

UNITÀ DI OFFERTA SOCIOSANITARIA CURE PALLIATIVE DOMICILIARI CP-DOM

CARTA DEI SERVIZI

Documento redatto da:

Beato Danila, Direttore Generale

Beato Orietta, Responsabile Risorse Umane

Tognozzi Marcello Responsabile Sanitario

Campana Giulia Care Manager

Data redazione gennaio 2022

Data revisione maggio 2024

Data revisione gennaio 2026

Indice del documento

Sommario

<u>Cos'è la Carta dei Servizi</u>	3
<u>Principi fondamentali</u>	3
<u>Descrizione dell'unità d'offerta</u>	3
<u>Orario previsto per l'erogazione delle prestazioni</u>	4
<u>Obiettivi</u>	4
<u>I diritti e doveri dei pazienti e dei loro familiari</u>	4
<u>Diritti</u>	4
<u>Doveri</u>	5
<u>Presa in carico e dimissione</u>	5
<u>Presa in carico</u>	5
<u>Dimissione</u>	5
<u>Trasferimento dei pazienti ad altra unità di offerta:</u>	5
<u>Prestazioni erogate</u>	6
<u>Figure professionali coinvolte nell'assistenza</u>	6
<u>Segnalazioni e reclami</u>	7
<u>Tutela della privacy</u>	7
<u>Accesso agli atti amministrativi</u>	7
<u>Rilevazione della soddisfazione di utenti e familiari</u>	8

COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Cooperativa In Cammino è titolare di accreditamento con la Regione Lombardia per l'erogazione del Servizio C-Dom e di Cure Palliative Domiciliari (CP-DOM), presso l'abitazione del malato, garantendo una pronta ed efficace risposta al bisogno rilevato.

La Carta dei Servizi è uno strumento di informazione e di orientamento nell'ambito delle offerte dei servizi offerti ed ha la finalità di rendere trasparenti i rapporti tra il Servizio CP-DOM e gli utenti che ne usufruiscono.

È un documento dinamico e suscettibile di continui aggiornamenti attraverso verifiche e integrazioni.

La presente Carta dei Servizi è a disposizione degli utenti in formato cartaceo al domicilio durante la presa in carico assistenziale, presso la sede del Servizio CP-DOM denominata "Albero della Cura" e può essere consultata in forma integrale sul sito della Cooperativa In Cammino (www.coopincammino.it), nella sezione specifica "Cosa Facciamo" - "Curare" – Cure Palliative CP-DOM.

PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi ispiratori del servizio di Cure Palliative Domiciliari della Cooperativa In Cammino sono quelli della Continuità Assistenziale, dell'efficienza e dell'efficacia e della partecipazione:

Continuità Assistenziale significa che il servizio viene erogato in modo integrato, regolare e continuo compatibilmente con le risorse ed i vincoli.

Efficienza ed efficacia significa che i servizi sono erogati in modo da garantire un ottimale rapporto tra risorse in rapporto attività svolte, tempistica e a risultati ottenuti;

Partecipazione significa che gli utenti partecipano alla prestazione del servizio attraverso la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate, di inoltrare reclami e suggerimenti per il miglioramento del servizio.

DESCRIZIONE DELL'UNITÀ D'OFFERTA

La sede dell'Unità d'offerta, denominata "Albero della Cura", è situata in San Pellegrino Terme (BG) in Via de' Medici 11 ed è indicata da apposita segnaletica.

Servizio di segreteria telefonica dalle 9 alle 18. per ameno. Front office 7 ore al giorno, dal lunedì al venerdì con presenza, presso la sede, del personale addetto dalle 8,30 alle 15,30.

La sede è accessibile con mezzi pubblici (Autoservizi SAB Bergamo).

Il servizio CP-DOM è erogato dalla Cooperativa In Cammino in risposta ai requisiti specifici per l'accreditamento con Regione Lombardia e garantisce l'erogazione del servizio con interventi programmati in base al PAI (Piano Assistenziale Individuale).

ORARIO PREVISTO PER L'EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

- ☐ 7 giorni su 7
- ☐ 10 ore/die da lunedì a venerdì 7.00 – 17.00
- ☐ 6 ore/die il sabato e festivi. 8.00 – 14.00

È inoltre garantita entro 30 minuti la pronta disponibilità medica e infermieristica sulle 24 ore, anche per necessità di fornire supporto alle famiglie e/o al caregiver in funzione del PAI, sul cellulare 3343216008.

