



CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. delib. **594**
data **30/12/2011**

OGGETTO: **PUA- PUNTO UNICO DI ACCESSO - APPROVAZIONE DISCIPLINARE ATTUATIVO.**

L'anno duemilaundici, il giorno **TRENTA** del mese di **DICEMBRE** alle ore **10,30** e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori:

ALLA ROSSANO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
AZZOLA GIANFRANCO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
CORRADINI GIANLUCA	PRESENTE	<input type="checkbox"/>	ASSENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
DE ANGELIS ANGELO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
DE GREGORIO MARIANO ROSARIO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
LONGO EZIO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>
MARCUZZI PIERPAOLO	PRESENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	ASSENTE	<input type="checkbox"/>

Partecipa alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale, Dott. Marco Raponi

Assume la presidenza il Sindaco Nicola Procaccini, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in argomento

Terracina,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in argomento

Terracina,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il presente verbale viene così sottoscritto :

Premesso che:

- Il Piano di Zona, anno 2011, approvato e sotto scritto nella seduta del 06/10/2011, conteneva nella programmazione delle attività socio-sanitarie il nuovo modello organizzativo del PUA, (punto unico d'accesso) e relativo protocollo d'intesa così come proposto dall'Azienda AUSL Latina, per l'accesso alle prestazioni socio-sanitarie e socio-assistenziali per gli utenti in condizioni di ridotta autonomia e non autosufficienza;

Visto il Piano di Zona 2011;

Vista la deliberazione del Direttore Generale ASL Latina n. 557 del 11/10/2011 "approvazione delle schema di protocollo d'intesa tra ASL Latina, Provincia e comuni nei relativi ambiti di zona per l'attivazione e la gestione del PUA",

Vista la DGR, Lazio, n. 315 dell'08/07/2011, con la quale sono state emanate le linee guida e gli indirizzi attuativi per la realizzazione del PUA,

Vista la DGR Lazio, 202/2011 "Piano di utilizzazione annuale 2011 degli stanziamenti per il sistema integrato regionale di interventi e servizi socio-assistenziali. Linee guida ai comuni per l'utilizzazione delle risorse per il sistema integrato regionale di interventi e servizi sociali- Anno 2011" e la successiva DGR n. 307/2011 esecutiva

Visto il Disciplinare attuativo del PUA, anno 2011, del Distretto IV ed ambito territoriale di Zona "Fondi Terracina", parte integrante e sostanziale del presente atto, con il quale viene definita l'organizzazione operativa del PUA e vengono individuate le sedi di accesso al servizio distrettuale nella rete territoriale di accoglienza in n. 2 Punti denominati D (distrettuali Fondi e Terracina) e altri Punti PUA denominati C (in ogni comune), le risorse professionali e strumentali, i protocolli operativi e gli strumenti per la valutazione multidimensionale;

Atteso che ogni comune, sede PUA C, deve individuare la sede, l'operatore, la disponibilità di strumentazione informatica e telematica, gli orari prestabiliti per l'accesso, all'interno del servizio sociale professionale;

Ritenuto dover indicare egli elementi operativi del PUA , del Comune di TERRACINA nel seguente schema:

- Responsabile: dott.ssa Angela Altobelli
- Assistente sociale del servizio sociale professionale
- Il punto PUA C del Comune di TERRACINA si avvale degli assistenti sociali e delle altre figure professionali presenti nel servizio sociale;
- L'Azienda Speciale "Terracina" assicura il servizio di accesso nell'intero arco di apertura del servizio al pubblico con orario articolato su 5 gg settimanali;
- Il PUA C del comune di TERRACINA ha in dotazione adeguate ed idonee strumentazioni informatiche, collegate in rete per l'accesso ad internet allo specifico pacchetto operativo, sviluppato dalla UOC Sistemi Integrativi dell'Azienda AUSL Latina, mediante mail opportunamente predisposta per il comune di Fondi puac@comune.terracina.it

acquisiti i pareri ex art. 49 del D.Lgvo n. 267/2000 resi da responsabili dei settori

