

## PROGETTO (POTENZIAMENTO DELLE UNITÀ DI VALUTAZIONE TERRITORIALE)

CODICE DEL PROGETTO ▶

UP-01-2022-5

RESPONSABILE DEL PROGETTO ▶

DOTT.SSA PAOLA COSSU

STRUTTURA DI RIFERIMENTO ▶

ASL Sassari -Distretto di Sassari

### DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La programmazione Regionale Sanitaria e Sociale, coerentemente con gli indirizzi di carattere nazionale, assegna un ruolo rilevante alla presa in carico integrata dei bisogni sociali e sanitari, prevedendo l'attivazione di processi di valutazione multidisciplinare e multidimensionale delle condizioni di salute.

Il Punto Unico di Accesso (PUA) e le Unità di Valutazione Territoriale (UVT) costituiscono un fondamentale punto di riferimento per l'erogazione delle cure alle persone con bisogni sociosanitari complessi, e assicurano un'adeguata informazione e orientamento sull'offerta della rete dei servizi.

Dato atto che l'andamento degli indicatori demografici ed epidemiologici, in relazione in particolare al progressivo incremento della prevalenza della popolazione anziana e delle patologie cronico-degenerative, hanno comportato un progressivo incremento del volume di attività del sistema PUA-UVT, l'art. 9, comma 2, della legge regionale 15 dicembre 2020, n. 30, sostituendo l'art. 5, comma 6, della legge regionale n. 10 del 12 marzo 2020, rende strutturale l'intervento di potenziamento dei PUA e UVT garantendo l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica e delle figure professionali preposte alla valutazione e progettazione personalizzata degli interventi per la non autosufficienza.

Pertanto, a decorrere dall'anno 2020, è stata autorizzata la spesa annua di euro 500.000 da assegnare alle aziende socio-sanitarie locali, in ragione dell'ultima riforma sanitaria, ai fini del potenziamento delle Unità di Valutazione Territoriale (UVT), di cui alla ASL di Sassari sono stati assegnati per il 2022 euro 100.337,47.

Per garantire la presa in carico e l'attivazione degli interventi previsti è fondamentale il ruolo di tutti gli operatori coinvolti nella rete PUA-UVT (personale amministrativo, Dirigenti Medici del Distretto e Specialisti, Infermieri, Assistenti Sociali interni al Distretto e del Comune di residenza della persona).

In considerazione del budget assegnato, sono state individuate come figure professionali l'Assistente Sociale, che svolge un ruolo fondamentale nella presa in carico integrata delle persone che esprimono bisogni sociosanitari complessi, e gli amministrativi a supporto di tutti i processi che competono al PUA-UVT.

Per poter garantire il funzionamento del PUA – UVT occorre rafforzare l'organico con:

- n° 1 Assistente Sociale a 36 ore/settimanali da assegnare al Distretto di Sassari;
- n° 2 Assistenti Amministrativi:

n° 1 a 36 ore/settimanali da assegnare al Distretto di Sassari per 12 mesi

n° 1 a 36 ore/settimanali da assegnare al Distretto di Sassari per 11 mesi

L' Assistente Sociale con maturata esperienza nella rete dei servizi territoriali e nel funzionamento PUA UVT , si occuperà nello specifico di:

- effettuare una prima valutazione del bisogno, successiva alla compilazione della scheda di primo contatto;
- effettuare la decodifica del bisogno complesso e raccogliere, all'interno della rete dei servizi, le informazioni preliminari all'invio all'UVT;
- partecipare alla Valutazione Multidimensionale propria dell' UVT;
- partecipare, insieme all'utente e/o familiare, e agli altri operatori coinvolti nel caso, alla definizione del progetto di intervento;
- valutare l'appropriatezza degli inserimenti;
- provvedere all'acquisizione delle informazioni relative alla situazione socioeconomica degli utenti, nei casi in cui gli interventi previsti nel progetto prevedano, da parte loro, una quota di compartecipazione alla spesa;
- effettuare, insieme agli altri operatori, le verifiche dei progetti avviati e le rivalutazioni, da espletarsi anche presso strutture sociosanitarie ospitanti (es. RSA);

