



Residenze per la Salute Mentale SRP2 - SRP3

"CASA GODIO"

Via Paolo Godio 12 - 61045 PERGOLA (PU)

Tel/Fax 0721 734743

Cod.ROG32-ROS5

Rev.01 del 10.01.2024



Casa Godio

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Struttura Riabilitativa Residenziale per la Salute Mentale (SRP 2)

Comunità Protetta per la Salute Mentale (SRP 3)

SOMMARIO

PRESENTAZIONE	Pag. 3
ART. 1 - DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI	Pag. 3
ART. 2 - CRITERI PER L'ACCESSO	Pag. 5
ART. 3 - SISTEMAZIONE ABITATIVA	Pag. 6
ART. 4 - CORREDO PERSONALE	Pag. 6
ART. 5 - LAVANDERIA	Pag. 6
ART. 6 - CUSTODIA E DEPOSITO VALORI	Pag. 7
ART. 7 – GESTIONE SPESE PERSONALI	Pag. 7
ART. 8 – CORRISPONDENZA	Pag. 8
ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA	Pag. 8
ART. 10 - VISITE PARENTI E CONOSCENTI DEGLI OSPITI	Pag. 9
ART. 11 – DIMISSIONE DALLA STRUTTURA	Pag. 10

PRESENTAZIONE

Il presente regolamento illustra il funzionamento e le regole di vita comunitaria presso le Residenze integrate psichiatriche SRP2 (*Struttura Riabilitativa Residenziale per la Salute Mentale*) e SRP3 (*Comunità Protetta per la Salute Mentale*) della struttura denominata "CASA GODIO" in Pergola (PU).

Il presente regolamento deve essere firmato per accettazione dall'utente all'ingresso, unitamente al soggetto che esercita la tutela se questo è previsto (tutore o Amministratore di sostegno). Copia dello stesso unitamente a copia della carta dei servizi viene fornita all'utente.

L'utente si impegna a rispettare le regole di vita comunitaria previste nel presente regolamento con la sottoscrizione dello stesso al momento dell'ingresso in struttura.

ART. 1 - DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI

Ogni ospite ha:

1) Diritto all'accesso

- ad accedere ai servizi sanitari che il suo stato di salute richiede. I servizi sanitari erogati garantiscono eguale accesso ad ognuno, senza discriminazioni di qualsiasi tipo.

2) Diritto alla informazione

- ad accedere a tutti i tipi di informazione che riguardano il suo stato di salute e i servizi sanitari e come utilizzarli.
- ad essere informato in modo semplice e chiaro sui trattamenti e sulle prevedibili conseguenze delle scelte operate.
- ad accedere alla documentazione personale con le modalità previste dalle procedure adottate dalla struttura.

3) Diritto al consenso e alla libera scelta

- 1) ad accedere a tutte le informazioni che lo possono mettere in grado di partecipare attivamente alle decisioni che riguardano la sua salute.
- 2) a scegliere liberamente tra differenti procedure e trattamenti sanitari sulla base di adeguate informazioni.
- 3) ad esprimere il proprio consenso al processo di assistenza proposta dalla struttura (verbale Presentazione del PTRP).

4) Diritto alla privacy e alla confidenzialità

- alla confidenzialità delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, così come ha diritto alla protezione della sua privacy durante l'attuazione del percorso terapeutico riabilitativo.

5) Diritto alla umanizzazione e personalizzazione della cura

- ad essere assistito e curato con cortesia, premura e disponibilità all'ascolto, nel rispetto della propria dignità e delle proprie convinzioni politiche, filosofiche e religiose.

- ad evitare quanta più sofferenza possibile, in ogni fase della sua malattia.
- alla personalizzazione degli interventi assistenziali (PTRP) e degli ambienti di vita quanto più possibile adatti alle sue personali esigenze.

6) **Diritto alla sicurezza**

- ad accedere a servizi e trattamenti sanitari che garantiscano elevati standard di sicurezza e salvaguardia in caso di emergenza e pericolo.

7) **Diritto al rispetto di standard di qualità**

- ad accedere a servizi di alta qualità, sulla base della definizione e del rispetto di precisi standard come indicato nella carta dei servizi.

8) **Diritto al reclamo**

- a reclamare ogni qual volta abbia sofferto un danno e ha il diritto a proporre reclami che devono essere esaminati, riscontrati ed esauditi nel limite del possibile.

Ogni ospite ha il dovere:

- 1) di rispettare il presente regolamento al fine di migliorare la qualità delle prestazioni erogate dalla Struttura.
- 2) di aver un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri ospiti, a collaborare un rapporto di fiducia e di rispetto verso il personale di servizio.
- 3) di rispettare e avere cura degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all'interno della Struttura ritenendo gli stessi patrimonio di tutti e quindi anche propri.
- 4) di rispettare gli orari delle visite stabiliti dalla Direzione al fine di permettere lo svolgimento della normale attività assistenziale terapeutica e favorire la quiete e il riposo degli altri pazienti.
- 5) di evitare qualsiasi comportamento che possa creare situazioni di disturbo o disagio agli altri ospiti (rumori, luci accese, radioline con volume alto, ecc.).
- 6) di avvisare ed essere autorizzato in caso di eventuali uscite con familiari.
- 7) di osservare gli orari della struttura, dei pasti etc.
- 8) di non introdurre nella struttura bevande alcoliche, medicinali, animali, oggetti pericolosi per sé e per gli altri.
- 9) di non introdurre nella propria stanza stufe elettriche, scaldini, fornelli o coperte termiche e comunque qualsiasi altro apparecchio elettrico che possa rappresentare fonte di rischio.
- 10) di assumere le terapie prescritte e di non allontanarsi senza autorizzazione dalla struttura.
- 11) **È vietato fumare** all'interno della struttura. È consentito fumare solo nel giardino. Il numero di sigarette che gli utenti possono fumare è contingentato in base alle disposizioni del Responsabile del progetto terapeutico riabilitativo.
- 12) **È assolutamente vietato** consumare alcoolici ed altre sostanze di abuso.
- 13) L'uso del telefono personale è consentito tutti i giorni dalle ore 16,30 fino alle ore 18,30. È possibile per situazioni di urgenza utilizzare sotto la supervisione del personale il telefono interno della struttura.

La Residenza non adotta misure coercitive e limitanti delle libertà personali pur garantendo le necessarie prestazioni assistenziali e tutelari, così come previsto dal PTRP dell’ospite.

Il personale, per quanto di competenza, è invitato a far rispettare le norme enunciate per il buon andamento della struttura ed il benessere degli ospiti.

Il personale in servizio non può ricevere regali in natura o in denaro, o conseguire vantaggi per prestazioni inerenti al proprio servizio.

ART. 2 - CRITERI PER L’ACCESSO E PERMANENZA NELLA STRUTTURA

Gli ingressi e la permanenza presso la struttura sono VOLONTARI, fatta eccezione per gli ospiti con provvedimenti di limitazione della libertà personale disposti dall’Autorità Giudiziaria a cui la direzione sanitaria avrà dato il proprio consenso all’ingresso.

L’ammissione nella struttura residenziale avviene esclusivamente su invio del DSM/CSM responsabile del percorso di cura e della presa in carico del paziente.

Sono previsti incontri periodici di valutazioni con i servizi invianti (DSM, magistrati...)

L’utente al momento dell’ingresso deve consegnare tutta la modulistica richiesta (tessera sanitaria, documento di identità personale, impegno di spesa nel caso di pagamento della retta, impegno di spesa da parte dell’ente inviate, consenso informato al trattamento dei dati ed accettazione del trattamento sanitario)

Non sono possibili concessioni di RESIDENZA presso la struttura “Casa Godio”, ma solo domiciliazione ai fini dell’assegnazione del MMG che prenderà in carico l’utente per tutto il periodo in cui sarà domiciliato presso la struttura, provvedendo alle sue cure sanitarie.

Alle urgenze si provvederà con richiesta al numero unico delle emergenze 112 e per le emergenze sanitarie al numero 118.

Per ogni utente all’ingresso viene predisposto dall’équipe di struttura il PTRP (PROGETTO TERAPEUTICO RIABILITATIVO PERSONALIZZATO) concordato con il paziente e sottoposto a revisione di norma semestrale.

I primi 20 giorni di permanenza sono da considerarsi come periodo di prova, dal quale possono recedere sia la struttura che il paziente, trascorso il quale l’inserimento è da considerarsi stabile per tutta la durata prevista dal PTRP e concordata con il SERVIZIO INVIANTE.

Gli utenti secondo necessità saranno presi in carico dallo Psicologo di struttura per interventi psicoterapeutici individuali e di gruppo.

ART. 3 - SISTEMAZIONE ABITATIVA

Nell’assegnazione della stanza si ha riguardo al sesso ed alle condizioni fisiche e sanitarie connesse all’assistenza, con esclusione di altre valutazioni riferite al censo, alla provenienza, alla religione ed alla data di ammissione.

L’assegnazione del posto letto, definita al momento dell’ingresso, solitamente non viene modificata evitando trasferimenti che potrebbero disorientare e modificare le abitudini dell’ospite, tranne che sia richiesto da esigenze organizzative, assistenziali o di vita comunitaria.

L’ospite ha la possibilità di portare nella propria stanza suppellettili ed oggetti personali NON PERICOLOSI, previa richiesta al Responsabile di struttura il quale verificherà la congruità degli spazi ed il rispetto dei diritti degli altri ospiti, nonché la compatibilità con le misure di sicurezza e prevenzione incendi previste per la struttura.

ART. 4 - CORREDO PERSONALE

L’utente deve essere dotato di idonei cambi di biancheria propria adatti per il periodo estivo ed invernale in quantità sufficiente.

L’elenco del corredo minimo indispensabile all’ingresso verrà concordato con l’utente e/o i familiari/ADS durante gli incontri di pre-ingresso.

Per la degenza nella struttura è consigliato avere la disponibilità di:

- effetti necessari all’igiene personale (saponi, shampoo, deodorante, ecc.)
- biancheria di ricambio
- vestiti di ricambio
- tute ginniche
- scarpe comode

L’utente o i familiari/ADS sono tenuti ad integrare il corredo iniziale ogni qualvolta la Responsabile delle Attività Assistenziali (tutor dell’ospite) ne ravveda la necessità.

Il guardaroba dell’ospite è inventariato al momento dell’ingresso ed ogni qualvolta si richieda la necessità di integrare la dotazione di vestiario per la stagione estiva ed invernale.

ART. 5 - LAVANDERIA

La struttura è dotata di un proprio sistema di lavanderia interna gratuito per gli ospiti, che provvederanno da soli o con l’aiuto del personale dipendente alla pulizia del proprio

abbigliamento.

Gli ospiti per i quali il proprio programma riabilitativo non prevede l'attività di lavaggio dei propri indumenti e/o che non possono avvalersi dell'aiuto dei familiari, provvederanno tramite servizio di lavanderia esterno che sarà a loro carico.

ART. 6 - CUSTODIA E DEPOSITO VALORI

Gli oggetti di valore vanno consegnati ai familiari all'ingresso in quanto la struttura ed il personale non rispondono di denaro o valori che non siano stati dati esplicitamente in loro custodia e che verranno restituiti all'uscita dalla struttura.

La Direzione aziendale della residenza non assume responsabilità alcuna per i valori conservati personalmente dagli ospiti nelle proprie stanze.

La Struttura svolge funzioni di depositario a titolo gratuito ai sensi degli artt. 1766 e seguenti del Codice Civile ed è responsabile solo ed esclusivamente delle cose che gli sono stati consegnati in custodia. La Direzione di Struttura rilascia debita ricevuta di deposito, all'esibizione della quale avverrà la restituzione.

All'atto della consegna degli oggetti personali dell'ospite verrà redatto apposito verbale-inventario sottoscritto dall'ospite e dal Responsabile di Struttura. Così come all'atto di dimissioni o decesso dell'ospite verrà redatto il verbale-inventario di consegna degli oggetti personali dell'ospite.

È obbligo del Contraente osservare la dovuta diligenza nel non disinteressarsi delle proprie cose e prendere le opportune cautele in merito alla gestione e utilizzo delle stesse.

ART. 7 – GESTIONE SPESE PERSONALI

La struttura richiede che per le spese personali non ricomprese nella retta (farmaci, tickets, spese per consumazioni esterne, ecc.) ogni utente sia munito di carta di credito prepagata o bancomat con disponibilità di almeno 250 euro mensili, la cui prima rata va accreditata all'ingresso e successive con cadenza mensile salvo diversi accordi tra le parti.

Le carte di credito prepagate o bancomat, con cui effettuare i pagamenti per le spese personali all'esterno della struttura secondo le modalità che verranno loro comunicate, saranno tenute in custodia dal personale educativo ed i PIN dai pazienti stessi.

Non sono consentite forme di “prestito” tra utenti.

Le spese necessarie per acquisti extra verranno effettuate solo a seguito di autorizzazione e pagamento da parte dei familiari o Amministratori di sostegno. Tali spese possono essere

anche fatte direttamente dagli stessi familiari.

Tra le spese extra rientrano le prestazioni non fornite dalla struttura quali visite specialistiche private, accompagnamento a visite a qualsiasi titolo fuori del comune di Pergola, spese per attività riabilitative esterne (musei, viaggi, pizze, affitto campo da calcetto, piscina ecc.).

ART. 8 – CORRISPONDENZA

La corrispondenza in arrivo e partenza dell'ospite viene gestita dalla Direzione della Struttura. L'ospite può ricevere all'indirizzo della Struttura la propria corrispondenza.

La Direzione Struttura smisterà e consegnerà all'ospite la corrispondenza e provvederà a conservarla nell'apposita cartella dell'Ospite.

Con la sottoscrizione del presente Regolamento, l'ospite, il Rappresentante Legale o il Contraente, autorizza la Direzione Struttura a ricevere per suo conto qualunque tipologia di corrispondenza.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

La Residenza “Casa Godio” ha caratteristiche domestiche e familiari sia nella concezione degli spazi abitativi, sia nell'organizzazione della giornata che è scandita da momenti di vita comuni e spazi di cura individuale e di gruppo, da momenti di impegno nelle varie attività e momenti di riposo.

I pasti sono forniti dalla struttura tramite la propria cucina interna. I menù vengono stabiliti in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione della AST 1.

Non sono ammesse variazioni personalizzate del menù fatto salvo il caso di diete prescritte per particolari patologie dai medici.

La quotidianità è tesa a rendere possibile al paziente il graduale riappropriarsi delle fondamentali capacità di autonomia, degli affetti e dei modi di comportamento, in modo tale che le esperienze compiute acquistino valore terapeutico e consentano una nuova percezione della realtà.

La quotidianità include attività di vita pratica ed attività strutturate improntate ad esperienze sociali, attività motorie, esperienze espressive ed altri gruppi di carattere ricreativo.

Nel periodo estivo vengono organizzate escursioni e gite anche al di fuori del Comune di Pergola. Molta importanza viene data alla integrazione fra realtà interna ed esterna del paziente.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

Entro le ore 8.30	Risveglio e igiene personale. Colazione e somministrazione terapia farmacologica.
8.30 - 9.30	Riordino della propria camera da parte degli utenti e/o con la supervisione del personale al fine di mantenere le abilità di base o di riacquistarle.
9.30 - 11.45	Attività riabilitative strutturate e uscite programmate ai fini riabilitativi previste dal proprio PTRP. Interventi psicoterapeutici individuali o di gruppo con lo Psicologo. Tempo libero finalizzato (da organizzare e trascorrere con operatori).
11.45 - 12.00	Attività di preparazione dei tavoli per il pranzo.
12.00 - 13.00	Pranzo/ Somministrazione terapie (se previsto dal P.T.R.P. o al bisogno). Riassetto e pulizia della zona pranzo.
13.00 - 15.45	Igiene orale, riposo (a scelta) o momenti di relax.
15.45 - 18.30	Attività educative e riabilitative individuali e/o di gruppo (interne o all'esterno) Partecipazione ai laboratori. Uscite di gruppo o individuali secondo PTRP. Contatti con le famiglie. L'uso del telefono personale è consentito tutti i giorni dalle ore 16,30 fino alle ore 18,30.
18.30 - 18.45	Conclusione dei laboratori e rientro dalle varie attività.
18,45 - 19.00	Attività di preparazione dei tavoli per la cena.
19.00 - 20.00	Cena, riassetto e pulizia dei tavoli e della zona pranzo.
20.00 - 22.00	Attività di relax e assunzione della terapia.
22.00	Silenzio - Riposo notturno.

Permessi di uscita

Le uscite programmate dalla struttura in generale avvengono con il personale della struttura a piccoli gruppi. È possibile su autorizzazione dei Responsabili dei moduli uscite da soli per svolgimento di attività terapeutico e socio riabilitative o lavorative o con le famiglie.

I Responsabili dei moduli possono autorizzare permessi di uscita, generalmente della durata di qualche ora con familiari o con accompagnatori autorizzati, se ritenuto utile per la messa in atto del progetto terapeutico/riabilitativo.

ART. 10 - VISITE PARENTI E CONOSCENTI DEGLI OSPITI

I familiari o amici possono fare visita all'ospite, previo appuntamento autorizzato dai responsabili di struttura, tutti i giorni dalle ore 10,00 alle 12,00 e dalle ore 16,30 alle 18,30 o altri orari disposti dalla Direzione Aziendale.

La richiesta di visite in orari extra va concordata a seconda delle singole problematiche con i responsabili di struttura

Eventuali deroghe sull’orario di ingresso potranno essere autorizzate dal Responsabile di Struttura quando vi siano oggettivi impedimenti al rispetto degli orari normali o per particolari esigenze assistenziali del paziente.

I visitatori sono tenuti al rispetto della privacy degli altri utenti e a non intralciare il lavoro agli operatori.

Contatti con le famiglie

L’uso del cellulare personale è consentito tutti i giorni dalle ore 16,30 fino alle ore 18,30.

È possibile per situazioni di urgenza utilizzare sotto la supervisione del personale il telefono interno della struttura.

I familiari concorderanno con il responsabile di struttura il giorno e l’ora in cui possono telefonare per avere notizie, ove necessario, e per stabilire giorno e ora dell’incontro settimanale previsto dal percorso terapeutico.

ART. 11 – DIMISSIONE DELLA STRUTTURA

L'ALLONTANAMENTO NON AUTORIZZATO, ESSENDO UNA VIOLAZIONE DEL CONSENSO AL RICOVERO VOLONTARIO, COMPORTERÀ LA DIMISSIONE DALLA STRUTTURA CON OBBLIGO DI RIPRESA IN CARICO DA PARTE DEL SERVIZIO INVIANTE.

IL MANCATO RISPETTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO INTERNO COMPORTERÀ LA DIMISSIONE DALLA STRUTTURA

Pergola, _____

PER ACCETTAZIONE

FIRMA UTENTE: _____

FIRMA FAMILIARE/ADS: _____

Codice: ROG32-ROS5	Redatto da:		Approvato da:	
DATA: 10.01.2024	Direzione Aziendale		Legale Rappresentante	
REVISIONE: 01	Paolo Rugiano		Dr. Francesco SPEZZANO	