

*Distretto Sanitario di Jesi*

**Ai Sindaci dei Comuni di:**

- **Apiro:** [comune.apiro.mc@legalmail.it](mailto:comune.apiro.mc@legalmail.it)
- **Belvedere Ostrense:** [segreteria.belvedere@emarche.it](mailto:segreteria.belvedere@emarche.it)
- **Castellino:** [comune.castellino@emarche.it](mailto:comune.castellino@emarche.it)
- **Castelplanio:** [comune.castelplanio@emarche.it](mailto:comune.castelplanio@emarche.it)
- **Cingoli:** [protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it)
- **Cupramontana:** [comune.cupramontana@emarche.it](mailto:comune.cupramontana@emarche.it)
- **Filottrano:** [comune.filottrano@emarche.it](mailto:comune.filottrano@emarche.it)
- **Jesi:** [protocollo.comune.jesi@legalmail.it](mailto:protocollo.comune.jesi@legalmail.it)
- **Maiolati Spontini:**  
[comune.maiolatispontini@emarche.it](mailto:comune.maiolatispontini@emarche.it)
- **Mergo:** [comune.mergo@emarche.it](mailto:comune.mergo@emarche.it)
- **Monsano:**  
[comune.monsano@emarche.it](mailto:comune.monsano@emarche.it)
- **Montecarotto:**  
[comune.montecarotto@emarche.it](mailto:comune.montecarotto@emarche.it)
- **Monteroberto:**  
[comune.monteroberto@emarche.it](mailto:comune.monteroberto@emarche.it)
- **Morro D'Alba:**  
[comune.morrodalba@legalmail.it](mailto:comune.morrodalba@legalmail.it)
- **Poggio S. Marcello:**  
[comune.poggiosanmarcello@pec.it](mailto:comune.poggiosanmarcello@pec.it)
- **Poggio San Vicino:**  
[comune.poggiosanvicino@emarche.it](mailto:comune.poggiosanvicino@emarche.it)
- **Rosora:**  
[comune@pec.comune.rosora.an.it](mailto:comune@pec.comune.rosora.an.it)
- **San Marcello:**  
[comune.sanmarcello@emarche.it](mailto:comune.sanmarcello@emarche.it)
- **San Paolo di Jesi:**  
[protocollo@pec.comunesanpaolodijesi.it](mailto:protocollo@pec.comunesanpaolodijesi.it)
- **Santa Maria Nuova:**  
[comune.santamarianuova@emarche.it](mailto:comune.santamarianuova@emarche.it)
- **Staffolo:**  
[comunestaffolo@pec.net](mailto:comunestaffolo@pec.net)

**Loro sedi**

Oggetto: Attivazione PUA.

Con la presente si comunica alle SS.VV. che presso l'Azienda Sanitaria Territoriale di Ancona è attivo il PUA (Punto Unico di Accesso) nelle seguenti sedi del Distretto Sanitario di Jesi:

- Sede di Jesi (Distretto Via Guerri 9/11);
- Sede di Cupramontana;
- Sede di Cingoli;

Si definisce il PUA come una porta unitaria di accesso alle cure territoriali e alle prestazioni sociali, a servizio delle persone (anziani, adulti, minori).

Il PUA realizza una modalità organizzativa, prioritariamente rivolta alle persone fragili con disagio derivato da problemi di salute e da difficoltà sociali, atta a facilitare un accesso unificato alle prestazioni sanitarie, sociosanitarie e sociali, non comprese nell'emergenza/urgenza.

Nelle diverse sedi del PUA vengono accolti e ridefiniti i bisogni della persona per attivare il processo di presa in carico unitaria semplificando i numerosi passaggi che l'assistito ed i suoi familiari devono compiere.

Si realizza così il concetto del "prendersi cura" della persona e della sua famiglia all'interno della complessità del bisogno e delle possibili risposte.

Nell'ambito del PUA la domanda viene accolta, viene svolta la ridefinizione del bisogno nelle sue diverse dimensioni (clinico-cognitiva, comportamentale, sociale ecc.) e viene effettuata la prima fase della presa in carico della persona nel percorso della rete socioassistenziale e dell'assistenza sanitaria territoriale.

L'accesso al PUA non comporta alcun costo/ticket a carico dell'assistito.