Gli Amministrativi dovranno essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore, con competenza nell'utilizzo dei software più diffusi e nell'utilizzo di Excel

Si occuperà nello specifico di:

- acquisire la schede di primo contatto;
- aprire la cartella dell'utente;
- effettuare tutte le attività amministrative di back office;
- inserimento dati nel software gestionale SISAR;
- predisposizione corrispondenza con strutture;
- predisposizione corrispondenza con utenti e/o familiari;
- predisposizione corrispondenza con i Comuni e/o altri soggetti istituzionali;
- protocollo e archiviazione
- verifiche amministrative sistema Cloud previsto dalla Committenza ARES per Centri di Riabilitazione ex 26
- verifiche amministrative sistema Cloud previsto dalla Committenza ARES per RSA
- verifiche amministrative pagamento quota sanitaria delle Comunità Integrate

## OBIETTIVI

### Regionali

- Potenziare la presa in carico globale delle persone anziane e delle persone con disabilità e/o in condizione di non autosufficienza con bisogni complessi
- Garantire accoglienza, orientamento ed accompagnamento a tutte le persone con problemi complessi e famiglie necessitanti di presa in carico globale integrata sociosanitaria
- Attivare un sistema di presa in carico globale dei bisogni della persona, riferiti nello specifico ai bisogni complessi
- Favorire l'integrazione sociosanitaria interistituzionale per la gestione integrata dei servizi territoriali
- dell'attività assistenziale svolta, con
- favorire l'alimentazione dei flussi informativi regionali e ministeriali

### Aziendali

- Elaborare progettualità personalizzata, a partire da una valutazione Multidimensionale del bisogno, al fine di attivare adeguati percorsi di rete per problemi complessi
- Favorire l'integrazione sociosanitaria nell'ambito dei servizi territoriali e tra operatori  
I suddetti obiettivi verranno perseguiti attraverso:
  - a. l'adozione del percorso integrato, quale modello operativo di riferimento;
  - b. lo sviluppo di tutte le risorse potenziali della persona e della famiglia;
  - c. la garanzia alla persona di una corretta valutazione del bisogno dal punto di vista clinico, funzionale e socio-relazionale;
- verifica e monitoraggio dei servizi erogati e l'alimentazione dei flussi informativi regionali e ministeriali

## BENEFICI E RISULTATI ATTESI

Facilitare l'accesso ai servizi, garantire l'appropriatezza degli interventi e la tempestività delle azioni.

Migliorare l'efficienza dello svolgimento degli adempimenti e delle verifiche amministrative, facilitare e snellire il lavoro degli operatori sanitari grazie ai supporti tecnico-amministrativi

**PIANO OPERATIVO**

| <b>Attività</b> | <b>Risultato</b>  | <b>Attività</b>   | <b>Attori</b>             | <b>Data Inizio</b> | <b>Data Fine</b> |
|-----------------|---|---|---------------------------|--------------------|------------------|
| 1               | Accesso alle informazioni iniziali facilitato                             | funzioni di prima accoglienza, ascolto, decodifica, informazione e orientamento sulla rete dei servizi sociali, sanitari e sociosanitari  | Assistente Sociale        | 01/01/2023         | 31/12/2023       |
| 2               | Appropriatezza degli interventi   | approfondimento della decodifica, qualificazione del bisogno valutazione multidimensionale e presa in carico globale da parte della Unità di Valutazione Territoriale   | Assistente Sociale        | 01/01/2023         | 31/12/2023       |
| 3               | Snellimento dei processi amministrativi, di verifica e di rendicontazione | acquisire la schede di primo contatto; aprire la cartella dell'utente; effettuare tutte le attività amministrative di back office; inserimento dati nel software gestionale SISAR; predisposizione corrispondenza con strutture; predisposizione corrispondenza con utenti e/o familiari; predisposizione corrispondenza con i Comuni e/o altri soggetti istituzionali; protocollo e archiviazione verifiche amministrative sistema Cloud previsto dalla Committenza ARES per Centri di Riabilitazione ex 26 verifiche amministrative sistema Cloud previsto dalla Committenza ARES per RSA verifiche amministrative pagamento quota sanitaria delle Comunità Integrate | Assistente Amministrativo | 01/01/2023         | 31/12/2023       |
|                 |   |   |                           |                    |                  |