Con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

- 1) **Di approvare** il Disciplinare attuativo del PUA del Distretto Fondi Terracina, parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo, che prevede l'attivazione operativa del PUA, Punto Unico di Accesso alle prestazioni socio-sanitarie e socio-assistenziali così come previsto nel nuovo modello organizzativo inserito nella programmazione di Piano di Zona 2011.
- 2) **Di approvare** le modalità di gestione istituzionali proposte nel disciplinare attuativo, che consentono l'accesso alle prestazioni, la valutazione multidimensionale del bisogno assistenziale, la razionalizzazione degli interventi erogati e dunque un nuovo modello di integrazione socio sanitario in funzione dell'efficacia dei servizi offerti;
- 3) **Di indicare** gli elementi operativi del PUA C e del Comune di TERRACINA nello schema seguente:
 - Responsabile: dott.ssa Angela Altobelli
 - Assistente sociale del servizio sociale professionale;
 - Il punto PUA C del Comune di TERRACINA si avvale degli assistenti sociali e delle altre figure professionali presenti nel servizio sociale;
 - L'Azienda Speciale "Terracina" assicura il servizio di accesso nell'intero arco di apertura del servizio al pubblico con orario articolato su 5 gg settimanali;
 - Il PUA C del Comune di TERRACINA ha in dotazione adeguate ed idonee strumentazioni informatiche, collegate in rete per l'accesso ad internet allo specifico pacchetto operativo, sviluppato dalla UOC Sistemi Integrativi dell'Azienda AUSL Latina, mediante mail opportunamente predisposta per il comune di Fondi **puac@comune.terracina.it**;
- 4) **Di demandare** al dirigente dell'Azienda Speciale "Terracina" ogni conseguente atto amministrativo per la realizzazione funzionale del PUA C;
- 5) **Di autorizzare** l'ufficio di Piano ad inviare copia del presente atto alla Divisione del Distretto IV, ai comuni e alle altre istituzioni firmatarie dell'Accordo di Programma del distretto Fondi Terracina;
- 6) **Di dare atto** che la presente non comporta impegno di spesa.

DICHIARA

il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti del 4° comma dell'art. 134 del D.Lg.vo 18 agosto 2000 n. 267.

REGIONE LAZIO

DISTRETTO 4 E AMBITO TERRITORIALE DI ZONA "FONDI -TERRACINA"

P. U. A.
PUNTO UNICO DI ACCESSO
2011

DISCIPLINARE ATTUATIVO

COMUNI:

**FONDI, TERRACINA, SAN FELICE CIRCEO, SPERLONGA,
LENOLA, MONTE SAN BIAGIO, CAMPODIMELE**

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE LATINA

XII COMUNITA' MONTANA

ENTE CAPOFILA: COMUNE DI FONDI

DISCIPLINARE ATTUATIVO DEL P.U.A NEL DISTRETTO 4

ai sensi della Deliberazione del Direttore Generale dell'ASL Latina n. 557 dell'11/10/2011 "Approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra ASL Latina, Provincia Latine e Comuni nei relativi Ambiti di zona per la attivazione e la gestione del P.U.A. - Punto Unico/Unitario di Accesso (DGR Lazio n. 315 dell'8/7/2011)" e del Piano di Zona approvato nella seduta del Comitato dei Sindaci del 06 /10/2011, contenente lo stesso schema di protocollo d'intesa, secondo le linee guida dettate dalla D.G.R. Lazio n. 202/2011 ("Piano di utilizzazione annuale 2011 degli stanziamenti per il sistema integrato regionale di interventi e servizi socio-assistenziali. Linee guida ai Comuni per l'utilizzazione delle risorse per il sistema integrato regionale di interventi e servizi sociali - Anno 2011") e della successiva D.G.R. n. 307/2011 esecutiva.

