	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	1 di 7

## Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex ONIG

Data	Redazione	Verifica	Approvazione
12/07/2022	Referente Gruppo di Redazione  Dirigente SOS Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli – Prato Pistoia Annalisa Ghiribelli	<b>Processo</b> Direttore Dipartimento del Decentramento Rita Bonciani	Direttore Amministrativo Lorenzo Pescini
	Dirigente SOS Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli – Prato Pistoia Cristina Maggini	<b>SGQ</b> Direttore f.f. SOC Governance Clinico Assistenziale Mauro Romilio	Direttore Staff Direzione Generale Valerio Mari


**Gruppo di redazione:**

- Milena Gambi – Collaboratore Amministrativo SOS Servizi Amministrativi e Sociale Firenze – Empoli
- Sandra Giusti - Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto – SOS Servizi amministrativi per territorio e sociale Prato - Pistoia
- Annalisa Ghiribelli – Dirigente SOS Servizi Amministrativi e Sociale Firenze – Empoli
- Cristina Maggini – Dirigente SOS Servizi Amministrativi e Sociale Prato – Pistoia

**Supporto Metodologico:**

- SOC Governance Clinico Assistenziale

**Parole chiave:** assistiti ex onig, soggiorni climatici, terapeutici, cure termali, contributo.

	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	2 di 7

## Indice

1.	Premessa .....	2
2.	Scopo/ Obiettivi .....	2
3.	Campo di applicazione.....	2
4.	Glossario e definizioni .....	3
5.	Responsabilità e descrizione delle attività .....	3
5.1.	Presentazione della domanda di ammissione al contributo .....	4
5.1.1	Modalità di presentazione della domanda di ammissione .....	4
5.2.	Autorizzazione sanitaria.....	5
5.3.	Autorizzazione amministrativa .....	5
5.4.	Richiesta di rimborso .....	5
5.5.	Erogazione del contributo .....	5
6.	Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione .....	6
7.	Monitoraggio e controllo.....	6
8.	Revisione .....	6
9.	Allegati .....	6
10.	Riferimenti .....	6
11.	Indice revisioni.....	6
12.	Lista di diffusione.....	7

### 1. Premessa


Il presente documento riguarda la funzione amministrativa finalizzata all'erogazione del contributo alla spesa sostenuta dagli assistiti ex onig (invalidi di guerra, civili di guerra, per servizio, e categorie ad essi assimilate) residenti nell'ambito dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Toscana Centro (di seguito, per brevità, Az. USLTC), che risultando affetti da una o più patologie invalidanti di cui agli allegati "A" e "B" della Delibera Giunta Regionale Toscana (di seguito delibera GRT) n. 358/1996 e ss.mm.ii. preventivamente autorizzati dal medico dell'Az. USLTC ad effettuare il soggiorno in località diversa dalla residenza.

### 2. Scopo/ Obiettivi

Garantire l'applicazione della delibera GRT 358/1996 e ss.mm.ii. in modo omogeneo su tutto il territorio dell'Azienda USLTC e fornire indicazioni agli operatori dei vari ambiti Zonali.

### 3. Campo di applicazione

La presente procedura si applica al processo tecnico amministrativo che afferisce al Dipartimento del Decentramento – SOSd Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli e Prato Pistoia e riguarda l'erogazione del contributo per soggiorni climatici, terapeutici o termali richiesti dal Medico di Medicina Generale (di seguito, MMG), autorizzati dal Medico dell' Az. USLTC e riservati agli assistiti ex onig per i quali il clima può rappresentare un fattore terapeutico atto a prevenire riacutizzazioni o complicanze dell'infermità pensionata.

	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	3 di 7

#### 4. Glossario e definizioni

**CUP:** Centro Unico di Prenotazione  
**MMG:** Medico di Medicina Generale  
**PUA:** Punto Unico di Accesso  
**SOC:** Struttura organizzativa complessa  
**SOS:** Struttura organizzativa semplice


#### 5. Responsabilità e descrizione delle attività

Matrice delle responsabilità del processo di erogazione del contributo:

PROCESSO:	Erogazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici o termale Delibera GRT 358/1996						
ATTORI	Cittadino	Sportello territoriale	Ufficio Protocollo	Ufficio liquidatore	MEDICO DISTETTO o FISIATRA	SOSd servizi amm.vi territorio e sociale FI-EM-PO-PT	Riferimenti allegati
ATTIVITA'							
compila la richiesta	R						Allegato 1
presenta la domanda	R	C					
rilascia la ricevuta, inoltra al protocollo	C	R	C				
Protocolla inoltra all'ufficio liquidatore			R	C			
Inoltra le richieste al medico del Distretto o al Fisiatra				R	C		
<b>Predisporre il calendario di visite e convoca l'invalide</b>				R	C		
<b>AUTORIZZA</b> definendo la tipologia di soggiorno/cura, i giorni e necessità dell'accompagnatore <b>NON AUTORIZZA</b>				I	R		Allegato 2
Inoltra all'ufficio liquidatore				C	R		
invia lettera di autorizzazione	C			R			
				R		C	
presenta la fattura e l'atto di notorietà	R	C					Allegato 3
rilascia la ricevuta, inoltra al protocollo	C	R					
inoltra all'ufficio liquidatore			R	C			
verifica la documentazione				R			
Dispone per la liquidazione				R		C	
Pubblica per trasparenza				R		C	
Rendiconta su richiesta di Direzione/Regione				R		C	

