

SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2**  
**Olbia**

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N° 91 DEL 21 / 01 / 2010

OGGETTO : Regolamento interno per il funzionamento del P.U.A. del Distretto di Olbia

L'anno duemilanove il giorno ventuno del mese di gennaio in Olbia,  
nella sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2.

**IL COMMISSARIO**

**Dottor Giovanni Antonio Fadda**

Sentiti i pareri favorevoli del

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Avv. Mario Giovanni Altana

e del

DIRETTORE SANITARIO

Dott.ssa Maria Serena Fenu

**Vista** la L.R. n° 23 del 23/12/2005 di riordino del sistema integrato dei servizi alla persona e, in particolare, l'art.32 lett.a) il quale impone alle aziende sanitarie di predisporre punti unitari di accesso ai servizi sociosanitari;

**Vista** la deliberazione di Giunta della R.A.S. n° 7/5 del 21 febbraio 2006, con la quale è stata disposta l'istituzione del Punto Unico di Accesso e delle Unità di valutazione territoriale;

**Richiamata** le deliberazione del Direttore Generale di questa A.S.L. n° 839 del 17/07/2006, con la quale si costituiva il P.U.A. Aziendale;

**Evidenziato** che l'accesso all'assistenza domiciliare integrata, alle prestazioni di riabilitazione globale, all'assistenza residenziale e semiresidenziale territoriale e ad ogni altra prestazione di carattere sociosanitario riguardante persone anziane, con disabilità o soggetti fragili deve avvenire a cura del Punto Unico d'Accesso (PUA), previa valutazione e accertamento della tipologia del bisogno da parte di Unità di Valutazione Territoriali (UVT);

**Ritenuto** opportuno, in conseguenza di quanto sopra, adottare apposito Regolamento interno per il funzionamento del P.U.A. del Distretto di Olbia, in maniera tale da definirne compiti, procedure e responsabilità;

**Visto** lo schema di regolamento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**Visto** il D.Lgs 30 dicembre 1992 n°502 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Vista** la L.R. 28 Luglio 2006 n°10 e successive modificazioni ed integrazioni;

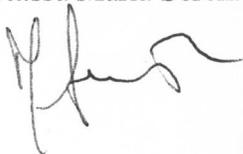
Per i motivi sopra espressi

### DELIBERA

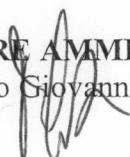
- di approvare il Regolamento interno per il funzionamento del P.U.A. del Distretto di Olbia, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

M.P.

**IL DIRETTORE SANITARIO**  
(Dott.ssa Maria Serena Fenu)



**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**  
(Avv. Mario Giovanni Altana)



**IL COMMISSARIO**  
(Dottor Giovanni Antonio Fadda)



Olbia, 13 / 01 / 2010.

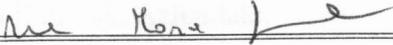
La presente deliberazione:

... è soggetta al controllo ai sensi dell'art. 29, comma 1, lettere a), b), c), della L.R. 28,07,2006, n° 10.

oppure

... deve essere comunicata al competente Assessorato ai sensi dell'art. 29, comma 2, della L.R. 28,07,2006 n° 10

Il Direttore del Distretto di Olbia



Si certifica che la presente deliberazione si trova in pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2 dal 22 / 01 / 2010, e che

è esecutiva dal giorno della pubblicazione ai sensi della Legge Regionale 28.7.2006 n°10.

... con lettera in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_, protocollo n° \_\_\_\_\_ è stata inviata all'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale per il controllo di cui all'art. 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n°10.

Olbia, 22 / 01 / 2010.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali



La presente deliberazione:

... è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n.10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio \_\_\_\_\_ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

... è stata annullata, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10, in virtù della Determinazione del Direttore del Servizio \_\_\_\_\_ dell'Assessorato Regionale dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

... è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini per il controllo, ai sensi dell'articolo 29 della Legge Regionale 28.7.2006 n. 10.