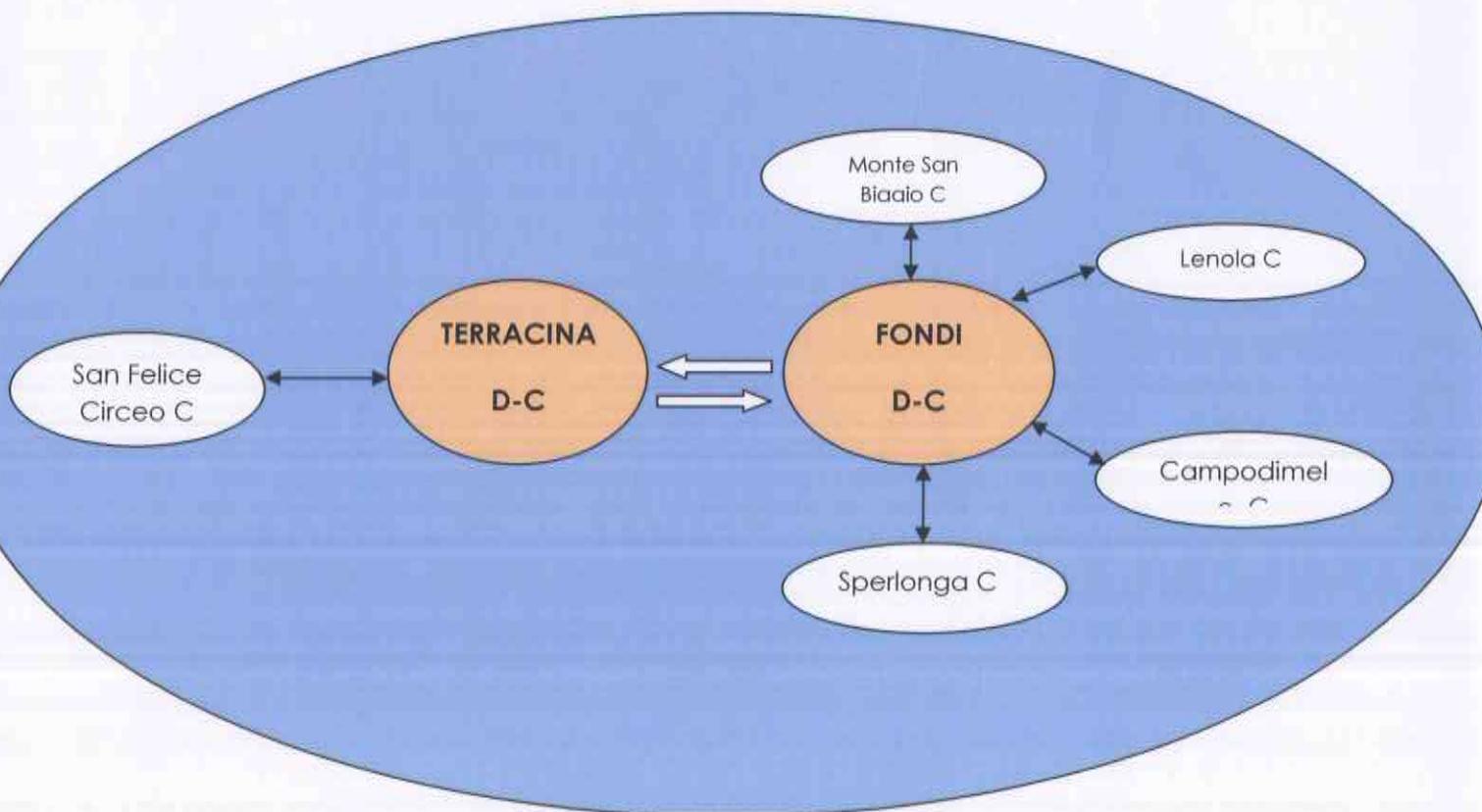
Organizzazione

Sono individuati, nel Distretto 4, due PUA-D, nelle sedi di FONDI e TERRACINA che ospitano un numero apprezzabile di servizi sanitari e sociali.

