del paziente in uso alle UOAR. Anche nel caso di minori di età, il genitore esercitante patria potestà può agire il meccanismo della delega.

La scheda presenza deve essere resa disponibile ai controlli predisposti dalla ASL/DSB.

In fase di rendicontazione il Centro invierà la fotocopia, trattenendo l'originale.

La scheda singola, in fase di rendicontazione, può anche non essere firmata dal Direttore tecnico, che però è tenuto a firmare il rendiconto finale.

**Per i trattamenti domiciliari**, la scheda presenza domiciliare, contenente gli stessi dati e caratterizzata dagli stessi criteri di compilazione come richiamati nella scheda AMB, deve essere lasciata in originale durante il mese della prestazione presso il domicilio del paziente, per i controlli a cura della ASL/DSB.

In fase di rendicontazione il Centro invierà la fotocopia, trattenendo l'originale.

La scheda singola, in fase di rendicontazione, può anche non essere firmata dal Direttore tecnico, che però è tenuto a firmare il rendiconto finale.

Trattandosi di attività di medio - lungo periodo, nell'interesse degli utenti, ed al fine evitare, per quanto possibile, il ricorso da parte dei centri alla procedura di dimissione del paziente prevista ai sensi dell'art. 7 - punto 2 del contratto, (obblighi della struttura erogatrice)\*, si è convenuto che è possibile recuperare la prestazione ambulatoriale/domiciliare, eventualmente, per imprevista causa, non erogata come da calendario, purché la prestazione non erogata venga recuperata entro il mese in corso.

**Per quanto riguarda la scheda presenza del regime semiresidenziale e Centro diurno ( CD previsto dai contratti ass. riabilitativa ex art.26 ) bisogna necessariamente inserire i seguenti dati:**

i dati anagrafici del paziente

la diagnosi (o in alternativa il Codice ICD9)

i giorni e gli orari, ed in particolare l'orario di ingresso e di uscita dal centro

la comunicazione se trattasi di utenti scolarizzati

Considerato che, come da più parti evidenziato, l'elevata percentuale di utenti che accedono in semires/CD per il tramite di trasporto sociale, o privato, rende difficoltosa la firma del caregiver, si è condiviso che l'orario di accesso e l'orario di uscita del paziente dal centro vengano contestualmente e quotidianamente attestate da un operatore dipendente del centro, operativo all'accoglienza e/o all'interno del semires/CD, con firma chiara e leggibile, ovviamente potendosi determinare che l'operatore che attesti l'ingresso del paziente sia diverso dall'operatore che ne attesti l'uscita.

La scheda presenza deve essere resa disponibile ai controlli predisposti dalla ASL /DSB.

A fine mese, il Centro avrà cura di far apporre sulla scheda presenza una unica firma da parte del caregiver, che confermi le presenze ed i relativi orari di ingresso/uscita riportati nella scheda; pertanto, il centro avrà cura di riportare sulla scheda presenza semires/CD la seguente dicitura:

IO SOTTOSCRITTO *NOME COGNOME* , IN QUALITÀ DI CAREGIVER, CONFERMO CHE I GIORNI E GLI ORARI DI PERMANENZA DELL'UTENTE *NOME COGNOME* PRESSO IL CENTRO *NOME* SONO QUELLI RIPORTATI NELLA PRESENTE SCHEDA PRESENZA.

DATA .....

FIRMA.....

In fase di rendicontazione il Centro invierà la fotocopia trattenendo l'originale.

La scheda singola, in fase di rendicontazione, può anche non essere firmata dal Direttore sanitario se lo stesso firma il rendiconto finale.

Rappresentando che è inoltre possibile, se ritenuto utile, l'inserimento di altri dati, previo accordo tra UOAR e Centro (es. n. autorizzazione PRI, data di inizio-fine PRI, tipologia e frequenza di prestazioni previste, indirizzo dell'utente, recapito telefonico utente/caregiver, ecc.). si comunica che, al fine di consentire ai centri di adeguare il proprio gestionale alla stampa delle schede firme nelle modalità di cui sopra, queste nuove disposizioni avranno piena ed inderogabile applicazione dal 1 gennaio 2023.

Pertanto, le UOAR hanno compito di continuare a garantire le attività di vigilanza, verificando che i centri adottino dal 1 gennaio 2023 quanto sopra, segnalando allo scrivente SSD ogni eventuale inadempienza.

**\*Art. 7 (Obblighi della struttura erogatrice)**

2. omississ....Essa riferisce anche circa il grado di adesione del paziente al PRI, in particolare comunicando alla ASL che ha in carico il paziente i casi in cui la percentuale di partecipazione al progetto riabilitativo non superi il 90% delle prestazioni previste nel periodo di trattamento previsto dal PRI e che comprometta la possibilità di raggiungere gli obiettivi del PRI, comunicando la dimissione del paziente. L'UVBR o altro organismo di valutazione multidimensionale specificamente individuato dalla ASL può esprimere parere contrario alla dimissione entro e non oltre 7 giorni dalla comunicazione della dimissione.

Saluti.

Salerno, 25 novembre 2022.

Il Dirigente Responsabile  
SSD Riabilitazione e Protesica ASL Salerno

Firma  
dott.ssa Grazia Gentile

