

**DISCIPLINARE DELL'UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE
DISTRETTUALE (UVMD) E DELL'UNITA' DI VALUTAZIONE
MULTIDIMENSIONALE OSPEDALIERA (UVMO)**

Obiettivo

Effettuare una revisione delle procedure ed istruzioni operative inerenti l'UVMD e istituire l'UVMO.

Responsabilità

Il presente documento è validato dal Direttore del Distretto e approvato dal Direttore dei Servizi Sociali e della Funzione Territoriale

Destinatari

Tutti i servizi territoriali secondo l'organizzazione dell'atto aziendale 2014 dell'AULSS 2 Feltre.
La Direzione Medica di Presidio Ospedaliero per la diffusione ai servizi ospedalieri.
La Direzione del Dipartimento Prevenzione per la diffusione ai servizi interessati.
La Conferenza dei Sindaci dell'AULSS 2.

Applicazione

Si applica a tutti i progetti/proposte/piani di assistenza socio sanitaria territoriale sia di provenienza territoriale che ospedaliera.

Riferimenti

DGR 3242/2001 "Riorganizzazione dell'assistenza territoriale"
DGR 4588/07 "Attività delle Unità di Valutazione Multidimensionali Distrettuali (U.V.M.D.) di cui alla DGR 3242/01 - Approvazione linee di indirizzo alle A.Ulss".

Sigle

UVMD	Unità di valutazione multidimensionale Distrettuale
UVMO	Unità di valutazione multidimensionale Ospedaliera
UO	Unità Operativa
LEA	Livelli Essenziali di Assistenza
AULSS	Azienda Unità Locale Socio Sanitaria
ICD	Impegnative di Cura Domiciliare
COT	Centrale Operativa Territoriale
COGUDO	Centrale Operativa per il Governo delle Unità di Offerta
ADI	Assistenza Domiciliare Integrata
CS	Centri Servizio
SVAMA	Scheda di Valutazione Multidimensionale Anziani
SVAMDI	Scheda di valutazione Multidimensionale Disabili
IDR	Impegnativa di Residenzialità
MMG	Medici di Medicina Generale
PLS	Pediatri di Libera Scelta
NPI	Neuropsichiatria Infantile
DSM	Dipartimento Salute Mentale
CTRP	Comunità Terapeutica Riabilitativa Protetta
ODC	Ospedale di Comunità
URT	Unità Riabilitativa Territoriale
RRF	Recupero e Riabilitazione Funzionale
SADI	Servizio di Assistenza Domiciliare Infermieristica
RUR	Registro Unico della Residenzialità
SAPA	Servizio Alta Protezione Alzheimer

Documento

CAPO I

Disciplina Generale

Finalità generali

L'Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale costituisce, per le persone in stato di bisogno socio sanitario complesso e per i minori che richiedono particolari interventi di protezione e tutela, la modalità di accesso al sistema integrato dei servizi socio sanitari che richiedono un coordinamento interistituzionale e integrazione delle risorse.

L'UVMD è competente ad effettuare la valutazione multidimensionale e multiprofessionale, la progettazione degli interventi, anche nei casi espressamente previsti dai provvedimenti regionali e fornisce risposte appropriate che permettono il rispetto del principio di equità di accesso ai servizi e alle prestazioni del territorio tenendo conto dei costi sulla base delle risorse effettivamente disponibili.

L'UVMD attua il monitoraggio e la verifica dei risultati dei progetti approvati.

L'Unità di Valutazione Multidimensionale Ospedaliera è la modalità di accesso al sistema integrato dei servizi socio sanitari per i pazienti ricoverati presso le UUOO Ospedaliere.

Il presente disciplinare è recepito con atto formale dalla Conferenza dei Sindaci e approvato dall'Azienda ULSS 2.

Gli Enti di cui sopra, nonché le strutture o gli organismi che aderiscono alla rete dei servizi, si impegnano a rispettare e a far rispettare il presente disciplinare dalle proprie strutture e servizi nell'ambito territoriale di competenza.

Il presente disciplinare è parte integrante del Piano di Zona.

UVMD

Art. 1 - Definizione

L'UVMD costituisce, per la persona in stato di bisogno socio- sanitario complesso, la porta di accesso al sistema integrato dei servizi socio-sanitari che richiede un coordinamento tra operatori appartenenti a soggetti istituzionali diversi e a professionalità diverse e l'integrazione delle risorse disponibili.

E' costituita presso il Distretto unico socio-sanitario.

Art. 2 - Obiettivi

Obiettivo dell'attività dell'UVMD è la definizione, in ciascuna area di intervento, del progetto individuale per la persona in condizioni di bisogno o per minori destinatari di progetti quadro di protezione e tutela che necessitano dell'intervento integrato dei servizi socio- sanitari in un'ottica di promozione del benessere e della qualità di vita per le persone.

L'UVMD individua altresì la migliore soluzione possibile nel rispetto delle sue scelte individuali, tenuto conto del sistema di offerta previsto dalla programmazione regionale e locale sulla base dei LEA.

Nell'ambito della programmazione regionale:

- promuove e favorisce il più a lungo possibile una idonea permanenza della persona in stato di bisogno presso il proprio domicilio;
- persegue il rientro nell'ambiente di provenienza dopo la permanenza in strutture residenziali;
- promuove azioni atte ad utilizzare le risorse territoriali;

- ottimizza la spesa socio-sanitaria.

Art. 3 - Destinatari

I destinatari dell'attività dell'UVMD sono le persone in stato di bisogno socio-sanitario complesso, iscritte nell'anagrafe sanitaria dell'AULSS 2, i domiciliati nell'AULSS 2 previo accordo con l'AULSS di residenza, nonché i minori non residenti per i quali il Comune è tenuto ad intervenire, relativamente alle aree:

- Anziani e adulti fragili
- Dipendenze
- Disabili (fisici, psichici, sensoriali adulti e minori)
- Minori
- Salute Mentale
- Cure Palliative

Qualora il progetto individuale richieda o ricomprenda il ricorso a servizi e prestazioni di altre AULSS della Regione Veneto, il responsabile dell'UVMD, o l'operatore da esso incaricato, è tenuto a contattare l'AULSS nel cui territorio insistono i servizi e le strutture da utilizzare per definire gli aspetti operativi e amministrativi.

Analoga procedura deve essere seguita per il ricorso a prestazioni, servizi e strutture che insistono in ambiti esterni al territorio regionale.

ART. 4 - Modalità di accesso

L'accesso alla rete dei servizi, avviene tramite il recapito della domanda di assistenza socio-sanitaria territoriale alla segreteria UVMD, da parte della persona interessata, di un familiare, del tutore, dell'Amministratore di Sostegno, del MMG o PLS, dei servizi sociali, di un operatore socio-sanitario o sanitario che abbia in carico la situazione.

La domanda deve contenere l'indicazione dei servizi per i quali è richiesta la valutazione, esplicitando quelli scelti dalla persona, che saranno poi valutati dai servizi di pertinenza.

