

Allegato 1 – Flusso operativo per la definizione del Progetto di Vita

Fase	Soggetto Coinvolto	Attività	Specifiche tecniche
1 – Presentazione della domanda	Persona con disabilità / familiare / tutore	Presenta istanza di attivazione del Progetto di Vita all'Ambito Territoriale competente, anche per il tramite di INPS, ASST-PUA o Servizio Sociale Territoriale (SST).	Presentazione con mail PEC
2 – Ricezione e protocollazione dell'istanza	Ambito Territoriale	Registra l'istanza nel fascicolo e nel file di rendicontazione dedicato.	–
3 – Avvio del procedimento	Ambito Territoriale	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza l'Ambito comunica al richiedente, al Servizio Sociale Territoriale competente e ad ASST- (segreteria dedicata del S.S. Coordinamento Disabilità e Fragilità) l'avvio del procedimento, indicando il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il coordinatore dell'UVM	Comunicazione con mail PEC: progettodivita@pecaruba.asst-spedalivicivili.it
4 – Individuazione del personale sanitario coinvolto	ASST	In risposta alla comunicazione di avvio, ASST definisce e comunica via PEC al RUP/coordinatore dell'UVM le figure sociosanitari/sanitarie da coinvolgere nell'UVM.	Include sia la figura sociosanitaria obbligatoria (es. as/psicologo) sia eventuali figure specialistiche opzionali in base ai bisogni della persona (MMG/pediatra/neuropsichiatra/psichiatra/infermiere)
5 – Convocazione UVM iniziale	Coordinatore UVM	Convoca il primo incontro dell'UVM entro 15 giorni lavorativi dall'avvio del procedimento, laddove possibile mezzo pec, presso la sede stabilita e secondo i calendari concordati	Componenti UVM come previsti nell'Accordo
6 – Primo incontro UVM	Equipe UVM	Raccoglie desideri, aspettative e bisogni della persona. Redige il verbale. <u>Verifica conferma o eventuale rinuncia alla prosecuzione del Progetto di Vita.</u> Individua il referente per l'attuazione del Progetto	Conduce l'incontro il Coordinatore UVM Si definiscono le sedi e la calendarizzazione delle UVM successive al primo incontro
7 – Convocazioni incontri successivi UVM	Coordinatore UVM	Convoca incontri successivi secondo le esigenze del caso e le modalità concordate nel primo incontro UVM	
8 – Incontri successivi UVM e progettazione personalizzata	Équipe UVM	Definisce il Progetto di Vita individualizzato e partecipato (obiettivi, interventi, modalità).	

		Elabora budget e risorse disponibili. Monitora coerenza con desideri della persona. Redige e conserva verbali di ogni incontro.	
9 – Sottoscrizione e formalizzazione	Tutti i membri UVM e persona con disabilità	Sottoscrivono formalmente il Progetto di Vita e budget di progetto	
10 – Formalizzazione da parte Ambito Territoriale	Ambito Territoriale	Protocollo e registra il documento come atto interno. Carica il Progetto di Vita nel sistema informativo (CSI o altra specifica piattaforma) e lo condivide con tutti gli attori coinvolti.	
11 – Attuazione e monitoraggio	Referente per l'attuazione del Progetto	Monitora almeno semestralmente l'attuazione del Progetto di Vita. Raccoglie feedback dalla persona con disabilità e dalla rete di supporto. Propone aggiornamenti formalizzati in sede di UVM.	
12 – Rendicontazione	Ambito Territoriale	Trasmette semestralmente ad ATS/Regione dati su: numero di istanze, numero di progetti sottoscritti, tipologia di disabilità, operatori coinvolti, risorse economiche impiegate	

.....

SEDI DELLE UVM

AMBITO 1 – BRESCIA	Per ASST: Casa della Comunità di Viale Duca degli Abruzzi, 13-Brescia
AMBITO 2 – BRESCIA OVEST	Per ASST: Casa della Comunità di Ospitaletto,-via Padana Superiore, 98 e Presidio di Gussago,-via Richiedei, 8B
AMBITO 3 – BRESCIA EST	Per ASST: Casa della Comunità di Rezzato, via Fratelli Kennedy, 115
AMBITO 4 – VALLE TROMPIA	Per ASST: Casa della Comunità di Nave -via Brescia 155/L, Casa della Comunità di Tavernole- via Amadini 43, Presidio di Sarezzo - Piazzale Europa, 16