

"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"  
S.C.S. - ONLUS



**D-RM Ed 04**

## REGOLAMENTO MANCASALE

Del 13/05/2019  
REV 0

Pag. 1 di 12

### FIRME DI VALIDAZIONE

<b>Responsabile Qualità</b>	_____
<b>Presidente</b>	_____

### Registrazioni delle Revisioni

Rev.	Data	Motivo	Elaboratore

## **REGOLAMENTO MANCASALE**

Del 13/05/2019  
REV 0

Pag. 2 di 12

### **Indice**

<b>0. ACRONIMI</b> .....	4
<b>1. SCOPO</b> .....	4
<b>2. RIFERIMENTI</b> .....	4
<b>3. APPLICABILITÀ'</b> .....	4
<b>4. GENERALITÀ</b> .....	4
<b>5. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI E DEI FAMILIARI</b> .....	4
<b>5.1 Diritti degli utenti</b> .....	4
<b>5.2 Doveri degli utenti</b> .....	5
<b>5.3 Diritti e doveri dei familiari</b> .....	5
<b>6. PRINCIPI FONDAMENTALI</b> .....	5
<b>7. REGOLAMENTO</b> .....	6
<b>7.1 Ingresso</b> .....	6
<b>7.2 Controlli</b> .....	6
<b>7.3 Stanze</b> .....	6
<b>7.4 Comportamento</b> .....	6
<b>7.5 Norme igieniche e sanitarie</b> .....	6
<b>7.6 Cure Sanitarie</b> .....	7
<b>7.7 Musica</b> .....	7
<b>7.8 Palestra</b> .....	7
<b>7.9 Atelier</b> .....	7
<b>7.10 Televisore e computer</b> .....	7
<b>7.11 Beni e servizi</b> .....	7
<b>7.12 Denaro</b> .....	8
<b>7.13 Telefono</b> .....	8
<b>7.14 Automezzi e mezzi di trasporto</b> .....	8
<b>7.15 Corrispondenza</b> .....	8
<b>7.16 Visite</b> .....	8
<b>7.17 Pasti</b> .....	8
<b>7.18 Utilizzo degli strumenti e dei macchinari</b> .....	8
<b>7.19 Programma giornaliero</b> .....	8
<b>7.20 Gruppi ed attività</b> .....	9
<b>7.21 Uscite e reinserimento</b> .....	10

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> S.C.S. - ONLUS</p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 3 di 12</p>

7.22 Monitoraggio e verifica del progetto personalizzato .....	10
7.23 Questionari di soddisfazione .....	10
7.24 Reclami .....	10
7.25 Provvedimenti .....	10
7.26 Esiti del programma .....	10
<b>8. REGOLAMENTO SOSTANZE PSICOATTIVE CONSENTITE (psicofarmaci e sostitutivi con regolare prescrizione medica).....</b>	<b>12</b>

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII" S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 4 di 12</p>

## 0. ACRONIMI

CA Consiglio Amministrazione  
RQ Responsabile Qualità

## 1. SCOPO

Il presente documento costituisce il regolamento della Comunità Terapeutico Riabilitativa "Mancasale", struttura residenziale della Cooperativa Sociale "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII" di Reggio Emilia. Il regolamento della comunità "Mancasale" è un documento del Sistema Qualità.

## 2. RIFERIMENTI

I riferimenti al presente documento sono:

- Manuale della Qualità
- Carta dei Servizi

## 3. APPLICABILITÀ

Questo documento costituisce uno strumento informativo circa le regole del servizio proposto e contiene una descrizione, per quanto possibile esaustiva, delle loro caratteristiche. Si rivolge ad utenti, familiari e cittadini interessati.

## 4. GENERALITÀ

Il regolamento costituisce un'assunzione di responsabilità rispetto a ruoli e funzioni che la struttura residenziale "Mancasale" ricopre nel settore dei servizi alla persona.

E' uno strumento al servizio del cliente/utente, finalizzato a fornirgli adeguate conoscenza e consapevolezza delle prestazioni erogate dalla Cooperativa Sociale "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII".