La domanda di intervento può essere presentata in qualsiasi punto della rete dei servizi indicati per l'accoglimento: Sportello Integrato, Distretto, Comune salvo se diversamente previsto per aree specifiche.

Art. 5 - Funzione della UVMD

Nel rispetto del principio dell'equità e della compatibilità delle disponibilità delle risorse e sulla base della domanda della persona, nonché del riscontro oggettivo degli strumenti di valutazione e delle indicazioni programmatiche del Piano di Zona, le funzioni dell'UVMD sono:

- valutare la situazione riguardante la persona richiedente l'accesso alla rete dei servizi in modo multidimensionale e multiprofessionale;
- individuare la risposta più adeguata di ordine riabilitativo, assistenziale, sanitario e socio-sanitario ed elaborare, ove previsto, il relativo progetto. Il progetto è costituito dalle valutazioni tecniche in un'ottica di sostenibilità economica (effettuate dagli operatori nel rispetto delle specifiche competenze professionali e dei servizi di appartenenza) più adeguate per superare la situazione problematica individuata. Il progetto è strumento flessibile e, previa verifica e proposta del responsabile del caso, può essere modificato prima della sua naturale scadenza. Il progetto tiene conto dei bisogni della persona e di quelli della famiglia. La risposta al bisogno deve avvenire nel rispetto della libera scelta della persona, compatibilmente con le valutazioni tecniche, con le risorse disponibili e tenuto conto delle indicazioni programmatiche del Piano di Zona.

Il progetto deve contenere:

- gli obiettivi da raggiungere;
- la qualità (tipologia) delle prestazioni da erogare o dei beni da fornire;

- la durata del progetto;
- le risorse necessarie e la relativa afferenza ai soggetti istituzionali competenti;
- i tempi e le modalità di verifica.

Deve, inoltre, designare il responsabile del caso (case manager) tra gli operatori sociali o socio-sanitari, cui viene affidato il compito di seguire la persona ed il progetto, proponendo ed effettuando verifiche e riferendo all'UVMD in fase valutativa.

Nei casi espressamente previsti dalla normativa regionale ha funzione certificativa.

Art. 6 - Composizione

I componenti fissi dell'UVMD sono:

- il Direttore del Distretto socio-sanitario o suo delegato, quale responsabile dell'UVMD;
- l'Assistente Sociale competente per area;
- il Medico di Medicina Generale o il Pediatra di Libera Scelta della persona interessata.

Tale nucleo di base verrà integrato da altre figure di riferimento anche appartenenti a servizi diversi in funzione della problematica presentata o secondo quanto indicato dai percorsi specifici di ogni area previsti dal presente disciplinare.

I partecipanti all'UVMD hanno pieni poteri decisionali in via diretta o delegata dal Servizio di appartenenza e, sulla base di tali poteri, sottoscrivono le decisioni assunte in tale sede.

La responsabilità del funzionamento dell'UVMD è affidata al Direttore del Distretto.

Art. 7- Metodologia di lavoro

Il Direttore di Distretto, o suo delegato, provvede alla convocazione e all'organizzazione dell'attività dell'UVMD. In particolare, deve garantire:

- la completezza della fase istruttoria delle domande;
- la presenza dei componenti indispensabili;
- la partecipazione degli altri professionisti necessari per la valutazione;
- l'aggiornamento, anche informatico, degli eventuali registri delle risorse;
- la trasmissione al richiedente entro 10 giorni dell'esito della sua richiesta con la sintesi del progetto individuale approvato, l'operatore di riferimento ed ogni altra informazione utile al cittadino;
- la stesura di apposito verbale contenente le decisioni assunte a favore di ogni richiedente per ogni seduta UVMD.

L'UVMD si avvarrà degli strumenti di valutazione specifici per ogni area che possono essere integrati da ogni altra documentazione ritenuta utile per la definizione del progetto.

Di norma il progetto è condiviso a livello tecnico- economico in via preliminare dagli operatori dei servizi coinvolti e viene integrato (qualora necessario) e approvato in UVMD.

E' cura di ogni componente dell'UVMD, nella fase istruttoria, acquisire e fornire tutte le informazioni utili per effettuare la valutazione del caso, sia rispetto alla analisi della situazione, sia rispetto alla disponibilità delle risorse attivabili per l'attuazione del progetto, sia rispetto ai dettami locali, regionali, nazionali.

Art. 8 – Competenze della segreteria della UVMD

La segreteria UVMD:

- comunica l'esito dell'istruttoria all'utente;
- raccoglie ed elabora i dati relativi all'attività dell'UVMD;
- alimenta e sovrintende l'aggiornamento continuo e costante della graduatoria unica di accesso ai centri servizi residenziali/semiresidenziali;
- tiene aggiornato, qualora presente, il Registro Unico della Residenzialità attraverso la chiamata e l'emissione dell'impegnativa di residenzialità agli aventi diritto e la loro chiusura in caso di dimissione degli aventi diritto;
- si relaziona con gli uffici competenti delle altre AULss per quanto concerne gli aspetti della

- mobilità sia attiva che passiva;
- organizza le riunioni e convoca i partecipanti.

Art. 9 - Procedure generali, responsabilità e tempistica

L'UVMD è convocata dal Direttore del Distretto o suo delegato.

I punti di accesso di cui al precedente art. 4 provvedono a spedire entro 6 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda del cittadino alla segreteria UVMD che la inoltra tempestivamente ai servizi competenti per area. Per ricezione della domanda si intende la data apposta direttamente dall'addetto nel momento del ritiro della domanda ovvero la data del protocollo generale sia essa ricevuta a mezzo fax, a mezzo posta o a mezzo PEC.

La valutazione UVMD avviene di norma entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della domanda da parte della segreteria competente per area.

Qualora la salute dell'utente sia messa in pericolo da un ritardo nella valutazione il termine di 30 giorni viene ridotto a 3 giorni; in caso di assenza della rete informale l'UVMD valuta entro 10 giorni; in caso di domanda di valutazione per consulenza su progetto assistenziale richiesto da un servizio, o di coordinamento tra servizi, l'UVMD si esprime in tre settimane.

Si ritiene valida la seduta dell'UVMD alla presenza del Direttore di Distretto o suo delegato e dell'Assistente Sociale referente del caso. I Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta devono essere rintracciabili per le vie brevi durante la seduta di UVMD, qualora non presenti giustificati.

Per situazioni meno complesse la valutazione multidimensionale viene condotta in maniera semplificata per il numero dei professionisti e le modalità di integrazione delle informazioni, che viene affidata ad un unico servizio sulla base delle informazioni raccolte e delle valutazioni effettuate dai singoli professionisti, preferibilmente utilizzando un supporto informatico.

L'UVMD si esprime sulla domanda presentata e sul progetto predisposto.

A conclusione dell'UVMD viene inviato l'esito della valutazione all'interessato massimo entro 10 giorni lavorativi.