La sede di FONDI è allocata presso il CAD, nei locali del distretto 4, c/o stabilimento ospedaliero di FONDI. La sede di TERRACINA è allocata presso il CAD nei locali del Distretto 4 c/o lo stabilimento ospedaliero di TERRACINA.

Le sedi di tutti i Comuni sono individuate come PUA-C.

Il PUA-D di Terracina ha come bacino di riferimento preminente la popolazione dei Comuni di TERRACINA E SAN FELICE CIRCEO; il PUA-D di Fondi ha come bacino di riferimento preminente la popolazione dei comuni di FONDI, MONTE SAN BIAGIO, LENOLA, CAMPODIMELE, SPERLONGA



I PUA-D e PUA-C costituiscono una rete di accoglienza dei residenti definiti all'art. 1 dello "Schema di protocollo d'intesa PUA", i cui modi sono tra loro interconnessi mediante il lavoro coordinato e integrato delle *équipes* sanitarie e sociali e con lo scambio di informazioni ovunque raccolte; la finalità è quella di periferizzare il più possibile i punti di accesso, per essere immediatamente disponibili "a casa" dei cittadini interessati, e quella di muovere il più possibile le informazioni anziché far muovere i cittadini.

Risorse

Il PUA-D di Terracina si avvale delle seguenti figure professionali sanitarie:

Assistente Sociale: Masci Daniela

Infermiere coordinatore: D'Amazio Maurizio

Infermiere prof.le: Maurizio Di Biagio

Medico resp.le CAD: Dott. Domenico Fattoruso

Il PUA-D di Fondi si avvale delle seguenti figure professionali sanitarie:

Assistente Sociale: Nardoni Erside

Medico resp.le CAD: Domenico Fattoruso

Entrambi i PUA-D si avvalgono di altre eventuali figure, anche per periodi o funzioni e attività contingenti, individuate dal Direttore del Distretto 4 e dalla UOC di afferenza del CAD.

Essi sono ospitati in un apposito spazio, che garantisce l'incontro riservato con l'utente, e sono indicati mediante targa affissa a lato dell'ingresso recante la dizione "PUA-Punto Unico di Accesso del Distretto 4, sede di Fondi/Terracina".

Il personale indicato come *équipe* complessiva, non per singolo operatore, ciascuno dei quali è impiegato in attività istituzionali di erogazione assistenziale, assicura la presenza al PUA nell'intero arco di apertura dei servizi al pubblico, con orario articolato su cinque giorni a settimana.

I PUA-C del Comune di Fondi si avvale delle seguenti figure professionali nella sede, e durante gli orari di disponibilità indicati nel prospetto che segue: Municipio di Fondi Settore III Servizi alla Persona

- Responsabile: Gino De Angelis,
- Assistente sociale del servizio sociale professionale;
- Operatore sociologo dell'ufficio di piano,
- Il punto PUA C del Comune di Fondi si avvale degli assistenti sociali e delle altre figure professionali presenti nel servizio sociale presso il III settore servizi alla persona;
- L'equipe del PUA C assicura il servizio di accesso nell'intero arco di apertura del servizio al pubblico con orario articolato su 5 gg settimanali;
- Il PUA C del Comune di Fondi ha in dotazione adeguate ed idonee strumentazioni informatiche, collegate in rete per l'accesso ad internet allo specifico pacchetto operativo, sviluppato dalla UOC Sistemi Integrativi dell'Azienda AUSL Latina, mediante mail opportunamente predisposta per il Comune di Fondi **puac@comune.fondi.it**;

Ogni PUA ha facoltà di uso di un PC, collegato in rete, mediante il quale ha accesso, via internet, allo specifico pacchetto applicativo, sviluppato dalla UOC Sistemi Informativi dell'Azienda USL Latina. Ogni PUA si avvale altresì delle linee telefoniche di riferimento, presso ciascuna sede.

