

Allegato 4

Debito informativo

Il presente allegato descrive le modalità, le finalità ed il contenuto delle informazioni minime che il partner dovrà fornire in sede di cogestione, di cui all'articolo 5 del capitolato speciale.

Qualora a livello regionale venisse adottato un sistema informativo per la registrazione della presa in carico, laddove richiesto, il partner si impegna all'utilizzo e all'aggiornamento delle informazioni secondo i modi e tempi concordati in sede di cogestione, anche tramite l'adattamento dei propri software per la raccolta dei dati eventualmente in uso.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire secondo le modalità previste dalla normativa vigente e in base alle disposizioni fornite dalla Direzione del DSM, in capo alla quale è posta la responsabilità del trattamento dei dati.

Attualmente è in uso in AAS 5 un software gestionale per il progetti personalizzati finanziati con il Fondo per l'Autonomia Possibile (FAP) per la Salute Mentale. Tale sistema è attualmente in grado di censire alcune informazioni previste nel capitolato ma la piena funzionalità prevedrebbe un'integrazione con le nuove modalità descritte, in particolare, nell'allegato n. 2. Il partner all'avvio del servizio si impegna a garantire e finanziare l'adeguamento dell'attuale sistema informatico in uso presso in AAS5 con tutte le informazioni richieste dal capitolato e necessarie per la valutazione del percorso dei singoli progetti personalizzati.

Per quanto non precisato nel presente documento, con particolare riguardo alla definizione specifica dei dati e dei tempi di aggiornamento, si rimanda agli accordi di cogestione da approvare all'avvio del servizio e durante tutta la durata del servizio.

Il partner all'avvio del servizio si impegna a presentare un piano di formazione, all'utilizzo del sistema, destinato al personale aziendale.

Il debito informativo previsto nell'ambito dello svolgimento del servizio richiesto è definito secondo tre blocchi, alcuni dei quali già esistenti nell'applicativo aziendale, da adeguare rispetto alle indicazioni previste nell'allegato 2:

- A. Fascicolo personale:** contiene tutti i dati anagrafici e le informazioni relative al percorso di presa in carico della persona, distinti nelle seguenti voci:
1. informazioni anagrafiche e di contesto: censimento dei dati anagrafici e di tutti i dati di contesto familiare e sociale utili alla presa in carico e alla gestione dei progetti: cognome, nome, età, residenza, tipo e caratteristiche dell'abitazione, familiari conviventi e/o di riferimento, titolo di studio, ecc;

2. progetto: insieme di interventi che mirano al raggiungimento degli obiettivi, nei tempi stabiliti, soggetti a sistematiche verifiche e rimodulazioni, con specificazione dei seguenti elementi:
 - a. bisogni: censimento dei bisogni evidenziati nelle diverse aree funzionali (cura della persona, cura dell'ambiente di vita, competenza comunicativa, capacità relazionali, capacità cognitive, competenze sociali, cura della salute, ecc.), come emersi in sede di redazione del PTRP e di attribuzione dell'intensità di BIS, che potrà essere effettuato con strumenti di valutazione multidimensionale del bisogno e/o delle abilità proposto dal Partner nel corso del servizio;
 - b. obiettivi definiti in base ai bisogni con specificazione dei relativi tempi, modalità e indicatori di risultato;
 - c. interventi: descrizione degli interventi messi in campo per la risposta ai bisogni nei tre assi, con dettaglio di luoghi, protagonisti, azioni;
 - d. esiti: verifiche sull'andamento del progetto.
3. risorse: insieme delle risorse formali e informali necessarie alla realizzazione del PTRP, così suddivise:
 - a. persone
 - b. luoghi
 - c. attività
 - d. altro

B. Report sintetici periodici: documenti di sintesi su specifici argomenti, in base alle finalità concordate in sede di cogestione (es. finalità di rendicontazione e di governo, amministrative e operativo/professionali, calcolo assorbimento risorse mensile, monitoraggio interventi/esiti/progetti, dati relativi al personale ecc.). La periodicità della reportistica verrà definita in sede di cogestione.

C. Scheda luoghi della riabilitazione: contiene tutte le informazioni relative ai luoghi messi a disposizione dall'Azienda e dal Partner, così suddivise:

1. informazioni generali: (nome, indirizzo, asse prevalente e secondario, superficie, posti, tipologia assistenza, operatori impiegati, descrizione sintetica delle attività che vi si svolgono);
2. raccolta delle prestazioni: informazioni relative all'andamento di singoli setting riabilitativi (es. struttura 24h, attività di socializzazione, intervento collettivo), con una descrizione delle attività eseguite in un determinato lasso di tempo e con evidenza delle situazioni/informazioni che incidono sull'andamento dei singoli PTRP.

Al fine di ottimizzare la progettazione, la conduzione ed il monitoraggio dei PTRP e di perseguire l'efficace impiego delle risorse in relazione all'evoluzione dei PTRP, il

Partner dovrà garantire, con propria organizzazione di personale, mezzi e tecnologie, e con l'osservanza puntuale delle vigenti norme in materia, le attività di supporto di cui si forniscono di seguito le specifiche tecniche minimali:

- a) entro 60 giorni dalla data di avvio del servizio, implementare l'attuale sistema informativo dell'AAS per la gestione della banca dati contenente tutti i dati relativi al servizio;
- b) entro 90 giorni dalla data di avvio del servizio, implementare tale sistema con i dati relativi agli utenti in carico, aggiornando una scheda anagrafica per ciascun utente, contenente tutte le informazioni del caso;
- c) aggiornare tempestivamente (almeno settimanalmente) la banca dati con le attività svolte;
- d) predisporre statistiche, fornire report ed elaborazioni relative alle attività svolte, su supporto cartaceo e/o informatico, con modalità e contenuti definiti con la direzione del DSM;
- e) garantire in qualsiasi momento l'accesso in rete alla banca dati da parte di operatori espressamente autorizzati dalla Direzione del DSM, in merito alle attività oggetto del presente servizio, al fine di garantire la consultazione, l'inserimento o l'elaborazione di consuntivi sui dati contenuti. Il numero di operatori abilitati ad accedere potrà subire variazioni in più o in meno durante l'arco della durata del servizio, secondo indicazioni dell'A.A.S.; in tal caso nessun onere aggiuntivo potrà essere richiesto al Partner. Quest'ultimo dovrà inoltre addestrare e supportare il personale delle strutture di A.A.S. e degli Enti convenzionati al corretto uso del Sistema Informativo, in particolare all'estrazione dei dati ed alla preparazione di report;
- f) garantire che il trattamento dei dati sensibili avvenga secondo le modalità previste dalla normativa vigente ed in particolare secondo le disposizioni fornite dalla Direzione del DSM in capo al quale è posta la responsabilità del trattamento dati;