Si pone i seguenti obiettivi:

- informare su valori e regole funzionali da un lato al processo di cura e dall'altro al rispetto reciproco;
- contribuire a creare le condizioni per garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi proposti.

## 5. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI E DEI FAMILIARI

### 5.1 Diritti degli utenti

- L'utente rimarrà in struttura per sua libera scelta; non sono permessi atteggiamenti coercitivi che ledono la libertà dell'individuo.
- L'utente ha diritto ad essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle convinzioni morali, politiche e religiose.
- Partecipa alla scelta, stesura e sottoscrizione del proprio programma personalizzato.
- Ha diritto ad ottenere informazioni dettagliate relative alle prestazioni ed al servizio.
- Ha diritto di ottenere dal personale che lo cura informazioni complete e comprensibili, in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta ed alla relativa prognosi.
- Ha diritto ad essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche da eseguire in altre strutture.
- Ha diritto a proporre reclami ed essere informato sull'esito degli stessi.
- Ha diritto al trattamento dei propri dati personali in conformità alle normative e al rispetto della privacy.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 5 di 12</p>

### 5.2 Doveri degli utenti

- L'utente è tenuto a rispettare il contratto d'ingresso, il regolamento interno e il programma personalizzato e a collaborare alle verifiche periodiche e alle eventuali revisioni dello stesso.
- Ha il dovere di partecipare alla cura e al mantenimento dell'ambiente educativo secondo l'ottica del mutuo e reciproco aiuto tra pari.
- Ha il dovere di prendere parte alla salvaguardia e al rispetto delle norme di convivenza.
- Ha il divieto di introdurre e usare sostanze stupefacenti e alcol, nonché di esercitare atti di violenza sia fisica che verbale, pena l'interruzione del programma riabilitativo.
- Ha il dovere di informare e concordare con gli educatori ogni eventuale uscita dalla struttura.
- Ha il dovere di collaborare ad eventuali controlli da parte del personale, qualora si renda necessario.
- Ha il dovere di sottoporsi a eventuali controlli tossicologici e/o alcolemici.

### 5.3 Diritti e doveri dei familiari

- I familiari hanno il diritto di essere informati circa il programma personalizzato del proprio congiunto, previa autorizzazione dello stesso.
- Hanno il diritto di ricevere sostegno e ascolto parallelamente al percorso del congiunto e in caso di remissione o interruzione dello stesso.
- Collaborano al rispetto delle regole, attenendosi alle indicazioni degli operatori.
- E' auspicabile che partecipino attivamente al programma terapeutico del proprio congiunto, garantendo l'osservazione vigile e responsabile del suo comportamento sia nell'ambito della struttura ospitante, nei momenti di visita e di incontro, sia nell'ambito del domicilio domestico, nei momenti di verifica e di graduale reinserimento sociale.

## 6. PRINCIPI FONDAMENTALI

I rapporti tra la Cooperativa Sociale "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII", quale erogatore di servizi, e l'utenza, devono essere improntati ai seguenti principi fondamentali, che ci si impegna a rispettare:

- **Rispetto:** nell'erogazione dei servizi deve essere garantita l'uguaglianza di tutti i fruitori; nessuna distinzione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche. L'uguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- **Imparzialità:** il comportamento del soggetto erogatore di servizi deve essere ispirato a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi deve essere continua, regolare e senza interruzioni, in caso di irregolare funzionamento, dovuto a cause di forza maggiore, devono essere adottate le misure idonee, onde arrecare il minore danno possibile.
- **Diritto di scelta:** compatibilmente con la normativa vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio di cui ha bisogno.
- **Privacy:** La tutela dei dati personali dell'utenza ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018. Ogni incaricato autorizzato ha il compito di seguire le istruzioni impartite tramite il documento "ATTO DI NOMINA IN QUALITÀ DI INCARICATO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI" con particolare riguardo all'Allegato 1 presente nel medesimo documento.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 6 di 12</p>

## 7. REGOLAMENTO

### 7.1 Ingresso

All'ingresso in struttura l'utente si impegna a:

- Acconsentire ad un attento controllo degli indumenti indossati e dei bagagli personali da parte degli operatori.
- Consegnare agli operatori denaro ed eventuali oggetti di valore, che saranno da essi custoditi.
- Consegnare agli operatori eventuali oggetti atti ad offendere.

