- l'informazione sulle risorse del territorio, la rete dei servizi istituzionali, le iniziative progettuali e gli interventi socio assistenziali e socio educativi;
 - l'accoglienza, decodifica e valutazione del bisogno, l'orientamento e accompagnamento nel sistema integrato dei servizi.
- b) Funzione di monitoraggio dei bisogni del territorio, che comprende:
- la rilevazione e monitoraggio dei bisogni espressi dalle comunità locali e delle risposte offerte dal sistema;
 - il concorso nella creazione di una banca dati aggiornata dei bisogni rilevati, che consenta una periodica elaborazione dei dati raccolti, a livello territoriale e provinciale.
- c) Funzione di Filtro ed attivazione dei percorsi della rete dei servizi.

Gli sportelli PUA svolgono una funzione di filtro della domanda dei cittadini e favoriscono la connessione del bisogno alla prestazione o Servizio, indicando il percorso da compiersi per il riconoscimento di un diritto o la fruizione di una opportunità, al fine di evitare al cittadino in stato di bisogno ulteriore disagio nella individuazione del Servizio appropriato.

Verranno attivati n.16 Sportelli d'Ambito presso le sedi uniche del Welfare d'accesso dei Comuni, presidiate da personale sia dell'Ambito che della ASL FG come sotto indicato.

Attività previste

Orientamento della domanda, programmazione dell'offerta dei servizi.

Accoglimento all'interno dell'ambito distrettuale di tutte le richieste di assistenza domiciliare, semiresidenziale e residenziale a gestione integrata e partecipata, attraverso la richiesta diretta dell'utente o proveniente dalla cosiddetta rete formale del distretto interessato (MMG/PLS, Unità Operative distrettuali, Presidi Ospedalieri, Servizi Sociali).

Attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale e informale dell'utente per un approfondimento della richiesta.

Presa in carico del paziente attraverso l'affido diretto all'UVM per la predisposizione del PAI e i relativi tempi di attuazione.

Risultati attesi

- Dotazione di un sistema informativo unico su base d'Ambito per la raccolta, trasmissione, elaborazione dati e gestione condivisa delle cartelle sociali e socio-sanitarie degli utenti.
Con riferimento alla esperienza già maturata in passato, si intende ripristinare il sistema informatizzato delle procedure per la compilazione delle Schede SVAMA e SVAMDI e l'attivazione del sistema telematico regionale "Edotto" per la messa in rete della documentazione sociale negli interventi integrati.
- Costruzione di un piano di comunicazione per la massima diffusione delle informazioni di base per l'accesso alla rete dei servizi sociali e socio-sanitari.

Profilo degli operatori richiesti per la realizzazione del servizio
--

Come previsto dall'Accordo di Programma con la ASL FG, che è stato sottoscritto in data 06 dicembre 2013, il personale della PUA è così composto:

PERSONALE DI COMPETENZA DELL'AMBITO TERRITORIALE				
Profilo professionale	Ente di provenienza	N. ore sett.li	Inquadramento In organico Da individuarsi (o individuato) mediante procedure selettive da individuarsi mediante affidamento del servizio	Modalità di assegnazione del personale alla funzione (es. ordine di servizio, se in organico)
n.1 Assistente Sociale	Ambito territoriale	36	Da individuarsi mediante affidamento del servizio	
n.16 Operatori di Front office	Ambito territoriale/ Comuni	12	In organico o da individuarsi mediante affidamento del servizio	
n.1 Amministrativo di Back Office	Ambito territoriale	36	Da individuarsi mediante affidamento del servizio	

PERSONALE DI COMPETENZA DELLA ASL				
Profilo professionale	Ente di provenienza	N. ore sett.li	Inquadramento In organico Da individuarsi (o individuato) mediante procedure selettive da individuarsi mediante affidamento del servizio	Modalità di assegnazione del personale alla funzione (es. ordine di servizio, se in organico)
n.1 Assistente Sociale (Back office)	ASL FG	36	In organico	O.d.s.
n.1 Infermiere professionale (Back office)	ASL FG	36	In organico	O.d.s.