La persona interessata o chi ne ha titolo, ha facoltà di richiedere la revisione delle decisioni assunte presentando richiesta motivata e documentata al Direttore di Distretto entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione. L'UVMD è tenuta al riesame nella prima seduta utile e a rispondere al ricorrente entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di revisione. Il mancato rispetto dei termini o la violazione delle procedure previste dal presente disciplinare vanno segnalati ai rappresentanti legali degli Enti sottoscrittori del presente disciplinare.

Il rilascio di copia o di presa visione dei documenti di valutazione dell'UVMD è adottata con la procedura aziendale vigente in materia di rilascio della Cartella Clinica.

Art. 10 - Coordinamento delle UVMD

L'uniformità delle procedure e delle attività di valutazione multidimensionale, oltre che allo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 5, viene garantita dal Direttore di Distretto.

L'attività di coordinamento delle UVMD consiste nel:

- vigilare sull'uniformità delle procedure adottate nelle singole UO, delle attività di valutazione e dei compiti espletati;
- relazionare sull'attività svolta;
- curare la gestione dei dati.

Art. 11 - UVMO Unità di valutazione multidimensionale Ospedaliera

Presso il presidio ospedaliero opera l'UVMO i cui destinatari sono le persone ivi ricoverate in stato di bisogno socio sanitario che necessitano per le dimissioni di un progetto multidisciplinare.

La modalità di funzionamento della UVMO è specificata al capo VIII.

Art. 12 - Modifiche al disciplinare

Le modifiche formali, procedurali, dei tempi del presente disciplinare che intervengono sulla base di indicazioni regionali o nazionali a modificare il presente atto, saranno approvate dall'AULSS 2 e recepite dalla Conferenza dei Sindaci.

Art. 13 - Termini

I termini citati nel presente disciplinare si intendono giorni lavorativi escluso il sabato, vincolanti salvo casi eccezionali o di non reperibilità dell'utente. In tali casi verrà comunicata dall'operatore di pertinenza alla segreteria UVMD una sospensione dei termini.

Art. 14 - Percorsi specifici

Negli articoli seguenti sono disciplinate procedure integrative e specifiche per singola area (minori, disabili, adulti con dipendenza patologica, salute mentale, adulti/anziani fragili e cure palliative) e funzionalità dell'UVMO:

CAPO II	Area Anziani e adulti fragili
CAPO III	Area Dipendenze
CAPO IV	Area Disabili
CAPO V	Area Minori
CAPO VI	Area Salute Mentale
CAPO VII	Area Cure Palliative
CAPO VIII	UVMO

L'accesso alle ICD è disciplinato secondo apposita procedura operativa aziendale in applicazione della DGR 1338 del 30/07/2013 e conseguenti aggiornamenti.

Art. 15 – Coordinamento con la COT e la COGUDO

La Centrale Operativa territoriale e la Centrale Operativa di Governo dell'Unità di Offerta si interfaceranno con la segreteria UVMD al fine di creare sinergie di sistema riguardanti flussi informativi, tracciabilità di utenza e servizi.

ALLEGATO 1

DOMANDA DI ASSISTENZA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE

Il/la sottoscritto/a

COGNOME _____ **NOME** _____

NATO A _____ **IL** _____

RESIDENTE A _____ **CAP** _____ **CITTA'** _____

RECAPITO TELEFONICO _____

In qualità di:

Titolare della domanda
Parente di primo grado di
Genitore di
Tutore di
Amministratore di sostegno di

COGNOME _____ **NOME** _____

NATO A _____ **IL** _____

RESIDENTE A _____ **CAP** _____ **CITTA'** _____

RECAPITO TELEFONICO _____

CHIEDE

La valutazione di un progetto assistenziale individualizzato finalizzato a:

Cure domiciliari
Contributo Economico
Accoglimento in Semiresidenzialità Anziani
Accoglimento in Residenzialità Territoriale Anziani
Accoglimento in Residenzialità Territoriale Adulti
Accoglimento in Semiresidenzialità Disabili Adulti
Accoglimento in Residenzialità Territoriale Disabili Adulti
Accoglimento in Residenzialità Territoriale Salute Mentale
Accoglimento in Residenzialità Territoriale Minori

Specificare se

Temporaneo per progetto Sollievo
Temporaneo
A tempo esteso

Numero progressivo domanda _____ Data della domanda _____

Firma richiedente

Firma per accettazione

CAPO II

Area Anziani e adulti fragili

Art. 16 - Interventi oggetto di valutazione in UVMD

Sono oggetto di valutazione in UVMD gli interventi a favore della popolazione anziana relativamente a:

- accesso ai Centri Servizi Residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti e patologie specifiche;
- accesso a strutture intermedie;
- accessi alle prestazioni ADI profilo D;
- casi complessi.

Art. 17 - Componenti della UVMD

Fermo restando la composizione come indicato dall'art. 6 parte generale, l'UVMD area anziani e adulti fragili può essere integrata con le figure professionali, dell'AULSS e non, convocate in relazione alla domanda e alle particolari esigenze della situazione da valutare.

Art. 18 - Modalità di accesso

Fermo restando quanto previsto dall'art 4 parte generale la domanda viene presentata per:

- **Accesso ai Centri Servizi residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti;**

La richiesta viene sottoscritta dall'interessato o dall'avente diritto su apposito modello raccolto dallo sportello integrato e dal servizio sociale professionale con l'espressa richiesta della tipologia del CS e l'ordine di preferenza, avendo prima verificato se esistono i requisiti per l'accesso:

- se l'utente è a domicilio va allegata la SVAMA, parte sanitaria redatta dal MMG e parte sociale redatta dall'assistente sociale, la segreteria UVMD attiverà il SADI per la parte cognitivo-funzionale;
- se l'utente è ricoverato va allegata la SVAMA parte sociale e sarà la COT a provvedere alla trasmissione alla segreteria UVMD della parte sanitaria e cognitivo funzionale;
- le domande di rivalutazione per aggravamento possono essere fatte dopo almeno sei mesi dall'ultima valutazione, ma sempre previa richiesta motivata da parte dell'interessato o dagli aventi diritto

Dalla data di ricevimento della domanda protocollata alla segreteria UVMD decorrono i termini di cui all'art 9.

L'esito favorevole delle UVMD è registrato nella procedura informatica in uso per l'aggiornamento del RUR.

- **Accesso alle prestazioni ADI**

Si tratta dei profili "D" caratterizzati da assistenza destinata a pazienti che richiedono un'elevata intensità di assistenza prestata da più figure professionali integrate tra loro. E' richiesto elevato impegno medico attraverso più accessi settimanali, nonché apporto infermieristico, di altri operatori sanitari nonché il supporto socio assistenziale degli operatori addetti all'assistenza.

- **Richieste di accoglienza in Centri Servizi residenziali e semiresidenziali da parte di cittadini di altra AULSS o di altra Regione**

Alla domanda dovrà essere allegata la scheda SVAMA completa di autorizzazione rilasciata dall'AULSS di residenza.