### 7.2 Controlli

All'interno della struttura non è ammesso introdurre, tenere, consumare alcun tipo di sostanza psicoattiva, legale o illegale, comprese bevande alcoliche e farmaci senza regolare prescrizione medica.

Fanno eccezione tabacco e sigarette, il cui consumo è comunque regolamentato (e vietato all'interno della struttura), sulla base delle seguenti finalità: tutelare la salute del singolo, mantenere un ambiente di vita salutare e rispettoso di chi lo abita, essere in linea con la normativa nazionale. Per queste ragioni si cerca di incentivare un consumo di tabacco che non vada oltre un pacchetto al giorno.

Per tutta la durata della permanenza in struttura, l'utente si impegna a collaborare ad eventuali verifiche circa il possesso e/o l'assunzione di sostanze stupefacenti (tramite controlli, sia personali che nelle camere, o test rapidi d'abuso sostanze). Il rifiuto sarà interpretato come esito positivo.

### 7.3 Stanze

Ad ogni utente è richiesto di contribuire al buon mantenimento e alla cura degli spazi della struttura e di provvedere al lavaggio della biancheria personale.

All'ingresso gli viene assegnato un posto letto che potrà essere cambiato, sulla base di una valutazione da parte dell'equipe di lavoro, in qualsiasi fase del percorso residenziale. Le stanze devono essere mantenute pulite ed ordinate, i capi d'abbigliamento e gli oggetti di uso personale riposti negli appositi cassetti ed armadi e le scarpe nelle scarpere.

E' vietato apportare modifiche alle stanze (tinteggio, poster, ecc..) senza l'autorizzazione dell'equipe.

Le porte delle camere da letto non possono essere chiuse a chiave dall'interno. Gli armadi ad uso personale possono essere chiusi a chiave, previa consegna agli operatori di una copia delle chiavi.

### 7.4 Comportamento

Gli utenti sono chiamati a mantenere un comportamento adeguato al presente regolamento e al programma terapeutico. Non sono pertanto consentiti:

- l'uso di linguaggio e/o comportamenti violenti ed offensivi;
- la mancanza di rispetto nei confronti di persone, cose e animali.

La trasgressione a tali regole è considerata grave, in quanto la persistenza di un clima di rispetto reciproco viene considerata condizione fondamentale per una reale crescita individuale e di gruppo.

All'interno della struttura non sono inoltre ammessi rapporti sessuali.

### 7.5 Norme igieniche e sanitarie

Ogni utente è tenuto ad osservare le seguenti norme generali:

- cura dell'igiene e pulizia personale
- uso personale di spazzolini, pettini, rasoi, asciugamani, etc., da riporre separatamente in camera

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII" S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 7 di 12</p>

- lavaggio indumenti in lavatrice
- cambio lenzuola e federe settimanale
- utilizzo di guanti di protezione in caso di medicazione di ferite
- smaltimento dei rifiuti sanitari negli appositi contenitori

Tramite un sistema di turnazione condiviso, ogni utente dovrà inoltre provvedere a:

- lavaggio accurato di pentole e di tutte le altre stoviglie mediante lavastoviglie
- pulizia accurata del locale cucina e relative attrezzature
- pulizia accurata giornaliera di tutti i locali, con particolare attenzione ai bagni (sanitari e docce)

### 7.6 Cure Sanitarie

Le cure sanitarie di qualsiasi tipo sono da effettuarsi sotto controllo medico.

Per gli utenti provenienti da territorio extra-provinciale sarà effettuato un trasferimento per la temporanea presa in carico sanitaria presso un medico di medicina generale del territorio.

Saranno garantiti gli accompagnamenti alle visite e agli esami medici prescritti dai sanitari competenti.