LEGENDA: R = Responsabile C = Coinvolto I = Informa

Per accedere ai benefici previsti negli allegati "A" e "B" della Delibera GRT 358/1996 e ss.mm.ii. gli invalidi ex onig che intendono usufruire dei contributi per cure climatiche, soggiorni terapeutici o

	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	4 di 7

termali devono presentare la richiesta utilizzando il modulo di domanda, appositamente predisposto, disponibile presso le strutture territoriali dell'Az. USLTC (**Allegato n. 1**)

### 5.1. Presentazione della domanda di ammissione al contributo

L'istanza può essere presentata, orientativamente, entro il 30 aprile di ogni anno utilizzando il modulo di domanda, appositamente predisposto, disponibile presso le strutture territoriali dell'Az. USLTC (Allegato n. 1)

#### 5.1.1 Modalità di presentazione della domanda di ammissione


I residenti negli ambiti territoriali Az. USLTC (zona Empolese Valdarno Inferiore, zona Firenze, Zona Fiorentina Nord Ovest, zona Fiorentina Sud Est, zona del Mugello, zona Pistoiese, zona della Valdinievole, zona Pratese) possono farlo allegando un certificato del Medico di famiglia (MMG), e utilizzando una delle seguenti modalità:

- **di persona presso:**
  - a) Punto Unico di Accesso (PUA)
  - b) Punto Insieme
  - c) Protocollo aziendale di Piazza Brunelleschi, 1
  - d) Uffici protocollo aziendali decentrati:
    - Via dei Cappuccini 79, 50053 Empoli
    - Via Pertini 708, 51100 Pistoia;
  - e) Ufficio ausili:
    - Prato - presso Centro socio-sanitario "Giovannini", via Cavour 118
    - Pescia – Via Cesare Battisti 9
    - Pistoia - ex Presidio Ospedaliero Ceppo, piazza Giovanni XXIII (parte CUP, primo piano)
  - f) altri punti individuati dalle singole Zone in relazione alle diverse organizzazioni territoriali;
- **per posta affrancata**, con o senza ricevuta di ritorno, indirizzata a:
  - USL Toscana Centro, Ufficio Protocollo, Via Pertini 708, 51100 – Pistoia
- **per posta elettronica** (e-mail con conferma di ricevimento, e allegati in formato non modificabile dal destinatario) all'indirizzo dedicato:
  - **contributi.faydomanguidaonig@uslcentro.toscana.it**

Nel caso di consegna a mano, l'operatore del Presidio, dopo aver verificato la completezza /correttezza formale della domanda (i campi obbligatori della richiesta devono essere tutti compilati e deve essere allegato il certificato del MMG), la protocolla e la invia per posta interna all'ufficio amministrativo liquidatore: **Azienda USL Toscana Centro - Ambito pistoiese - Zona Distretto della Valdinievole, Via Cesare Battisti 31 – 51017 Pescia (PT)**. Provvede inoltre a consegnare all'utente la ricevuta (o copia del modulo di domanda con data di presentazione e propria firma) ed anticipa, all'indirizzo e-mail sopra riportato, il PDF della stessa.

Nel caso in cui la protocollazione decentrata non fosse possibile (mancanza della procedura o temporaneo fermo della stessa), l'operatore riporta sulla domanda la data del ricevimento, il timbro del Presidio, la firma e inoltra all'Ufficio protocollo centralizzato gli originali. Sarà cura poi di quest'ultimo trasmettere la documentazione in originale all'ufficio amministrativo liquidatore sopra menzionato; passaggio, ovviamente, nel rispetto dei modi e tempi previsti dalla procedura del protocollo.

Anche in questo caso è richiesto all'operatore di Presidio di provvede all'inoltro del pdf della domanda all'indirizzo e-mail dell'ufficio liquidatore con la specifica "originale trasmesso all'Ufficio Protocollo centralizzato"

	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	5 di 7

Il certificato del MMG allegato alla domanda deve riportare la categoria di invalidità a cui appartiene l'utente, la/e patologia/e da cui è affetto e l'indicazione della località dove effettuare il soggiorno (marino, collinare, media montagna, montagna, stazione termale).

## 5.2. Autorizzazione sanitaria

L'ufficio liquidatore, invia al medico dell'Azienda USL TC (del Distretto o lo specialista Fisiatra) i pdf della domanda e del certificato e, dopo aver definito con il sanitario il calendario delle visite, convoca gli invalidi.