Le comunicazioni avvengono, oltre che via telefono, specialmente via *mail*, anche per ridurre la produzione di carta, adottando un *format* omogeneo di indirizzo così composto:

Distrettolt4cad@gmail.com

puac@comune.....it

Funzionamento e processi operativi

I PUA dispongono della Scheda allegata al Protocollo d'intesa, composta da:

- Parte I quale Apertura del Fascicolo, con la quale sono raccolti i dati identificativi dell'utente, le relative caratteristiche socio-demografiche, alcune informazioni circa le sue

condizioni di autosufficienza e la presunzione di rischio di non autosufficienza valutata con il questionario Prisma 7, nonché la domanda presentata o il bisogno espresso;

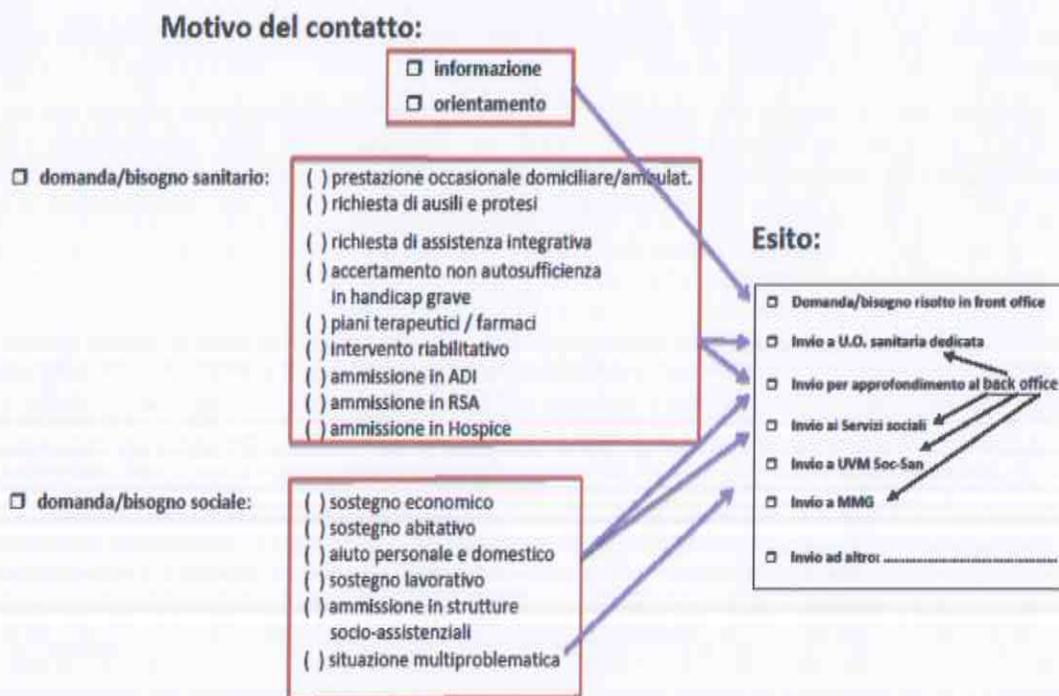
- Parte II quale Valutazione di approfondimento, con la quale sono rilevate notizie ulteriori in merito alla condizione economica, abitativa, relazione, cui è aggiunto un *core set* di *items* desunti dalla scheda multidimensionale ValGraf volti a evidenziare problematiche sanitarie nei bisogni di base.

Tutti i PUA, D e C, nell'accogliere l'utente e le sue istanze compilano la Parte I della Scheda (momento di *front office*).

Ove l'utente abbia bisogno di informazioni e/o di orientamento circa un bisogno da soddisfare, una domanda da porre o un'istanza da presentare, tutti i PUA, anche con interazioni reciproche, provvedono alla risoluzione del quesito accolto, dimostrando atteggiamento di accompagnamento del cittadino nella tutela dei diritti.

Allo scopo, entro il mese di dicembre 2011, gli operatori di tutti i PUA si incontrano per un *workshop* formativo e di confronto, dedicato ad accrescere in ciascuno la conoscenza dei servizi e delle attività sanitarie e sociali. Successivi momenti di incontro saranno volti ad aggiornare la mappa e la rete dei servizi.