Art. 19 - Compiti UVMD

L'UVMD sulla base della documentazione pervenuta e dopo aver verificato la completezza e la pertinenza della stessa:

- verifica la presenza agli atti del consenso informato del soggetto che beneficerà dell'impegnativa di residenzialità e semiresidenzialità o comunicazione al servizio professionale sociale dell'avvio della procedura per la nomina dell'Amministratore di Sostegno se necessaria;
- formula l'indice di priorità su schema regionale e provvede oltre a quanto previsto all'art 5 parte generale, all'inserimento del nominativo degli aventi diritto della persona nella lista unica di accesso ai Centri Servizi residenziali/semiresidenziali dell'AULSS 2 evidenziando l'AULSS di provenienza per le richieste esterne.

Art. 20- Competenza della Segreteria della UVMD

Vedasi art. 8 parte generale.

Art. 21 - Percorsi specifici

L'accesso ai servizi residenziali per persone anziane non autosufficienti con Impegnativa di Residenzialità sarà oggetto di successivo provvedimento revisionando l'attuale regolamento aziendale del 2007 n° 824.

CAPO III

Area Dipendenze

Art. 22 - Interventi oggetto di valutazione in UVMD

Sono oggetto di valutazione in UVMD gli interventi a favore di utenti del Dipartimento delle Dipendenze in relazione a:

- progetti di Assistenza Domiciliare Integrata;
- progetti riabilitativi in integrazione con il SIL quando le risorse siano a carico di altri Enti;
- inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali.

Art. 23 - Componenti dell'UVMD

Sono componenti integranti quelli di cui all' art. 6, nonché un rappresentante delegato della Amministrazione Comunale e il Direttore del DSM, o suo delegato, in caso di "Doppia diagnosi".

Art. 24 - Modalità di accesso e operative

Di regola l'UVMD è convocata con le modalità di accesso e di organizzazione descritte agli art. 4 e 9 Parte Generale.

L'UVMD è convocata, su delega formale del Direttore del Distretto, dal Direttore del Dipartimento delle Dipendenze, con le modalità previste dai suddetti articoli o in sua vece e a tutti gli effetti con la sua funzione, dalla assistente sociale che assume anche funzione di segreteria essendo responsabile della raccolta della documentazione presso gli operatori, organizzazione di ordine del giorno, data e orario di convocazione, comunicazione degli esiti agli interessati, trasmissione e conservazione delle domande e degli esiti. Per le funzioni di segreteria l'assistente sociale si avvale della collaborazione del personale amministrativo.

Il case manager del Servizio Dipartimento Dipendenze produce la relazione sintetica sul caso con le caratteristiche patologiche e psicosociali del soggetto, integrata da valutazione sociale, medica, psichiatrica secondo le tipologie e predispone le ipotesi progettuali di intervento e l'eventuale scheda SVAMA o SVAMDI da completare in sede di UVMD.

Il referente per le comunicazioni interne, la trasmissione delle domande e dei dati e la conservazione del materiale elaborato è l'assistente sociale del Servizio Dipartimento Dipendenze.

Il responsabile del caso, come da disciplinare, per tutti gli aspetti gestionali e di controllo, è nominato dalla UVMD costituita.

Art. 25 – Figura di raccordo

L'assistente sociale è responsabile dell'invio degli esiti delle UVMD alla Segreteria UVMD del Distretto.

CAPO IV

Area Disabili Adulti

Art. 26 - Interventi oggetto di valutazione in UVMD

Sono oggetto di valutazione in UVMD Disabili Adulti gli interventi a favore della popolazione disabile adulta in base alle indicazioni regionali vigenti per:

- l'accesso a servizi residenziali e semi-residenziali per disabili;
- l'inserimento nelle eventuali graduatorie delle liste di attesa ai servizi residenziali e semi-residenziali;
- l'accesso a risorse specifiche per casi complessi;
- l'accesso agli interventi di sollievo;
- gli interventi di pronta accoglienza;
- la rivalutazione per aggravamento delle condizioni psicofisiche e sociali.

Art. 27 - Componenti della UVMD

I componenti della UVMD disabili adulti, oltre alle figure professionali individuati dall'art 6 della parte generale del regolamento UVMD, devono essere integrati necessariamente dal case manager e, ove ritenuto necessario, dall'operatore della struttura accogliente convocato in relazione alla domanda e alle particolari esigenze della situazione da valutare.

Art. 28 - Modalità di accesso

Fermo restando quanto previsto dall'art 4 della parte generale del regolamento UVMD, la domanda può essere presentata al Responsabile dell'UO Disabili Adulti o suo delegato.

Art. 29 - Procedure operative

L'art 9 e l'art 10 della parte generale del regolamento UVMD vengono integrate dai seguenti contenuti:

- dopo aver ricevuto la domanda protocollata di UVMD, la segreteria della UVMD Disabili Adulti convoca la UVMD stessa. La data e la sede della convocazione dell'UVMD vengono comunicate ai membri della riunione mediante forma scritta (lettera e/o mail) firmata dal Direttore di Distretto e/o suo delegato;
- prima della convocazione dell'UVMD Disabili Adulti tutte le figure professionali coinvolte nella valutazione del soggetto che ha presentato domanda, devono compilare per la parte di loro competenza la scheda per la valutazione multidimensionale delle persone disabili in forma cartacea o informatizzata (sistema atlante@web). I membri dell'UVMD o alcuni suoi componenti, qualora ne ravvedano l'opportunità, possono effettuare una visita domiciliare e/o un colloquio con l'utente e/o i familiari allo scopo di valutare in modo più approfondito la natura della domanda sulle esigenze dell'utente;
- in sede di UVMD i membri:
 - valutano la situazione complessiva riguardante la persona che richiede l'accesso alla rete dei servizi in modo multidimensionale e professionale;
 - elaborano il progetto individuale sulla persona e nominano il responsabile del caso (case manager) individuato tra le figure professionali dell'UO Disabili Adulti (responsabile UO Disabile Adulti e/o educatore professionale) e/o assistente sociale di territorio e/o del SIL che deve proporre ed effettuare verifiche in riferimento al PP (Progetto Personalizzato);

- qualora il progetto d'intervento, preveda l'utilizzo di una struttura, viene elaborato il PP il cui monitoraggio è affidato al responsabile dell'UO Disabile Adulti e/o all'educatore professionale (case manager) nel rispetto delle graduatorie delle liste di attesa;
- il case manager individua in collaborazione con gli operatori della struttura, gli obiettivi generali da raggiungere con il PP. Al case manager è affidata l'esecuzione ed il monitoraggio del progetto. Contatta la struttura individuata per la presentazione del caso e ha l'obbligo di proporre ed effettuare verifiche. Il case manager conserva la documentazione relativa ai casi valutati e la fornisce a quanti hanno titolo in ottemperanza alla legge sulla privacy e ai regolamenti interni dell'Azienda;
- la segreteria dell'UVMD Disabili Adulti invia valutazione come da art. 9 della parte generale del regolamento UVMD.