### 7.7 Musica

E' consentito ascoltare musica durante il tempo libero a volume contenuto e senza arrecare disturbo agli altri. Nelle camere durante il riposo è richiesto l'utilizzo delle cuffie.

### 7.8 Palestra

E' consentito l'utilizzo della palestra e degli attrezzi negli orari indicati dal programma, nel rispetto e senza arrecare fastidio agli altri utenti e provvedendo a mantenere il luogo pulito e ordinato dopo ogni utilizzo.

### 7.9 Atelier

È consentito l'utilizzo di tale spazio negli orari indicati dall'equipe e sotto la supervisione dell'atelierista. L'utilizzo durante momenti non strutturati deve essere autorizzato dall'equipe. Le chiavi vengono custodite nell'ufficio operatori e devono essere rese ogni qual volta si termina l'attività.

### 7.10 Televisore e computer

E' consentito l'utilizzo della televisione e del computer messo a disposizione dalla struttura, negli orari indicati dal programma giornaliero, nel rispetto e senza arrecare fastidio agli altri utenti.

### 7.11 Beni e servizi

Per la permanenza in programma è prevista una retta giornaliera il cui importo viene concordato annualmente con la Regione Emilia Romagna e che viene corrisposta direttamente dalla A.U.S.L. territoriale competente. La retta di ricovero corrisposta in regime di convenzione è omnicomprensiva di spesa alberghiera, vitto e di tutte le attività psico-terapeutiche praticate nella sede. La retta di ricovero non copre le spese personali voluttuarie come sigarette, caffè, spesa farmaceutica, tickets, spese per il vestiario, viaggi, consulenze legali, effetti personali, spese per l'igiene della persona ecc.

All'ingresso, dove necessario, verranno consegnate lenzuola e coperte da restituire in buono stato al momento dell'uscita. In caso di mancata restituzione verrà accreditata sul conto personale la cifra corrispondente.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 8 di 12</p>

#### **7.12 Denaro**

Non è consentito disporre di denaro all'interno della struttura. Questo viene custodito nell'ufficio degli operatori e puntualmente rendicontato ad ogni movimento.

L'uso personale di denaro è ammesso nella fase del pre-reinserimento e reinserimento sociale del programma, previo accordo e relativa verifica con gli operatori.

#### **7.13 Telefono**

L'utilizzo del telefono della struttura per motivi personali deve essere autorizzato e normato (tempi e modalità) dall'equipe.

E' consentito l'utilizzo del telefono cellulare personale dopo il primo mese di permanenza in struttura, se non diversamente indicato nel progetto personalizzato e previa autorizzazione dell'equipe. Il cellulare dovrà essere spento o silenzioso durante gli incontri di gruppo, i colloqui individuali, la consumazione dei pasti e le ore dedicate al riposo.

#### **7.14 Automezzi e mezzi di trasporto**

E' consentito l'utilizzo di mezzo di trasporto proprio, se concordato nel progetto personalizzato. Potrà essere parcheggiato nell'apposito spazio antistante la struttura, che non si farà carico di eventuali danni.

#### **7.15 Corrispondenza**

L'utente può scrivere e ricevere posta.

#### **7.16 Visite**

E' consentito ricevere visite di familiari, amici e/o persone significative, previa autorizzazione dell'equipe e condivisione di tempi, modi e finalità.

Nel caso in cui gli ospiti intendano trattenersi durante l'orario dei pasti, l'utente avviserà tempestivamente l'equipe per permettere l'adeguamento del numero dei pasti. I familiari non hanno accesso alle stanze degli utenti.

#### **7.17 Pasti**

I pasti vengono forniti da un ente esterno, tranne la colazione che viene preparata dagli operatori.

Il cibo può essere consumato nei momenti previsti dal programma giornaliero del presente regolamento, ogni utente a fine settimana compila il modulo di ordinazione pasti per la settimana successiva.

È possibile, previo accordo con gli operatori, detenere cibi e/o snack (prodotti a lunga conservazione e non deteriorabili) all'interno delle proprie stanze.

