



ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

CARTA DEI SERVIZI





*Raccolta documenti e procedure
DGR 2569/2014 (ES)*

ADI

Continuità assistenziale
Punto 2.2.2

b) carta dei servizi

Il Direttore Generale
Angelo Gipponi



IL SERVIZIO ADI DELLA FONDAZIONE RICOVERO MARTINELLI

L'assistenza residenziale alla terza età costituisce l'obiettivo statutario della Fondazione, eretta in Ente morale con RD n.1612 del 15.09.1932.

Dal 1 gennaio 2004, a seguito del riordino del sistema dei servizi Sociali, la Fondazione Ricovero Martinelli ha mutato il proprio stato giuridico in Organizzazione Non Lucrativa di utilità sociale (Onlus).

La Fondazione pone al centro della propria attività l'anziano, sia ricoverato presso la RSA che quando al domicilio.

I valori fondanti l'azione dell'istituto sono l'Uguaglianza, l'Imparzialità, la Solidarietà.

In questi obiettivi è insita la sfida che la Fondazione si pone per il futuro.

Proprio per concretizzare uno dei nuovi scopi istituzionali "l'assistenza socio sanitaria di natura domiciliare", la Fondazione Martinelli da qualche tempo gestisce per il Distretto sanitario 7 dell'ATS Città Metropolitana di Milano, l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), per offrire a un territorio tanto popoloso prestazioni, a domicilio, di cure riabilitative, infermieristiche e medico specialistiche a soggetti anziani, e non, in situazione di fragilità.

Con Decreto della Direzione Generale Famiglia, Conciliazione, Integrazione e Solidarietà Sociale n. 8402 del 27.09.2012 l'unità di offerta ADI della Fondazione è stata accreditata e iscritta nell'apposito registro regionale.

DOVE SIAMO

La Fondazione Martinelli, situata nella zona centrale di Cinisello Balsamo, nei pressi del Parco Nord e dell'Ospedale Bassini, è facilmente accessibile in auto e raggiungibile senza difficoltà con i mezzi di trasporto pubblico (Bus ATM da e per Milano, Sesto S.G., Cusano Milanino, Circolare Urbana di Cinisello Balsamo, metro-tramvia n. 31 da e per Milano).

Non è previsto alcun trasporto per gli utenti in carico.

IN AUTO

da Milano: dal Viale Fulvio Testi. Giunti a Cinisello Balsamo, a sinistra in via Ferri e quindi a destra in via Gorki. A destra in via Vicuña (senso unico).

da Como/Lecco e Monza: dalla SS36 (Valassina) in direzione Milano sul viale Fulvio Testi. Giunti a Cinisello Balsamo a destra in via Ferri e quindi a destra in via Gorki. A destra in via Vicuña (senso unico).

dalla A4 (Torino-Venezia), uscita "Cinisello-Sesto"; **dalla A52** (Tangenziale Nord), uscita "Cinisello sud"; quindi in direzione Milano sul viale Fulvio Testi. Successivamente come sopra.

IN AUTOBUS

Fermata Gorki-Vicuña.

Linea 711 (Circolare destra)

Linea 702 Cologno Nord-Sesto FS-Cinisello Balsamo

Linea 704 Cormano-Cinisello Balsamo-Sesto FS

Linea 727 Milano-Cinisello Balsamo-Cusano



IN TRAM

Linea 31 Cinisello B. – Bicocca M5

IN TRENO

Stazione FS di Sesto San Giovanni. Quindi in autobus fino a Cinisello (Linee 702, 704, z225, z218, 729, 727).

SEDE OPERATIVA

La sede operativa è in via Martinelli, 45 - Cinisello Balsamo -.

All'esterno dell'edificio è esposta idonea segnaletica con gli orari di apertura e i riferimenti telefonici necessari per l'attivazione del servizio.

Al piano terra dell'edificio è collocata la segreteria (call center) per la gestione delle segnalazioni e delle richieste di attivazione, nonché per la conservazione della documentazione sanitaria degli assistiti in conformità al D.Lgs 196/03.

L'AMMINISTRAZIONE

La Fondazione Ricovero Martinelli Onlus, è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da cinque membri nominati dal Prefetto di Milano, che svolge funzioni di indirizzo, programmazione e controllo.

La gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente è affidata al Direttore Generale.

Il Responsabile Sanitario e i funzionari responsabili dei vari servizi adottano, in accordo con il Direttore Generale, i provvedimenti per l'organizzazione delle risorse disponibili, umane e strumentali, e quelli che impegnano l'Ente anche verso l'esterno.

DIREZIONE

Direttore Generale: Ignazio Ceraulo

RESPONSABILI

Responsabile Sanitario protempore: Alberto Boiardi

Il Direttore Generale e il Responsabile sanitario ricevono su appuntamento attraverso il contatto con l'ufficio segreteria dell'Ente.

La gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente è affidata al Direttore Generale.

Il Responsabile Sanitario e i funzionari responsabili dei vari servizi adottano, in accordo con il Direttore Generale, i provvedimenti per l'organizzazione delle risorse disponibili, umane e strumentali, e quelli che impegnano l'Ente anche verso l'esterno.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, nella seduta del 08.02.12, ha approvato il



Codice Etico comportamentale per la prevenzione dei reati ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 del 08/06/2001.

Il Codice indica, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, le norme e i principi generali di condotta etica a cui si devono ispirare gli amministratori e i dipendenti nei rapporti con gli ospiti, con i fornitori e con l'organismo di controllo.

UFFICI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE

- ❖ **Segreteria Generale / Staff di Direzione Generale**
- ❖ **Contabilità e personale**
- ❖ **Accoglienza e Rapporti con il Pubblico (UARP)**
- ❖ **A.D.I.**
- ❖ **RSA Aperta**

PER INFORMAZIONI O DOMANDE:

Telefono **02 660541** (centralino)

02 66054310 ufficio ADI

Fax **02-66049055**

E-mail info@fondazionemartinelli.org – protocollo@pec.fondazionemartinelli.org

adi@fondazionemartinelli.org

Sito internet: www.fondazionemartinelli.org

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

A chi sono rivolte le cure domiciliari

Le cure domiciliari sono rivolte alle persone fragili, cittadini che, per limitazioni permanenti o temporanee della propria autonomia, non sono in grado di accedere alle strutture ospedaliere o ambulatoriali per ricevere le prestazioni necessarie.

Cosa sono i voucher mensili

I voucher mensili sono buoni con valore economico, rilasciati dall'ATS Città Metropolitana di Milano e utilizzabili per pagare l'assistenza domiciliare fornita dagli Enti Gestori ADI accreditati (EG ADI).

Sono assegnati a utenti fragili le cui condizioni richiedono interventi domiciliari di tutela sanitaria e assistenziale personalizzati.

L'assegnazione è preceduta dalla formulazione di un piano assistenziale individuale che tiene conto dei bisogni sanitari, assistenziali e degli obiettivi di cura.

DISTRETTO SANITARIO

La Fondazione svolge l'attività di Assistenza Domiciliare Integrata per i seguenti territori (ex distretti sanitari) dell'**ATS Città Metropolitana di Milano**:



Distretti Sanitari	Comuni	voucher
(ex 7)	Bresso	X
	Cinisello Balsamo	X
	Cormano	X
	Cusano Milanino	X
(ex 6)	Sesto San Giovanni	X
	Cologno	X

ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio è attivabile con impegnativa del Medico di Medicina Generale (MMG) o Pediatra di libera scelta (PLS).

Per l'accesso al servizio di cure domiciliari è necessario che il richiedente sia domiciliato nei Distretti della ATS Città Metropolitana di Milano in cui opera l'Ente Gestore.

E' rivolta a soggetti in condizione di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, impossibilitati a recarsi presso l'ambulatorio, indipendentemente da reddito o età.

ORARI DI SEGRETERIA

L'ufficio ADI osserverà i seguenti orari di apertura al pubblico:

giorno	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
lunedì	8.00	12.30	13.30	17.00
martedì	8.00	12.30	13.30	17.00
mercoledì	8.00	12.30	13.30	17.00
giovedì	8.00	12.30	13.30	17.00
venerdì	8.00	12.30	13.30	17.00

Per informazioni è possibile recarsi presso l'ufficio in Fondazione Ricovero Martinelli - via Martinelli, 45 - 20092 Cinisello Balsamo - o contattare i seguenti recapiti:

▪ telefono	02 66054310
▪ e-mail	adi@fondazionemartinelli.org



REPERIBILITÀ TELEFONICA

In alternativa all'orario indicato, o per indisponibilità dell'operatore, resta a disposizione dell'utenza il centralino della Fondazione, **attivo dal lunedì alla domenica dalle ore 09.00 alle ore 18.00.**

Al centralino il personale è adeguatamente formato e qualificato a dare all'utente una risposta tempestiva.

I SERVIZI OFFERTI

I servizi vengono offerti, nel rispetto della dignità della persona umana, delle esperienze di vita, e dei peculiari bisogni fisici e sociali che ognuno, con la propria individualità, porta con sé. Vengono garantite in ADI, le prestazioni per le seguenti specialità e tipologie sanitarie, previa impegnativa del MMG/PLS:

PRESTAZIONI MEDICHE	<ul style="list-style-type: none">▪ Visita specialistica▪ Rilevazione dati per stesura PAI▪ Colloquio con altri operatori▪ Colloquio con MMG/PLS/medico ospedaliero
PSICOLOGO	<ul style="list-style-type: none">▪ Rilevazione dati per stesura PAI▪ Colloquio di sostegno psicologico▪ Colloquio con altri operatori▪ Colloquio con MMG/PLS/medico ospedaliero
PRESTAZIONI INFERMIERISTICHE	<ul style="list-style-type: none">▪ Rilevazione dati per stesura PAI▪ Prelievo ematico▪ Prelievo TAO▪ Rilevazione parametri▪ Colloquio MMG/PLS▪ Educazione sanitaria gestionale▪ Educazione sanitaria prevenzione lesioni▪ Addestramento caregiver ▪ Colloquio con altri operatori▪ Terapia infusiva▪ Reperimento vie di accesso E.V.▪ Broncoaspirazione▪ Tracheostomia - medicazione▪ PEG - medicazione▪ Stomie - gestione



	<ul style="list-style-type: none">▪ Accesso Venoso Centrale - gestione▪ Port-a-cath - gestione▪ Cateterismo vescicale permanente - sostituzione▪ Cateterismo vescicale estemporaneo▪ Lavaggio vescicale su prescrizione specialistica▪ Evacuazione (enteroclisma - svuotamento manuale)▪ Medicazione ferite di diversa natura▪ Medicazione ulcere da pressione I e II stadio▪ Medicazione ulcere da pressione III e IV stadio▪ Medicazione ulcere vascolari I e II stadio▪ Medicazione ulcere vascolari III e IV stadio
PRESTAZIONI FISIOKINESITERAPIA	<ul style="list-style-type: none">▪ Rilevazione dati per stesura PAI▪ Colloquio MMG/PLS▪ Educazione sanitaria/ausili-protesi▪ Educazione sanitaria gestionale▪ Educazione sanitaria prevenzione lesioni▪ Addestramento caregiver▪ Colloquio con altri operatori▪ Recupero articolare▪ Rinforzo muscolare▪ Mobilizzazione attiva/ passiva▪ Mobilizzazione attiva-assistita▪ Controllo postura▪ Controllo stazione eretta▪ Trasferimento letto-carrozzina▪ Passaggi posturali▪ Deambulazione assistita con supervisione▪ Scale con o senza ausilio▪ Training uso carrozzina/ausili▪ Riabilitazione respiratoria▪ Ritorno AVQ (attività di vita quotidiana)
PRESTAZIONI OPERATORE SOCIO SANITARIO	<ul style="list-style-type: none">▪ Educazione sanitaria prevenzione lesioni▪ Addestramento caregiver▪ Colloquio con altri operatori▪ Rilevazione temperatura▪ Igiene personale▪ Bagno settimanale▪ Prevenzione danni terziari▪ Accesso in compresenza▪ Cambio postura paziente allettato
PRESTAZIONI EDUCATORE PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none">▪ Osservazioni e rilevazione risorse personali▪ Osservazione e rilevazione interazioni persona fragile/famiglia/contesto▪ Stesura PAI▪ Mantenimento e potenziamento delle autonomie personali residue▪ Colloquio con altri operatori▪ Attivazione risorse esterne



- | | |
|--|---|
| | ▪ Interventi di orientamento e sostegno nella relazione (approccio con la persona fragile ecc.) |
|--|---|

CONTINUITA' ASSISTENZIALE

L'assistenza domiciliare è garantita dal lunedì alla domenica dalle ore **8.00** alle ore **15.00**; è distribuita su sette giorni settimanali, in ragione della risposta al bisogno rilevato dal Piano di assistenza individualizzato (PAI) aperto.

La figura di riferimento durante l'assistenza è il Medico di Medicina Generale (MMG) dell'utente. Per situazioni di emergenza sanitaria restano attivi i numeri telefonici di pubblica utilità (Guardia Medica, 118, Pronto soccorso).

TESSERINI DI RICONOSCIMENTO

Il personale ADI della Fondazione Ricovero Martinelli è dotato di tesserino di riconoscimento indicante il nome e cognome, e la professione specifica dello stesso.

PRESA IN CARICO UTENZA

Per l'accesso al servizio di cure domiciliari è necessario che il richiedente sia domiciliato nei distretti della ATS Città Metropolitana di Milano in cui opera EG ADI (Ente Gestore ADI).

L'utente, munito di impegnativa di attivazione dell'assistenza, contatta l'Erogatore scegliendo tra quelli iscritti nell'elenco dei Pattanti.

L'intervento a domicilio è programmato entro 24/48 ore comunicando alla famiglia il nominativo dell'operatore, il giorno, e l'ora in cui la prestazione verrà eseguita.

Un'eventuale modifica dell'orario sarà concordata direttamente al domicilio tra l'operatore, il paziente e/o la famiglia.

Qualora non dovesse sussistere tale disponibilità, il coordinatore invita l'utente a rivolgersi ad altro Ente, consigliando un nuovo EG ADI.

Il titolo di natura fisioterapica può essere attivato a fronte di un programma riabilitativo individuale (PRI), redatto dal Fisiatra.

I criteri di appropriatezza delle prestazioni riabilitative in ambito ADI ai sensi del DDG 6032/2012 - allegato 1 - sono:

- ♦ il PRI presenta gli elementi di continuità con gli interventi precedenti ed esplicita gli obiettivi dell'intervento;
- ♦ le prestazioni riabilitative sono erogabili solo se previste dal progetto riabilitativo elaborato



da parte del medico specialista in riabilitazione non afferente ad una unità di riabilitazione (ex DGR 19883 del 16/12/2004);

- ◆ le prestazioni riabilitative riguardano persone impossibilitati ad accedere ai servizi ambulatoriali. L'impossibilità di accesso ai servizi ambulatoriali deve essere certificata dal medico specialista in sede di redazione del PRI domiciliare.

Sono escluse patologie cronico-degenerative stabilizzate, grave deterioramento cognitivo tali da non permettere una riabilitazione domiciliare (Morbo di Parkinson, Alzheimer).

Il coordinatore del servizio ADI rilascia all'operatore sanitario dedicato alla tipologia dell'assistenza richiesta presso il domicilio del paziente, una cartellina contenente:

- diario mensile delle prestazioni (**allegato A**);
- modulo voucher per l'assistenza alle persone in assistenza domiciliare integrata (**allegato B**);
- consenso informato alle cure domiciliari, in duplice originale (**allegato C**);
- copia impegnativa redatta dal MMG;
- PAI, redatto in duplice originale, (**allegato D**);
- modulo valutazione del rischio delle lesioni - Scala di Braden - (**allegato E**);
- modulo valutazioni delle lesioni, se presenti (**allegato F**);
- valutazione del dolore (**allegato G**);
- valutazione sanitaria (SIAD) (**allegato H**);
- informativa privacy Martinelli (**allegato I**);
- customer e busta consegnate all'utente, da restituire all'EG ADI (**allegato L**);
- ricevuta di consegna, da restituire all'ufficio ADI (**allegato M**);
- modulo di segnalazione (**allegato N**);
- modulo di revoca (**allegato O**);
- opuscolo sulle cure domiciliari, rilasciato da ATS Città di Milano, fino ad esaurimento.

TEMPI DI ATTIVAZIONE

L'ufficio ADI garantisce l'erogazione del voucher nei tempi sotto indicati:

- entro 24 ore dal momento della ricezione della richiesta;
- entro 48 ore nel fine settimana;
- entro il giorno successivo lavorativo per le dimissioni protette.

Non è prevista una lista di attesa vista la tempistica di attivazione del servizio che deve essere garantita. Qualora il servizio sia in saturazione, come da contratto, l'utente sarà accompagnato presso altri enti erogatori

PAI (Piano Assistenziale Individuale)

Ogni operatore incaricato dell'espletamento del voucher predisporrà, a seguito di un processo di valutazione, un progetto personalizzato (PAI) che individua i bisogni socio sanitari specifici dell'utente.



Il Care manager inserirà tali dati in NEXUS, perdisporrà il PAI (**allegato D**) e lo sottoporrà alla firma del Responsabile Medico e dell'operatore.

Il Care manager modificherà il PAI al variare dell'assistenza.

COMPILAZIONE E GESTIONE DEL DIARIO CLINICO

Il diario clinico predisposto dall'ufficio ADI della Fondazione è uno strumento di valutazione del lavoro certificato giornalmente dal professionista ed è affidato alla famiglia del paziente presso il suo domicilio (**allegato A**).

Lo stesso, compilato in ogni sua parte, indica: il nome e il cognome del paziente; il profilo e il numero della pratica; la data di attivazione; il mese dello svolgimento della prestazione; la tipologia della prestazione (IP, FKT, ASA).

Il diario clinico può essere visionato in ogni occasione, dal medico di medicina generale, dal paziente e dal personale ASL in sede di verifica al domicilio.

Eventuali sviluppi dello stato di salute rilevati durante il trattamento, devono essere segnalati.

Sul diario, è apposta la firma dell'operatore, la durata della prestazione, la firma dell'utente/caregiver.

A conclusione del mese di assistenza è restituito al coordinatore del servizio.

ASSENZA DELL'UTENTE

In caso di assenza dell'utente (ricovero ospedaliero, ferie o altro) la famiglia dovrà dare immediata comunicazione all'ufficio ADI.

Se il periodo sarà inferiore o uguale a 15 giorni l'assistenza riprenderà, il coordinatore informerà l'operatore che segue la cura.

Se superiori a 15 giorni, l'assistenza sarà interrotta, e si provvederà d'ufficio alla dimissione del paziente comunicando la cessazione all'ASST Nord Milano.

Eventuale attivazione avverrà con **nuova impegnativa** del MMG su ricettario regionale.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE LESIONI CUTANEE - SCALA DI BRADEN -

La valutazione del rischio di lesioni cutanee viene rilevato attraverso la somministrazione della scala di Braden

La scala di Braden si basa sul principio secondo il quale minore è il valore, maggiore è il rischio. L'operatore applica la scala di Braden alla presa in carico del paziente che entra in ADI; prende in esame ciascun indicatore ed assegna un punteggio relativo alle condizioni riscontrate. Assegnati i punteggi ad ogni variabile se ne fa la somma. Il risultato è il punteggio della scala che deve essere riportato nel diario clinico.

Il paziente è valutato in sede di attivazione del voucher o al variare delle condizioni cliniche (**allegato E**).



VALUTAZIONE/TRATTAMENTO LESIONI DA DECUBITO

Le lesioni da decubito sono aree localizzate di danno della cute e del tessuto sottostante che si realizzano per effetto della pressione, in combinazione con altri fattori.

E' bene eseguire un'ispezione completa di tutto il corpo, dedicando particolare attenzione alle sedi corrispondenti alle prominenze ossee, alle patologie, all'utilizzo dei presidi antidecubito.

Alla presa in carico esegue una valutazione propria della/le lesione/i (stadiazione, condizione, bordi, cute, essudato) e il protocollo di medicazione da eseguire.

Ogni 90 gg. o al variare delle condizioni cliniche, la lesione è rivalutata dall'operatore (*allegato F*).

VALUTAZIONE DEL DOLORE

L'anamnesi è il primo dato utile e parte sempre dal rilevare il racconto che ogni paziente fa del suo dolore.

Il dolore può associarsi a disturbi dell'umore quali depressione, ansia e disturbi del sonno che incidono pesantemente sulla qualità di vita degli anziani, determinandone un peggioramento, oltre ad indurre un aumento della disabilità.

E' importante riconoscere e definire il tipo di dolore. E' utilizzato uno strumento standardizzato, validato per valutare l'intensità del dolore.

In ADI sono utilizzate, per la rilevazione di questo aspetto, a seconda della tipologia del paziente, le seguenti scale:

→ Numeric Rating Scale - NRS (Scala di Valutazione Numerica);

→ Visual Rating Scale - VRS

→ Pain Assessment In Advanced Dementia - Pain Ad, previa CDR (clinical dementia rating scale).

La scheda di valutazione del dolore, riportane le scale di valutazioni dello stesso, è parte integrante del Fasas. Il valore risultante dalla valutazione è riportato sul diario.

Il dolore deve essere rivalutato ogni 90 giorni a seconda del tipo, dell'intensità e del piano del trattamento (*allegato G*).

DIMISSIONE

La dimissione del paziente in carico al servizio avviene per:

- ◆ guarigione;
- ◆ cambio erogatore;
- ◆ volontà dell'utente;



- ♦ trasferimento ad altra tipologia di cura domiciliare (cure palliative);
- ♦ ricovero in struttura socio sanitaria se superiore a 15 gg;
- ♦ ricovero in struttura sanitaria, se superiore a 15 gg;
- ♦ decesso al domicilio o in struttura sanitaria;
- ♦ assenza superiore a 15 gg (ferie, ricoveri di sollievo, riabilitativi ecc).

L'operatore segnerà sul diario la dimissione comunicando al coordinatore del servizio la chiusura del titolo.

Il coordinatore provvederà ad inserire le prestazioni erogate, a compilare la lettera di dimissione, prodotta da NEXUS, indicando la data e il motivo della dimissione e la valutazione finale. Sarà a cura dell'operatore firmare la dimissione.

CAMBIO EROGATORE - MODULO DI REGISTRAZIONE REVOCA -

Qualora durante l'erogazione dell'assistenza subentrino motivi di insoddisfazione, l'utente può in qualsiasi momento revocare l'incarico all'EG ADI, scegliendo tra quelli accreditati.

Dovrà compilare il **modulo di revoca** predisposto da ATS Milano Città Metropolitana, (**allegato O**) specificando il motivo di tale richiesta.

L'Ente Erogatore, ricevuta la richiesta di revoca, preso atto delle motivazioni, sentito il MMG/PLS, assicurato il supporto e il passaggio consegne al nuovo erogatore prescelto, comunica la chiusura del Voucher di assistenza domiciliare integrata specificando il numero di voucher.

CUSTOMER

Ad ogni utente viene consegnato il questionario di gradimento sulle cure domiciliari ricevute e la busta per la restituzione.

Il questionario è anonimo e da restituire all'Ente in busta chiusa.

FASCICOLO SOCIO ASSISTENZIALE E SANITARIO DELL'UTENTE

Tutte le prestazioni domiciliari erogate vengono registrate sul diario che, insieme al Voucher ADI, alla Valutazione Sanitaria (SIAD), al Programma di Assistenza Individuale (PAI), alla documentazione di attivazione (titolo, impegnativa MMG, customer, scala valutazione delle lesioni, valutazione del rischio delle lesioni cutanee - Braden -, clinical dementia rating scale -



CDR - scheda del dolore), dimissioni, revoca costituiscono il **fascicolo socio assistenziale e sanitario** (Fasas) dell'utente.

PRESENTAZIONE RECLAMI/ DISSERVIZI

L'Ente reputa essenziale conoscere l'opinione degli utenti e dei parenti sui servizi erogati e sulla qualità degli interventi.

Eventuali reclami o segnalazioni possono essere inoltrati all'Ente in modo informale, purché per iscritto, oppure attraverso la compilazione di un modulo predisposto (**allegato N**).

Verrà data risposta scritta entro 30 giorni dall'ufficio ADI.

MAGAZZINO SANITARIO

Nella struttura è presente un locale ad uso magazzino sanitario situato al primo terra presso la RSA 1.

Il servizio di farmacia è gestito dal Responsabile Medico della struttura, coadiuvato da un infermiere professionale all'uopo assegnato.

Settimanalmente l'operatore inoltra ordine per la fornitura di presidi sanitari e medicazioni, necessari alla cura del paziente ADI.

I beni sanitari necessari per eseguire la prestazione domiciliare sono a carico dell'EG, senza oneri aggiuntivi a carico dell'utente.

Resta inteso che la fornitura al cittadino dei presidi previsti nel Nomenclatore Tariffario delle Protesi (D.M. n.322/1999) è garantita dall'ATS di residenza dell'utente.

CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

La Fondazione Ricovero Martinelli onlus ha adottato un proprio Codice Etico Comportamentale che viene consegnato ad ogni operatore al momento dell'incarico annuale. Tale atto è visibile sul proprio sito web.

Il Codice indica, in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, le norme e i principi generali di condotta etica a cui si devono ispirare gli amministratori e i dipendenti nei rapporti con gli ospiti, con i fornitori e con l'organismo di controllo.



RISPETTO E TUTELA DELLA PRIVACY

L'ufficio ADI si impegna al rispetto della privacy sia sotto il profilo strutturale, sia per la raccolta, diffusione e conservazione dei dati personali i sensibili. Tale adempimento, nel rispetto delle disposizioni di legge, prevede la raccolta del consenso il trattamento dei dati personali (*allegato I*).

CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Le copie dei documenti ADI in cartaceo e il sistema informatico sono trattati nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza prevista dalla legge:

- su supporto cartaceo custoditi in apposito archivio protetto e accessibile soltanto al personale autorizzato;
- con l'ausilio di sistemi informatici e ad opera di soggetti appositamente incaricati.

Ai sensi della Legge sulla Privacy assume il ruolo, di Titolare del trattamento dei dati anagrafici e socio-sanitari, per gli adempimenti connessi all'erogazione di tutti i servizi e prestazioni previste, la Fondazione Ricovero Martinelli onlus nella persona del Direttore Generale. L'elenco dei soggetti designati responsabili dal Titolare del trattamento è depositato agli atti della Direzione Generale della Fondazione Ricovero Martinelli onlus, e pubblicato sul sito www.fondazionemartinelli.org.

A seguito della dimissione o del decesso, potrà essere richiesta copia del fascicolo socio assistenziale e sanitario (Fasas) dell'utente, previa compilazione dell'apposito modulo disponibile presso l'ufficio di assistenza domiciliare integrata (*allegato P*).

La copia sarà rilasciata entro 120 gg.

SITI DI RIFERIMENTO

Fondazione Ricovero Martinelli Onlus: <http://www.fondazionemartinelli.org>

ATS Città Metropolitana di Milano: <http://www.ats-milano.it/>

Regione Lombardia: Famiglia e Solidarietà Sociale: <http://www.famiglia.regione.lombardia.it/>

- omissis allegati -

