

HOPE



HOPE Società Cooperativa Sociale
C.so Felice Cavallotti, 34/7 - Alessandria (AL)
C.F. e P.I. 02103980062

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO CARTA DEI SERVIZI

MISSIONE OBIETTIVI ED ATTIVITA'
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
LINEE GUIDA E REGOLAMENTI INTERNI
STRUTTURA ORGANIZZATIVA
SISTEMA INFORMATIVO
DELLA

SRP 1.3

“Casa del Sorriso”
12 POSTI LETTO

IN GENOVA, via Riboli n° 20
A.S.L. 3 Genovese

ENTE GESTORE: HOPE Società Cooperativa Sociale
C.so Felice Cavallotti, 34/7 – CAP 15121 – Alessandria (AL)



PREMESSA

La SRP 1.3 è una unità abitativa per progetti personalizzati gestita dalla HOPE Società Cooperativa Sociale già ente gestore della Comunità Terapeutica “Villa Cicin” di Riva Ligure (IM) e altre due SRP 1.3 sempre site in Riva Ligure, la quale prevede, per gli ospiti presenti, due livelli di protezione con inserimento in Comunità Terapeutica o SRP 1.3 a seconda delle necessità del paziente ed al livello di riabilitazione raggiunta. La SRP 1.3 si inserisce, quindi, come naturale prosecuzione del percorso terapeutico-riabilitativo finalizzato al reinserimento sociale dei pazienti e come momento di verifica dei risultati raggiunti e del perdurare degli stessi in ambiente meno protetto.

Alla SRP 1.3, Casa del Sorriso prevista per l'accoglienza di 12 ospiti, accederanno quei pazienti che, dopo adeguato percorso riabilitativo presso la nostra C.T.R. o altra struttura simile o su invio del D.S.M. avranno raggiunto un livello di autonomia personale e sociale che consenta agli stessi di svolgere le mansioni minime richieste e, soprattutto, la capacità di trascorrere alcune ore della giornata e la notte senza la presenza attiva degli operatori. Gli inserimenti saranno concordati tra il D.S.M. inviante ed il Responsabile Sanitario dell'asse terapeutico-riabilitativo "Casa Del Sorriso", il quale mantiene la responsabilità sanitaria anche della SRP 1.3, e solo per pazienti di provata autonomia sociale. .

La permanenza presso la SRP 1.3 è concordata tra il D.S.M. inviante e la Unità di Valutazione Interna del Centro “Casa Del Sorriso”. Al momento dell'ingresso l'ospite, assistito, ove possibile da in parente o da un referente, sottoscriverà, dopo presa visione del regolamento un protocollo di accordo all'inserimento che costituirà impegno ad accettare e rispettare le regole di convivenza e le decisioni della Equipe Terapeutico-Riabilitativa del gruppo HOPE che lo avrà in averlo in carico.

Articolo n.1 - Modalità di Ammissione e Dimissione

- Alla SRP 1.3 accederanno quegli ospiti, preferibilmente provenienti dal percorso riabilitativo presso una C.T.R. o altri trattamenti riabilitativi, che abbiano conservato o riacquisito un livello di autonomia sociale e personale che consenta agli stessi di svolgere le mansioni minime richieste, di essere inseriti in progetti lavorativi protetti e, soprattutto, di trascorrere alcune ore della giornata e la notte senza la presenza attiva degli operatori.
- L'inserimento verrà proposto dalla equipe terapeutico-riabilitativa della Struttura “Casa Del Sorriso” al D.S.M. di appartenenza dei pazienti ed al paziente stesso e verrà effettuato solo con la condivisione del progetto da parte di tutti i contraenti.
- Potranno avvenire inserimenti direttamente in SRP 1.3 ma solo per pazienti di provata autonomia sociale e con l'approvazione del Responsabile Sanitario il quale manterrà la responsabilità sanitaria anche per gli ospiti della SRP 1.3.
- Nei criteri per l'ammissione si terrà conto della esigenza di mantenere una casistica il più possibile omogenea all'interno della SRP 1.3.
- L'inserimento in SRP 1.3 avverrà, dopo sottoscrizione del protocollo di accordo, sempre in prova per un periodo di mesi sei.



- Le dimissioni dalla SRP 1.3 potranno avvenire per:
 - ✓ realizzazione del P.T.R.P. (raggiunta autonomia sociale);
 - ✓ sopravvenuta incompatibilità con la struttura;
 - ✓ decisione del paziente o della A.S.L. di competenza.Le dimissioni saranno sempre concordate con gli Enti invianti valutandone i tempi e le modalità nel rispetto del P.T.R.P..

Articolo n.2 - Prestazioni erogate a favore dell'Ospite.

Il personale della struttura è costituito da :

- Medico Psichiatra
- Psicologo
- Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica
- Educatore Professionale
- Infermiere professionale
- O.S.S. / TASE

La prestazione si svolge sulle 24 ore e l'articolazione dell'orario è definita in base alla normativa vigente in base al P.T.R.P..

Il turno notturno è garantito da O.S.S. o altro operatore in grado di attivare l'emergenza.

- **ASSISTENZA SANITARIA SPECIALISTICA**

Il Medico Psichiatra responsabile dell'assistenza sanitaria svolge attività clinica di verifica delle condizioni psicopatologiche degli ospiti e prescrizioni farmacologiche.

- **ASSISTENZA SANITARIA DI BASE.**

Tale attività sarà svolta da medici convenzionati di libera scelta e dal medico di base con integrazione del servizio di Guardia Medica nelle fasce orarie previste.

- **SOSTEGNO PSICOLOGICO.**

Come avviene per l'assistenza psichiatrica, lo staff tecnico della SRP 1.3 seguirà i pazienti con continuità ed intensità da modulare all'evolversi della situazione dei pazienti stessi.

- **L'ABITARE ASSISTITO**

Gli operatori si occuperanno di programmazione e progettazione educativa; dopo un periodo iniziale di osservazione del nuovo ospite, il gruppo di lavoro evidenzierà e sottolineerà le 'aree' in cui poter lavorare, attraverso la compilazione di progetti educativi, per attivare e/o 'riabilitare' abilità del paziente nella cura del sé, nella cura degli spazi, nella relazione, nella gestione del proprio denaro, nella corretta auto-somministrazione della terapia farmacologica e nell'utilizzo delle risorse presenti nel tessuto sociale, in modo da fornire al paziente il maggior numero possibile di strumenti e risorse con cui poter 'abitare' il proprio spazio ed il mondo intorno a sé.

- **METODOLOGIA DI LAVORO**



La struttura garantisce l'attuazione di programmi a bassa intensità riabilitativa con prevalenza di attività di assistenza e risocializzazione.

L'Equipe di lavoro si farà carico di:

- ✓ redigere il P.T.R.P. (redatto dalla Terapista della riabilitazione psichiatrica), per ogni paziente inserito definendo le aree di intervento specifico, gli obiettivi a breve termine, i tempi e le modalità di erogazione degli interventi, gli operatori coinvolti e la verifica degli interventi;
- ✓ strutturare un regolamento interno (spesa, gestione del denaro, assunzione della terapia farmacologica, ecc.);
- ✓ effettuare il sostegno terapeutico-farmacologico, psicologico, sociale previsto dal P.T.R.P. ;
- ✓ monitorare il percorso di ogni ospite per valutare gli obiettivi a breve termine;
- ✓ organizzare periodiche riunioni con gli ospiti, per confrontarsi e affrontare eventuali problemi e necessità che possono sorgere all'interno del gruppo;
- ✓ organizzare riunioni di confronto tra gli operatori per verificare l'andamento del progetto e rinforzare la collaborazione reciproca anche con il C.S.M. inviante.

• PROMOZIONE E AVVIO AD ATTIVITA' DI RISOCIALIZZAZIONE ESTERNE

L'integrazione sociale è un'ulteriore finalità del servizio che, mediante un supporto nelle relazioni interne ed esterne alla struttura, tende a consolidare i legami tra gli ospiti e la comunità locale; i rapporti con i familiari verranno supportati e favoriti ove il progetto lo richieda.

• INSERIMENTI LAVORATIVI

Verranno avviati progetti di inserimento lavorativo (Borsa Lavoro o altro) protetto proporzionali alla autonomia fisica e psichica di ciascun paziente. L'integrazione sociale è un'ulteriore finalità del servizio che, mediante un supporto nelle relazioni interne ed esterne alla struttura, tende a consolidare i legami tra gli ospiti e la comunità locale; i rapporti con i familiari verranno supportati e favoriti ove il progetto lo richieda.

Articolo n.3 - Organizzazione Interna.

• CONSUMO DEI PASTI.

Inizialmente gli ospiti consumeranno i due pasti principali (pranzo e cena) presso la SRP 1.3 con fornitura esterna e successivamente non è escluso in base ai livelli di autonomia raggiunti, si prepareranno alcuni pasti con la supervisione dell'operatore.

• ASSUNZIONE DELLA TERAPIA FARMACOLOGICA.

Inizialmente la terapia verrà somministrata al momento dei pasti dagli operatori della SRP 1.3 e seguirà, parallelamente all'autonomizzazione, una responsabilizzazione dei pazienti, per l'assunzione autonoma dei farmaci senza la presenza di operatori.



- **PULIZIE ED IGIENIZZAZIONE LOCALI**

Il servizio verrà svolto dagli ospiti, proporzionalmente alle proprie capacità e condizioni di salute, coordinato dal personale della di servizio della HOPE che integrerà tale servizio,

- **GUARDAROBA E LAVANDERIA ABBIGLIAMENTO PERSONALE**

Il servizio verrà svolto, con il supporto della HOPE, dagli ospiti nell'ambito dei singoli progetti terapeutici, affiancati da personale educativo che stimolerà gli ospiti stessi verso una gestione autonoma dei propri bisogni per l'igiene della persona e del vestiario personale.

Articolo n.4 - Gestione degli Ambienti e Regole di vita comunitaria.

- **ASSEGNAZIONE SPAZI E DOTAZIONE ARREDI.**

Nel SRP 1.3 "Casa Del Sorriso", previsto per 12 ospiti, ad ogni ospite viene assegnato un posto letto in camera doppia o singola con dotazione personale di armadio guardaroba e comodino dove conservare i propri effetti personali e la propria biancheria. La camera da letto, il soggiorno, la cucina ed i bagni sono considerati spazi comuni ossia di uguale pertinenza di ciascuno degli ospiti. Ogni ospite è tenuto ad utilizzare al meglio tutti gli ambienti evitando di danneggiare l'arredamento e/o la struttura; eventuali danni arrecati o guasti dovuti ad incuria sono a carico degli ospiti del SRP 1.3.

- **GESTIONE DEL DENARO**

Le spese personali (sigarette, vestiario, consumazioni, effetti personali) sono a carico dell'ospite, pertanto, al momento dell'ingresso, dovrà essere costituito presso l'amministrazione della SRP 1.3, un fondo proporzionale alle esigenze del paziente. Gli ospiti verranno coinvolti in tutti gli acquisti effettuati per il SRP 1.3 e stimolati all'uso corretto del denaro, alla programmazione delle spese ed al rispetto del budget di cui ognuno dispone tendendo, con tutto ciò, alla completa autonomia gestionale.

- **DOVERI DEGLI OSPITI.**

Ogni ospite è tenuto a:

- a) rifare il letto e riordinare la propria camera ogni mattina;
- b) avere cura della propria igiene personale e del proprio abbigliamento indossando indumenti puliti ed in ordine;
- c) assumere la terapia farmacologica prescritta dai medici;
- d) aver rispetto degli altri ospiti presenti nel SRP 1.3 rivolgendosi loro in modo corretto ed evitando aggressioni verbali e/o fisiche (atteggiamenti aggressivi saranno motivo di allontanamento).
- e) aver rispetto degli operatori ascoltando ed accettando indicazioni e suggerimenti proposti dagli stessi (l'insubordinazione sarà motivo di allontanamento)
- f) partecipare alle attività risocializzanti e/o di inserimento lavorativo previste dal progetto terapeutico;
- g) partecipare in parti uguali agli altri ospiti ai lavori di pulizia dell'appartamento ed ai



compiti di cucina;

- **DIVIETI GENERALI.**

Dovrà essere rispettato il regolamento condominiale di cui verrà consegnata copia ad ogni ospite, ed inoltre è espressamente vietato :

- a) introdurre e/o consumare, all'interno o all'esterno della SRP 1.3 bevande alcoliche e sostanze stupefacenti;
- b) ascoltare ad alto volume radio, televisione o altro;
- c) appropriarsi di oggetti appartenenti ad altre persone;
- d) rimanere a letto oltre l'ora di colazione salvo in caso di stati patologici documentati (stati febbrili, influenzali ecc.) o su espressa indicazione del medico;
- e) pernottare all'esterno dell'appartamento se ciò non è previsto espressamente dal progetto terapeutico o autorizzato dall'equipe responsabile dello stesso;
- f) dare accesso all'interno dell'appartamento, a qualsiasi titolo, a persone esterne, anche se amici o parenti, senza la espressa autorizzazione dell'equipe.

Articolo n.5 - Retta.

- **DETERMINAZIONE DELLA RETTA.**

Tutte le spese relative al SRP 1.3 (arredamento, affitto, riscaldamento, spese condominiali, utenze varie, approvvigionamenti, personale medico, psicologico ed educativo, supporto ai servizi ed agli inserimenti lavorativi, soggiorni estivi marini o montani e quant'altro dovesse necessitare), sono a carico dell'Ente gestore HOPE Società Cooperativa Sociale qualora dovesse necessitare. La retta è quella che si trova nella D.G.R. n. 146 del 20/02/15 e relativi aggiornamenti classificata come SRP 1.3 e per gli inserimenti da D.S.M. fuori regione la retta sarà discussa in base al progetto individuale redatto per il paziente.

- **FATTURAZIONE.**

La fatturazione, avverrà mensilmente per il periodo trascorso in base alle presenze giornaliere; in caso di trasferimento presso le Comunità a maggiore protezione, se non definitivo, la retta non subirà incrementi, mentre in caso di ricovero ospedaliero o soggiorni in famiglia o allontanamenti volontari di più di tre giorni, verrà fatturato il 70% della retta e, dopo trenta giorni di assenza consecutiva, l'ospite sarà considerato dimesso.

Articolo n. 6 - Sistema informativo

Responsabile del trattamento dei Dati Personali è il Sig. Facelli Gianluca in qualità di Amministratore dell'Ente Gestore HOPE Società Cooperativa Sociale.

Responsabile della conservazione e compilazione della documentazione clinica è la Dott.ssa Maccagno Marcella in qualità di Direzione Sanitaria SRP 1.3.

Il sistema informativo adottato è il seguente:



- ✓ Cartaceo per quanto riguarda la modulistica, la corrispondenza in entrata e le cartelle cliniche,
- ✓ Informativo per quanto riguarda l'archiviazione dei dati, delle relazioni dei casi, della corrispondenza in uscita e documentazione varia, ad esempio: il quaderno consegne quotidiane educatori, il verbale equipe settimanale educatori e verbale incontri con il personale medico e le famiglie degli utenti, schede verifiche progetti individualizzati ed attività.

Conservazione delle cartelle cliniche:

- ✓ Le cartelle cliniche e i P.T.R.P. degli ospiti inseriti sono conservate in idoneo schedario presso la struttura "Casa Del Sorriso",
- ✓ Le cartelle cliniche degli ospiti dimessi dalla struttura saranno conservate a tempo indeterminato nell'archivio della struttura.

Articolo n. 7 - Piano formativo del personale

Si comunica che all'interno del presidio vi è un programma di formazione/aggiornamento continua, organizzata con sedute mensili di Supervisione (Accreditata ECM) e equipe settimanali.

Ogni nuovo operatore nel periodo di prova viene seguito da un tutor, per consentire l'acquisizione della metodologia di lavoro.

Articolo n. 8 - Approvazione ed applicazione del Regolamento.

Il presente regolamento è stato redatto ed approvato dal consiglio di amministrazione con il supporto dello Staff tecnico in data odierna ed avrà applicazione immediata nella gestione del SRP 1.3 " Casa Del Sorriso".

Articolo n. 9 - Procedure e gestione epidemia COVID-19.

- 1) Sospensione delle visite familiari e relativi colloqui. I pazienti potranno in sostituzione effettuare una telefonata in più rispetto a quanto previsto per ciascuno.
- 2) Sospensione delle uscite individuali.
- 3) Sospensione e rinvio delle visite mediche, se non assolutamente urgenti.
- 4) Sospensione delle commissioni individuali, che verranno effettuate dagli operatori.
- 5) In presenza di sintomi riguardanti l'apparato respiratorio dei paz. (raffreddore, starnuti, difficoltà respiratorie; febbre) contattare subito il medico di riferimento



(dott.ssa Macchiarini, dott. Rabezzana) per relative disposizioni. In caso di necessità ricorrere ai numeri ufficiali preposti: 112, 1500.

6) Misurazione quotidiana della temperatura corporea e SO₂ di tutti i paz, verranno effettuate all'h 08:00 e h 21:00 e poi registrate su apposita pagina del quaderno delle consegne (evitare i foglietti volanti) con indicate ora e giorno.

7) Si prescrive uguale misura anche agli operatori all'inizio del turno. Il personale è tenuto ad indossare senza interruzione i DPI previsti, nel locale destinato alla vestizione- svestizione è presente un contenitore dedicato per DPI esausti regolarmente gestito dalla società di smaltimento Ecoeridania.

8) Sono previste in casi di infezioni e o sospetti: un'area pulita di vestizione individuata nello spogliatoio del personale; un'area sporca di svestizione dei DPI, individuata nel bagno a sx uscendo dalle camere, posto al secondo piano.

9) Raccomandare frequentemente ai pazienti di lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone, e ogni tanto invitarli a lavarsi in infermeria con acqua e amuchina. Analoga raccomandazione agli operatori e al personale addetto alla cucina e alle pulizie.

10) Prima di ogni pasto (compresa colazione e merenda) i pazienti dovranno lavarsi le mani in infermeria sotto il controllo visivo di un operatore.

11) I tavoli per i pasti devono essere tenuti distanziati e ciascuno utilizzato da non più di due pazienti. Dopo ogni pasto dev'essere effettuata corretta sanificazione.

12) Le attività terapeutiche vengono effettuate nel salone e, nel caso di piccoli gruppi, in sala riunioni.

13) La somministrazione delle terapie avverrà in infermeria su chiamata individuale dei pazienti che nel frattempo attenderanno in salone.

14) In ogni bagno è affisso un cartellone con protocollo per lavaggio delle mani.

15) La pulizia ambientale generale viene fatta due volte al giorno, in aggiunta a quella

HOPE



HOPE Società Cooperativa Sociale
C.so Felice Cavallotti, 34/7 - Alessandria (AL)
C.F. e P.I. 02103980062

suddetta dopo i pasti.

16) In caso di sospetta o confermata positività di pazienti, il secondo piano della struttura, dove sono presenti due camere con complessivi tre posti letto verrà utilizzato come area di isolamento.

17) In caso di allontanamento di pazienti senza autorizzazione, il medesimo verrà sottoposto a quarantena ed isolato nelle suddette camere d'emergenza.

18) In caso di riammissione da strutture sociosanitarie o in caso di nuovi inserimenti vedi allegato ALISA.

19) In caso di positività di un operatore esso seguirà il protocollo stabilito da ALISA.

20) La formazione riguardante i protocolli sanitari anti-covid per tutti gli operatori avviene da parte del personale medico sia costantemente sia durante le riunioni settimanali sia a richiesta.

21) Le precedenti disposizioni (non le raccomandazioni) hanno valore assoluto e non potranno essere trasgredite in alcun modo, salvo diversa indicazione.

Genova, 26/11/2021

L'amministratore Unico
Facelli Gianluca