### **1. FUNZIONI:**

- Raccolta e decodifica di richieste/segnalazioni
- Accesso integrato
- Accoglienza (ascolto, informazione, accompagnamento)
- Orientamento
- Gestione della domanda
- Attivazione diretta di risposte a bisogni semplici, gestione delle pratiche e procedure amministrative, invio diretto a servizi appropriati che erogano prestazioni sociali e sanitarie
- Avvio della presa in carico dei bisogni complessi attraverso l'attivazione dell'UVI

### **2. ATTIVITÀ:**

- Analisi del bisogno
- Registrazione dell'accesso
- Risposte informative e di orientamento (fornisce informazioni aggiornate relative alle diverse opportunità, risorse, prestazioni, agevolazioni, servizi esistenti accessibili per gli utenti del territorio)

- Raccolta informazioni sul caso e azioni valutative per la distinzione tra bisogni semplici (risposta assistenziale monospecialistica) o complessi (richiede l'intervento sociale e/o sanitario di due o più operatori)
- Per i bisogni complessi: apertura di una cartella con dataset minimo di informazioni
- Segnalazione del caso complesso (bisogno sociosanitario) con trasmissione alla COT per successiva valutazione da parte dell'UVI.

### 3. ORGANIZZAZIONE:

Il PUA si articola in due livelli operativi:

- **Front office:**
  - prima accoglienza del bisogno;
  - verifica congruità formale della domanda;
  - prima valutazione della complessità del bisogno e decodifica dello stesso (sociale/sanitario, sociosanitario);
- **Back office:** gestione delle richieste complesse con segnalazione alla COT e alle unità valutative competenti (UMEA - UMEE – CDCD), monitoraggio della presa in carico.

L'apertura sperimentale dello Sportello PUA è articolata su tre modalità ricettive:

- **Sportello territoriale** (con apertura al pubblico senza appuntamento) presso:

- Distretto Sanitario di Jesi in Via Guerri;
- Casa della Comunità di Cingoli;
- Casa della Comunità di Cupramontana.

- **Sportello telefonico**: con numero di telefono dedicato

- Jesi 0731 534733
- Cingoli 0733 601720 - 0733 601768
- Cupramontana 0731 786720

- **Sportello telematico** con indirizzo mail dedicato:

- Jesi [puajesi.ast.an@sanita.marche.it](mailto:puajesi.ast.an@sanita.marche.it)
- Cingoli [pua.cingoli.ast.an@sanita.marche.it](mailto:pua.cingoli.ast.an@sanita.marche.it)
- Cupramontana [puacupramontana.ast.an@sanita.marche.it](mailto:puacupramontana.ast.an@sanita.marche.it)

#### **SEDE DI JESI, Via Guerri**

- Stanze 24-51, piano terra
- Tel. 0731 534733
- E-mail: [puajesi.ast.an@sanita.marche.it](mailto:puajesi.ast.an@sanita.marche.it)
- **Orari:**

Orari Front-office	Assistente Sociale	Infermiere
Martedì	08:30 – 12:30	10:30 – 12:30
Mercoledì	08:30 – 12:30	10:30 – 12:30
Giovedì	08:30 – 12:30 15:00 – 17:00	10:30 – 12:30 15:00 – 17:00

N.B.: Nella fase iniziale di avvio del PUA, l'orario di front office dell'assistente sociale corrisponderà a quello dell'infermiere

### SEDE DI CUPRAMONTANA

- Locali fronte CUP, piano terra
- Tel. 0731 786720
- E-mail: [puacupramontana.ast.an@sanita.marche.it](mailto:puacupramontana.ast.an@sanita.marche.it)
- **Orari:**

Orari Front-office	Assistente Sociale	Infermiere
Lunedì	/	10:30 – 12:00
Mercoledì	/	10:30 – 12:00
Venerdì	10:30 – 12:00	10:30 – 12:00

### SEDE DI CINGOLI

- Locali fronte sala d'attesa, primo piano
- Tel. 0733 601720 - 0733 601768
- E-mail: [pua.cingoli.ast.an@sanita.marche.it](mailto:pua.cingoli.ast.an@sanita.marche.it)
- **Orari**

Orari Front-office	Assistente Sociale	Infermiere
Lunedì	10:00 – 12:00	10:00 – 12:00
Mercoledì	/	10:00 – 12:00
Sabato	/	10:00 – 12:00

Si prega di dare massima comunicazione a tutta la popolazione.

Si porgono Distinti Saluti.

Il Direttore del Distretto  
(Dr. Corrado Ceci)