#### **7.18 Utilizzo degli strumenti e dei macchinari**

Ad ogni utente si richiede la massima cura ed il massimo rispetto per i beni del centro, gli strumenti ed i macchinari in dotazione alla struttura e la segnalazione tempestiva agli operatori di eventuali guasti o disfunzioni.

#### **7.19 Programma giornaliero**

ORARI	ATTIVITA'	DESCRIZIONE
-------	-----------	-------------



**REGOLAMENTO MANCASALE**

Del 13/05/2019  
REV 0

Pag. 9 di 12

<b>7.30/8.00</b>	<b>Sveglia</b>	Sveglia e cura dell'igiene personale
<b>8.30/8.45</b>	<b>Colazione</b>	Preparazione e consumo condiviso della colazione in sala mensa
<b>8.45/9.00</b>	<b>Terapie</b>	Auto-somministrazione dei farmaci, con la supervisione dell'operatore in turno
<b>9.00/10.30</b>	<b>Pulizia e riordino degli ambienti</b>	Igiene e pulizia delle aree comuni e delle camere da letto, con la supervisione degli operatori
<b>10.30</b>	<b>Pausa caffè</b>	
<b>10.30/12.00</b>	<b>Attività</b>	Gruppi terapeutici, riunioni organizzative; attività terapeutico-riabilitative; uscite ludico-ricreative.
<b>12.00/12.45</b>	<b>Pranzo</b>	Organizzazione della sala, consumo del pasto e riordino
<b>12.45/13.15</b>	<b>Terapie</b>	Auto-somministrazione dei farmaci, con la supervisione dell'operatore in turno
<b>13.00/15.00</b>	<b>Tempo libero</b>	Possibilità di utilizzo della sala TV e dei computer; riposo
<b>15.00/18.00</b>	<b>Ripresa attività</b>	Gruppi terapeutici, riunioni organizzative; attività terapeutico-riabilitative; uscite ludico-ricreative.
<b>18.00/19.00</b>	<b>Tempo libero</b>	Possibilità di utilizzo della sala TV e dei computer; riposo
<b>19.15/20.00</b>	<b>Cena</b>	Organizzazione della sala, consumo del pasto condiviso in sala mensa e riordino
<b>20.00</b>	<b>Terapie</b>	Auto-somministrazione dei farmaci, con la supervisione dell'operatore in turno
<b>21.00</b>	<b>Serata</b>	Lettura libri, televisione, giochi di società, ecc.
<b>22.00</b>	<b>Fine giornata</b>	Ritiro nelle camere da letto.

### 7.20 Gruppi ed attività

Il programma prevede incontri di gruppo, con temi e modalità differenti a seconda degli obiettivi che si propongono e della fase in cui l'utente è inserito, come parte integrante del percorso terapeutico. Nei momenti di gruppo è richiesto un comportamento attento e rispettoso di tutti i partecipanti. I contenuti emersi sono riservati e non devono essere divulgati all'esterno del gruppo.

Sono previste attività terapeutiche, ricreative e socializzanti a cui gli utenti sono invitati a partecipare in maniera attiva.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 10 di 12</p>

### 7.21 Uscite e reinserimento

**Fase di pre-reinserimento:** previa valutazione dell'equipe, l'utente potrà iniziare ad effettuare uscite, inizialmente accompagnato e solo successivamente in autonomia. Saranno concordati e programmati i tempi, le modalità e le finalità delle stesse insieme all'equipe di lavoro. La programmazione delle uscite dovrà tenere conto degli impegni da portare a termine internamente ed esternamente alla struttura. L'andamento delle uscite sarà costantemente monitorato dall'equipe di lavoro che, sulla base di questo, potrà eventualmente rivalutarle.

**Fase del reinserimento sociale:** l'utente potrà effettuare uscite con maggiore autonomia, sempre in accordo con l'equipe e finalizzate ad un graduale svincolo dalla comunità.

E' richiesta come consuetudine la reperibilità dell'utente mediante telefono cellulare.

