

## Procedura per l'effettuazione di trattamenti estensivi per i soggetti con disturbo dello spettro autistico

### Per avviare il percorso:

- 1) i Genitori richiedono all'Equipe Multidisciplinare di residenza dell'assistito, secondo la normativa vigente (accesso diretto), di far sottoporre il figlio a visita;
- 2) l'Equipe Multidisciplinare effettua la visita e, se ritiene, redige il progetto riabilitativo individualizzato (PRIE), utilizzando il modello allegato alla presente procedura.

Il PRIE deve:

- a) riportare un profilo funzionale sintetico della situazione clinica del paziente;
- b) indicare gli obiettivi e i contesti in cui si devono acquisire, le tecniche validate da adottare, le supervisioni da effettuare (se la tecnica lo richiede), il monte ore (massimo 10/settimanali) e il periodo di trattamento.

Il periodo di trattamento avrà la durata trimestrale e i periodi indicati sono: Gennaio-Marzo/Aprile-Giugno/Luglio-Settembre/Ottobre-Dicembre.

In qualsiasi data viene redatto per la prima volta il PRIE, deve sempre essere rispettata la scadenza trimestrale: ad esempio, se il PRIE viene redatto il 3 febbraio la scadenza sarà sempre il 30 marzo;

- 3) Dopo aver illustrato e condiviso il PRIE con i genitori, l'Equipe Multidisciplinare sottopone loro l'elenco dei professionisti, autorizzati ad erogare i trattamenti dall'apposita commissione, istituita dal Direttore Generale; i genitori scelgono dall'elenco uno o più professionisti per attuare il progetto riabilitativo.
- 4) L'Equipe Multidisciplinare contatta il professionista scelto per avere, per le vie brevi, l'accettazione della presa in carico; in caso di diniego, viene contattato altro professionista, indicato dai genitori.
- 5) L'Equipe Multidisciplinare indica sul PRIE il professionista che ha accettato l'incarico; consegna copia del regolamento e delle procedure, acquisendo il consenso da parte dei genitori.
- 6) Il PRIE viene sottoscritto dai genitori e dall'Equipe Multidisciplinare o solo dal neuropsichiatra infantile che firma a nome dell'Equipe Multidisciplinare e che diventa, pertanto, il "referente del caso".
- 7) I Genitori provvedono a contattare il professionista scelto, il quale, a sua volta, se la tecnica/metodologia da adottare per raggiungere gli obiettivi lo richiede, con l'ausilio del supervisore, provvede a stilare il piano di lavoro operativo (PLO), indicando i sotto-obiettivi in coerenza con quelli stabiliti dall'Equipe Multidisciplinare per le varie aree.

Se la tecnica e/o la metodologia da adottare prevede la supervisione, il professionista deve scegliersi il supervisore, anche al di fuori dell'elenco predisposto dall'ASL, il quale deve possedere ed esibire il titolo specifico richiesto (ad esempio, nel caso di trattamenti secondo la metodologia ABA il titolo di BCBA).

Le supervisioni, nel corso del trimestre di trattamento, devono essere almeno 2, la prima coincidendo con la stesura del piano di lavoro esecutivo e la seconda con la verifica finale.

Si precisa che le spese per le supervisioni sono comprese nel costo totale trimestrale (3.000,00 euro).

Il piano di lavoro operativo (PLO) deve contenere, inoltre, le seguenti informazioni:

- a) la dichiarazione di presa visione e consenso del regolamento e delle procedure, consegnate in copia dai genitori, da parte del professionista autorizzato e del supervisore;

- b) la data in cui è avvenuta la presa in carico da parte del professionista e del suo supervisore; tale data, controfirmata dai genitori, costituisce l'inizio trattamento ai fini amministrativi.
- c) dichiarazione del professionista autorizzato che con la presa in carico dell'utente non ha superato il tetto di 36 ore/prestazioni settimanali e che ha stipulato assicurazione;
- d) dichiarazione da parte del supervisore, resa ai sensi di legge, del possesso del titolo specifico.