Olbia, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Per copia conforme all'originale esistente agli atti della Azienda Sanitaria Locale n° 2, per uso \_\_\_\_\_.

Olbia, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

**REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
PUNTO UNICO DI ACCESSO  
DEL DISTRETTO DI OLBIA**

Allegato alla Deliberazione n. 91 del 21/01/2010

**SOMMARIO:****Premessa**Art: 1 - **Definizione**Art: 2 - **Compiti del PUA**Art: 3 - **Modalità di accesso**Art: 4 - **Assegnazione dei compiti**Art: 5 - **Procedure per l'attivazione delle Cure Domiciliari Prestazionali**Art: 5 - **Vincoli temporali**Art: 6 - **Compiti del Responsabile del Servizio di Assistenza Integrata**Art: 7 - **Norme integrative****PREMESSA**

Il Punto Unico di Accesso (di seguito PUA), istituito nelle Aziende Sanitarie locali della nostra Regione in seguito all'emanazione della DGR 7/5 del 21 febbraio 2006, è una nuova struttura territoriale che ha la funzione di superare la carente e frammentaria organizzazione delle strutture distrettuali dedicate alla gestione dei servizi alla persona, al fine di facilitare l'accesso ai servizi sanitari e socio-sanitari per i bisogni complessi e assicurare l'equità, la continuità e la tempestività delle cure.

Nel nostro Distretto il PUA deve essere considerato il fulcro del Servizio di Assistenza Integrata in quanto costituisce il raccordo fra gli assistiti portatori di bisogni complessi, le Unità di Valutazione Territoriali e i servizi erogatori dell'assistenza e inoltre svolge compiti di coordinamento, organizzazione, controllo. Il PUA rappresenta anche la struttura funzionale di collegamento fra le strutture distrettuali e i Servizi Sociali Professionali dei comuni.

Attraverso il PUA viene garantita all'assistito la presa in carico globale e la continuità dell'assistenza ma anche interventi occasionali che rientrano nelle Cure Domiciliari Prestazionali di cui alla DGR 51/49 del 20.12.2007.

I riferimenti normativi dai quali trae spunto il presente regolamento sono i seguenti:

- DGR 44/11 del 21.12.2006 *"Istituzione del punto unico di accesso ai servizi alla persona e delle Unità di Valutazione Territoriali"*
- DGR 25/6 del 13.06.2006 *"Linee di indirizzo in materia di Residenze sanitarie assistenziali e di Centri diurni integrati"*
- DGR 51/49 del 20.01.2007 *"Direttive per la riqualificazione delle cure domiciliari integrate"*
- DGR 52/8 del 27.12.2007 *"Attività sanitarie e sociosanitarie di riabilitazione: parametri di fabbisogno e sistema di remunerazione"*
- LR 23 del 23.12.2005

**Art. 1 - Definizione**

Il PUA rappresenta la struttura funzionale che coordina la presa in carico dell'assistito portatore di bisogni socio-sanitari complessi. E' la struttura che garantisce l'integrazione dei servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e riabilitativi e governa le modalità di attivazione della rete dei servizi.

**Art. 2 – Compiti del PUA**

I compiti del PUA sono riassunti nei punti seguenti:

- Assicura agli assistiti adeguate informazioni sull'offerta e modalità di accesso ai servizi, anche a fini di consentire la scelta consapevole dell'utente e/o della sua famiglia. L'informazione può essere fornita per via telefonica o presso la sede del PUA. A tal fine deve essere assicurato un orario di apertura al pubblico di almeno 20 ore settimanali
- Riceve le richieste di interventi occasionali di tipo "semplice" che rientrano nell'ambito delle Cure Domiciliari Prestazionali di cui alla DGR 51/49 del 20.12.2007.
- Riceve dagli assistiti o loro familiari, dai MMG e PLS, dai reparti ospedalieri di ricovero o dai Servizi Sociali Professionali dei comuni le domande di assistenza, secondo le modalità di cui all'art.3 e procede alla registrazione
- Trasmette al Dirigente Medico della UVT competente l'istanza di assistenza
- Riceve dalla UVT l'esito della valutazione multidimensionale
- Riceve dalle strutture erogatrici dell'assistenza le domande di proroga e le trasmette al Dirigente Medico dell'UVT competente
- Trasmette ai soggetti interessati la valutazione multidimensionale effettuata dalla UVT
- Riceve dalle strutture convenzionate la comunicazione di avvenuto inserimento. Tale comunicazione fa fede ai fini della liquidazione delle fatture
- Tiene l'archivio di:
  - ❖ cartelle ADI
  - ❖ verbali e valutazioni multidimensionali delle UVT, Piani di Assistenza Individuale (PAI) redatti dalle Unità di Valutazione Interna (UVI) delle RSA
  - ❖ comunicazioni di avvenuto inserimento
  - ❖ richieste di proroga
  - ❖ richieste di assistenza
- Verifica per singolo paziente, ai fini della liquidazione delle fatture, della corretta imputazione dei trattamenti effettuati dalle strutture convenzionate per quanto riguarda il periodo autorizzato e il profilo assistenziale.
- Rileva i flussi informativi relativi all'assistenza in RSA
- Riceve dalla UVI delle RSA il Piano Assistenza Individuale (PAI)

**Art. 3 – Accesso alla rete dei servizi**

Le segnalazioni dei bisogni socio-sanitari complessi e le richieste d'intervento possono pervenire da:

- Soggetto interessato e/o i suoi familiari
- Medico di Assistenza Primaria che ha in cura il paziente
- Unità operativa ospedaliera presso la quale la persona si trova ricoverata
- Servizi Sociali Professionali del comune di residenza
- Altre strutture residenziali presso le quali il soggetto non autosufficiente è ospitato

La modalità di segnalazione può essere una delle seguenti:

- Presentazione diretta della richiesta presso gli uffici del PUA
- Trasmissione via fax
- Invio a mezzo posta

Tutte le richieste devono essere registrate in entrata (protocollo interno) in ordine di arrivo ed esaminate secondo l'ordine di numero crescente. Copia della richiesta viene contestualmente inviata al protocollo generale.

**Art. 4 - Assegnazione dei compiti**

I compiti informativi, di comunicazione e di archiviazione sono svolti da personale dedicato e assegnato al PUA in modalità esclusiva.

Per i compiti di verifica delle fatture delle strutture convenzionate gli operatori del PUA possono essere coadiuvati da personale delle altre strutture distrettuali.

L'accesso del personale alla documentazione del PUA è regolamentata dal Responsabile del Servizio Assistenza Integrata.

**Art. 5 - Vincoli temporali**

- Il PUA trasmette alla UVT competente ogni richiesta di assistenza o di proroga entro il giorno lavorativo successivo al ricevimento dell'istanza.
- Le comunicazioni di avvenuto inserimento giunte dalle strutture di ricovero convenzionate dovranno essere trasmesse al MMG o PLS dell'assistito entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento via fax o e-mail ovvero, in ultima analisi, a mezzo posta.
- Il PUA trasmette al Dirigente Medico distrettuale dell'ADI le richieste di interventi che rientrano nell'ambito del Cure Domiciliari Prestazionali entro il giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento

**Art. 6 - Compiti del Responsabile del Servizio di Assistenza Integrata**

- Coordina il personale del PUA
- Stabilisce l'orario di apertura al pubblico del PUA
- Regola l'accesso degli operatori alla documentazione del PUA
- Certifica le verifiche sanitarie delle fatture delle strutture convenzionate riguardanti gli inserimenti in RSA e Strutture Riabilitative

**Art. 7 - Norme integrative**

In seguito alla prossima attivazione dei sistemi informatizzati correlati all'implementazione del progetto SISaR si procederà all'adeguamento del presente regolamento nelle parti non coerenti.