E' assicurata la reperibilità telefonica H/24 tutti i giorni della settimana su telefono cellulare al numero 3343216008.

OBIETTIVI

Il Servizio CP - Dom si pone l'obiettivo di garantire cure adeguate a domicilio, realizzando la Continuità Assistenziale, attraverso interventi flessibili a differente intensità, in grado di rispondere agli effettivi bisogni della persona, che possono cambiare nel tempo.

Il Servizio CP-Dom è erogato all'interno di un sistema definito dalla Regione Lombardia e prevede lo svolgimento di attività socio-sanitarie, con obiettivi di tipo sanitario, entro una tipologia di attività definite dall'ATS di Bergamo, e fino al mantenimento dei requisiti richiesti per il servizio da parte della persona assistita. Gli obiettivi specifici sono:

offrire supporto alla famiglia, in integrazione con eventuali altri servizi, nel compito di assistenza continuativa al parente in condizioni di fragilità, al fine di mantenerlo al proprio domicilio, evitando o ritardando il ricovero in strutture residenziali;
svolgere attività sanitarie di tipo infermieristico o riabilitativo, finalizzate alla guarigione (delle lesioni), al miglioramento, al mantenimento delle migliori condizioni cliniche concesse dalla malattia, alla riabilitazione funzionale motoria e cognitiva, anche se parziale, al miglioramento della qualità della vita nella terminalità.

La Cooperativa In Cammino garantisce la presa in carico dei pazienti che la scelgono per l'erogazione del servizio ed interviene con la propria equipe di riferimento.

I DIRITTI E DOVERI DEI PAZIENTI E DEI LORO FAMILIARI

DIRITTI

Tutela della privacy tramite ogni iniziativa atta a tutelare il diritto alla privacy delle persone che usufruiscono dei servizi e il trattamento dati sensibili secondo le modalità indicate dalla normativa (dal regolamento generale UE di protezione dati 2016/679)

Diritto all'informazione e alla partecipazione tramite la diffusione della Carte dei Servizi (consultabile in bacheca presso l'ufficio Albergo della Cura e sul sito www.coopincammmino.it) e altri materiali informativi come depliant, locandine e pieghevoli specifici per singole tipologie di attività e tramite la condivisione e il coinvolgimento consapevole e attivo degli utenti nella definizione e realizzazione del Progetto Assistenziale Individuale (PAI) Il cittadino ha il diritto di poter identificare gli operatori con i quali si rapporta (diario domiciliare).

Diritto ad usufruire di prestazioni appropriate ed efficaci tramite la documentazione e la tracciabilità di tutte le prestazioni e le verifiche di appropriatezza del Servizio Vigilanza dell'AST.

Diritto alla tutela in caso di inadempienze dando modo agli utenti di evidenziarle tramite:

- il modulo di segnalazione / reclami presente nella sede dell'UdO
- il modulo di monitoraggio della soddisfazione degli utenti.

rivolgendosi al Care Manager, facente funzione di Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), di persona o via e-mail (segreteria@coopincammmino.it) facendo richiesta di accesso agli atti secondo le modalità previste dall'apposito paragrafo.

Il paziente ha il dovere di rispettare la dignità del personale presente.

Il paziente ha il dovere di informare tempestivamente il Responsabile del Servizio relativamente alla propria intenzione di rinunciare ai servizi ed alle prestazioni programmate al fine di evitare sprechi di tempi e di risorse.

PRESA IN CARICO E DIMISSIONE

PRESA IN CARICO

Il colloquio di presa in carico con i familiari (e se possibile con la persona malata) deve avvenire il prima possibile e comunque deve essere garantita, se necessario, da parte della struttura che vi sia la disponibilità ad effettuare il colloquio entro 24 ore dalla segnalazione.

La segreteria accoglie le richieste attraverso un servizio front office e telefonico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 16.00 al di fuori di tali orari è attiva una segreteria telefonica al 3427293002.

Il processo di presa in carico segue il percorso già definito nella parte generale della Rete Locale con la specifica che nel PAI iniziale viene delineato il livello di intensità assistenziale di accesso, di base o specialistico.

Il percorso assistenziale di Cure Palliative per uno stesso malato può essere caratterizzato da differenti livelli di intensità assistenziale domiciliare e da differenti set assistenziali, secondo quanto descritto dalla DGR n. IX/4610/12, ma non contemporaneamente.