| <b>CRONOPROGRAMMA (CONSIDERARE TUTTE LE MENSILITÀ PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO)</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Attività   | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1  | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| 2  | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| 3  | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   | x   |
| 4  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 7  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 8  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

### PIANO FINANZIARIO

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| FONTE DI FINANZIAMENTO ▶    | Risorse di cui alla Delib. G.R. 18/19 del<br>10/06/2022 |
| IMPORTO DEL FINANZIAMENTO ▶ | Annualità 2022 (utilizzo 2023)                          |
|                             | <b>Totale 100.337,47</b>                                |

| TIPOLOGIA DI SPESA ASL | DETtaglio   | CENTRO DI RISORSA                          | IMPORTO 2022 (UTILIZZO 2023) |
|------------------------|---|--|------------------------------|
|                        |   |  | €                            |
| Personale              | T. Det. – Area non Sanitaria<br>Collab. Prof. Assistente Sociale                      | Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Umane | €                            |
|                        | T. Det. – Area non Sanitaria<br>Assistente Amministrativo per 12 mesi (+ tredicesima) |  | € 36.219,88                  |
|                        | T. Det. – Area non Sanitaria<br>Assistente Amministrativo per 11 mesi (+ tredicesima) |  | € 33.849,61                  |
|                        |   |  | € 28.641,16                  |
|                        |   |  | €                            |
|                        | <b>Totale Risorse Umane</b>   |  | <b>€ 98.710,85</b>           |
| Beni                   |   |  | €                            |
|                        |   |  | €                            |
|                        |   |  | €                            |
| Servizi                |   |  | €                            |
|                        |   |  | €                            |
|                        |   |  | €                            |
| Investimenti           |   |  | €                            |
|                        |   |  | €                            |
|                        |   |  | €                            |
|                        | Edilizia Sanitaria  | Servizi Tecnici e Logistica                | €                            |

| <b>TIPOLOGIA DI SPESA ASL</b> | <b>DETtaglio</b>           | <b>CENTRO DI RISORSA</b> | <b>IMPORTO 2022<br/>(UTILIZZO 2023)</b> |
|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|---|
|                               | <b>Totale Investimenti</b> |                          | <b>€</b>                                |
| <b>TOTALE</b>                 |                            |                          | <b>€ 98.710,85</b>                      |

| <b>SISTEMA DI MONITORAGGIO</b>  |                          |                      |                          |
|---|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Indicatore</b>   | <b>Fonte di Verifica</b> | <b>Valore Atteso</b> | <b>Valore Verificato</b> |
| N° richieste protocollate al PUA/n° di valutazioni sociali effettuate   | SISaR                    | 100%                 | semestrale               |
| N° di richieste pervenute al PUA/n° di processi di gestione conclusi  | SISaR                    | 100%                 | semestrale               |
| Resoconti caricati sul sistema Cloud da RSA e Centri ex art 26 convenzionati/ Verifiche amministrative effettuate | Cloud Committenza ARES   | 100%                 | semestrale               |
|   |                          |                      |                          |

Data 19/12/2022

---

Firma del Responsabile redattore del progetto

Firma del Direttore del Distretto di Sassari

Firma del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
ASL Sassari