

P.U.A. Punto Unico di Accesso

PER PRESENTARE DOMANDA UVG O DOMANDA DI RIVALUTAZIONE UVG, RECARSI DI PERSONA PRESSO LO SPORTELLO P.U.A. DELL'ASL NELLA GIORNATA DI MERCOLEDÌ, NEGLI ORARI SOTTO INDICATI, OPPURE INVIARE LA MODULISTICA ALLA SEGUENTE EMAIL: sportellopua@cidis.org

Orari dello SPORTELLO P.U.A. socio-sanitario:

- **Accesso Diretto** (accessi limitati nel rispetto dell'orario di apertura sportello)

ASL T03 - Piazza Generale dalla Chiesa, 1 Orbassano -

Sportello P.U.A. ubicato al Piano Terra - presso la sede della Continuità Assistenziale (Guardia Medica)

MERCOLEDÌ mattina 9.00-12.00 (ultimo ingresso 11,30)

MERCOLEDÌ pomeriggio 14.00-16.00 (ultimo ingresso 15,30)

Accesso per informazioni e orientamento presso il C.I.di S. **MARTEDÌ e **GIOVEDÌ** 9-13:**

- **telefonico** allo 011/0435100 SCELTA 2: o
- **via mail** sportellopua@cidis.org

ALLA PAGINA SEGUENTE SONO INDICATI I DOCUMENTI NECESSARI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA UVG.

Si ricorda che gli operatori di sportello non sono autorizzati ad effettuare fotocopie

ELENCO DOCUMENTI:

(scaricabili dal sito www.cidis.org /MODULISTICA/AREA SOCIALE/MODULISTICA PER DOMANDA UVG)

- **Richiesta di Valutazione UVG**

(scaricabile dal sito <https://www.aslto3.piemonte.it/wp-content/uploads/2023/08/Domanda-UVG-2023.pdf>)

- DA COMPILARE IN TUTTE LE SUE PARTI da pag. 1 a pag. 6.

- Da presentare in **duplice copia** all'atto della consegna. (Una copia verrà restituita a titolo di ricevuta).

Può essere firmata dal familiare che presenta la domanda, ad eccezione della sezione relativa al trattamento dei dati (pag. 6) che deve essere firmata **esclusivamente dal beneficiario** della domanda di valutazione UVG. Se la persona per cui si fa domanda **NON è in grado di firmare**, la pagina va lasciata senza firma: il medico dovrà dichiarare che l'utente è impossibilitato alla firma aggiungendolo nelle Note della Scheda Informativa Sanitaria al momento della sua compilazione.

- **La pagina n. 3** della Richiesta di Valutazione UVG, va sempre compilata nella parte sociale o sanitaria, barrando le voci di ciò che si allega. Se ritenuto utile, si potrà aggiungere ulteriore documentazione, indicandola nell'apposito spazio. Per la richiesta di rivalutazione e/o aggravamento occorre segnare e compilare le parti di interesse: **rivalutazione sanitaria** per aggravamento di tipo sanitario; **rivalutazione sociale**, per aggravamento di tipo sociale/economico, **rivalutazione sanitaria e sociale** per aggravamento sanitario e sociale/economico.

- **Impegnativa del Medico di Medicina Generale** per:

Consulto Multidisciplinare definito complessivo per Valutazione UVG - cod. 89.07 (8907.2)

- **Scheda Informativa Sanitaria**

- Redatta dal Medico di Medicina Generale o dal Medico ospedaliero che ha temporaneamente in carico l'assistito, in tutte le sue parti da pag. 1 a pag.7. Se il paziente non è in grado di firmare occorre che venga specificato nelle note aggiuntive a pag. 5.

- Allegare eventuale documentazione sanitaria di struttura PUBBLICA aggiuntiva (ricoveri e/o visite specialistiche) inerenti la richiesta (da presentarsi in copia).

- **Fotocopia di Verbale d'Invalidità Civile** o domanda d'Invalidità Civile.

- **Modello ISEE socio-sanitario in corso di validità**

- Saranno accettate la copia della Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) o l'attestazione di richiesta ISEE rilasciata dal CAF o l'ISEE ordinario se non ancora ricevuto certificazione di Invalidità Civile.

- **Autocertificazione della residenza e stato di famiglia**

- Dove indicare la residenza e i dati anagrafici dell'anziano e di tutte le persone conviventi.

- **Fotocopia della carta di identità e del codice fiscale** dell'anziano beneficiario della domanda e di tutte le persone conviventi. Fotocopia C.I. della persona che firma la richiesta di domandaUVG, se diversa dal beneficiario.

- In presenza di più figli dovrà essere consegnata una **dichiarazione che attesti l'adesione** di tutti i suddetti alla presentazione della domanda di valutazione UVG.