L'organizzazione dell'UVMD per la formazione delle graduatorie delle liste di attesa ha come fonti procedurali:

- la parte generale del regolamento UVMD;
- la procedura per la formazione delle liste di attesa dell'UO Disabili Adulti dell'AULSS 2.

ART. 30 - Figura di raccordo

La figura di raccordo con la Segreteria UVMD del Distretto per la parte amministrativa è individuata nell'educatore professionale dell'UO Disabili Adulti.

CAPO V

Area Minori

Art. 31 - Interventi oggetto di valutazione in UVMD.

Sono oggetto di valutazione in UVMD:

- i minori residenti nei Comuni del territorio dell'Azienda ULSS o non residenti per i quali i Comuni sono tenuti ad intervenire, destinatari di progetti Quadro di Protezione e Tutela dei minori, riconducibili alla lettera h allegato 1c DGR 3792/2002 area materno infantile, così come descritti dalle linee Guida regionali (approvate con DGR n. 569 dell'11.03.2008) nel momento in cui prevedono, nell'interesse preminente del minore, la separazione dalla famiglia e nello specifico l'inserimento in comunità di accoglienza anche diurna o presso famiglie affidatarie. Accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali;
- i minori con disabilità o che necessitano di interventi di integrazione scolastica;
- accesso alle prestazioni di ADI pediatrica (per i quali si rinvia alle modalità descritte all'Area Anziani e Adulti Fragili). I casi pediatrici, pur richiedendo una gestione organizzativa simile a quella dell'adulto, in considerazione della loro specificità vengono gestiti con percorsi ad hoc fortemente individualizzati sul singolo caso, mediante il massimo coinvolgimento di tutte le figure potenzialmente individuate dal responsabile dell'UVMD in collaborazione con il PLS e i servizi socio sanitari che già conoscono e assistono il bambino e la sua famiglia.

Art. 32 - Componenti della UVMD

La composizione dell'UVMD prevista dall'art. 6 è integrata dal rappresentante del Comune di residenza per l'accesso ai servizi residenziali, semiresidenziali o affido familiare e dal NPI o dallo Psicologo del Servizio per l'Età Evolutiva per l'accesso agli interventi di integrazione scolastica.

Art. 33 - Modalità di accesso e operative

La seduta dell'UVMD si ritiene valida alla presenza almeno:

- il Direttore di Distretto o suo delegato;
 - l'assistente sociale del servizio;
 - lo specialista in NPI o lo psicologo del servizio.
- **UVMD per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali**

Il servizio che ha in carico il caso richiede la convocazione dell'UVMD qualora il progetto preveda l'inserimento in struttura di accoglienza o affido familiare. Per poter accedere all'UVMD è necessario che tutti i Progetti Quadro siano precedentemente costruiti dagli operatori del servizio competente (Età Evolutiva - Consultorio Familiare) che seguono il caso. L'UVMD approva il progetto.

La ripartizione della spesa tra Azienda ULSS e Comune avviene sulla base delle analisi delle caratteristiche sociali e sanitarie del caso, in riferimento a quanto stabilito dai LEA.

L'eventuale partecipazione della spesa da parte della famiglia può avvenire sulla base di criteri valutati in sede di UVMD.

La partecipazione da parte della famiglia comporta una pari riduzione della retta complessiva a carico dei soggetti pubblici titolari.

- **UVMD per l'accesso agli interventi di integrazione scolastica**

La valutazione dell'UVMD sarà effettuata rispettando le tempistiche previste dall'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli studenti con disabilità.

In caso di domanda incompleta l'UVMD potrà richiedere ulteriori documenti e integrazioni.

L'UVMD competente, esaminata la documentazione prodotta, deve:

- accertare la situazione dell'handicap;
- non accertare la situazione di handicap motivando la decisione;
- chiedere chiarimenti ed integrazioni.

Il verbale dell'UVMD viene trasmesso al genitore e nel caso di preventiva delega, viene inviato in copia alla scuola interessata.

In caso di accertamento positivo, al verbale viene allegata la valutazione del bisogno assistenziale che rimane nella cartella personale.

Art. 34 - Figura di raccordo

L'amministrativo del Servizio Età Evolutiva è referente per le UVMD e invia l'esito delle valutazioni con le relative attribuzioni di spesa al Direttore di Distretto.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1	Domanda di attivazione dell'UVMD da parte dei familiari per l'accesso ai servizi residenziali e semiresidenziali
ALLEGATO 2	Modello di Progetto Quadro
ALLEGATO 3	Domanda di attivazione dell'UVMD da parte dei genitori per accesso agli interventi di integrazione scolastica
ALLEGATO 4	Verbale di individuazione dell'alunno ai fini dell'integrazione scolastica (modello per i genitori)
ALLEGATO 5	Verbale di individuazione dell'alunno ai fini dell'integrazione scolastica (modello per gli operatori)

ALLEGATO 1

REGIONE DEL VENETO
UNITA' LOCALE SOCIO - SANITARIA N. 2 - FELTRE

AL RESPONSABILE
U.V.M.D. (Unità Valutativa Multidisciplinare Distrettuale)
ULSS n° 2
32032 FELTRE (BL)

Il/la sottoscritto/a nato/a.....prov.....il.....
residente ain Viatel.....
cell.....

nella sua qualità di genitore
CHIEDE

che il figlio COGNOMENOME.....
nato ail residente a via
.....venga valutato ai fini dell'inserimento :

- Comunità Diurna Comunità educativa e/o terapeutica Affidò

ALLEGA:

- Certificato medico che riporta:
 • Diagnosi clinica
 • Altra documentazione.....

Data _____

FIRMA del o/di entrambi i genitori

Il/la sottoscritto/a genitori o tutorenato il.....
delega l'U.V.M.D. competente alla valutazione del figlio
nato ile alla trasmissione della decisione agli Enti competenti ai fini
dell'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Per accettazione il Presidente dell'UVMD

_____ (firma)

.....

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento relativo all'intervento di sostegno ed in conformità alle disposizioni vigenti in materia di privacy del predetto decreto, esprime il suo consenso al trattamento degli stessi.

Data _____

Il/La dichiarante

ALLEGATO 2

REGIONE DEL VENETO
UNITA' LOCALE SOCIO - SANITARIA N. 2 - FELTRE
PROGETTO QUADRO a favore del MINORE

<p>COGNOME NOME</p> <p>nato/a il..... a</p> <p>residente..... a in via</p>

DATA	
SERVIZIO COMPETENTE	
MOTIVI GENERALI DELL'INSERIMENTO	
OBIETTIVI GENERALI DI LAVORO CON IL MINORE	
OBIETTIVI DI LAVORO CON LA FAMIGLIA	
TEMPI DI PERMANENZA PREVISTI E MODALITA' DI VERIFICA	
PROGRAMMA COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA	
COMUNITA' INDIVIDUATA	
DISPONIBILITA' E TEMPI DI ATTESA	

AUTORIZZAZIONE/ ACCREDITAMENTO	
EVENTUALI CONVENZIONI	
CONDIZIONI DI RETTA	
OPERATORI DI RIFERIMENTO/CASE MANAGER	
NOTE	

Operatori del Servizio

Per la famiglia

Feltre, _____

ALLEGATO 3

REGIONE DEL VENETO
UNITA' LOCALE SOCIO - SANITARIA N. 2 - FELTRE

AL RESPONSABILE
U.V.M.D. (Unità Valutativa Multidisciplinare Distrettuale)
ULSS n° 2
32032 FELTRE (BL)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a.....prov..... il

residente in.....