Il piano di lavoro operativo deve essere firmato dal professionista, incaricato di erogare i trattamenti, dal supervisore e dai genitori.

Si precisa che se il trattamento da adottare prevede altre modalità di erogazione sarà sempre l'Equipe Multidisciplinare che dovrà convalidarlo.

- 8) I genitori portano il piano di lavoro operativo (PLO) all'Equipe Multidisciplinare, la quale verifica la coerenza del PLO con il PRIE e il rispetto delle procedure (ad esempio le dichiarazioni da sottoscrivere nel PLO) e provvede, se è il caso, a convalidarlo, apponendo la firma (è sufficiente anche solo quella del neuropsichiatra infantile).

Il referente del caso consegna copia del PLO ai genitori e inserisce l'originale nella cartella clinica.

### Modalità per il rimborso

- 1. Alla fine del periodo di trattamento, che inizia nel momento in cui avviene la presa in carico da parte dei professionisti che redigono il piano di lavoro operativo e termina alla scadenza del trimestre, il professionista autorizzato presenta le fatture, separate per mese, mentre il supervisore presenta una sola fattura relativa alle supervisioni effettuate, qualora la tecnica utilizzata lo preveda: comunque, l'importo delle fatture (n. 3) del professionista autorizzato e quella (n.1) del supervisore non deve superare la somma totale di euro 3.000,00, pena la non liquidazione dell'importo né al professionista autorizzato né al supervisore.

Si precisa che tale somma è comprensiva degli importi relativi alle prestazioni, alle spese sostenute per le supervisioni (almeno 2 per trimestre) e degli oneri fiscali: sono, pertanto, escluse tutte le altre spese, a qualsiasi titolo sostenute (ad esempio, sono escluse quelle di viaggio).

- 2. Le fatture dovranno essere presentate agli Uffici Amministrativi del Distretto Sanitario di residenza dell'assistito entro il giorno 5 del mese successivo al trimestre di trattamento, devono essere intestate ad uno dei genitori del minore e nella causale deve essere riportata la tipologia di prestazione (trattamenti e/o supervisione) e le generalità del minore a cui sono state erogate.

Alle fatture, ai fini della liquidazione, bisogna allegare:

- a) copia del progetto riabilitativo individualizzato (PRIE), redatto dall'Equipe Multidisciplinare;
- b) copia del piano di lavoro operativo (PLO), convalidato dall'Equipe Multidisciplinare;
- c) diario dei giorni (compresi quelli necessari alla redazione del piano di lavoro operativo) e dell'orario in cui sono state erogate le prestazioni e sono state effettuate le supervisioni (la prima coincidente con la redazione del piano di lavoro operativo, la seconda con la verifica finale trimestrale), controfirmato da uno dei genitori;
- d) copia dell'assicurazione del professionista autorizzato e del supervisore, se previsto;
- e) Codice IBAN del professionista autorizzato e del supervisore (se previsto).



### **Per prorogare il percorso:**

- a) I Genitori, dieci giorni prima che scada il trimestre di trattamento, richiedono all'Equipe Multidisciplinare, territorialmente competente, di far sottoporre il figlio a visita, secondo la normativa vigente (accesso diretto);
- b) Se l'Equipe Multidisciplinare ritiene efficace il precedente trattamento, proroga il PRIE entro il 5 del mese del successivo trimestre;
- c) Procedere successivamente a partire dal punto 2 (vedi sopra).

### **Sostituzione del professionista autorizzato**

E' fondamentale garantire non solo la continuità degli interventi ma anche quella del professionista autorizzato che eroga i trattamenti. Nel caso in cui, per qualche motivo non è possibile continuare con lo stesso professionista, i genitori lo potranno sostituire con altro professionista inserito nell'apposito elenco: in questo caso i genitori, per iscritto, comunicheranno all'Equipe Multidisciplinare il nome del professionista scelto ed allegheranno alla comunicazione, dichiarazione di accettazione del regolamento e delle procedure da parte del professionista che sostituisce.

