



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1 ROMA 4



COMUNE DI CIVITAVECCHIA



COMUNE DI SANTA MARINELLA



COMUNE DI ALLUMIERE



COMUNE DI TOLFA

REGOLAMENTO

PUNTO UNICO DI ACCESSO

DISTRETTO 1 ROMA 4

Art.1 - Finalità del servizio

In applicazione all'art.52 L.R.11/2016 le funzioni specifiche del PUA sono:

1. orientare le persone e le famiglie sui diritti alle prestazioni sociali, socio-sanitarie e sanitarie e sulle modalità per accedere ad esse ferma restando l'equità nell'accesso ai servizi, con particolare riferimento alla tutela dei soggetti più deboli;
2. agevolare l'accesso unitario alle prestazioni sociali , socio-sanitarie e sanitarie di continuità assistenziale, favorendo l'integrazione tra i servizi sociali e quelli sanitari;
3. segnalare le situazioni connesse con i bisogni socio-sanitari complessi per l'attivazione della valutazione multidimensionale e della presa in carico integrata;
4. avviare la presa in carico , mediante la prevalutazione integrata socio-sanitaria funzionale all'identificazione dei percorsi sanitari, socio-sanitari o sociali appropriati.

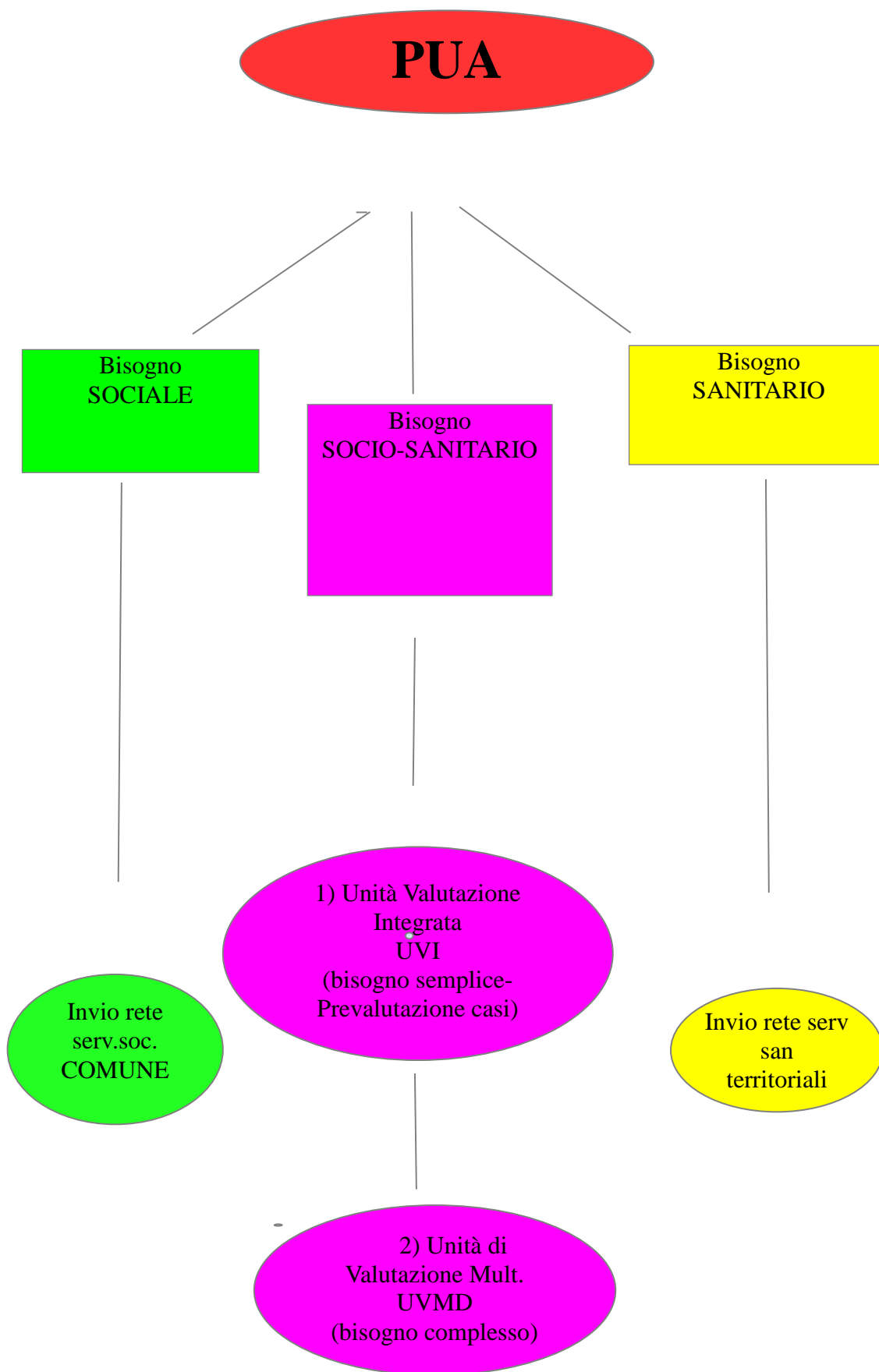
Art. 2 - Orari e accesso al servizio PUA

Il PUA è un'articolazione del Distretto socio sanitario che garantisce la massima apertura e disponibilità: l'accesso è diretto e libero e non occorre prenotazione.