Via

tel..... cell.....

nella sua qualità di: Genitore Tutore

CHIEDE

che il minore

COGNOME NOME.....

nato a il

residente in.....

Via

Codice Fiscale

Venga valutato ai fini dell'integrazione scolastica

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria - alla classe
- Scuola Secondaria di I grado - alla classe
- Scuola Secondaria di II grado - alla classe

ALLEGA:

- Certificato medico che riporta:
 - Diagnosi clinica
 - Indicazione se si tratta di patologia stabilizzata o progressiva
- Altra documentazione:
 - Copia verbale invalidità civile o handicap ai sensi della legge 104/92
 - Altro

Data

FIRMA del o/di entrambi i genitori o del tutore

.....

IN CASO DI TRASMISSIONE DIRETTA DALL'UVMD ALLA SCUOLA

Il/la sottoscritto/a genitori o tutore
nato ildelega l'Unità di Valutazione multidisciplinare competente alla
valutazione del figlionato il
alla trasmissione del verbale alla scuola
con sede inai fini della tempestiva adozione dei provvedimenti
conseguenti.

FIRMA

Per accettazione il Presidente dell'UVMD

.....

.....

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003,
che i dati personali raccolti saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento relativo
all'integrazione scolastica ed in conformità alle disposizioni vigenti in materia di privacy del
predetto decreto, esprime il suo consenso al trattamento degli stessi.

Il/la dichiarante

Data.....

.....

ALLEGATO 4

**U. L. S. S. N. 2 - 32032 FELTRE (BL)
Servizio Età Evolutiva**

VERBALE DI INDIVIDUAZIONE DELL'ALUNNO AI FINI DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO
ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (Legge 104/92)

COGNOME _____	NOME _____
NATO/A il _____	A _____
RESIDENTE IN _____	via _____
CODICE FISCALE _____	- Tel. _____

Data di presentazione della domanda _____

Da parte di **GENITORI**

Iscrizione per l'anno scolastico ____/____

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria - alla classe _____
- Scuola Secondaria di I° grado - alla classe _____
- Scuola Secondaria di II° grado - alla classe _____

L'Unità di Valutazione Multidimensionale, riunita in data _____
esaminata e valutata la documentazione prodotta, **ATTESTA**

DIAGNOSI CLINICA (codici multiassiali OMS)
Inserire il codice e la definizione, aggiungendo la sigla PREV. accanto alla patologia prevalente
Asse I:
Asse II:
Asse III:
Asse IV:
Asse V:
Asse VI:

CONSEGUENZE FUNZIONALI (in base all'ICF):

La patologia risulta:

stabilizzata

progressiva

TIPOLOGIA DELLA DISABILITA' PREVALENTE E LIVELLO DI GRAVITA'

Psichica

- lieve
- media
- grave

Fisica

- lieve
- media
- grave

Sensoriale

- lieve
- media
- grave

Plurima

- lieve
- media
- grave

Il presente accertamento ha validità : **1** **2** **3** **4** **5** anni

Firme componenti della Unità di Valutazione Multidimensionale:

Resp. UVMD, su delega del Direttore del Distretto

Psicologo

Assistente Sociale

Medico di Medicina Generale

ALLEGATO 5

U. L. S. S. N. 2 - 32032 FELTRE (B L)
Servizio Età Evolutiva

VERBALE DI INDIVIDUAZIONE DELL'ALUNNO AI FINI DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO
ALL'INTEGRAZIONE SCOLASTICA (Legge 104/92)

COGNOME _____	NOME _____
NATO/A il _____	A _____
RESIDENTE IN _____	via _____
CODICE FISCALE _____	- Tel. _____

Data di presentazione della domanda _____

Da parte di **GENITORI**

Iscrizione per l'anno scolastico ____/____

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria - alla classe
- Scuola Secondaria di I° grado - alla classe
- Scuola Secondaria di II° grado - alla classe

L'Unità di Valutazione Multidimensionale, riunita in data _____
esaminata e valutata la documentazione prodotta, **ATTESTA**

<u>DIAGNOSI CLINICA (codici multiassiali OMS)</u>
Inserire il codice e la definizione, aggiungendo la sigla PREV. accanto alla patologia prevalente
Asse I:
Asse II:
Asse III:
Asse IV:
Asse V:
Asse VI:

CONSEGUENZE FUNZIONALI (in base all'ICF):

La patologia risulta:

stabilizzata

progressiva

TIPOLOGIA DELLA DISABILITA' PREVALENTE E LIVELLO DI GRAVITA'

Psichica

- lieve
- media
- grave

Fisica

- lieve
- media
- grave

Sensoriale

- lieve
- media
- grave

Plurima

- lieve
- media
- grave

Il presente accertamento ha validità : **1** **2** **3** **4** **5** anni

NECESSITA DI OPERATORE SOCIO-SANITARIO

SI

NO

Firme componenti della Unità di Valutazione Multidimensionale:

Resp. UVMD, su delega del Direttore del Distretto

Psicologo

Assistente Sociale

Medico di Medicina Generale

CAPO VI

Area Salute Mentale

Art. 35. - Interventi oggetto di valutazione in UVMD

Sono oggetto di valutazione in UVMD gli interventi a favore degli utenti del Dipartimento di Salute Mentale relativamente a:

- progetti di Assistenza Domiciliare Integrata;
- inserimento in strutture territoriali a valenza sociale (gruppi appartamento protetti);
- inserimenti in strutture a valenza sanitaria (CTRP) qualora l'intervento rientri in un progetto più ampio con coinvolgimento di servizi o in carico a enti diversi;
- inserimento in strutture residenziali a valenza socio-sanitaria (Comunità Alloggio e Comunità Alloggio Estensiva);
- inserimenti in strutture diurne qualora l'intervento rientri in un progetto più ampio con il coinvolgimento di servizi diversi o in carico ad enti diversi.

Nel caso in cui si configuri un bisogno assistenziale che non è possibile soddisfare con le risorse interne al DSM quali ad esempio:

- patologie particolari con scarsa incidenza epidemiologica e che richiedono risposte ad alta specializzazione;
- casi in cui la gravità della situazione richieda una risposta residenziale urgente e vi sia carenza temporanea di risorse idonee in ambito AULSS 2;
- situazione in cui si renda necessario l'allontanamento del paziente dal naturale contesto di vita;

con conseguente necessità d'inserimento in strutture esterne al territorio del DSM o di utilizzo di risorse socio-sanitarie e assistenziali gli operatori proponenti, dovranno assicurarsi, recuperando l'apposita documentazione, che i servizi siano accreditati evidenziando la tipologia di struttura con riferimento a quanto previsto dal progetto obiettivo regionale DGRV 4080/00.