La presa in carico rispetta le seguenti tempistiche:

- Dopo la segnalazione, entro le 24 ore, viene effettuato un colloquio di valutazione con il malato e i suoi famigliari per l'identificazione del setting assistenziale all'interno della Rete Locale Cure Palliative.
- Prima visita domiciliare post-colloquio di presa in carico entro le 48 ore, salvo differenti esigenze espresse dalla famiglia;
- Redazione del PAI entro 72 ore dalla prima visita.

DIMISSIONE

In caso in cui il paziente in carico, per questioni cliniche, debba essere trasferito presso altra Unità di Offerta, l'infermiere, in raccordo con il MMG/PDF e/o referente clinico, assicura la continuità assistenziale fino a trasferimento avvenuto.

In caso di trasferimento del paziente ad altra U.O., viene compilato il modulo di dimissione infermieristica, corredato da una relazione con specificato: condizioni cliniche trattamenti effettuati e tutte le indicazioni utili al proseguo delle cure. Lo stesso viene redatto ogni qual volta vi sia la necessità di informare altre U.O.

TRASFERIMENTO DEI PAZIENTI AD ALTRA UNITÀ DI OFFERTA:

In caso in cui il paziente in carico, per questioni cliniche, debba essere trasferito presso altre Unità d'offerta, l'infermiere, in raccordo con il MMG/PDF e/o referente clinico, assicura la continuità assistenziale fino a trasferimento avvenuto.

In caso di trasferimento definitivo del paziente ad altra UO, viene compilato il MODULO DI DIMISSIONE infermieristica, corredato da una relazione di dimissione con specificato: condizioni cliniche trattamenti effettuati e tutte le indicazioni utili al proseguo delle cure.

Il modulo è inviato alla unità di offerta che accoglie il paziente.

PRESTAZIONI EROGATE

Il servizio CP-DOM assicura le seguenti prestazioni:

Interventi di base e interventi specialistici definiti sulla base della differente intensità assistenziale necessaria per rispondere adeguatamente ai bisogni dei malati e delle loro famiglie;

Pronta disponibilità medica e infermieristica sulle 24 ore, per entrambi i livelli assistenziali, anche per la necessità di fornire supporto alla famiglia e/o al care-giver in funzione del PAI, anche sulla base di accordi con altre strutture accreditate per le Cure Palliative (Hospice, CP-DOM) nell'ambito della rete di Cure Palliative.

In Cammino, accreditata anche per l'Assistenza Domiciliare C- Dom eroga le Cure Palliative con un approccio operativo che risponde in modo unitario al bisogno del malato oncologico o terminale che necessita di Cure Palliative. La presa in carico prevede il prendersi cura del malato e della sua famiglia. Le prestazioni sono erogate da un'équipe multidisciplinare composta da:

- Medico Palliativista, punto di riferimento per il medico di famiglia e responsabile del programma diagnostico-terapeutico.
- Infermieri: svolgono prestazioni sanitarie in collaborazione con il Medico di Medicina Generale e il Pediatra di Famiglia e il medico Palliativista.
- Psicologo: garantisce un supporto al paziente, ai familiari e all'équipe;
- OSS: soddisfa i bisogni di base della cura della persona

Sono inoltre assicurati i profili professionali di :

- Fisioterapista: effettua fisioterapia e addestramento caregiver/uso ausili
- Assistente Sociale
- Dietista

Per lo svolgimento del servizio gli operatori sono dotati del materiale necessario, di un cartellino di riconoscimento che ne identifica la professionalità, e di tutti i dispositivi di protezione individuali (DPI). Tutti gli operatori e specialisti impiegati nell'assistenza devono essere a conoscenza perfettamente della lingua Italiana

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE NELL'ASSISTENZA

Responsabile Sanitario (medico)

Medici specialisti (Medici Palliativista)

Psicologo (con funzione di sostegno psicologico al paziente, alla famiglia e agli operatori)

Care Manager (si occupa della programmazione e della gestione delle attività in raccordo con personale distrettuale e provinciale ATS; svolge funzione di supporto rispetto agli operatori ed è il riferimento per le famiglie)

Case Manager

Infermieri

Fisioterapisti

Addetti all'assistenza (OSS)
Assistente Sociale
Dietista
Operatori di segreteria

SEGNALAZIONI E RECLAMI

L'utente (o per suo conto il familiare/ caregiver) ha a disposizione un modulo specifico¹ (allegato) per la formulazione di lamentele o reclami, da presentare al Care Manager anche tramite busta chiusa da consegnare agli operatori.

Se il reclamo è formulato in forma anonima viene valutato al fine di attivare eventuali percorsi di miglioramento. Se richiesto e se presenti i dati per un eventuale contatto, al reclamo viene data risposta entro 10 giorni; in caso di necessità di informazioni supplementari necessarie per l'esame del reclamo, il Care Manager contatterà l'utente entro 72 ore.

L'utente può anche rivolgersi:

al servizio dell'ATS di Bergamo denominato "Ufficio relazione con il pubblico" per esercitare il proprio diritto di segnalare criticità, proposte o osservazioni:

indirizzo mail: urp@ats-bg.it

protocollo@pec.ats-bg.it

telefono 800.447722

ad analogo servizio dell'ASST
indirizzo mail: urp@asst-pg23.it

telefono 035 /2675010
fax 035 /2673076

TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le prestazioni domiciliari vengono registrate su apposita modulistica che insieme al PAI e a tutta la documentazione sanitaria, costituiscono il fascicolo personale dell'utente (FASAS).

Ad ogni utente è richiesto di sottoscrivere documentazione attestante il consenso alle cure e al trattamento dei dati. Tutti gli operatori sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni riguardanti le condizioni di salute del paziente, fornendone solo a lui direttamente e in caso di consenso, ai suoi familiari o ad altre persone da lui designate.

Al momento dell'accettazione viene richiesto al paziente il consenso alle cure e vengono consegnate le informazioni sul trattamento dei propri dati personali e sanitari limitatamente alle esigenze funzionali della Cooperativa.

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90 al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse

diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso agli atti amministrativi”.

Gli interessati possono dunque richiedere, prendere visione e, eventualmente ottenere, copia dei documenti amministrativi.

L’istanza di accesso può essere presentato compilando l’apposito modulo presente presso la sede dell’UdO:

consegnandolo direttamente alla sede Albergo della Cura.

o inviandolo tramite Raccomandata A/R agli uffici della segreteria della Cooperativa In Cammino, in via De Medici 13, San Pellegrino Terme – 24016

o tramite PEC all’indirizzo di posta certificata segreteria@pec.coopincammmino.it

Il rilascio di copia è soggetto a diritti di segreteria:

€ 0.20 per ciascun foglio (formato A4) che compone il documento per riproduzione cartacea.

€ 10.00 per riproduzione su supporto informatico dell’interessato (CD, supporto USB).

L’eventuale mera consultazione dei documenti è gratuita.

L’eventuale rilascio di copie autentiche su richiesta dell’interessato resta soggetto all’imposta di bollo di € 14,62 ogni quattro pagine nei casi e ai sensi di legge e salvo i casi di esenzione e motivare a cura dell’interessato.

RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DI UTENTI E FAMILIARI

La valutazione della Customer Satisfaction per utenti e familiari è effettuata tramite la distribuzione e raccolta di uno specifico questionario di valutazione che viene consegnato dagli operatori, in busta anonima, al domicilio dell’utenza. La raccolta avviene almeno ogni 3 mesi e alla dimissione dell’assistenza Gli operatori stessi provvedono alla raccolta dei questionari e alla consegna presso la sede per la successiva elaborazione.

I questionari sono rivolti a:

Pazienti

Familiari e/o caregivers

Il Care Manager provvede alla rielaborazione dei risultati e ad analizzarli unitamente al Responsabile Sanitario con il quale vengono definite, in base all’esito, eventuali azioni di miglioramento successivamente condivise durante le equipe programmate con tutti gli operatori coinvolti nell’assistenza.

Al fine di diffondere i risultati ottenuti dal Servizio si procede mediante:

Esposizione nella bacheca dell’Ufficio Albergo della Cura e sul Sito della Cooperativa Sociale In Cammino di copia della relazione annuale, unitamente al documento riassuntivo dei questionari di Customer Satisfaction.

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO CURE PALLIATIVE

Data compilazione ____/____/____

Dati Compilatore

PARENTELA	☐ familiare	☐ colf	☐ altro _____
SESSO	☐ femmina	☐ maschio	
ETA'	_____anni		
NAZIONALITA'	☐ italiana	☐ comunitaria	☐ extracomunitaria
SCOLARITA'	☐ nessuna	☐ scuola obbligo	
	☐ scuola superiore	☐ laurea	
PROFESSIONE	☐ casalinga	☐ operaio	☐ impiegato
	☐ dirigente	☐ pensionato	☐ artigiano
	☐ commerciante	☐ studente	
	☐ disoccupato	☐ altro _____	

D01. Come valuta l'accesso al servizio di cure palliative in quanto a cortesia e disponibilità?

☐ scarso ☐ sufficiente ☐ discreto ☐ buono ☐ ottimo

D02. Dopo quanti giorni è stato fissato il colloquio per avviare il programma di cure domiciliari?

☐ oltre 15 gg ☐ tra 7 e 15 gg ☐ tra 6 e 3 gg ☐ meno di 3 gg

D03. E' soddisfatto del tempo intercorso tra il primo colloquio e l'inizio del programma di assistenza domiciliare?

☐ per nulla ☐ poco ☐ abbastanza ☐ molto

D04. Durante il periodo di cura era informato di quali erano gli operatori sanitari (medico e infermiere) dedicati alle cure del malato?

☐ mai ☐ sì a volte ☐ sì spesso ☐ sì sempre

D05. Come considera il rispetto della riservatezza personale (comunicazioni di informazioni riservate, svolgimento di azioni delicate da parte degli operatori, ecc.)?

☐ scarso ☐ sufficiente ☐ discreto ☐ buono ☐ ottimo

D06. Come valuta la frequenza delle visite domiciliari rispetto alle necessità del malato?

☐ scarso ☐ sufficiente ☐ discreto ☐ buono ☐ ottimo

D07. In caso di chiamata urgente, come valuta la tempestività di risposta alla chiamata da parte degli operatori di cure palliative?

☐ scarso ☐ sufficiente ☐ discreto ☐ buono ☐ ottimo

D08. E' soddisfatto delle indicazioni fornite su come utilizzare a domicilio farmaci, presidi, protesi?

☐ per nulla ☐ poco ☐ abbastanza ☐ molto

D09. E' soddisfatto delle informazioni e dei consigli ricevuti in merito a come alimentare, muovere, curare l'igiene personale, assistere il malato?

☐ per nulla ☐ poco ☐ abbastanza ☐ molto

D10. Come ha valutato la modalità e i tempi di fornitura di carrozzine, materassi anti – decubito, ecc?

☐ scarso ☐ sufficiente ☐ discreto ☐ buono ☐ ottimo

D11. E' rimasto soddisfatto delle modalità di prescrizione dei farmaci?

☐ per nulla ☐ poco ☐ abbastanza ☐ molto

D12. Durante il periodo di assistenza domiciliare ha avuto necessità di ricorrere ad altri servizi di assistenza? Se sì, quali (pronto soccorso, guardia medica, 118)?

☐ 118 ☐ GUARDIA MEDICA ☐ PRONTO SOCCORSO ☐ NO

D13. Dal punto di vista dei rapporti umani è rimasto soddisfatto degli operatori del servizio di cure palliative domiciliari?

☐ per nulla ☐ poco ☐ abbastanza ☐ molto

D14. In generale come valuta il servizio di cure domiciliari?

☐ scarso ☐ sufficiente ☐ discreto ☐ buono ☐ ottimo

ELOGIO ☐

e-mail

Descrivere i fatti, i luoghi e i tempi e l'oggetto della segnalazione, eventuali richieste e suggerimenti.

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]

La Cooperativa invierà una risposta scritta al segnalatore solo nel caso di presentazione di un reclamo.

Ho preso visione delle informazioni sulla privacy

Sì ☐

no ☐

Esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali e sensibili

Sì ☐

no ☐

Informazioni ai sensi dell'articolo 13 (servizi Privati) e 14 (enti invianti) del regolamento generale protezione dati 2016/679.

Modulo privacy e consenso informato.

Luogo e data

Firma

[illegible]

Parte riservata all'Ufficio

☐ Verbale ☐ Con modulo ☐ Cassetta ☐ Telefonica
☐ e-mail ☐ Fax ☐ Internet

Ricevuto il _____ da (operatore) _____
telefono) _____

Per la risposta al cittadino si trasmette la segnalazione a

il _____ L'operatore