Ad accertamento avvenuto il medico provvede ad inoltrare all'ufficio liquidatore l'esito della visita **(Allegato 2)**

## 5.3. Autorizzazione amministrativa

Nel caso di visita con esito positivo, e quindi accoglimento della domanda, l'ufficio liquidatore predisponde la nota di risposta con il numero dei giorni autorizzati, la località climatica (o termale) individuata, l'importo massimo giornaliero del rimborso e le indicazioni inerenti la documentazione da produrre per l'ottenimento del contributo. A corredo della nota invia il modulo che l'invalido deve utilizzare per la richiesta di rimborso. **(Allegato n. 3)**

Nel caso in cui la visita abbia dato esito negativo, sempre l'ufficio liquidatore, provvede a comunicare all'utente il diniego.

## 5.4. Richiesta di rimborso

La richiesta di rimborso deve essere presentata, con le stesse modalità indicate per la presentazione della domanda di ammissione al contributo – punto 5.1.1, con la sola eccezione della documentazione da allegare che, in questo caso, riguarderà unicamente le attestazioni di spesa.


## 5.5. Erogazione del contributo

La liquidazione del contributo avviene esclusivamente dietro presentazione di dichiarazione di effettivo soggiorno nelle località climatiche autorizzate.

L'importo del rimborso viene stabilito sulla base della presenza o meno della documentazione di spesa quietanzata:

- Nel caso in cui l'invalido provveda ad allegare fatture, ricevute intestate o scontrini fiscali parlanti, il rimborso avverrà della misura del 100% dell'importo giornaliero previsto e riguarderà, al massimo, i giorni indicati nella nota di ammissione al rimborso trasmessa dall'ufficio liquidatore (massimale indicato nella Delibera GRT 358/1996 e ss.mm.ii. differenziato per tipologia di soggiorno).
- Nel caso in cui la domanda contenga la sola dichiarazione di avvenuto soggiorno nella località prescritta, il contributo sarà erogato nella misura del 50% dell'importo giornaliero previsto e riguarderà, al massimo, il numero dei giorni indicati nella nota di autorizzazione.
- Analogo contributo viene concesso anche per l'accompagnatore degli invalidi che sono nella impossibilità di attendere alle esigenze della vita quotidiana. Tale necessità deve essere certificata dal medico curante dell'assistito ed autorizzata dal medico dell'Azienda USL TC (del Distretto o dallo specialista Fisiatra).

L'erogazione del contributo economico avviene di norma entro 30 giorni dalla data di protocollazione della domanda di rimborso.

	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	6 di 7

L'ufficio liquidatore provvede, prima dell'erogazione del rimborso ad effettuare la verifica degli atti non prodotto che risultano in possesso delle varie pubbliche amministrazioni coinvolte.

## 6. Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione

La Direzione della SOS Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli con "modalità a cascata", invia per e-mail il documento e comunica ai destinatari indicati nella lista di diffusione (i quali a loro volta lo diffondono agli operatori coinvolti) che il documento è consultabile sulla Repository "Gestione documenti", del Sito Intranet Aziendale, conservando l'e-mail.

La segreteria della SOS Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli e quella della SOSd Servizi amministrativi per territorio e sociale Prato Pistoia conserva l'e-mail di approvazione dei firmatari del frontespizio con il pdf copia conforme all'originale del presente documento.

Addestramento e supporto all'applicazione della procedura: a cura della SOSd Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli, e della SOSd Servizi amministrativi per territorio e sociale Prato Pistoia.

## 7. Monitoraggio e controllo

Il presente documento è monitorato dal verificatore di processo, Direttore Dipartimento del Decentramento e dalle SOSd Servizi amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli/ SOSd Servizi amministrativi per territorio e sociale Prato Pistoia, attraverso verbali semestrali relativi alla discussione sui dati di adesione al documento, agli obiettivi.

## 8. Revisione

La revisione si effettua su motivazioni sostanziali e comunque è consigliata ogni tre anni o in relazione a variazioni normative specifiche


## 9. Allegati

- Allegato 1 – Richiesta di autorizzazione al contributo
- Allegato 2 – Referto medico
- Allegato 3 – Richiesta erogazione di rimborso

## 10. Riferimenti

- Delibera Giunta Regionale Toscana n. 358/1996 e ss.mm.ii

## 11. Indice revisioni

	<b>Dipartimento del Decentramento</b> SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Firenze Empoli SOSD Servizi Amministrativi per territorio e sociale Prato e Pistoia	<b>Codice</b>	<b>Revisione</b>	<b>Pagina</b>
	<b>Procedura Specifica</b> Raccolta, autorizzazione, controllo e liquidazione contributi per soggiorni climatici, terapeutici e cure termali per assistiti ex onig.	<b>PS.DDEC.10</b>	0	7 di 7

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0	12/07/2022	PRIMA EMISSIONE	

## 12. Lista di diffusione

- Direttore Amministrativo
- Direttore Staff Direzione Generale
- Direttore Area Governo Clinico
- Tutti i Direttori dei Dipartimenti dell'Azienda USL Toscana Centro
- Gruppo di Redazione

Copia conforme all'originale