Sarà necessario inoltre conoscere l'entità della retta giornaliera.

Art. 36. - Componenti della UVMD

I componenti di cui all'art. 6 sono integrati da:

- referente dell'equipe psichiatrica;
- operatori di riferimento dell'equipe psichiatrica: sempre medico e assistente sociale al bisogno;
- altri operatori coinvolti nel caso;
- operatori degli altri servizi competenti nel caso di situazioni definite "doppia diagnosi";
- personale amministrativo del DSM.

Art. 37. - Modalità di accesso e operative

Lo psichiatra di riferimento dell'utente, l'assistente sociale e l'infermiere professionale del DSM compileranno la scheda SVAMA, predisponendo il progetto nei suoi obiettivi e allegando ogni altra documentazione utile.

Nel caso di importanti patologie di natura organica lo psichiatra si avvarrà della collaborazione del MMG.

Nella fase di definizione del progetto sarà coinvolto il servizio sociale professionale o altri operatori competenti dei Comuni qualora si prevedano attivazione di risorse di competenza dell'ente locale.

Nel verbale UVMD l'assistente sociale del DSM o lo psichiatra di riferimento verranno indicati come case manager.

Nell'eventualità non ci sia accordo in fase di elaborazione del progetto sulla definizione delle competenze sanitarie sarà compito del Direttore di Distretto dirimere la questione e individuare il case manager.

Art. 38. - Competenze di segreteria e figura di raccordo

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 8 parte generale il DSM garantisce le attività amministrative di segreteria:

- raccogliere la documentazione dagli operatori;
- dare comunicazione dell'esito della seduta a tutti gli interessati anche formalizzando l'impegno di spesa;
- inviare gli esiti delle UVMD alla Segreteria UVMD del Distretto.

CAPO VII

AREA CURE PALLIATIVE

Art. 39. - Interventi oggetto di valutazione in UVMD

Sono oggetto di valutazione in UVMD gli interventi a favore di:

- malati oncologici e non in fase terminale che necessitano di cure palliative;
- malati oncologici e non, non in fase terminale, ma che necessitano di cure palliative;
- malati affetti da patologie neuro e miodegenerative a rapida evoluzione e a prognosi infausta.

Relativamente a:

- accesso alle attività ambulatoriali di cure palliative;
- accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare ADI cure palliative;
- accesso alla residenzialità extraospedaliera per le cure palliative (Hospice).

Art. 40. - Componenti della UVMD

Fermo restando la composizione come indicato dall'art. 6 parte generale, l'UVMD può essere integrata con le figure professionali, dell'AULSS e non, convocate in relazione alla domanda e alle particolari esigenze della situazione da valutare.

Art. 41. - Modalità di accesso

Fermo restando quanto previsto dall'art 4 parte generale, la domanda viene presentata all'UO Rete Cure Palliative.

La richiesta viene sottoscritta dall'interessato o dall'avente diritto su apposito modello raccolto dagli operatori dell' UO Rete Cure Palliative.

Ai fini della seduta di valutazione del caso, se l'utente è a domicilio, va raccolta la SVAMA, parte sanitaria redatta dal MMG e la parte sociale redatta dall'assistente sociale di riferimento, se l'utente è ricoverato va allegata la sola SVAMA parte sociale.

Dalla data di ricevimento della domanda decorrono i termini di cui all'art 9 per la valutazione.

L'accoglienza in Hospice, da parte di cittadini di altra AULSS o di altra regione, è subordinata all'autorizzazione concessa dalla AULSS di appartenenza (si veda regolamento accesso in Hospice).

La segreteria UVMD di Distretto svolge la pratica burocratica necessaria ad ottenere l'autorizzazione dalla AULSS di appartenenza dell'utente.

Art. 42 – Procedure operative e figura di raccordo

L'UVMD sulla base della documentazione pervenuta e dopo aver verificato la completezza e la pertinenza della stessa:

- verifica la presenza agli atti del consenso informato del soggetto;
- convoca i componenti di diritto e altri eventuali per l'effettuazione della seduta di valutazione;
- formula il piano assistenziale e definisce l'impegno di ogni professionista coinvolto nell'attuazione del piano individuato;
- nomina il responsabile del caso e pianifica un eventuale momento di rivalutazione dell'utente;
- trasmette quanto deliberato in sede di seduta alla Segreteria UVMD di Distretto ai fini dell'inserimento nel sistema informativo;
- comunica l'esito della seduta all'utente;

- alimenta e sovrintende l'aggiornamento continuo e costante della lista d'attesa per l'ingresso in Hospice.

ALLEGATO 1 domanda attivazione UVMD

RETE CURE PALLIATIVE
CURE PRIMARIE ULSS 2 FELTRE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a

il ____/____/____ Codice Fiscale

Residente a _____ in Via

CHIEDE

L'attivazione dell'Unità Valutativa Multidimensionale per:

- Se stesso/a** (se la domanda viene fatta dall'interessato/a)

seguito/a dal Medico di Medicina Generale dott.

Attualmente domiciliato/ricoverato presso

- Il/la Sig./ra** _____ nato/a a _____ il _____

Residente a _____ in Via _____

seguito/a dal Medico di Medicina Generale dott.

Attualmente domiciliato/ricoverato presso

Richiamato quanto sopra, il sottoscritto dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazioni false o incomplete ai sensi del DPR 445/2000:

1. **che la persona interessata, per quanto nelle proprie capacità, e le altre persone componenti della sua famiglia sono informate e consenzienti circa la presentazione della presente domanda e delle informazioni in essa contenute;**
2. di aver ricevuto copia e di accettare quanto contenuto nel modulo di informativa relativo al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi e per gli effetti di cui all'ART. 13 della D. Lgs. 196/2003;
3. di essere consapevole che dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici e **telefonici**, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene

4. **di indicare, quale persona di riferimento, al fine di comunicazione telefoniche il sig./sig.ra:**

_____ in qualità di (indicare il grado di parentela o altro)

_____ residente a _____

Via _____

1° recapito telefonico _____

2° recapito telefonico _____

5. di essere a conoscenza che la mancata accettazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla domanda relativa al presente modulo comporta la non valutazione della stessa.

Data, _____

Firma _____

Firma dell'operatore
(qualifica _____)

Ai sensi dell'art. 38 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza dell'addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente, via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

CAPO VIII

UVMO

Art. 43. - Interventi oggetto di valutazione in UVMO

La UVMO viene attivata per indirizzare ad un corretto setting di cura tutti i pazienti geriatrici e/o fragili ricoverati in ogni UO del presidio ospedaliero che presentano bisogni socio-sanitari complessi o che non possono essere agevolmente e tempestivamente dimessi al domicilio.

La valutazione si propone di evitare prolungamenti incongrui di degenza e di individuare il percorso di continuità assistenziale e per intensità di cura più idoneo, intra ed extra ospedaliero.

Art. 44. - Componenti dell'UVMO

Il responsabile della UVMO è il Direttore dell'UO Geriatria.

Sono componenti integranti della UVMO:

- il case-manager ospedaliero;
- l'infermiere referente della Centrale Operativa Territoriale.

Potrà partecipare ogni altra figura ritenuta rilevante per il caso, ivi compreso il medico ospedaliero che ha in carico il paziente.

Il Medico di Medicina Generale e l'assistente sociale di riferimento verranno informati in via telefonica o per mail della valutazione o, se disponibili tempestivamente, anche per partecipare alla commissione.

Art. 45. - Modalità di accesso ed operative

Tutte le UO Ospedaliere, attraverso il dirigente medico che ha in carico il paziente passibile di segnalazione, inviano fax di attivazione UVMO alla COT.

La UVMO è mobile all'interno dell'ospedale e si riunisce ove il paziente è degente.

Richiesta di attivazione ed esito di valutazione saranno inseriti nella cartella clinica del paziente.

La documentazione di ogni caso è conservata sia dal responsabile, che dal referente della UVMO.

La UVMO formula delle ipotesi su possibili percorsi quali:

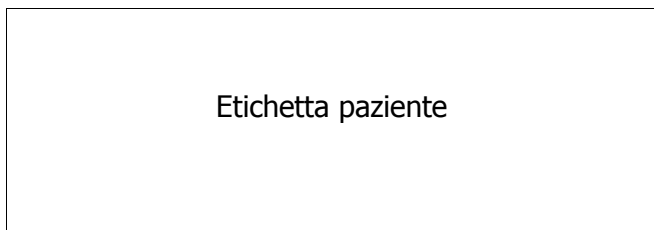
- trasferimento al dipartimento medico con indicazione dell'intensità di cura e del reparto di elezione tra medicina, geriatria e lungodegenza;
- trasferimento ad altro reparto specialistico;
- valutazione specialistica per quesito specifico;
- trasferimento RRF Lamon;
- segnalazione del caso alla COT per accesso a strutture intermedie (ODC/URT/Hospice/CTRP/SAPA);
- segnalazione del caso alla COT per accesso a unità d'offerta territoriali o a insiemi complessi di prestazioni.

ALLEGATO 1

**Attivazione Unità Valutativa Multidimensionale Ospedaliera
U.V.M.O.**

UO richiedente _____

data _____



Diagnosi di
ingresso _____

Motivo della
richiesta _____

firma e timbro del richiedente _____

ESITO DELLA VALUTAZIONE

PROPOSTA:

- trasferimento al Dipartimento Medico (_____)
- trasferimento ad altro reparto Specialistico
- valutazione specialistica per quesito specifico
- trasferimento RRF Lamon
- segnalazione del caso alla COT per accesso a strutture intermedie (ODC/URT)
- Segnalazione del caso al Distretto per accesso a Unità D'offerta territoriali o a insiemi complessi di prestazioni.

In data ____/____/____ Componenti UVMO :

_____ firma _____

_____ firma _____

_____ firma _____

_____ firma _____

_____ firma _____

_____ firma _____

SOMMARIO

DISCIPLINARE DELLE UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALI DISTRETTUALE (UVMD) E DELL'UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE OSPEDALIERA (UVMO)

CAPO I

Disciplina generale

Finalità generali pag. 2

UVMD

Art. 1. - Definizione	pag. 2
Art. 2. - Obiettivi	pag. 3
Art. 3. - Destinatari	pag. 3
Art. 4. - Modalità di accesso	pag. 3
Art. 5. - Funzione della UVMD	pag. 3
Art. 6. - Composizione	pag. 4
Art. 7. - Metodologia di lavoro	pag. 4
Art. 8. - Competenze della segreteria della UVMD	pag. 4
Art. 9. - Procedure generali, responsabilità e tempistica	pag. 5
Art. 10. - Coordinamento delle UVMD	pag. 5
Art. 11. - UVMO Unità di valutazione multidimensionale Ospedaliera	pag. 5
Art. 12. - Modifiche al disciplinare	pag. 6
Art. 13. - Termini	pag. 6
Art. 14. - Percorsi specifici	pag. 6
Art. 15. - Coordinamento con la COT e con la COGUDO	pag. 6
Allegato 1 Domanda di assistenza socio sanitaria territoriale	pag. 7

CAPOII

Area Anziani e adulti Fragili

Art. 16. - Interventi oggetto di valutazione in UVMD	pag. 8
Art. 17. - Componenti della UVMD	pag. 8
Art. 18. - Modalità di accesso	pag. 8
Art. 19. - Compiti UVMD	pag. 9
Art. 20. - Competenza della Segreteria dell' UVMD	pag. 9
Art. 21. - Percorsi specifici	pag. 9

CAPO III

Area Dipendenze

Art. 22. - Interventi oggetto di valutazione in UVMD	pag. 10
Art. 23. - Componenti dell'UVMD	pag. 10
Art. 24. - Modalità di accesso e operative	pag. 10
Art. 25. - Figura di raccordo	pag. 10

CAPO IV

Area Disabili Adulti

Art. 26. - Interventi oggetto di valutazione in UVMD	pag. 11
Art. 27. - Componenti della UVMD	pag. 11
Art. 28. - Modalità di accesso	pag. 11
Art. 29. - Procedure Operative	pag. 11
Art. 30. - Figura di raccordo	pag. 12

CAPO V

Area Minori

Art. 31. - Interventi oggetto di valutazione in UVMD	pag. 13
Art. 32. - Componenti della UVMD	pag. 13
Art. 33. - Modalità di accesso	pag. 13
Art. 34. - Figura di raccordo	pag. 14
Allegato 1	pag. 15
Allegato 2	pag. 17
Allegato 3	pag. 19
Allegato 4	pag. 21
Allegato 5	pag. 23

CAPO VI

Area Salute Mentale

Art. 35. - Interventi oggetto di valutazione UVMD	pag. 25
Art. 36. - Componenti della UVMD	pag. 25
Art. 37. - Modalità di accesso	pag. 25
Art. 38. - Competenze di segreteria e figura di raccordo	pag. 26

CAPO VII

Area Cure Palliative

Art. 39. - Interventi oggetto di valutazione UVMD	pag. 27
Art. 40. - Componenti della UVMD	pag. 27
Art. 41. - Modalità di accesso	pag. 27
Art. 42. - Procedure operative e figura di raccordo	pag. 27
Allegato 1	pag. 29

CAPO VIII

UVMO

Art. 43. - Interventi oggetto di valutazione in UVMO	pag. 31
Art. 44. - Componenti dell'UVMO	pag. 31
Art.45. - Modalità di accesso e operative	pag. 31
Allegato 1	pag. 32