Per qualsiasi altra informazione il cittadino potrà utilizzare il Portale PUA della ASL RM 4, dove è inserito il link per l'accesso alla Carta dei Servizi dell'Ufficio di Piano.

Potrà essere impiegato anche , per qualsiasi altra richiesta , il numero **334-6195660** utilizzabile tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 13,00 alle 14,00.

Art. 3 - Organigramma



Art. 4 - Segnalazione caso:

La segnalazione può essere di due tipi:

- **Diretta** quando il cittadino, un suo familiare o il suo rappresentante legale, si rivolge al servizio personalmente per segnalare un bisogno;
- **Indiretta** quando il PUA riceve una segnalazione dal Medico di Medicina Generale, dalla struttura ospedaliera o da altra fonte non contemplata nella segnalazione diretta, o attraverso mail, fax o chiamata telefonica.

Art. 5 - I livelli operativi del PUA

- **1 livello : accoglienza-segnalazione (prevalutazione)**

Il primo livello rappresenta la porta d'accesso ai servizi, nella quale gli operatori assumono un ruolo centrale nell'accoglienza, ascolto e orientamento dell'utente, finalizzato a fornire risposte adeguate ai bisogni espressi.

Gli operatori di primo livello forniscono informazioni sulle risorse e sui servizi presenti nel territorio, adjuvandosi anche del portale aziendale, al fine di consentire la risposta più appropriata e tempestiva agli utenti.

Dai dati raccolti durante il colloquio e verificati i dati sociali attraverso l'utilizzo della cartella sociale, si valuterà la natura del bisogno espresso dall'utente e si compilerà la scheda di prevalutazione (all. .D della DGR 149/2018)) che permetterà l'attivazione dell' Unità di Valutazione Preliminare (UVP) per la decodifica della natura della complessità del bisogno.

L' UVP attiverà l'UVMD qualora il bisogno sanitario sia complesso.

Nel caso in cui il bisogno sia esclusivamente di natura sociale, sia esso semplice o complesso, l'assistente sociale provvederà a compilare l'All. D, per invio al servizio sociale professionale del Comune di residenza dell'utente per la presa in carico.

- **2 livello : Ricezione della scheda prevalutazione e attivazione UVMD**

Il secondo livello rappresenta l'attivazione della UVMD e la valutazione del bisogno socio sanitario con l'individuazione del percorso più appropriato alla cura.

Gli operatori PUA trasmetteranno l'allegato D alla UVMD di area sanitaria di riferimento, per i seguiti di competenza.

L'ufficio amministrativo del PUA , facente capo alla Direzione Sanitaria Distrettuale, rimarrà referente di tutti i processi comunicativi tra UVMD e Care Giver e per la conclusione dell'istruttoria che sarà firmata dal medico PUA 1livello.

- **3 livello : Attivazione UVMD– bisogno complesso**

Il terzo livello rappresenta la presa in carico del bisogno complesso.

Art. 6 - Sedi PUA

L'organizzazione territoriale ed oraria sarà così distribuita:

sede di Civitavecchia - Via Etruria , 34

apertura: Lunedì – Mercoledì –Venerdì ore 08,30 – 13,00 e Martedì e Giovedì 16,30 – 18,00

in questa sede si effettuerà anche tutto il back-office del PUA Distrettuale

sede di Allumiere – Via Civitavecchia, 10

apertura: Lunedì 12,00 -14,00

sede di Tolfa – L.go Donatori del sangue, 13

apertura: Martedì 12,00 -14,00

sede di Santa Marinella – Via di Valdambriani, 115

apertura: Venerdì 8,30 – 10,30

Art. 7 - Personale

Il personale coinvolto nel servizio è di seguito specificato:

Assistente Sociale	38h/sett	sede di Civitavecchia
Assistente Sociale	2h/sett.	sede di Tolfa
Assistente Sociale	2h/sett.	sede di Allumiere
Assistente Sociale	2h/sett.	sede di Santa Marinella

Assistente Sanitaria	36h/sett.
Personale Amministrativo	18h/sett.
Medico	24h/sett.
Infermiera	36h/sett.

Il medico , il personale infermieristico, l'assistente sanitaria e l'assistente sociale, saranno coinvolti nella prevalutazione dei casi sanitari (UVI) al fine di monitorare l'appropriatezza dell'invio alle UVMD dei casi complessi.

Art. 8 - Norme accessorie

Al fine di un'adeguata ed omogenea applicazione nel territorio delle norme inserite nel presente documento, saranno attuate, con cadenza trimestrale, verifiche sul funzionamento e qualità degli interventi offerti, onde applicare eventuali rimodulazioni del progetto.

Tali verifiche saranno coordinate dal Direttore del Distretto socio sanitario e dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano.