

REPORT TAVOLO DI LAVORO ASSISTENTI SOCIALI OSPEDALIERI

ANNO 2016-2017

Roma, lì 3.6.2017

Il Tavolo di lavoro del Servizio Sociale Ospedaliero (SSO) nel corso dell'anno 2016 ha lavorato agli obiettivi individuati in precedenza (si veda il Report 2015), attivando anche tre sottogruppi al fine di portare a termine i lavori avviati.

L'Evento Formativo "Assistenti sociali in camice", tenutosi il giorno 05 Maggio 2017, è la restituzione di quanto prodotto alla Comunità Professionale degli Assistenti Sociali del Lazio.

Nell'occasione si sono evidenziate le peculiarità ed anche le attività che i componenti del Tavolo di Lavoro, tutt'oggi, stanno portando avanti con lo sforzo di tutti i partecipanti ma anche con entusiasmo e soddisfazione.

Il convegno quindi rappresenta una prima analisi e una condivisione, un punto non di arrivo ma di partenza per continuare a lavorare come Tavolo di lavoro del SSO alle tante tematiche che il gruppo ha individuato.

Con l'occasione si comunica che è possibile contattare il gruppo di lavoro Assistenti Sociali Ospedalieri alla mail serviziosociale.ospedaliero@gmail.com

Di seguito riportiamo i lavori presentati nelle varie sezioni del convegno.

Funzioni, attività e compiti

Sottogruppo: Rosa Grimaldi, Debora Luchini, Franca Rapone, Francesca Simoncelli

Il gruppo ha lavorato per chiarire il nostro ruolo, cercando di definire compiti e mandato professionale e istituzionale all'interno dell'ospedale, non solo a noi professionisti assistenti sociali, ma anche a chi con noi si interfaccia, sia esso utente sia esso altro professionista, riassumendo in una tabella quanto condiviso.



Il Servizio Sociale Ospedaliero (S.S.O.):

S.S.O.

integra le risorse presenti in modo sinergico ed adeguate ai bisogni del paziente,

utilizzando strumenti, attività e tecniche

proprie della professione nel rispetto del dettato istituzionale e professionale



Le funzioni individuate (con relative attività e relativi strumenti noti a noi professionisti) sono:

- 1- **Valutazione sociale** al fine di comprendere se la situazione necessita di una presa in carico del Servizio Sociale, e definizione delle strategie di intervento da attivare per il singolo paziente
- 2- **Orientamento e informazioni** sui servizi e le risorse socio-sanitarie, formali ed informali, del territorio: chiarificazione sulle prestazioni, sulle prassi di accesso, sui criteri di inclusione e sulla documentazione necessaria per eseguire i diversi iter per il contenimento/superamento della problematica o per l'esigibilità dei diritti.

- 3- **Presenza in carico** del paziente e attivazione del piano socio assistenziale individuale
- 4- Formulazione, formalizzazione e attuazione di **protocolli valutativi/operativi e progetti specifici interni all'ospedale** e integrati con l'équipe di reparto
- 5- Formulazione, formalizzazione e attuazione **protocolli valutativi/operativi e progetti specifici ospedale/territorio**
- 6- **Supervisione Tirocini**
- 7- **Ricerca sociale**
- 8- **Aggiornamento Professionale e Formazione Obbligatoria**
- 9- **Organizzare Attività di Formazione** (intra-extra ospedaliera)

Figura sottostante: Prima parte della Tabella Funzioni-Attività-Strumenti

FUNZIONI		ATTIVITA'	STRUMENTI
1	Valutazione sociale al fine di comprendere se la situazione necessita una presa in carico del servizio Sociale, e definizione delle strategie di intervento da attivare per il singolo paziente.	1.1 - consulenza reparti 1.2 - registrazione della consulenza in cartella clinica del paziente 1.3 - redazione cartella sociale	A - colloquio professionale con paziente, familiari/care giver B - incontri/confronti multidisciplinari intra/extra ospedalieri sul caso
2	Orientamento e informazioni sui servizi e le risorse socio-sanitarie, formali ed informali, del territorio: chiarificazione sulle prestazioni, sulle prassi di accesso, sui criteri di inclusione e sulla documentazione necessaria per eseguire i diversi iter per il contenimento/superamento della problematica o per l'esigibilità dei diritti.	2.1 - segretariato sociale 2.2 - counseling 2.3 - gestione e aggiornamento banca dati	A - colloquio professionale B - mappatura del territorio C - costruzione della rete funzionale
3	Presenza in carico del paziente e attivazione del piano socio assistenziale individuale	3.1 - definizione dell'intervento 3.2 - lavoro di rete con i servizi e le risorse competenti 3.3 - segnalazioni agli Enti e Organi competenti 3.4 - attivazione percorsi di sostegno durante il ricovero 3.5 - attivazione percorsi post dimissione 3.6 - aggiornamento cartella sociale 3.7 - aggiornamento consulenze in cartella clinica 3.8 - restituzione del progetto al paziente e tutti i soggetti coinvolti	A - colloqui professionali B - relazioni sociali professionali specifiche per Ente e Organi C - riunioni/incontri con soggetti coinvolti D - modulistica specifica

RUBRICA ON LINE

Sottogruppo: Valeria Testa, Silvia Cossa, Daniele Ferri

L'idea di creare una rubrica on line è nata dall'esigenza professionale di avere a disposizione quante più informazioni possibili sui riferimenti/contatti dei servizi presenti sul territorio di Roma e Provincia.

Essa è costituita da diversi fogli di lavoro Google ognuno dei quali raccoglie informazioni

utili su una specifica tipologia di Servizio (es. Municipi, Ambasciate, Cad)

Nel foglio "tipologia" è possibile trovare l'elenco delle diverse categorie di servizi che attualmente sono presenti all'interno della rubrica. Mettendo il puntatore del mouse su ciascun titolo (es.AMBASCIA TE) è possibile avere il collegamento link direttamente con il foglio desiderato altrimenti sulla banda di scorrimento in fondo alla pagina potrete trovare le tipologie in ordine alfabetico.

Foglio "tipologia"

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		OPERATORE ULTIMA MODIFICA													
2	AMBASCIA TE	VALERIA TESTA													
3	https://docs.g...	VALERIA TESTA													
4	link=ssicri...essant...enscri...um#CILIARE	VALERIA TESTA													
5	CENTRI ACCOGLIENZA	VALERIA TESTA													
6	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI	VALERIA TESTA													
7	DSM	VALERIA TESTA													
8	HOSPICE	VALERIA TESTA													
9	LINE	VALERIA TESTA													
10	LUNGOGENZA MEDICA POST ACUZIE	VALERIA TESTA													
11	NAD -NUTRIZIONE ARTIFICIALE DOMICILIARE	VALERIA TESTA													
12	P.U.A. (Punti Uniti di Accesso)	VALERIA TESTA													
13	DIABILITAZIONI	VALERIA TESTA													
14	BSA	VALERIA TESTA													
15	SER.T	VALERIA TESTA													
16	ANTIVIOLENZA DONNA	VALERIA TESTA													
17	MIGRANTI	VALERIA TESTA													
18	SERVIZIO SOCIALE COMUNE	VALERIA TESTA													
19	SERVIZIO SOCIALE OSPEDALIERO	VALERIA TESTA													
20	SERVIZI	VALERIA TESTA													
21	UFFICI RILASCIO STR/ENI														
22	ENTI GIUDIZIARI	DEBORA LUCHINI													
23	ALTRO														
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															

E' evidente che la rubrica sia work in progress: visualizzandola infatti è possibile notare come alcune pagine siano da ultimare, altre addirittura ancora vuote da compilare e che le tipologie possano essere ampliate (le stesse informazioni già inserite potrebbero cambiare nel tempo, non essere più corrette e pertanto da aggiornare).