### 7.22 Monitoraggio e verifica del progetto personalizzato

Per ogni utente è prevista la strutturazione di un progetto personalizzato condiviso tra lo stesso utente, la struttura ed il servizio inviante. Periodicamente sono previsti momenti di verifica rispetto al progetto, sia interni che con i referenti dei servizi invianti, a cui l'utente è tenuto a partecipare in maniera attiva.

### 7.23 Questionari di soddisfazione

Periodicamente saranno distribuiti agli utenti questionari da compilare in maniera anonima, con la finalità di valutare il loro livello di qualità percepita all'interno della struttura.

### 7.24 Reclami

Nella struttura sono accessibili moduli appositi che gli utenti possono utilizzare per segnalare malfunzionamenti relativi all'erogazione del servizio di trattamento residenziale, sotto forma di reclami. Possono farlo anche verbalmente. Tutti i reclami vengono registrati, esaminati e ne viene data restituzione all'utente.

### 7.25 Provvedimenti

Le trasgressioni a norme contenute nel presente regolamento può portare l'equipe a concordare misure conseguenti e proporzionate alla gravità delle stesse e volte principalmente alla tutela dell'utente e/o del gruppo e/o della struttura. Queste possono comportare pause di riflessione e/o di distensione, quali:

- Prosecuzione del percorso in struttura con una temporanea limitazione dell'autonomia precedentemente acquisita.
- Sospensione temporanea del programma e rientro sul territorio.
- Trasferimento temporaneo presso altra struttura.

Possono essere condizione di interruzione del programma terapeutico:

- L'introduzione e l'assunzione di sostanze stupefacenti, alcool e psicofarmaci (se non prescritti da personale medico).
- L'uso di violenza, in particolare fisica.
- Il volontario danneggiamento o la distruzione di beni di altri utenti e/o della struttura.
- L'allontanamento dalla struttura se non autorizzato.

### 7.26 Esiti del programma

I possibili esiti del programma terapeutico sono di seguito descritti:

- **Programma completato:** dimissioni con pieno raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto terapeutico personalizzato dell'utente e condivise tra struttura, utente e referenti del servizio inviante.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 11 di 12</p>

- **Dimissioni concordate:** dimissioni con parziale o non raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto terapeutico personalizzato dell'utente e condivise tra struttura, utente e referenti del servizio inviante.
- **Passaggio ad altra struttura:** dimissioni con trasferimento definitivo di un utente presso un'altra struttura, interna od esterna alla Cooperativa Papa Giovanni XXIII, senza il pieno raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto terapeutico personalizzato e condivise tra struttura, utente e referenti del servizio inviante
- **Auto-dimissione (abbandono):** dimissioni in seguito alla decisione unilaterale dell'utente di interrompere prematuramente il percorso residenziale, senza il consenso dell'equipe di sede e del servizio inviante.

In questo caso l'equipe di lavoro si preoccuperà di:

- effettuare colloqui con l'utente al fine di farne emergere la motivazione a non interrompere il programma;
- proporre all'utente l'ipotesi di un passaggio di sede (modificando l'esito del percorso in "passaggio ad altra struttura")
- favorire un confronto dell'utente con il referente del servizio inviante e, se la decisione dell'utente non dovesse cambiare, provare ad individuare e condividere un percorso post-cura.

In caso di decisione definitiva dell'utente di auto-dimettersi sarà cura dell'operatore fargli leggere e firmare il "Modulo di Auto-Dimissioni" che contiene informazioni rispetto ai possibili rischi a cui l'utente si espone auto-dimettendosi e raccomandazioni volte a tutelare massimamente l'utente in caso di assunzione di sostanze.

Nel modulo viene inoltre evidenziata la disponibilità dell'equipe a fornire all'utente Naloxone, al fine di prevenire episodi di overdose da oppiacei.

- **Allontanamento (espulsione):** dimissioni in seguito alla decisione dell'equipe di sede (o del responsabile di sede e del direttore d'area) di espellere prematuramente l'utente dal percorso residenziale. Si verificano per gravi o ripetute violazioni da parte dell'utente di norme con lui condivise e da lui sottoscritte nel contratto d'ingresso e nel regolamento.

Sia nei casi di auto-dimissione che di allontanamento l'equipe di sede si adopera affinché l'organizzazione logistica venga effettuata insieme all'utente e può comportare diverse azioni a seconda della situazione dell'utente:

- ingaggio di una figura di riferimento che ne garantisca il trasporto;
- accompagnamento dell'utente da parte di un operatore della sede;
- fornitura dei biglietti dei mezzi pubblici (o l'equivalente in denaro), necessari al rientro.

I farmaci, oppiacei e non, salvo diverse indicazioni da parte del medico referente, gli saranno affidati per il tempo necessario a raggiungere il SerDP di competenza territoriale (massimo 3 giorni), che sarà prontamente avisato per dare continuità al suo trattamento.

I farmaci salvavita e personali (comunque non soggetti ad abuso o a possibili forme di mercato illecito) saranno consegnati all'utente.

Eventuali carte (bancomat, carte di credito, libretti postali ecc.) e/o l'eventuale residuo attivo del denaro depositato verranno restituiti secondo modalità da stabilire con l'utente e le altre figure eventualmente coinvolte nel programma terapeutico individualizzato. La comunità non si assume alcuna responsabilità rispetto gli eventuali effetti personali lasciati in struttura al momento dell'uscita che dovranno in ogni caso essere ritirati entro e non oltre 30 giorni dall'uscita.

Se l'auto dimissione riguarda un utente sottoposto a misura alternativa al carcere, l'operatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione a:

- Magistrato di riferimento;
- Ufficio di Esecuzione Penale Esterna (nelle situazioni di sua competenza);

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 04</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 12 di 12</p>

- Forze dell'ordine competenti per i controlli.

Per tutti gli esiti l'operatore presente deve inoltre avisare coloro che l'utente, al momento dell'ingresso, ha indicato nell'apposito documento di Autorizzazione all'Informazione e fornire all'utente copia della documentazione personale.

### **8. REGOLAMENTO SOSTANZE PSICOATTIVE CONSENTITE (psicofarmaci e sostitutivi con regolare prescrizione medica)**

L'assunzione della terapia farmacologica in struttura, di qualunque tipo e qualunque sia il prescrittore, avviene in auto-somministrazione sotto il controllo dell'operatore. Eventuali richieste di modifica alla terapia sono di competenza medica.

All'interno della struttura i farmaci vengono conservati in armadio blindato (sostitutivi) e armadio chiuso con serratura (altri farmaci), in gruppi distinti per ciascun utente, associati mediante nome su targhetta divisoria in appositi contenitori e posizionati in modo da essere facilmente reperibili e identificabili.

La consegna della terapia dall'operatore all'utente per l'auto somministrazione, deve avvenire con le seguenti modalità, a garanzia della massima protezione rispetto ai rischi di errore correlati, oltre al rispetto della privacy dell'utente:

- La terapia dovrà essere assunta dall'utente all'interno dell'ufficio preposto.
- Nell'ufficio saranno presenti solo l'operatore e l'utente interessato.
- Non è consentito ad altri utenti entrare nell'ufficio durante l'auto- somministrazione della terapia.
- L'operatore porgerà all'utente la terapia che preleverà nella rispettiva cassetta nominale.
- L'utente provvederà ad assumere la terapia prevista sotto il controllo dell'operatore.
- Dopo l'assunzione di farmaci in pastiglie, l'utente dovrà bere acqua e rimanere in ufficio per qualche minuto.
- Se l'utente assume farmaci sostitutivi (metadone, buprenorfina, alcover) l'operatore aggiornerà il modulo che attesta l'avvenuta somministrazione con relativa data, quantità del farmaco sostitutivo e firma congiunta dell'operatore e dell'utente. La documentazione è istituita ai soli fini di verifica interna e non ha pertanto alcun valore ai sensi della normativa sulle sostanze stupefacenti.