Effettuata l'accoglienza e compilata l'Apertura del Fascicolo, dall'analisi delle informazioni socio-demografiche e relative allo stato di autosufficienza, si prospettano situazioni differenziate, rispetto alle quali si definiscono i relativi processi operativi, sintetizzati nel seguente schema:



- Rilevazione di un bisogno o ricevimento di una domanda di natura univocamente sociale: i PUA-C procedono ad aprire la Cartella sociale, resa disponibile dalla Provincia di Latina, per completare il quadro informativo e predisporre la specifica risposta; i PUA-D segnalano via *mail* ai PUA-C la domanda ricevuta.
- Rilevazione di un bisogno o ricevimento di una domanda di natura univocamente sanitaria: i PUA-D aprono la invitano l'utente a recarsi presso le U.O. sanitarie dedicate alla risoluzione

del quesito e/o presso il MMG per le prescrizioni del caso e il successivo seguito della risposta sanitaria, i PUA-C segnalano via *mail* ai PUA-D la domanda ricevuta..

- c) Rilevazione di un bisogno o ricevimento di una domanda di natura sia sanitaria che sociale: i PUA-D e C propongono all'utente un secondo incontro di approfondimento (momento di *back office*), nel quale, avendo richiesto di esibire la documentazione opportuna (indicatori I.S.E.E, attestazioni mediche ecc.) e somministrando la Parte II della scheda, completa degli *items* ValGraf, viene pre-valutato il bisogno composito e la relativa "gravità". L'applicativo informatico dispone di un algoritmo di calcolo, tale da ottenere una scala di valutazione funzionale globale (Allegato) – su modello della Scala GEFI, da validare sul campo - e tale da indicare, sia sul versante sanitario che sociale, un gradiente di non autosufficienza basso-medio-alto, con il quale eventualmente orientare la priorità delle scelte e degli interventi (sorta di codice bianco, verde, giallo, rosso);

		BISOGNO SOCIALE		
BISOGNO	SANITARIO	Basso	Medio	Alto
	Basso			
	Medio			
	Alto			

- d) Rilevazione di una grave situazione multiproblematica, per conoscenza diretta o dietro segnalazione, anche al di fuori dell'accesso dell'utente al PUA.

Nei casi sub c) e d) i PUA-D e C si incontrano telematicamente o, al bisogno, anche in riunione formale convocata dal Responsabile del PUA, per discutere la situazione e definire il Piano Individualizzato di Intervento Socio-Sanitario da proporre e realizzare per l'utente, sottoscrivendo gli impegni distinti e coordinati dei soggetti istituzionali interessati e registrando il progetto assistenziale condiviso.

La tempistica di attivazione della risposta è immediata nel caso a); dipendente dalle procedure nei Servizi Sociali e nelle Unità operative sanitarie dedicate nei rispettivi casi b) e c), comunque da monitorare in corso d'opera, per ottenere indicazioni di possibile durata omogenea; connessa alla

difficoltà della della situazione multiproblematica e della disponibilità della rete dei servizi nel caso sub d).

Responsabile del PUA

In ragione delle funzione di cabina di regia dei PUA-D, il responsabile del PUA coincide con il medico designato quale responsabile del CAD.

Il responsabile PUA assolve alle funzioni e compiti specificati all'art. 6 del Protocollo di Intesa.

(Allegato)

Il presente verbale viene così sottoscritto :

IL PRESIDENTE
Dr. *Nicola Procaccini*

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Marco Raponi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 12 GEN. 2012 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo www.gazzettaamministrativa.it) ai sensi dell'art.52 della legge 18 giugno 2009 n.69.

Terracina,

12 GEN. 2012

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Marco Raponi

IL MESSO NOTIFICATO
Massimo Carinci

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____:

perché trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione (art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

perché adottata con la formula della immediata eseguibilità (art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE