

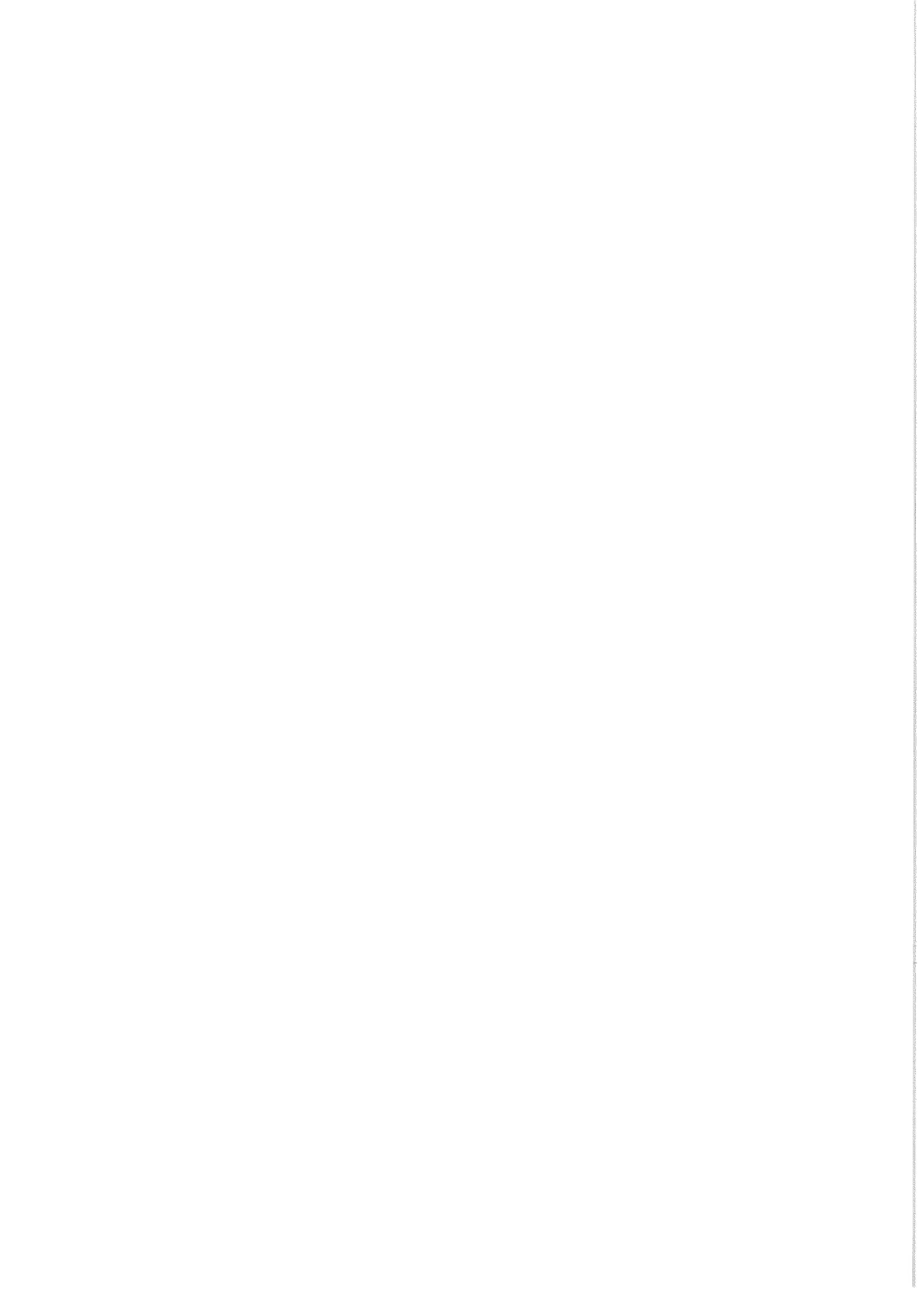


SEDE DI MODICA

Struttura privata accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale

CARTA DEI SERVIZI

*"C.T.A. CAFEEO – Sede di Modica"
C.da Cozzo Rotondo, 12/A – MODICA (RG)
Tel. 0932-761973 Fax. 0932-455125*





CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

I N D I C E

PARTE I - LA COMUNITÀ TERAPEUTICA ASSISTITA "CAFFEO SRL" – SEDE DI MODICA	4
1.1 PRESENTAZIONE	4
1.2 FINI ISTITUZIONALI	4
1.3 PRINCIPI FONDAMENTALI	5
1.4 STRUTTURA	6
1.5 DOTAZIONI	7
1.5.1 Attrezzatura tecnologica generale	7
1.5.2 Attrezzatura per attività clinica	7
1.5.3 Attrezzatura e materiale per attività riabilitativa	7
1.5.4 Materiale psicodiagnostico	8
PARTE 2^ PRESTAZIONI E MODALITÀ DI ACCESSO	8
2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	8
2.2 L'EQUIPE	8
2.3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI	9
2.3.1 ammissione	9
2.3.2 La cartella clinica	9
2.3.3 La cartella documenti	10
2.3.4 Il progetto terapeutico-riabilitativo individuale	10
2.3.5 Permessi e ricoveri ospedalieri temporanei in costanza di ricovero in C.T.A.	12
2.3.6 La prosecuzione del trattamento	12
2.3.8 La dimissione	12
2.4 SERVIZI COMPLEMENTARI	12
PARTE 3^ - DIRITTI DEL MALATO E NORME DI COMPORTAMENTO PER I PAZIENTI	13
3.1 DIRITTI DEL MALATO	13
3.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I PAZIENTI	13
PARTE 4^ - TUTELA DEGLI UTENTI E CONTROLLI DELLA QUALITÀ	16
4.1 RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI CITTADINI UTENTI	16
4.2 ORGANISMI INTERNI DI CONTROLLO E VERIFICA	16
4.2.1 Equipe	16
4.2.2 Comitato Qualità	17
4.2.3 Gruppo di Verifica Ispettiva Interna	17
4.2.4 Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	17



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

Questa "Carta dei Servizi" è essenzialmente volta alla tutela dei diritti degli utenti della Comunità Terapeutica Assistita "Cafeo srl" – Sede di Modica e costituisce un importante strumento di controllo da parte del cittadino sui servizi offerti, sugli standard di qualità assicurati, sulla completezza dell'informazione.

Essa illustra, altresì, gli organismi interni alla Comunità, preposti alla tutela degli ospiti e le procedure per la presentazione di reclami contro gli atti o i comportamenti che possano negare o limitare la fruibilità delle prestazioni di assistenza da parte dei cittadini utenti assicurando, così, la trasparenza e l'efficacia delle attività connesse con la diagnosi, la cura e la riabilitazione.

La CTA Cafeo di Modica opera per fare emergere la preziosità dell'esistere degli ospiti, proponendo un ambiente accogliente e funzionale, dove ciascuno possa ritrovare uno spazio fisico interno e orientarsi nello spazio esterno più prossimo, avere un proprio spazio da tenere in ordine, e più spazi in comune dove ritrovarsi, guardarsi, riconoscere la presenza dell'altro, ritrovare la propria identità.

All'interno della CTA Cafeo di Modica, ciascun operatore sa di trovarsi impegnato in una "avventura volta a riempire e gratificare l'esistenza di persone già tanto segnate dalla sofferenza, sapendone cogliere i bagliori dell'intelligenza con afflato etico". (Tripi E, et al., 2001).

Ai cittadini utenti chiediamo di collaborare, anche attraverso la compilazione dei questionari che vengono distribuiti, con il Personale medico, paramedico, ausiliario ed amministrativo che qui lavora, per consentirci di offrire un'assistenza "a misura d'uomo", frutto di diversi e coordinati impegni sanitari ed amministrativi.

I Presidente del CDA



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

PARTE I - LA COMUNITÀ TERAPEUTICA ASSISTITA "CAFE0 SRL" – SEDE DI MODICA

1.1 PRESENTAZIONE

La Comunità Terapeutica Assistita Cafeo s.r.l. di Modica è ubicata in Via Cozzo Rotondo n. 12/B, gestita dalla società Cafeo s.r.l. iscritta con D.A. n. 29119 del 13/10/97 all'Albo Regionale siciliano degli enti che concorrono all'attività riabilitativa psichiatrica.

Fa parte dei presidi dell'area residenziale del Dipartimento di Salute Mentale della A.S.P. 7 di Ragusa, ed esplica funzioni *terapeutico-riabilitative* e *socio-riabilitative* per utenti di esclusiva competenza psichiatrica, sia per il trattamento di situazioni di acuzie o di emergenza per le quali non risulti necessario o utile il ricovero ospedaliero, sia per assistenza protratta successiva al ricovero ospedaliero, sia per l'attuazione di programmi terapeutico-riabilitativi di medio-lungo periodo che non possono essere assicurati dalla famiglia d'appartenenza né possono essere condotti adeguatamente nel contesto abitativo di provenienza.

Con la pubblicazione del relativo decreto sulla GURS del 03 ottobre 2003, n.43, la C.T.A. è stata definitivamente accreditata ai sensi del DA 890/2002.

Come raggiungere la CTA Cafeo di Modica



- ❖ in auto per chi proviene dalla Strada Statale 115 imboccare l'ingresso Sacro Cuore percorrendo la via Sacro Cuore e successivamente la via San Giuliano. Da quest'ultima imboccare la via Cozzo Rotondo fino al n. 12.



- ❖ in autobus scendere al capolinea Baricentro di Corso Umberto (Modica bassa) arrivare a Piazza Corrado Rizzone e seguire le indicazioni riportate di seguito.



- ❖ dalla stazione ferroviaria di Modica arrivare a Piazza Corrado Rizzone ed imboccare la via Tirella. successivamente la via San Giuliano. Da quest'ultima imboccare la via Cozzo Rotondo fino al n. 12.



- ❖ in aereo. L'aeroporto Fontanarossa di Catania, scalo di voli nazionali e internazionali dista circa due ore in auto; è in funzione un servizio di autobus Catania-Modica

1.2 FINI ISTITUZIONALI

La CTA Cafeo di Modica si pone come mediazione istituzionale fra realtà sociale e paziente, come luogo o momento di passaggio nel percorso programmato per il reinserimento nella comunità sociale, luogo in cui vengono messi a disposizione spazio, tempo e risorse. La sua ragion d'essere è quella di garantire una risposta efficiente ed adeguata a chi ne ha bisogno ed ai suoi familiari, nel *rispetto della libera scelta del luogo di cura*.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
AllI-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

Seppure, nell'accezione generale, la "riabilitazione" consista nell'attuazione di tutte quelle misure che consentono al paziente di recuperare le capacità perdute, di sviluppare le sue potenzialità, di acquisire comportamenti socialmente condivisi, di elaborare e riorganizzare la propria esistenza, affinché possa muoversi in modo adeguato ed efficace nel suo spazio sociale (*Spivak, 1988*), realisticamente - nello specifico delle attività che si svolgono - riabilitazione è *condivisione della quotidianità della vita per riabilitazione è condivisione della quotidianità della vita per acquisire competenze relazionali, abilità orientate a ri-abitare il territorio, il fuori, la Polis intesa come insieme di luoghi, gruppi e situazioni in cui poter sperimentare opportunità di scambio di beni affettivi e di beni materiali e immateriali*

Il principale obiettivo, quindi, è quello di garantire, attraverso interventi medici, psicologici, pedagogici, sociali integrati che la persona con un disagio psichico, che si trovi in condizione di svantaggio psico-sociale, possa fare il miglior uso delle sue abilità fisiche, emotive, sociali e intellettuali per vivere, apprendere e lavorare nella Comunità e nella Polis con il minimo sostegno possibile da parte dei rappresentanti delle professioni di aiuto. Vivere la Polis ha in ogni caso a che fare con la (ri)acquisizione dei diritti civili e di cittadinanza della persona. Non esistono processi di cura senza processi di inclusione sociale (*Saraceno B., 2000*).

Lo spirito che sottende ed anima l'approccio riabilitativo in Comunità è quello di ritenere che la disabilità o il disagio psichico di alcuni possano divenire fattori che promuovano la crescita umana di tutti, e che la sofferenza e il disagio possano divenire mezzi attraverso i quali i singoli e la comunità migliorino il loro grado di competenza culturale ed affettiva (*La Barbera D., 2002*).

1.3 PRINCIPI FONDAMENTALI

Ogni cittadino utente ha il diritto di scegliere liberamente, al di fuori di ogni costrizione materiale e morale, il medico ed il luogo di cura. Nel rispetto di tali principi fondamentali la C.T.A. "Cafeo" di Modica si è impegnata e si impegna costantemente per assicurare l'accesso alle cure nei tempi più brevi possibili nel rispetto dei seguenti principi

❖ EGUAGLIANZA

Nel rapporto tra la Comunità Terapeutica Assistita e i cittadini nessuna discriminazione viene consentita per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche e religione.

❖ IMPARZIALITÀ

Il personale sanitario, parasanitario e amministrativo ispira il proprio comportamento a criteri di giustizia e imparzialità nel pieno rispetto dei principi della dignità umana.

❖ CONTINUITÀ

La Comunità assicura i suoi servizi con continuità e regolarità nel rispetto delle leggi vigenti.

❖ EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'efficienza dei servizi e l'efficacia delle scelte sono e saranno sempre i due principi ispiratori delle determinazioni aziendali.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
AllI-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

❖ PARTECIPAZIONE

La Comunità assicura al cittadino ed ai suoi familiari, nelle forme previste dalla legge, la partecipazione all'attività assistenziale, assicurando la possibilità di accesso alle informazioni sanitarie riferite alla propria persona, delle quali si può richiedere copia in qualsiasi momento.

1.4 STRUTTURA

Ubicata nel tessuto abitativo urbano, non lontana dal centro storico, al fine di prevenire ogni forma di isolamento sociale ed ogni difficoltà di rapporto fra gli ospiti e le loro famiglie e di agevolare i processi di socializzazione, la CTA Cafeo di Modica è anche prossima ad altre strutture territoriali ed ospedaliere del Dipartimento di Salute Mentale, con possibilità d'interazioni riabilitative trasversali sia per i pazienti sia per gli operatori.

Allocata in un edificio di recente costruzione, a tre elevazioni, oltre al piano terra, confortevole sul piano abitativo e igienico-sanitario, con spazi e locali adeguati alla tipologia della popolazione assistita ed alle attività che si svolgono, risponde perfettamente ai requisiti di cui al DPCM 22.12.1989, allegato A, criteri 5, 7, 9, 10. Dispone di :

- ❖ 6 camere di degenza doppie per un totale di 12 utenti, disimpegnate da ampi corridoi, dotate di numerosi servizi igienici e conformi alla normativa sulle barriere architettoniche;
- ❖ locali per l'attività psicologica individuale e le valutazioni psicodiagnostiche
- ❖ locali per la terapia occupazionale, gioco, TV
- ❖ locali per l'attività pedagogica
- ❖ locale soggiorno attrezzato
- ❖ locale pranzo, diverso da quello di soggiorno
- ❖ locali per i colloqui
- ❖ locali e spazi per le riunioni
- ❖ ufficio di direzione medica
- ❖ ufficio di servizio sociale
- ❖ sala équipe
- ❖ locali per l'attività amministrativa
- ❖ infermeria con servizio igienico
- ❖ locale guardaroba
- ❖ deposito materiale pulito
- ❖ deposito materiale sporco
- ❖ deposito materiale d'uso
- ❖ armadio deposito farmaci
- ❖ cucina attrezzata a norma di legge
- ❖ lavanderia, asciugatoio, stiratoria
- ❖ locali e spazi dedicati per il personale
- ❖ servizi igienici distinti per utenti e personale
- ❖ ampia area coperta al pianterreno per il soggiorno estivo
- ❖ giardino esterno



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
AIII-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

La CTA Cafeo di Modica è in possesso dei requisiti organizzativi, strutturali, tecnologici generali e specifici, indicati nell'allegato n. 1 del D.A. 17 giugno 2002 Regione Sicilia:

- sicurezza elettrica
- sicurezza antinfortunistica
- igiene dei luoghi di lavoro
- assenza barriere architettoniche
- smaltimento dei rifiuti in appalto
- impianti di condizionamento in alcuni ambienti

La C.T.A. si è molto impegnata e mantiene il proprio impegno per la eliminazione delle barriere architettoniche nei confronti dei portatori di handicap, adeguando la struttura alle prescrizioni contenute nel Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici n. 236 del 14 giugno 1989.

In ottemperanza alle disposizioni del D. lgs. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la C.T.A. ha nominato un proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che, insieme con il rappresentante eletto dai lavoratori e con gli altri dipendenti, viene istruito ed aggiornato sulle norme di sicurezza mediante corsi di addestramento, tenuti da istruttori qualificati.

1.5 DOTAZIONI

1.5.1 ATTREZZATURA TECNOLOGICA GENERALE

- √ TV e videoregistratore
- √ 8 computer con stampante e software adeguato per attività ordinaria amministrativa e clinica
- √ fotocopiatrice
- √ telefax
- √ telefoni su ogni elevazione e nelle diverse stanze, salvo quelle di degenza
- √ 2 lavatrici
- √ 1 stiratrice
- √ 1 frigorifero per la gestione farmaci e materiale sanitario

1.5.2 ATTREZZATURA PER ATTIVITÀ CLINICA

- √ Sfigmomanometri
- √ Misuratori glicemia
- √ Staffe per flebo
- √ Bombola ossigeno
- √ Pallone Ambu
- √ Lettini visite
- √ Carrello farmaci
- √ termometro infrarossi

1.5.3 ATTREZZATURA E MATERIALE PER ATTIVITÀ RIABILITATIVA

- √ Karaoke
- √ Bigliardino
- √ Ping pong
- √ Pulmino a 9 posti
- √ Attrezzatura per l'attività di giardinaggio e per l'atelier di arte terapia



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

- √ Giochi di società
- √ Fornetto per laboratorio di cucina

1.5.4 MATERIALE PSICODIAGNOSTICO

- √ Test Progressive matrici di Raven
- √ Test MMSE - MMSR
- √ Test di Bender
- √ Test di Libow
- √ Test di Rorchach
- √ Test e protocolli terapeutici standardizzati

PARTE 2^ PRESTAZIONI E MODALITA' DI ACCESSO

2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La qualità dei servizi offerti è garantita dalla esistenza di un “*Sistema Qualità*” rispondente alle prescrizioni della norma ISO 9001:2008, in base al quale la CTA ha come obiettivo l’ottenimento della certificazione da parte un ente di Certificazione accreditato da Accredia per il settore EA di appartenenza.

La C.T.A. ha la struttura organizzativa e tutte le figure professionali qualificate (medici, psicologo, pedagogista clinico, assistente sociale, personale di assistenza, infermieristico ed ausiliario, animatori) previste dal DPCM 22 dicembre 1989 e dal DPR 7/4/94. Sono presenti:

- ❖ 1 specialisti in psichiatria presenti nelle ore diurne secondo una turnazione concordata, di cui uno che assolve le funzioni di Responsabile Medico reperibile nelle 24 ore.
- ❖ 1 psicologo a tempo parziale, presente cinque giorni alla settimana.
- ❖ 1 pedagogista clinico, a tempo parziale, presente cinque giorni alla settimana
- ❖ 1 assistente sociale a tempo parziale, presente cinque giorni alla settimana:
- ❖ 3 animatori, alternativamente presenti nelle fasce orarie diurne
- ❖ 4 infermieri professionali che si alternano nelle 24 ore
- ❖ 4 ausiliari che si alternano nelle 24 ore
- ❖ 1 assistente amministrativo, a tempo parziale, presente cinque giorni alla settimana.

Ciascun ospite della Comunità gode dell’assistenza del medico di base della A.S.P. di Ragusa per tutto quanto concerne le patologie di natura organica (visite mediche, consulenze programmate, accertamenti, farmaci), mentre tutto ciò che è di pertinenza psichiatrica resta a carico della Comunità.

2.2 L'EQUIPE

La comunità opera privilegiando il lavoro d’équipe, aperta all’interscambio dei ruoli nel rispetto delle competenze specifiche; l’équipe si ripropone continuamente al fine di mantenere stabilità emotiva al suo interno e nel rapporto con gli ospiti, di sapere apprendere dall’esperienza e di crescere per essere capace di assumere responsabilità, per porsi in modo adeguato nei confronti degli eventi e nei rapporti con i pazienti.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
AIII-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

L'équipe si fa carico delle diverse necessità della Comunità, per realizzare un ambiente accogliente per gli ospiti, nel quale ciascuno possa ritrovare uno spazio fisico interno, e orientarsi nello spazio esterno più prossimo, avere un proprio spazio da tenere in ordine, e più spazi in comune dove ritrovarsi, guardarsi, riconoscere la presenza dell'altro, ritrovare la propria identità.

L'équipe coinvolge attivamente gli ospiti – ed i congiunti quando è possibile - per fondare una relazione clinico-riabilitativa attraverso tecniche, espedienti, passaggi multimodali, nell'intento di creare un gruppo di lavoro capace di agire in modo interconnesso, che divenga capace di modificare il mondo interno di ciascuno e la stessa relazione intragruppale. Fare, agire, rapportarsi, relazionarsi, coinvolgere, dare senso agli atti della vita quotidiana, offrire sostegno alla famiglia degli ospiti è il leit motiv della Comunità. L'obiettivo di fondo è costruire percorsi orientati all'inclusione sociale ed all'assunzione di un ruolo attivo anche nella comunità esterna.

2.3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

2.3.1 AMMISSIONE

L'ammissione in C.T.A. è preceduta dalla acquisizione del consenso informato da parte del soggetto da ricoverare o del tutore nel caso che sia interdetto, ed avviene su proposta motivata dell'Azienda Sanitaria Provinciale del territorio di residenza, tramite il Dipartimento di Salute Mentale.

Il ricovero viene autorizzato di norma per un periodo non superiore a tre mesi, salvo proroghe successive in relazione ai risultati conseguiti ed in caso di ulteriore necessità, per un periodo complessivo generalmente contenuto entro i trenta mesi.

Entro cinque giorni la direzione sanitaria della C.T.A. provvede a dare comunicazione dell'avvenuto ricovero al Dipartimento competente per territorio ed a quello che ha disposto il ricovero, se diverso.

2.3.2 LA CARTELLA CLINICA

Al momento dell'ingresso in Comunità viene redatta la cartella clinica individuale, comprendente una parte anagrafica, la scheda sociale, l'anamnesi, l'esame obiettivo generale e neurologico, l'esame psichiatrico.

La cartella clinica viene implementata dagli esami psicodiagnostici, dagli esami di laboratorio e strumentali, eventualmente necessari, e dal progetto terapeutico riabilitativo individuale.

A richiesta dell'interessato, o del tutore se trattasi di persona interdetta, viene fornita fotocopia della cartella clinica entro quindici giorni dalla dimissione. La cartella può essere ritirata dal richiedente o da persona fornita di delega autenticata.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
AllI-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

2.3.3 LA CARTELLA DOCUMENTI

Nella cartella documenti sono raccolti tutti i documenti relativi all'utente così suddivisi:

2.3.3.1 Documenti personali

Nella cartella documenti personali sono contenuti in originale o in copia carta d'identità, codice fiscale, tessera sanitaria, esenzione ticket, patente ed eventuali altri documenti personali.

2.3.3.2 Documenti sanitari

Nella cartella documenti sanitari sono contenuti documenti quali la relazione clinica di inserimento, la proposta eventuale di proroga, le relazioni sanitarie, le notifiche di rientro a casa, le dimissioni, le comunicazioni da e per il DSM, i referti sanitari vari ed eventuale altra documentazione sanitari.

2.3.3.2 Documenti vari

Essa cartella documenti vari sono contenuti atti giudiziari, rendiconti spese, documenti scolastici, postali ed eventuali altri documenti.

2.3.4 IL PROGETTO TERAPEUTICO-RIABILITATIVO INDIVIDUALE

All'atto dell'ammissione in CTA dell'ospite viene indicato dal DSM inviante l'obiettivo prioritario del ricovero. In CTA viene elaborato un piano di inserimento che prevede, oltre alla definizione di tutti gli aspetti relativi allo stato giuridico-sociale, anche l'effettuazione delle analisi e dei primi test con l'avvio alle prime attività terapeutiche e di animazione.

Dopo un primo periodo di osservazione, esperite le indagini anamnestiche, sociali e cliniche, si elabora il progetto terapeutico-riabilitativo individuale. In esso vengono indicati il cognome e il nome dell'utente, il numero della cartella clinica, la diagnosi psichiatrica, il progetto terapeutico, la diagnosi riabilitativa ed il progetto riabilitativo.

Il progetto terapeutico, formulato in relazione anche alla diagnosi psichiatrica prevede, oltre a specifici interventi farmacologici, interventi psicoterapeutici supportivi che, nel contesto di una relazione empatica in cui il terapeuta viene esperito come base sicura, promuove nel paziente un cambiamento evolutivo finalizzato ad una maggiore consapevolezza di sé, della realtà esterna ed interna con sviluppo di modalità di coping funzionali ed adattive.

Il progetto riabilitativo prevede la pianificazione degli interventi finalizzati a promuovere la motivazione e la disponibilità quando sono carenti, e ad agire sui deficit delle abilità e delle risorse rilevati, focalizzandosi sugli obiettivi più facilmente ottenibili e sostenuti da una più elevata motivazione. Nel progetto gli interventi si raccordano a ciascuno obiettivo di abilità e di risorsa individuando il responsabile che deve attuarlo, la durata presumibile degli interventi con data di verifica degli obiettivi raggiunti per la loro ridefinizione, in vista della restituzione alla comunità sociale.

Avendo riguardo alla tipologia degli ospiti, le modalità operative all'interno della C.T.A. sono finalizzate al ri-apprendimento ed alla attivazione di competenze, di abilità residue e di interessi, e pertanto riguardano:



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

- √ **le competenze di base** (attività legate ad attenzionare il corpo, affinché gli ospiti possano essere in grado di prendersi cura di sé in maniera autonoma)
- √ **la capacità ad organizzare lo spazio e il tempo** (lo spazio è concepito come un luogo organizzato secondo i bisogni e gli interessi delle persone; il tempo è scandito attraverso le vicende della vita quotidiana, in modo dinamico e non statico)
- √ **la capacità di gestire il proprio tempo libero** (viene offerta all'utente la possibilità di gestire autonomamente alcuni momenti della giornata, all'interno o all'esterno della struttura)
- √ **la capacità di gestire il proprio denaro** (è possibile depositare piccole somme di denaro il cui importo viene restituito frazionato, a richiesta, per le piccole spese personali di ciascuno)
- √ **l'attivazione di interessi e attitudini** (si cerca di far recuperare o iniziare quelle attività per le quali ciascuno mostra maggiore interesse o inclinazione per es.:cucina, pittura, lettura, e di dare significato ed interesse a particolari ricorrenze come le festività ed i compleanni).

Le attività organizzate nella comunità sono pensate in modo da avvicinarsi gradualmente agli utenti seguendo i loro tempi e le loro naturali inclinazioni, in un *ottica riabilitativa, evitando atteggiamenti di mero intrattenimento*. In questa direzione sono state sviluppate diverse esperienze nell'ambito delle seguenti attività:

- ❖ **cura del sé e dell'ambiente;**
- ❖ **attività di laboratorio:** (giardinaggio, cucina, decoupage, attività artistiche e teatro);
- ❖ **attività didattiche:** (corsi di formazione professionale, computer, gestione del bar, abilità socio-relazionali, attività di gruppo);
- ❖ **attività sportive:** (piscina, ginnastica a corpo libero, calcetto, ping-pong, arti marziali);
- ❖ **attività esterne:** (disbrigo pratiche, santa messa, mostre, gite ed escursioni, visite a musei);
- ❖ **attività ricreative:** (giochi da tavolo, tornei di carte, karaoke, cineforum, balli e feste).
- ❖ **attività di inserimento socio-lavorativo:** (stage presso aziende esterne, borse lavoro, gruppi di acquisto solidale).

Attraverso le attività proposte e la modalità con cui gli ospiti partecipano, è possibile coglierne i bisogni, le difficoltà, i limiti, decodificare atteggiamenti e comportamenti e nel contempo individuare inclinazioni e potenzialità.

2.3.5 PERMESSI E RICOVERI OSPEDALIERI TEMPORANEI IN COSTANZA DI RICOVERO IN C.T.A.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
AIII-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

Durante la degenza, gli ospiti hanno facoltà di uscire dalla struttura, liberamente o accompagnati dagli operatori, salvo limitazioni nominativamente imposte dall'Autorità Giudiziaria, in caso di soggetti sottoposti a misure di sicurezza.

Possono essere accordati permessi brevi al fine di mantenere aperti i canali di comunicazione con la realtà sociale circostante, o di durata più prolungata per promuovere e favorire le relazioni interpersonali con i congiunti, o per frequentare la scuola o corsi di addestramento lavorativo, di qualificazione o riqualificazione professionale, o per consentire di svolgere l'attività lavorativa esercitata prima dell'ammissione in comunità o per assumere carichi lavorativi temporanei compatibili con lo stato di salute, promozionali al reinserimento.

Nel caso che vengano concordati permessi prolungati che comportino il pernottamento fuori dalla struttura, ne viene data comunicazione al Dipartimento di Salute Mentale di riferimento a fini amministrativi e contabili.

2.3.6 LA PROSECUZIONE DEL TRATTAMENTO

In caso di eventuale prosecuzione del trattamento terapeutico-riabilitativo, 20 giorni prima della data di scadenza del periodo di degenza autorizzato, la direzione sanitaria della C.T.A. informa il Dipartimento di Salute Mentale del territorio di residenza del ricoverato sui risultati conseguiti, rappresentando la necessità di proroga del ricovero, che l'A.S.P. autorizza tramite il predetto Dipartimento, specificando l'ulteriore durata. Dell'avvenuta autorizzazione di proroga di degenza la direzione della C.T.A. provvede a dare tempestiva comunicazione al Dipartimento competente per territorio, se diverso.

2.3.8 LA DIMISSIONE

Le dimissioni sono notificate entro cinque giorni all'A.S.P. di Ragusa ed all'A.S.P. del territorio di residenza del soggetto dimesso, se diverso, tramite il rispettivo Dipartimento di Salute Mentale.

2.4 SERVIZI COMPLEMENTARI

❖ Servizi di cucina

La C.T.A. dispone di una propria cucina, provvista di autorizzazione sanitaria per il suo esercizio. Le attività di preparazione dei pasti sono state esternalizzate, e pertanto, affidate alla Ditta esterna "Antares soc. coop. soc. onlus", qualificata e dotata di autorizzazione sanitaria e piano di autocontrollo HACCP, che utilizza le cucine in comodato d'uso.

Per la gestione del servizio mensa è prevista, per gli utenti ritenuti idonei, la possibilità di svolgimento di tirocinei all'interno delle stesse cucine al fine di un possibile inserimento e/o reinserimento nell'ambito lavorativo.

I cuochi dopo aver preparato i pasti, si avvalgono dell'aiuto degli operatori della cta per la relativa somministrazione agli utenti.

Le attività di preparazione dei pasti tengono conto delle diete approvate dall'ASP e personalizzate in base alle esigenze sanitarie e dietologiche dei singoli utenti.

I pasti sono serviti nella sala pranzo ai seguenti orari:

- alle ore 7,45 la prima colazione
- alle ore 12,45 il pranzo
- alle ore 19,45 la cena



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

L'igiene degli alimenti, degli ambienti e del Personale di cucina è garantita dal rispetto delle prescrizioni stabilite con il Decreto legislativo n. 155 del 26.05.97, della circolare dell'Assessorato Sanità della Regione Siciliana n. 866 del 17.4.1996 e della circolare del Ministero della Sanità n. 1 del 26.1.98, in relazione alle quali Cafeo s.r.l. si è dotata di un "*Manuale per l'autocontrollo dell'igiene*" basato sull'applicazione della metodologia HACCP.

PARTE 3^ - DIRITTI DEL MALATO E NORME DI COMPORTAMENTO PER I PAZIENTI

3.1 DIRITTI DEL MALATO

1. Il malato ha diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose.
2. In particolare, durante la degenza, ha diritto ad essere sempre individuato con il proprio nome e cognome.
3. Il malato ha il diritto di ottenere le informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso ed alle relative competenze. Il malato ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura.
4. Il malato ha il diritto di ottenere dai sanitari che lo curano informazioni complete e comprensibili in merito al percorso terapeutico-riabilitativo proposto ed ai relativi obiettivi.
5. In particolare, salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, il malato ha il diritto di ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto a terapie; dette informazioni debbono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Ove il sanitario raggiunga il motivato convincimento della inopportunità di una informazione diretta, la stessa dovrà essere fornita, salvo espresso diniego del malato, ai familiari o a coloro che esercitano la potestà tutoria.
6. Il malato ha, altresì, il diritto di essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche se eseguibili in altre strutture. Ove il malato non sia in grado di determinarsi autonomamente, le stesse informazioni dovranno essere fornite alle persone di cui al punto precedente.
7. Il malato ha il diritto di ottenere che i dati relativi alla propria malattia e ad ogni altra circostanza che lo riguardi, vengano trattati in conformità alle normative sulla tutela dei dati personali.
8. Il malato ha il diritto di esporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati e di essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi.

3.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I PAZIENTI

Il cittadino utente che accede ad una Comunità Terapeutica è tenuto ad avere un comportamento quanto più possibile responsabile, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri malati, e deve essere disponibile a collaborare con il Personale medico, infermieristico e di animazione.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All-RCO,04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

L'accesso in una C.T.A. esprime da parte del cittadino utente un rapporto di fiducia e di rispetto verso il Personale sanitario, presupposto indispensabile per la realizzazione di un corretto programma terapeutico-riabilitativo ed assistenziale.

Tutto il Personale sanitario è impegnato, in funzione delle rispettive competenze, a fare rispettare le norme comportamentali per il buon andamento della struttura sanitaria e per il miglior benessere dell'utente.

1 – Ambienti ed attrezzature:

Gli utenti sono tenuti al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all'interno della C.T.A., ritenendo gli stessi patrimonio di tutti gli utenti.

2 – Effetti personali:

- Non è consentito l'uso di biancheria personale da letto.
- A disposizione di ogni degente vi è l'arredamento della camera da letto comprensivo di armadietto in cui riporre gli effetti personali.

3– Denaro

- Gli ospiti hanno facoltà di chiedere la custodia di piccole somme di denaro che gli stessi utilizzeranno, a loro discrezione, per le loro necessità personali, con la supervisione degli operatori della CTA.

Al riguardo sono costituiti documenti di registrazione sui quali saranno annotate le operazioni di carico e scarico dei valori; tale procedura sarà seguita per ogni altro bene di consumo che si renda necessario affidare alla custodia del Personale della CTA.

Il personale della C.T.A. cui è affidata la custodia del denaro è esonerato da ogni responsabilità derivante da cause non prevedibili o eccezionali (incendi, furti, altri eventi non ordinari).

4- Fumo:

- Il fumo costituisce un danno per la salute sia di chi fuma che di chi si trova negli stessi ambienti; nella C.T.A. è consentito fumare negli spazi esterni ed in quelli interni appositamente previsti.

5 – Allontanamenti brevi:

- Gli ospiti che si allontanano autonomamente dalla C.T.A. debbono darne preventivamente comunicazione al personale infermieristico in servizio registrando l'uscita ed il rientro nell'apposito registro.

6 – Riposo:

- E' un dovere di tutti rispettare il riposo sia giornaliero che notturno degli altri. E' da evitare qualsiasi comportamento che possa arrecare disturbo o disagio agli altri nelle ore previste per il riposo (rumori, luci accese, radio ad alto volume, etc..)

7 – Servizi igienici:

- L'ordine dei bagni dipende anche dal comportamento responsabile e civile di chi ne usufruisce.

8 – Visite dei familiari:

Emesso da: RM-RQ Revisione del:20/02/2017 File:ALL01RCO0402.doc Archiviato da: RQ



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

- Sono possibili tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 19.00. In situazioni di particolare necessità le visite al di fuori dell'orario prestabilito dovranno essere autorizzate dal Responsabile Medico Psichiatra.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

PARTE 4[^] - TUTELA DEGLI UTENTI E CONTROLLI DELLA QUALITÀ

Questa “Carta dei Servizi” è il documento che esprime gli impegni che la Comunità Terapeutica Assistita *Cafeo* di Modica assume nei confronti dei cittadini che intendono usufruire dei servizi dalla stessa erogati; il “Manuale della Qualità”, i protocolli, le procedure e le istruzioni di lavoro, formalizzati in documenti codificati secondo le indicazioni delle norme ISO 9001:2008, offrono ai cittadini la necessaria garanzia per il rispetto degli standards dichiarati.

La “Carta dei Servizi” è a disposizione di tutti i cittadini, dei medici curanti e degli organismi pubblici di controllo che possono consultarla presso l’Ufficio Relazioni Pubbliche e richiederne copia; essa viene, inoltre, consegnata a tutti coloro che vengono ricoverati.

Con particolare riferimento alla tutela dei diritti dei cittadini utenti, La C.T.A. Cafeo di Modica è impegnata a fornire:

- una informazione obiettiva ed imparziale sulle prestazioni sanitarie disponibili e sul soggiorno per i ricoverati
- una informazione adeguata, chiara e comprensibile sulla diagnosi, la prognosi e gli atti medici sintetizzati sulla cartella clinica, nel rigoroso rispetto della riservatezza nei confronti dei terzi
- una informazione che consenta al cittadino e ai suoi familiari, prima di essere sottoposto a terapie, di esprimere un consenso realmente informato, riferito anche ai possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento. Quando il paziente è incapace di determinarsi il consenso informato viene richiesto a chi esercita la potestà tutoria.

4.1 RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEI CITTADINI UTENTI

La C.T.A. rileva periodicamente, mediante la distribuzione di un questionario, il grado di soddisfazione ed i motivi della eventuale insoddisfazione dei cittadini che hanno utilizzato i suoi servizi; i risultati della rilevazione sono sintetizzati in un report che costituisce un importante punto di riferimento per il miglioramento continuo dei servizi sanitari e complementari.

4.2 ORGANISMI INTERNI DI CONTROLLO E VERIFICA

La C.T.A. ha costituito organismi collegiali che hanno il compito di garantire la supervisione ed il controllo di tutte le attività svolte al proprio interno, sia nell’ambito strettamente sanitario sia in quello tecnologico e di accoglienza dei cittadini utenti.

4.2.1 EQUIPE

E’ costituita da:

- Responsabile Medico
- Medico Psichiatra
- Psicologo
- Pedagogista
- Assistente Sociale

ed ha il compito di determinare, verificare ed aggiornare gli indirizzi diagnostici, terapeutici e riabilitativi.



CARTA DEI SERVIZI

Codice documento
All1-RCO.04.02
Revisione: 01
Emesso il:
20/02/2017

4.2.2 COMITATO QUALITÀ

E' costituito da:

- Presidente del CDA
- Coordinatore Sanitario
- Responsabile Medico
- Responsabile Qualità

ed ha il compito di assicurare il corretto funzionamento del "sistema qualità" dell'organizzazione, analizzando le risultanze dei controlli effettuati dal Gruppo di verifica ispettiva interna, i reclami pervenuti alla Direzione Sanitaria o a quella amministrativa, i dati dei questionari di soddisfazione compilati dai cittadini utenti.

4.2.3 GRUPPO DI VERIFICA ISPETTIVA INTERNA

Con il coordinamento del Responsabile Qualità effettua i controlli sulla corretta attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro relative alla realizzazione ed erogazione dei servizi, ai processi amministrativi, alla struttura organizzativa ed alla gestione, formazione e responsabilizzazione del Personale.

4.2.4 UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

E' costituito alle dipendenze del CDA, con il compito di assicurare l'informazione, l'accoglienza e la tutela dei cittadini utenti, con particolare riguardo agli aspetti della personalizzazione ed umanizzazione del rapporto.

L'URP è coordinato dal Responsabile Qualità, il quale assicura il supporto necessario al conseguimento degli obiettivi di qualità della C.T.A. e l'integrazione tra i processi aziendali, a partire dalle ricerche ed analisi dei bisogni dei cittadini utenti, fino alla formalizzazione di piani di miglioramento in grado di assicurare un più alto livello di qualità delle prestazioni. Il Responsabile dell'URP, o suo delegato, è a disposizione del Pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12.

I cittadini possono presentare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico eventuali reclami per disservizi subito prima, durante e dopo il ricovero; il reclamo può essere inoltrato con le seguenti modalità:

- ❖ per iscritto, utilizzando il modulo predisposto, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- ❖ per iscritto su carta semplice o a mezzo fax a "C.T.A. Cafeo sede di Modica – Ufficio Relazioni con il Pubblico" – Via Cozzo Rotondo 12 /B Fax n. 0932-455126.
- ❖ verbalmente, rivolgendosi al Personale in servizio che riferirà a sua volta all'Ufficio competente.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico fornirà una risposta a tutti i reclami entro il termine massimo di 8 giorni.

Il Presidente del CDA

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

CARTA DEL SERVIZIO

STRUTTURA RESIDENZIALE SOCIO RIABILITATIVA

VILLA DELLA ROSA



Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI – EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

CARTA DEI SERVIZI

STRUTTURA RESIDENZIALE SOCIO-RIABILITATIVA

AD ELEVATA INTENSITÀ ASSISTENZIALE SOCIO SANITARIA

DENOMINATA VILLA DELLA ROSA

AI SENSI DELL'ART. 11 DEL REGOLAMENTO REGIONALE 1/1994

COMPONENTI ORGANIZZATIVE:

UNITÀ ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CLINICHE, UNITÀ ORGANIZZATIVA ALBERGHIERA, UNITÀ ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DELLA STRUTTURA, UNITÀ ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RIABILITATIVE, RISOCIALIZZANTI E RICREATIVE.

I VALORI A CUI SI ISPIRANO LE STRUTTURE RESIDENZIALI PSICHIATRICHE SONO:

CENTRALITÀ DEGLI UTENTI E DEI FAMILIARI; CONTINUITÀ TERAPEUTICA NEL TEMPO E IN RIFERIMENTO ALLE ISTITUZIONI CURANTI; RISPETTO DELLA PRIVACY E DELLA CONFIDENZIALITÀ DELLE INFORMAZIONI; ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE; IMPEGNO VERSO **LA VALUTAZIONE DEL PROCESSO DI CURA E DEGLI ESITI DELL'INTERVENTO ED IL MIGLIORAMENTO CONTINUO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO.** NELLE ORGANIZZAZIONI SANITARIE CHE UTILIZZANO COME TECNOLOGIA PREVALENTE LA RELAZIONE CON

Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI – EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

L'UTENTE, GLI ASPETTI MOTIVAZIONALI E LA PERSONALITÀ DELL'OPERATORE SONO DETERMINANTI SULLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE RESA. INFATTI IN TALI ORGANIZZAZIONI LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ E DELLE PRESTAZIONI EROGATE NON PUÒ ESSERE ESCLUSIVAMENTE BASATA SU PERCORSI CERTIFICATIVI STANDARD MA DEVE UTILIZZARE ANCHE METODOLOGIE ALTERNATIVE CHE SIANO IN GRADO DI DECIFRARE LE DIMENSIONI DI VALORE IN GIOCO E CHE PERMETTANO DI MISURARE IL GRADO DI INTERIORIZZAZIONE DEL MODELLO DI INTERVENTO CLINICO DA PARTE DELL'UTENZA (DIRETTA ED INDIRECTA) E DEI SERVIZI DI SALUTE MENTALE COMMITTENTI.

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI EROGATE.

LE PRESTAZIONI CLINICHE EROGATE IN FAVORE DI UTENTI CON DISTURBO PSICHIATRICO PER I QUALI VENGA DELINEATO UN PERCORSO DI TRATTAMENTO RESIDENZIALE SOCIO-RIABILITATIVO CONSISTONO IN INTERVENTI BIOLOGICI, PSICOLOGICI E PSICO-SOCIALI INTEGRATI. IL TRATTAMENTO FARMACOLOGICO VIENE DEFINITO DALLO PSICHIATRA DELLA STRUTTURA IN ACCORDO CON IL MEDICO REFERENTE DEL DSM E/O DEL SERVIZIO HA. VIENE IN SEGUITO DISPENSATO ATTRAVERSO IL MEDICO DI BASE PER FACILITARE L'AUTONOMA GESTIONE DELLA TERAPIA STESSA DA PARTE DELL'OSPITE IN TRATTAMENTO.

A SECONDA DEL GRADO DI AUTONOMIA DELL'UTENTE IL PERSONALE SANITARIO ESERCITA UN'ATTENTA VIGILANZA SUI PAZIENTI PARZIALMENTE AUTONOMI CUI SOMMINISTRANO IL TRATTAMENTO.

I PAZIENTI PIÙ AUTONOMI VENGONO GUIDATI AD UN'AUTOSOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI NELL'OTTICA DI UN'OTTIMALE ADERENZA TERAPEUTICA, TARGET SPECIFICO DEGLI INTERVENTI RIABILITATIVI IN PSICHIATRIA.

IL TRATTAMENTO PSICOLOGICO CONSISTE IN PRESTAZIONI DI SUPPORTO PSICOLOGICO INDIVIDUALE E DI GRUPPO E SOSTEGNO FAMILIARE.

I TRATTAMENTI PSICO-SOCIALI CONSISTONO SOSTANZIALMENTE NELL'INTERVENTO SULLA DISABILITÀ PRIMITIVA E/O SECONDARIA DEL DISTURBO PSICHICO E IN INTERVENTI PSICO-PEDAGOGICI ED EDUCATIVI.

LA NATURA DELLA DISABILITÀ RILEVATA DETERMINA L'AREA DELL'INTERVENTO RIABILITATIVO.

GLI AMBITI DI INTERVENTO RIABILITATIVO SI RIVOLGONO ALLE ABILITÀ PSICOSOCIALI, ALLE FUNZIONI NEUROPSICOLOGICHE, ALLE FUNZIONI PSICOLOGICHE COGNITIVE. QUESTA DIFFERENZIAZIONE VA INTESA COME METODOLOGIA OGGETTIVANTE LE TIPOLOGIE DELL'INTERVENTO. SI INSERISCE IN UNA PROGETTAZIONE INDIVIDUALIZZATA DELLA GLOBALITÀ DELL'AGIRE TERAPEUTICO E RIABILITATIVO MIRATA AD UN MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VITA DEL SOGGETTO.

LA DURATA DELL'INTERVENTO SOCIO-RIABILITATIVO VARIA A SECONDA DEI PROGRAMMI PERSONALIZZATI E DELLE PATOLOGIE, E COMUNQUE ESTESO NEL MEDIO-LUNGO PERIODO.

ATTIVITÀ SANITARIA:

RILEVAZIONE PARAMETRI VITALI, PESO CORPOREO, MONITORAGGIO QUOTIDIANO DELLO STATO DI SALUTE, COLLOQUI DI VALUTAZIONE E MONITORAGGIO PSICHIATRICI, PRESCRIZIONE EVENTUALI ESAMI CLINICI, CONTINUA ATTENZIONE ALLE CURE IGIENICHE DEGLI OSPITI E ALL'ASSUNZIONE DELLE TERAPIE E AGLI ASPETTI DI TUTELA DEGLI OSPITI. AI FAMILIARI E' GARANTITA LA POSSIBILITÀ DI INCONTRARE IL DIRETTORE SANITARIO PREVIO APPUNTAMENTO.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.

NELLA STRUTTURA RESIDENZIALE CI SI DIVIDONO COMPITI E RESPONSABILITÀ; OGNUNO È TENUTO A RISPETTARE GLI ORARI DI :

- SVEGLIA 7.30-8.00,
- COLAZIONE 8.00-8.30,
- PRANZO 13.00-13.45,
- CENA 19.30-20.00,
- RITIRO IN STANZA PER LA NOTTE 22.00-22.30;

OGNUNO È TENUTO A CONCORDARE O AVVISARE I RESPONSABILI PRESENTI NELLA STRUTTURA CIRCA LE PROPRIE USCITE, PERTANTO SI RENDE NECESSARIO INDICARE LA DESTINAZIONE, L'ORARIO DI USCITA E QUELLO DI RIENTRO PREVISTO; OGNI OSPITE È COMUNQUE TENUTO A RISPETTARE GLI IMPEGNI PRESI PER: LE VARIE ATTIVITÀ CLINICO-RIABILITATIVE E DI LABORATORIO, LE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLA CASA (TURNI CUCINA, PULIZIA STANZE, TURNI BUCATO ECC.), NONCHÉ AD OSSERVARE QUANTO PREVISTO NEL PROPRIO PROGETTO RIABILITATIVO; OGNI OSPITE È TENUTO ALLA CURA DELLA PROPRIA PERSONA E ALL'IGIENE PERSONALE, COSÌ COME È TENUTO A UN ABBIGLIAMENTO DECOROSO; OGNI OSPITE: DEVE TENERE IN ORDINE LA PROPRIA STANZA E RISPETTARNE IL DECORO; OGNI OSPITE NON DEVE FUMARE IN CAMERA, NÉ CONSUMARVI I PASTI; OGNI OSPITE È TENUTO A LASCIARE IL BAGNO IN CONDIZIONI IGIENICHE ADEGUATE NEL RISPETTO DI TUTTI GLI OSPITI CHE NE FANNO USO; OGNI OSPITE È TENUTO AL RISPETTO DELLA QUIETE NOTTURNA DEGLI ALTRI OSPITI PER TANTO NON PUÒ: ASCOLTARE MUSICA O TELEVISIONE AD ALTO VOLUME, ACCENDERE LA LUCE DELLA CAMERA NELLE ORE DI RIPOSO, PARLARE CON ELEVATO TONO DELLA VOCE, FAR ENTRARE PERSONE ESTRANEE NELLA CAMERA SENZA AVVERTIRE IL PERSONALE.

I FAMILIARI DEI PAZIENTI DEVONO ATTENERSI A QUANTO SEGUE:

I FAMILIARI CHE INTENDONO FAR VISITA AI PAZIENTI SONO TENUTI A CONCORDARE GIORNO E ORARIO DI VISITA CON GLI OPERATORI, PER EVITARE DI INTERFERIRE CON LE ATTIVITÀ QUOTIDIANE DELLA COMUNITÀ; DEVONO ALTRESÌ AVVISARE GLI OPERATORI DELLA PROPRIA PRESENZA IN STRUTTURA E DELLA LORO USCITA DALLA CASA; PER IL RISPETTO DELLA PRIVACY E PER ASSICURARE L'ADEGUATO LIVELLO DI AUTONOMIA PERSONALE I PARENTI E GLI AMICI NON POSSONO ENTRARE NELLE CAMERE DEI PAZIENTI MA DEVONO ATTENERSI ALL'ORARIO DI VISTA CONCORDATO; DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ CLINICHE-TERAPEUTICHE E RIABILITATIVE, COSÌ COME DURANTE LA CONSUMAZIONE DEI PASTI, I FAMILIARI NON POSSONO TRATTENERSI IN STRUTTURA.

CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI UTENTI.

L'INSERIMENTO NEL PERCORSO SOCIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE È INNESCATO DALLA RICHIESTA FORMALE DI DISPONIBILITÀ EFFETTUATA AD OPERA DEL SERVIZIO DI SALUTE MENTALE TERRITORIALE DI COMPETENZA DELL'UTENTE AI SENSI DEL DCA188 O ATTRAVERSO IL TRASFERIMENTO ANCHE DA ALTRE STRUTTURE SIMILARI O ATTRAVERSO LA FORMA PRIVATISTICA. VIENE EFFETTUATO UN COLLOQUIO DI ORIENTAMENTO DIAGNOSTICO PER VERIFICARE L'IDONEITÀ DELL'UTENTE ALLA TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CLINICO (VIENE RICHIESTA UNA DOCUMENTAZIONE MEDICA PER VERIFICARE EVENTUALI PATOLOGIE INFETTIVE CHE ESCLUDANO L'INSERIMENTO O NECESSITINO DI PARTICOLARI INTERVENTI IGIENICO-SANITARI NELLA STRUTTURA). SUCCESSIVAMENTE SI PROPONE AL PAZIENTE UNA GIORNATA DI ACCOGLIENZA PRESSO LA STRUTTURA RESIDENZIALE PER VERIFICARE IL GRADIMENTO DELL'AMBIENTE DA PARTE DEL PAZIENTE STESSO. IN QUESTA SEDE ALL'OSPITE VIENE

SOTTOPOSTO IL CONTRATTO TERAPEUTICO NEL QUALE SONO EVIDENZIATE LE REGOLE CHE IL PAZIENTE SI IMPEGNERÀ A RISPETTARE DOPO L'INSERIMENTO. SI IMMETTE QUINDI IL CANDIDATO ALL'INSERIMENTO NELLA LISTA D'ATTESA. L'AMMINISTRAZIONE COMUNICA QUINDI LA DISPONIBILITÀ ALL'INSERIMENTO DEL PAZIENTE NEL PROGRAMMA RIABILITATIVO CON L'INVIO AL SERVIZIO DI SALUTE MENTALE DEL PROGETTO TERAPEUTICO INDIVIDUALE, DI COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'AUTORIZZAZIONE REGIONALE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ SANITARIA E DEL PREVENTIVO PER L'IMPEGNO DI SPESA. ALLA RICEZIONE DELLA DELIBERA DELLA ASL PER L'INSERIMENTO DELL'UTENTE, L'AMMINISTRAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNICA ALLA ASL ED ALL'UTENTE LA DATA DELL'INSERIMENTO. AL MOMENTO DELL'ARRIVO NELLA STRUTTURA L'UTENTE VIENE REGISTRATO E VIENE APERTA UNA CARTELLA CLINICA ED AMMINISTRATIVA (VIENE RICHIESTO DOCUMENTO DI IDENTITÀ, CODICE FISCALE E LIBRETTO SANITARIO). SUCCESSIVAMENTE SI PROVVEDE ALLA PROCEDURA AMMINISTRATIVA DEL CAMBIO DEL MEDICO DI BASE PER LA DISPENSA DEI FARMACI DA PARTE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE.

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE:

1 MEDICO CHIRURGO, SPECIALIZZATO IN PSICHIATRIA, RESPONSABILE DELLA STRUTTURA;

1 PSICOLOGA CLINICA;

1 INFERMIERE;

2,5 TERAPISTI/EDUCATORI PROFESSIONALI;

3,5 OPERATORI SOCIO SANITARI;

2 AUSILIARI;

1 ASSISTENTE SOCIALE.

LE PRESENZE VARIANO NELLE DIVERSE FASCE ORARIE PER PROFESSIONALITÀ O SPECIALIZZAZIONE SECONDO UN MODELLO DI INTERVENTO RIABILITATIVO CHE PRIVILEGIA L'INTERVENTO PSICOSOCIALE SULL'OSPITE, IN COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE PARASANITARIO PRESENTE NELLE 24 ORE PER OFFRIRE SUPPORTO D'ASSISTENZA. E' SEMPRE PRESENTE NEI TURNI DI GIORNO ALMENO UNO PSICOLOGO, UN TECNICO DELLA RIABILITAZIONE ED UN OPERATORE SOCIO-SANITARIO. I DIVERSI OPERATORI DELLA RIABILITAZIONE ASSICURANO L'INTERVENTO PSICOSOCIALE INDIVIDUALE. SONO IN PROGRAMMA UN GRUPPO SETTIMANALE DI MUSICOTERAPIA, UN GRUPPO TERAPEUTICO PER LA GESTIONE DELLE DINAMICHE INTERPERSONALI, UN GRUPPO DI PROBLEM-SOLVING AD ORIENTAMENTO COGNITIVISTA, UN GRUPPO MULTIFAMILARE, UN GRUPPO DI AUTO-MUTUO AIUTO, LABORATORIO DI ORTICOLTURA, POSSIBILITÀ DI FRUIRE DELLA PISCINA NELLA STAGIONE ESTIVA (ALTEZZA MASSIMA 1,50M), LABORATORI DI ARTE TERAPIA, ELABORAZIONE E DISTRIBUZIONE GIORNALINO "ROSA IN FIORE": ATTIVITÀ DI LIBERA ESPRESSIONE VERSO L'ESTERNO.

Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI– EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

LE ATTIVITÀ PRINCIPALI CHE LA STRUTTURA SI IMPEGNA A SVOLGERE A FAVORE DEGLI UTENTI E DEI FAMILIARI VENGONO EROGATE PRESSO LA SEDE DELLA STRUTTURA CON DIVERSE MODALITÀ CLINICO-ORGANIZZATIVE.

LE RELAZIONI CON E LE RESPONSABILITÀ VERSO LA COMUNITÀ SERVITA VENGONO GESTITE DAL RESPONSABILE E CONSISTONO NEL:

MANTENIMENTO DI UN COLLEGAMENTO FUNZIONALE CON IL TERRITORIO DI RESIDENZA DELL'OSPITE E CON LE ISTITUZIONI SOCIALI E SANITARIE DEL TERRITORIO DELLA STRUTTURA;

PROMUOVERE UNA CULTURA DI EDUCAZIONE SANITARIA NEI CONFRONTI DELLA POPOLAZIONE DEL TERRITORIO DELLA STRUTTURA CON LA FINALITÀ DI RIDURRE LO STIGMA DELLA MALATTIA MENTALE E DI PREVENIRE IL DISAGIO PSICOLOGICO E SOCIALE LEGATO AL DISTURBO MENTALE.

LE RELAZIONI CON E LE RESPONSABILITÀ VERSO I VOLONTARI VENGONO GESTITE DAL RESPONSABILE; SI TRATTA DI COLLABORAZIONI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, E CON SCUOLE DI FORMAZIONE DI OPERATORI SANITARI E DELL'ASSISTENZA PSICHIATRICA (PSICOLOGI, MEDICI, PSICOTERAPEUTI, TECNICI DELLA RIABILITAZIONE, ASSISTENTI SOCIO-SANITARI, INFERMIERI PROFESSIONALI) PER L'EFFETTUAZIONE DI EVENTUALI TIROCINI VOLONTARI.

L'ATTEGGIAMENTO VERSO IL PERSONALE DELLA STRUTTURA È DI COINVOLGIMENTO NELLA DEFINIZIONE DEI CRITERI OPERATIVI E DELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE. TALE COINVOLGIMENTO ASSUME IL CARATTERE DI FORMAZIONE CONTINUA SUPERVISIONATA SUL CAMPO.

L'IMPEGNO GENERALE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIPENDENTE A CONSULENZA È DI COLLABORAZIONE CONTINUATIVA CON RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI TECNICO-SCIENTIFICI E/O CLINICI. NEI CONFRONTI DEL PERSONALE OPERANTE VENGONO PROMOSSE **ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E DI FORMAZIONE PERMANENTE.**

I RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON I FORNITORI VENGONO GESTITI DAL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DELLA COOPERATIVA “ COOP.SOC. IL SOLE SOC.COOP”.

GLI ORIENTAMENTI E LE FINALITÀ DEI DIVERSI SERVIZI SONO RIPORTATI SULLA CARTA DEI SERVIZI, A DISPOSIZIONE DI TUTTI GLI OPERATORI, DEGLI UTENTI, DEI LORO FAMILIARI E DI CHIUNQUE NE FACCIAMO RICHIESTA. IL PERSONALE AMMINISTRATIVO È PREPOSTO AD ACCOGLIERE EVENTUALI **SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO** DA PARTE DEGLI UTENTI O DAI LORO FAMILIARI ANCHE ATTRAVERSO UN QUESTIONARIO ANONIMO APPPOSITAMENTE PREDISPOSTO DA CONSEGNARE CON SCADENZE PROGRAMMATE.

STRUMENTI OPERATIVI DI RILEVAZIONE DELLO STATO CLINICO

PER LA VALUTAZIONE E L'INTERVENTO TERAPEUTICO RIABILITATIVO:

-WISCONSIN CARD SORTING TEST; -WEIGL; -OBJECT ALTERNATION TEST; -LOGICA; -WECHSLER MEMORY SCALE; -WAIS; -WORD FLUENCY TEST; -CGI (CLINICAL GLOBAL IMPRESSION); -CIBIC-PLUS (CLINICAL INTERVIEW BASED IMPRESSION OF CHANGE); -INTERPERSONAL PROBLEM SOLVING SCALE DI DANAHOE; -VALUTAZIONE E TRAINING DEI "SEGNALI DI ALLARME"; -VALUTAZIONE E TRAINING DELLA COMPLIANCE FARMACOLOGICA (SCALA DAI-30); - SCALA KENNEDY.

IN CIASCUNA FASE DEL TRATTAMENTO, LO STAFF PRESTA ATTENZIONE ALLA POSSIBILE PRESENZA DI SINTOMI PSICHIATRICI E COMPORTAMENTALI ATTRAVERSO STRUMENTI DI RILEVAMENTO CLINICI (BPRS -BRIEF PSYCHIATRIC RATING SCALE-, QoL –LANCASTER

QUALITY OF LIFE-, DAS -DISABILITY ASSESSMENT SCALE-, CGI –CLINICAL GLOBAL IMPRESSION-, VGF –VALUTATION GLOBAL FUNCTIONING, -HAMILTON DEPRESSION RATING SCALE-HDRS 21-; MINNESOTA MULTIPHASIC PERSONALITÀ INVENTORY-MMPI RIDOTTA II; LIFE SKILL PROFILE-LSP; CANSAS; QUALITY OF LIFE INDEX -Q.L.I.-) ED AIUTA IL PZ. ED I SUOI FAMILIARI A PREVEDERE L'EVENTUALE COMPARSA DI SINTOMI IN FUTURO.

I DATI CLINICI SONO RACCOLTI IN CARTELLE CLINICHE PERSONALI UTILI A MONITORARE I PERCORSI TERAPEUTICO RIABILITATIVI. I RISULTATI DEL MONITORAGGIO VENGONO VALUTATI TRIMESTRALMENTE PER VERIFICARE IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI INTERMEDI E COMUNICATI AL DSM.

ASPETTI IGIENICO-SANITARI.

PERCORSI.

LA NATURA RESIDENZIALE DEL TRATTAMENTO PSICHIATRICO TERAPEUTICO RIABILITATIVO È TALE DA IMPORRE L'AMBIENTE ABITATIVO DI UNA CASA IL PIÙ POSSIBILE LONTANA DALL'ISTITUZIONE OSPEDALIERA. PER TALE MOTIVO LA DIFFERENZIAZIONE DI PERCORSI TRA UTENTI, PERSONALE E VISITATORI È PRATICAMENTE INESISTENTE. BASILARE È INVECE IL RISPETTO DELLA PRIVACY IN AMBITO RESIDENZIALE: LA DISCREZIONE È LO STRUMENTO ATTRAVERSO IL QUALE IL PERSONALE D'ASSISTENZA DEVE GESTIRE LA PROPRIA PRESENZA NELLA VITA DELL'UTENTE.

PER QUANTO RIGUARDA I VISITATORI, LA STRUTTURA RESIDENZIALE È UNA CASA ED IN QUANTO TALE COMPLETAMENTE APERTA ALLA VITA SOCIALE E DEL TERRITORIO. COMUNQUE L'ACCESSO ALLA STRUTTURA È LEGATO ALLE REGOLE CHE RAPPRESENTANO UNA PARTE FONDAMENTALE DEL CONTRATTO TERAPEUTICO STILATO TRA L'EQUIPE CURANTE E L'UTENTE. SOLO IN CASI

PARTICOLARI PUÒ ESSERE RICHIESTO, PER MOTIVI TERAPEUTICI, UNA REGOLAMENTAZIONE PIÙ RIGIDA DELLE VISITE ALL'UTENTE.

L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ IGIENICO-SANITARIE PREVEDONO UNA ADEGUATA DIFFERENZIAZIONE DEI PERCORSI "SPORCO-PULITO"; NELLO SPECIFICO LA BIANCHERIA PULITA VERRÀ STIPATA IN APPOSITI ARMADI A MURO PRESSO IL PRIMO PIANO; LA BIANCHERIA SPORCA SARÀ GESTITA ATTRAVERSO APPOSITI CONTENITORI, DISTRIBUITI IN OGNI STANZA, CHE VERRANNO SMALTITI ATTRAVERSO APPOSITI PERCORSI FINO AL LOCALE LAVANDERIA.

L'APPROVVIGIONAMENTO DEI FARMACI NELLA STRUTTURA RESIDENZIALE È PARTE DEL PERCORSO TERAPEUTICO RIABILITATIVO ED È LEGATO ALLA CAPACITÀ ED AUTONOMIA DELL'UTENTE. QUESTI È INVITATO, SE IN GRADO, A RECARSÌ DAL MEDICO DI BASE CON LO SCHEMA TERAPEUTICO CONCORDATO CON IL MEDICO DELLA STRUTTURA PER RICEVERE LA PRESCRIZIONE SU RICETTARIO SSN. SUCCESSIVAMENTE L'OSPITE SI RECA IN FARMACIA PER PRELEVARE IL FARMACO E CONSEGNARLO IN STRUTTURA AL PERSONALE SANITARIO. I FARMACI PERSONALI VENGONO QUINDI CARICATI IN UN CONTENITORE NOMINALE, DAL QUALE SUCCESSIVAMENTE VENGONO PRELEVATI PER LA SOMMINISTRAZIONE (AUTONOMA O ASSISTITA). IL PERSONALE INFERMIERISTICO È RESPONSABILE DEL CONTROLLO PERIODICO DELLA SCADENZA DEI FARMACI E DELLA CORRETTA CONSERVAZIONE.

EVENTUALI FARMACI TABELLATI COME STUPEFACENTI VERRANNO CONSERVATI SOTTO CHIAVE E GESTITI CON UN REGISTRO DI CARICO E SCARICO.

NELLA STRUTTURA È PRESENTE INOLTRE UN ARMADIO DI FARMACI DI PRIMO SOCCORSO, GESTITI E CONTROLLATI DALLO STESSO PERSONALE INFERMIERISTICO.

IL PERCORSO DEL VITTO DALLA SALA COTTURA ALLA SALA DA PRANZO È GESTITO A CURA DEL PERSONALE ABILITATO, LO SPORZIONAMENTO E LA DISTRIBUZIONE È DI RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DI ASSISTENZA IN UN'OTTICA DI COLLABORAZIONE ATTIVA DA PARTE DELL'UTENTE.

PROCEDURE DI SANIFICAZIONE, DISINFEZIONE, STERILIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE.

L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA PREVEDE IL SEGUENTE PIANO OPERATIVO:

- CAMERE OSPITI: SCOPATURA AD UMIDO PAVIMENTI, LAVAGGIO MANUALE PAVIMENTI, SPOLVERATURA AD UMIDO ARREDI, VUOTATURA E LAVAGGIO CESTINI E CONTENITORI, DERAGNATURA

- SERVIZI IGIENICI: LAVAGGIO E DISINFEZIONE SANITARI, SCOPATURA AD UMIDO PAVIMENTI, LAVAGGIO MANUALE PAVIMENTI, SANIFICAZIONE RIVESTIMENTI CERAMICI, SPOLVERATURA AD UMIDO ARREDI, VUOTATURA E LAVAGGIO CESTINI E CONTENITORI, DERAGNATURA

- AREE COMUNI: SCOPATURA AD UMIDO PAVIMENTI, LAVAGGIO MANUALE PAVIMENTI, SPOLVERATURA AD UMIDO ARREDI, VUOTATURA E LAVAGGIO CESTINI E CONTENITORI, DERAGNATURA, LAVAGGIO MECCANICO DEI PAVIMENTI

- SCALE: SCOPATURA AD UMIDO PAVIMENTI, LAVAGGIO MANUALE PAVIMENTI, SPOLVERATURA AD UMIDO PASSAMANO, VUOTATURA E LAVAGGIO CESTINI E CONTENITORI, DERAGNATURA

- SALA DA PRANZO: SCOPATURA AD UMIDO PAVIMENTI, LAVAGGIO MANUALE PAVIMENTI, SPOLVERATURA AD UMIDO ARREDI, VUOTATURA E LAVAGGIO CESTINI E CONTENITORI, DERAGNATURA, LAVAGGIO MECCANICO PAVIMENTI

E' PREVISTA UNA DISINFESTAZIONE DI TUTTI I LOCALI CON PERIODICITÀ BIMENSILE.

GLI EFFETTI LETTERECCI VENGONO CAMBIATI 1 VOLTA ALLA SETTIMANA.

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

IL LAVAGGIO DELLA BIANCHERIA È EFFETTUATO PRESSO UN SERVICE ESTERNO.

NELLA STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA NON È PREVISTA ATTIVITÀ DI PRELIEVO,
CONSERVAZIONE E TRASPORTO DI MATERIALE ORGANICO DA SOTTOPORRE AD ACCERTAMENTO.

VENGONO SEGUITI ADEGUATI PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI FINALIZZATI ALLA PREVENZIONE
DELLA TRASMISSIONE DI AGENTI INFETTIVI.

Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI– EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

IL SISTEMA INFORMATIVO

INTERNO AUTOMATIZZATO PREPOSTO ALLA RACCOLTA, ARCHIVIAZIONE,
ELABORAZIONE ED EVENTUALE DIVULGAZIONE DEI DATI OPERA A NORMA DEL D.
Lgs. 196/2003.

IL MEDICO RESPONSABILE

Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI – EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

REGOLAMENTO INTERNO

CONTRATTO D'INGRESSO E CONSENSO INFORMATO

VILLA DELLA ROSA È UNA STRUTTURA RESIDENZIALE SOCIO RIABILITATIVA PSICHIATRICA TERRITORIALE AD ALTA INTENSITÀ ASSISTENZIALE, CHE ACCOGLIE, SU BASE VOLONTARIA, OSPITI CON DISAGIO PSICOLOGICO INDOTTO DA DISTURBO PSICHIATRICO CHE NECESSITANO DI SPECIFICI INTERVENTI TERAPEUTICI IN UN CONTESTO COMUNITARIO.

VENGONO SVOLTI PROGRAMMI CLINICI INDIVIDUALIZZATI FINALIZZATI A:

- CONTRASTARE I SINTOMI DEL DISAGIO PSICOLOGICO DI BASE;
- SODDISFARE I BISOGNI SPECIFICI DI VITA PROPRI, NEL RISPETTO DEI BISOGNI DEGLI ALTRI OSPITI, DEGLI OPERATORI E DELLA STRUTTURA;
- RIACQUISIRE E MANTENERE ABILITÀ E COMPETENZE PSICOLOGICHE E RELAZIONALI, RIDOTTE O COMPROMESSE DAL DISAGIO;
- REINSERIRSI VELOCEMENTE NEL PROPRIO CONTESTO SOCIALE DI APPARTENENZA.

LA STRUTTURA BASA IL PROPRIO INTERVENTO SULLA RICERCA DEL CONSENSO E DELLA CONDIVISIONE DELLE MODALITÀ DI CURA E ASSISTENZA, EVITANDO INTERVENTI REPRESSIVI, MA SOPRATTUTTO OFFRENDOSI COME SPAZIO INTERMEDIO DI RIPROGETTAZIONE PERSONALE.

L'OSPITE È SOGGETTO ATTIVO DI TERAPIA E NON SEMPLICE OGGETTO DI ASSISTENZA O DI CURE FARMACOLOGICHE.

Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI – EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

PARTE INTEGRANTE DEL TRATTAMENTO È L'ACCETTAZIONE DELLE REGOLE COMUNITARIE, DELLE ATTIVITÀ RISOCIALIZZANTI (COMPRESO IL CONTRASTO ALLO STIGMA) E RIABILITATIVE, DELLE TERAPIE PSICOLOGICHE, DELLE TERAPIE FARMACOLOGICHE (COMPRESI I FARMACI UTILIZZATI FUORI INDICAZIONE TERAPEUTICA, MA RICONOSCIUTI COME EFFICACI DALLE EVIDENZE SCIENTIFICHE INTERNAZIONALI).

IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEI SINGOLI PROGRAMMI CLINICI INDIVIDUALIZZATI È POSSIBILE, OLTRE CHE ATTRAVERSO L'ADESIONE AI TRATTAMENTI, ATTRAVERSO IL RISPETTO DELLE REGOLE COMPORTAMENTALI, BASE DI CONVIVENZA ALL'INTERNO DELLA CASA CHE SONO UGUALI PER TUTTI.

L'OSPITE AUTORIZZA IL PERSONALE A VERIFICARE L'IDONEITÀ DEGLI EFFETTI PERSONALI IN SUO POSSESSO, ALL'INGRESSO O AL RIENTRO IN COMUNITÀ (DOPO IL PERMESSO), LIMITANDO IL PROPRIO DIRITTO ALLA PRIVACY.

SI CHIEDE QUINDI ALL'OSPITE E AI FAMILIARI DI ATTENERSI A TALI REGOLE FONDAMENTALI.

LA MANCATA OSSERVANZA DI TALI NORME PUÒ COMPORTARE DA PARTE DELLO STAFF IL RICHIAMO ALL'OTTEMPERANZA DELLE SUDDETTE. DAL MOMENTO CHE GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO SARANNO CONDIVISI CON I REFERENTI DEL SERVIZIO DI SALUTE MENTALE DI COMPETENZA IL RIPETERSI DI SITUAZIONI DI INOSSERVANZA DELLE NORME DI CONVIVENZA VERRÀ LORO COMUNICATO E PUÒ RAPPRESENTARE MOTIVO DI REVISIONE O DI INTERRUZIONE DEL PROGETTO.

L'ACCETTAZIONE CONSAPEVOLE, RESPONSABILE ED IN PIENA LIBERTÀ DEI TRATTAMENTI SARÀ CONSEGUENTE ALL'INFORMAZIONE PUNTUALE E SPECIFICA CHE I SANITARI DARANNO ALL'OSPITE E

AI SUOI TUTORI LEGALI AL MOMENTO DELLA LORO PRESCRIZIONE E SOMMINISTRAZIONE.
L'EVENTUALE NON RISPETTO DELLE REGOLE VIENE RIDISCUSSO CON L'OSPITE E CON L'EQUIPE E
VIENE RIELABORATO CON LA FINALITÀ DI COMPRENDERE LA DINAMICA CHE IMPEDISCE ALL'OSPITE DI
USUFRUIRE DELLO STRUMENTO DELLE REGOLE COMUNITARIE.

REGOLE GENERALI

• MANTENERE UN ATTEGGIAMENTO DI RISPETTO VERSO LE PERSONE E LE COSE;

NON È CONSENTITO:

- ENTRARE NELLA STANZA DEGLI ALTRI SE NON ESPRESSAMENTE INVITATI A FARLO;
- CONSUMARE SOSTANZE ALCOLICHE E SOSTANZE STUPEFACENTI O INTRODURRE NELLA STRUTTURA LE MEDESIME SOSTANZE;
- INTRODURRE NELLA STRUTTURA E/O UTILIZZARE OGGETTI RITENUTI PERICOLOSI PER SE O PER GLI ALTRI;
- INSULTARE, ALZARE LE MANI O LANCIARE OGGETTI CONTRO ALTRE PERSONE;
- PRENDERE IN GIRO GLI ALTRI OSPITI A CAUSA DELLE PROPRIE DIFFICOLTÀ;
- FRUGARE NEGLI ARMADI O TRA GLI OGGETTI DI PROPRIETÀ ALTRUI, NÉ TANTO MENO SOTTRARRE OGGETTI SENZA AUTORIZZAZIONE;
- DANNEGGIARE IL MOBILIO DELLA STRUTTURA E LE PARETI DELLA CASA (CAMERE E PARTI COMUNI);
- ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA NON È PERMESSO FUMARE; LA STRUTTURA DISPONE DI AMPIO GIARDINO IN CUI È POSSIBILE FUMARE E DI ADEGUATE AREE APERTE COPERTE IN CUI È POSSIBILE FUMARE.

REGOLAMENTO PER GLI OSPITI

•SI ENTRA NELLE STANZE DEGLI ALTRI OSPITI BUSSANDO E CHIEDENDO IL PERMESSO;

•IN COMUNITÀ CI SI DIVIDONO COMPITI E RESPONSABILITÀ;

•L'OSPITE È TENUTO A RISPETTARE GLI ORARI DI:

SVEGLIA 7.45-8.00

COLAZIONE 9.00-9.30

PRANZO 13.00-13.30

CENA 19.30-20.00

RITIRO IN STANZA PER LA NOTTE 22.30;

•L'OSPITE È TENUTO A CONCORDARE O AVVISARE I RESPONSABILI PRESENTI NELLA STRUTTURA CIRCA LE PROPRIE USCITE (SE IN GRADO DI USCIRE), PERTANTO SI RENDE DISPONIBILE AD INDICARE LA DESTINAZIONE, L'ORARIO DI USCITA E QUELLO DI RIENTRO PREVISTO;

•L'OSPITE È TENUTO A RISPETTARE GLI IMPEGNI PRESI PER LE VARIE ATTIVITÀ CLINICO-RIABILITATIVE E DI LABORATORIO, LE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLA CASA (TURNI APPARECCHIAMENTO, PULIZIA STANZE, TURNI BUCATO, PULIZIA SPAZI ESTERNI, ECC.), NONCHÉ AD OSSERVARE QUANTO PREVISTO NEL PROPRIO PROGETTO TERAPEUTICO;

•L'OSPITE È TENUTO ALLA CURA DELLA PROPRIA PERSONA E ALL'IGIENE PERSONALE, COSÌ COME È TENUTO A UN ABBIGLIAMENTO DECOROSO;

•L'OSPITE È TENUTO A TENERE IN ORDINE LA PROPRIA STANZA E RISPETTARNE IL DECORO;

•L'OSPITE È TENUTO A NON FUMARE IN CAMERA, NÉ CONSUMARVI ABITUALMENTE I PASTI;

•L'OSPITE È TENUTO A LASCIARE IL BAGNO IN CONDIZIONI IGIENICHE ADEGUATE NEL RISPETTO DI TUTTI GLI ALTRI OSPITI CHE NE FANNO USO;

• L'OSPITE È TENUTO AL RISPETTO DELLA QUIETE NOTTURNA DEGLI ALTRI OSPITI PERTANTO NON PUÒ: ASCOLTARE MUSICA AD ALTO VOLUME, ACCENDERE LA LUCE DELLA CAMERA NELLE

ORE DI RIPOSO, PARLARE CON ELEVATO TONO DELLA VOCE, FAR ENTRARE PERSONE ESTRANEE NELLA CAMERA;

• GLI OSPITI CHE NON PARTECIPANO ALLA QUOTA MENSILE DELLA CASSA COMUNE, NON POSSONO USUFRUIRE DEI BENI DI CONSUMO ACQUISTATI CON LA MEDESIMA (CAFFÈ, BEVANDE, ECC.).

REGOLAMENTO PER I FAMILIARI

I FAMILIARI DEGLI OSPITI DEVONO ATTENERSI A QUANTO SEGUE:

- I FAMILIARI CHE DESIDERANO PARLARE CON I RESPONSABILI E GLI OPERATORI DELLA STRUTTURA DEVONO FARLO PREVIO APPUNTAMENTO CONCORDATO PRECEDENTEMENTE;
- I FAMILIARI CHE INTENDONO FAR VISITA AI PAZIENTI SONO TENUTI A CONCORDARE GIORNO E ORARIO DI VISITA CON GLI OPERATORI, PER EVITARE DI INTERFERIRE CON LE ATTIVITÀ QUOTIDIANE DELLA COMUNITÀ;
- DEVONO ALTRESÌ AVVISARE GLI OPERATORI DELLA PROPRIA PRESENZA IN STRUTTURA E DELLA LORO USCITA DALLA CASA;
- PER IL RISPETTO DELLA PRIVACY E PER ASSICURARE L'ADEGUATO LIVELLO DI AUTONOMIA PERSONALE I PARENTI E GLI AMICI NON POSSONO ENTRARE NELLE CAMERE DEI PAZIENTI MA DEVONO ATTENERSI ALL'ORARIO DI VISTA CONCORDATO;
- DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ CLINICHE-TERAPEUTICHE E RIABILITATIVE, COSÌ COME DURANTE LA CONSUMAZIONE DEI PASTI, I FAMILIARI NON POSSONO TRATTENERSI IN STRUTTURA.

Cooperativa Società Cooperativa Sociale
IL SOLE
Sede Legale – Via Colle Gentile 18 – 00039 Zagarolo

*CON LA SOTTOSCRIZIONE DI QUESTO CONTRATTO IL SOTTOSCRITTO
PRENDE COSCIENZA DEL TRATTAMENTO MEDICO PROPOSTO E LO
ACCETTA, AVENDO RICEVUTO ADEGUATE INFORMAZIONI*

IL RESPONSABILE PSICHIATRA DR _____ _____	PSICOLOGA DR.SSA _____ _____
---	------------------------------------

PER ACCETTAZIONE L'OSPITE

PER ACCETTAZIONE I FAMILIARI

Cooperativa Sociale **IL SOLE** Società Cooperativa - REA RM 1356756
Tel. 0695461058 / Fax 0694355652 - e-mail: ilsole.cooperativa@tiscali.it
SERVIZI SOCIALI – SANITARI– EDUCATIVI
P.IVA 12184821002