Il foglio di lavoro denominato "inserimento dati" è l'unico modificabile inserendo i riferimenti/ contatti dei servizi di cui si è a conoscenza e dei quali si vogliono condividere le informazioni con la comunità professionale. Sarà cura dell'admin della rubrica on line inserire poi il dato nel foglio/tipologia corrispondente. Non è possibile inserire contatti di telefono fisso, mobile, mail personali ma solo quelli di servizio. L'admin non ha possibilità di verificare la correttezza/veridicità dei dati inseriti dai colleghi nel suddetto foglio di lavoro.

Foglio "inserimento dati"

RUBRICA ONLINE									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
SERVIZI	NOME SERVIZIO	INDIRIZZO e sito WEB	DESCRIZIONE	CONTATTI	ORARI	MODALITA' DI ACCESSO	NOTE	OPERATORE ULTIMA MODIFICA	
2	SERVIZI MIGRANTI -> pol. luzzatti		acc.za inform	0677307563/7565		lun/sab	asl RM A I distretto	r. giordani	
3	SERVIZI ANTIVIOLENZA DONNA -> SOS DONNA-H24 Be Free		Sportello Antiviolenza		Apertura Servizio 09/18 Reperibilità telefonica H 24	Pravio contatto telefonico		Simoncelli	
4	CLINICA RIABILITAZIONE CONVENZIONATA -> SAN RAFFAELE PISANA	Via Della Pisana, 235	Riabilitazione Motoria, Neurologica e Respiratoria	Centralino 06/66 05 61 Ufficio Ricoveri 06/ 66 05 84 42 -247-297			nella modalità di ricovero occorre inviare modulistica reperibile dal loro sito internet	prendono pazienti anche di altre Regioni	D. Ferri
5	SERVIZIO SOCIALE OSPEDALIERO -> Presidio Columbus - Fondazione A. Gemelli di Roma	Via Giuseppe Moscati, 31	assistenti sociali: Angela D'Ambrosio e Daniele Ferri	tel:06-35034501 fax:06/35034599 e-mail: servizio-sociale-columbus@policlinicogemelli.it	Apertura Servizio 09/14 dal lun al sab segreteria telefonica H 24	attraverso la segnalazione dei medici di reparto	territorio ASL RM/E Municipio XIV*	A. D'Ambrosio	
6	SERVIZI ANTIVIOLENZA DONNA -> Differenza Donna	d.donna@differentadonna.it	Psicologa Lina Sacco	d.donna@differentadonna.it	H 24				
7	C.A.A.T. Centri Assistenza Alloggiativa Temporanea -> DIPARTIMENTO XIV	VIA MERULANA	DIRETTORE: ALDO BARLETTA-RESPONSABILE: FEDERICA GALLO COORDINATRICE: FABIANA BALDINI	TEL 06 6710714451 FAX 0667106265- fabiana.bakini@comune.roma.it		Richiesta attraverso relazione via fax o mail		prendono pazienti extracomunitari richiedenti asilo o rifugiati e/o valutazione del caso segnalato	F. Laviola
8	SERVIZI MIGRANTI -> SPDC SAN CAMILLO	CIRC.NE GIANICOLENSE	RESP LE D.SSA BOGGO GILOT	TEL. 0655705522 C/O SPDC	Resp.le è reperibile per il servizio di	RICHIESTA PREVIO CONTATTO TELEF.	mediazione ling. culturale per paz. stranieri con disturbo psichico acuto	R. Giordani	

Qui di seguito riportiamo le indicazioni per poter accedere alla rubrica.

Istruzioni per l'ACCESSO

Creare o utilizzare un account Gmail

Inviare email all'amministratore della rubrica:

rubrica.sociale@gmail.com

Nel testo dell'email specificare:

- Nome e cognome
- Professione e ruolo ricoperto (specificare ente di appartenenza)
- Ragioni per le quali si chiede l'accesso: visione e/o modifica dati

L'utente riceverà un'email di notifica che abilita l'accesso alla rubrica

ISTRUZIONI PER L'USO

- In base alla richiesta di accesso effettuata all'admin, si verrà autorizzati a visionare e/o modificare il contenuto

CONSULTAZIONE

Si possono leggere tutti i fogli di lavoro presenti

MODIFICA

Inserire i dati nel foglio di lavoro «inserimento dati» seguendo lo schema-guida

- Possibilità di inviare materiale e/o dati anche solo tramite email della rubrica

LA CARTELLA SOCIALE OSPEDALIERA

Sottogruppo: Anna Maceratesi, Tiziana Chiattelli, Anna Fontanella

Quando abbiamo iniziato a confrontarci sulle nostre realtà di lavoro abbiamo riscontrato che tutti avevamo dei sistemi di raccolta dei dati ma piuttosto diversificati che non consentivano quindi una riflessione comune sulla realtà del servizio sociale in ospedale né potevano sostenere e motivare azioni comuni di miglioramento dell'intervento.

Abbiamo dunque ritenuto necessario dedicare un gruppo di studio all'elaborazione di uno strumento comune di raccolta dati che rispondesse a diverse esigenze e che fosse:

- compatibile con le diverse realtà di lavoro
- di agevole e immediata compilazione
- dotato di codici di rilevazione semplificata dei dati
- utilizzabile durante il percorso di aiuto al paziente
- funzionale allo studio e alla ricerca
- orientato al miglioramento della nostra operatività e dell'assistenza ai pazienti

La Cartella Sociale Ospedaliera che abbiamo presentato in occasione dell'evento del 5 maggio scorso è il prodotto ultimo di diverse rielaborazioni.

*CARTELLA SOCIALE		MESE/ ANNO _____	N° _____
COGNOME E NOME _____		* <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
*CITTADINANZA	<input type="checkbox"/> ITALIANA	<input type="checkbox"/> ALTRO _____	
DATA DI NASCITA _____	LUOGO DI NASCITA _____		
*ETA'	<input type="checkbox"/> MINORE 18 ANNI _____	<input type="checkbox"/> ADULTO DA 19 A 64 AA _____	<input type="checkbox"/> ANZIANO OLTRE 65 ANNI _____
INDIRIZZO RESIDENZA _____		REC. TEL. PAZIENTE _____	
*ASL _____	*MUNICIPIO/COMUNE _____	; ex <input type="checkbox"/> SENZA RESIDENZA <input type="checkbox"/> CON RESIDENZA FITTIZIA	
EVENTUALE DOMICILIO _____			

E' già utilizzata da ciascun componente del gruppo ed è stata sperimentata nell'intero processo. Questa sperimentazione ha permesso di verificare la funzionalità dello strumento che ha subito ulteriori modifiche in corso e fino all'ultima fase del processo, quello relativo all'archiviazione dei casi seguiti e alla quantificazione dei dati raccolti.

La Cartella Sociale si è rivelata uno strumento di grande versatilità che ha permesso la lettura del lavoro svolto nel periodo preso in esame anche mediante l'elaborazione di 24 grafici di base.

Fra gli aspetti qualificanti dello strumento che abbiamo elaborato si evidenziano:

- la possibilità di quantificare le condizioni di fragilità sociale dei pazienti alla segnalazione
- la possibilità di attribuire un peso alla complessità dei casi segnalati
- la quantificazione degli interventi effettuati e attivati in favore dei pazienti
- la rilevazione del tempo “dedicato” ai casi seguiti

OBIETTIVI FUTURI DEL GRUPPO CARTELLA SOCIALE

Ovviamente il nostro impegno non può considerarsi concluso con la messa a punto del documento proposto in occasione dell'evento e la sua applicazione non può esaurirsi nell'ambito del gruppo che ha partecipato alla sua elaborazione.

Si ritiene necessario un percorso di validazione dello strumento professionale proposto e la messa a punto di un progetto che preveda la condivisione con altri colleghi che operano nel settore ospedaliero della Regione, nonché il confronto con le esperienze di colleghi ospedalieri di altre Regioni.

Si invitano i colleghi interessati a ricevere ulteriori aggiornamenti sul gruppo Cartella Sociale, o che vogliano partecipare alla sperimentazione, a scriverci alla mail del gruppo (serviziosociale.ospedaliero@gmail.com).