
	<p>Regolamento del Servizio</p>	<p>Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggiovalle"</p>	
---	---------------------------------	---	---

Il Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggio Valle" offre un programma rivolto a persone politossicodipendenti senza distinzioni di genere anche sottoposte a misure alternative alla detenzione.

Si tratta di un progetto individualizzato finalizzato ad agevolare, nell'utente un processo di cambiamento con obiettivi graduali e realistici, anche minimi se necessario, commisurati alle sue risorse e capacità di autonomia.

Gli obiettivi specifici individuali verranno accordati con gli operatori del SerD di provenienza e pertanto ogni utente è pregato di attenersi al proprio progetto senza fare paragoni, commenti o valutazioni sul percorso degli altri.

**Per i diritti e le norme fondamentali di comportamento si fa riferimento al documento "Consenso Informato" firmato durante la fase dei colloqui di ammissione.**

### **Norme di comportamento nella struttura:**

L'utente è tenuto a:

- ◆ Avere un comportamento idoneo sia nel linguaggio che nell'abbigliamento rispettando così le civili norme di convivenza: è vietato qualsiasi comportamento provocatorio e aggressivo, sia verbale che fisico nei confronti degli altri utenti e degli operatori
- ◆ Adottare uno stile di convivenza che sia compatibile con la proposta ideologica e riabilitativa del Percorso Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggio Valle".
- ◆ Mantenere la massima riservatezza sulle situazioni degli altri ospiti.
- ◆ Rispettare l'ambiente e il contesto: in caso di danni intenzionali causati ad oggetti, arredamenti, corredi ecc. della struttura, il costo e/o l'eventuale riparazione dovrà essere risarcito.
- ◆ Mantenere in ordine la camera e gli oggetti personali: non è consentito affiggere alcun simbolo ideologico o religioso.
- ◆ Rispettare il divieto di fumo nelle stanze da letto e nella cucina e negli spazi comuni.
- ◆ Curare la pulizia quotidiana dei bagni, della cucina e di tutti i locali di uso comune.
- ◆ Rispettare gli orari definiti nella "giornata tipo" di seguito descritta e affissa in bacheca all'interno della struttura.



Non è permesso introdurre e usare sostanze stupefacenti all'interno della struttura.

Non è permesso introdurre e usare alcolici all'interno della struttura.



Si riporta di seguito la giornata tipo:

<b>Giornata Tipo</b>	
<b>Mattina</b>	<p>Ore 7.30 Buongiorno</p> <p>Colazione</p> <p>Pulizia personale, pulizia stanze (ciascuno la propria stanza)</p> <p>Ore 8.45 Pausa caffè</p> <p>Ore 9.00 Auto-somministrazione della terapia prescritta alla presenza dell'operatore</p> <p>Preparazione del pranzo con la supervisione dell'operatore</p> <p>Attività occupazionali (orticoltura, giardinaggio, piccole manutenzioni, attività laboratoriali...) con supervisione e accompagnamento da parte degli operatori</p> <p>Spesa alimentare e igienica, una volta a settimana (operatori/servizio civile)</p> <p>Approvvigionamento materiali/attrezzature per le attività, una volta alla settimana, (operatori/servizio civile)</p> <p>Colloqui individuali con gli utenti</p> <p>Aggiornamento della scheda di percorso e stesura di relazioni da parte degli operatori</p> <p>Accompagnamenti per consulenze e visite medico-sanitari (operatori/servizio civile)</p> <p>Accompagnamenti per lo svolgimento di pratiche burocratiche o legali (operatori/servizio civile)</p> <p>Contatti telefonici e incontri con gli operatori dei SerD di riferimento, con Assistenti U.E.P.E. e del Comune</p>
<b>Pranzo</b>	<p>Ore 13 Pranzo con il gruppo</p> <p>Pulizia e riordino cucina e sala da pranzo</p>
<b>Pomeriggio</b>	<p>Auto-somministrazione della terapia prescritta alla presenza dell'operatore</p> <p>Passaggio di consegne al cambio turno tra operatori</p> <p>Riunione settimanale di equipe degli operatori finalizzata alla verifica e programmazione settimanale</p> <p>Riunioni bisettimanali di gruppo condotte dagli operatori</p> <p>Colloqui individuali con gli utenti</p> <p>Colloqui e telefonate con i familiari di riferimento</p> <p>Attività occupazionali (orticoltura, giardinaggio, piccole manutenzioni, attività laboratoriali...)</p> <p>Ore 16.45 Pausa Thè</p> <p>Lavanderia e sistemazione guardaroba ed indumenti personali con supervisione e accompagnamento da parte degli operatori</p> <p>Docce</p> <p>Preparazione della cena con la supervisione dell'operatore</p>
<b>Cena</b>	<p>Cena con il gruppo</p> <p>Verifica pulizia e riordino cucina e sala da pranzo</p>
<b>Sera</b>	<p>Attività ludico/ricreative ,cineforum</p> <p>Auto-somministrazione con la presenza dell'operatore della terapia prescritta</p> <p>Ore 23.00 Buonanotte</p>

	Regolamento del Servizio	Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggiovalle"	 <b>PERCORSI INSIEME</b> <small>volare sopra il pregiudizio</small>
---	--------------------------	--	---

Come sintetizzato nella Giornata Tipo, gli utenti sono coinvolti nelle seguenti attività del Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggio Valle":

- cucina, lavanderia, pulizie della casa ed esterne;
- attività occupazionali: orticoltura, giardinaggio, piccole manutenzioni, laboratori, varie;
- attività ricreative, di animazione, sportive, culturali e di formazione.

### **Rapporti con l'esterno:**

Nelle prime due settimane non ci sono contatti di nessuna natura con l'esterno (telefonici, epistolari e visite con familiari e/o amici di riferimento), ad eccezione di situazioni particolari che verranno concordate al momento dell'accoglienza anche con il SerD inviante.

Successivamente è consentito ricevere una telefonata settimanale e due visite mensili dai propri riferimenti esterni (max 4 persone), definiti con gli operatori e/o il servizio inviante.

- ◆ Per chi ha figli è previsto di intensificare sia le visite che le telefonate.
- ◆ L'uso del telefono è riservato al personale in servizio.
- ◆ La corrispondenza in entrata ed in uscita può essere letta a discrezione degli operatori o su specifica indicazione da parte del servizio inviante; non si può avere corrispondenza con persone detenute.
- ◆ Non è consentito mantenere contatti di nessun tipo con persone conosciute durante il periodo di permanenza nel Percorso o che lo abbiano interrotto, né con persone in carcere.

### **Gestione della documentazione e dei beni personali**

Al momento dell'ingresso i documenti personali (di identità e sanitari) vengono fotocopiati e restituiti all'utente; gli oggetti di valore, eventuali carte di credito ed il cellulare vengono depositati presso l'ufficio della struttura e registrati su appositi moduli.



### **Gestione dei soldi personali**

L'utente, al momento del suo ingresso in struttura, è tenuto a consegnare all'operatore il denaro in suo possesso.

Il denaro versato dall'utente o dai familiari viene registrato nella Scheda soldi personali e viene rilasciata ricevuta di deposito. La somma in contanti depositata in struttura non può essere superiore a €200. Nel caso in cui l'utente disponga di somme superiori o nel caso di successivi versamenti, il denaro deve essere depositato su conti correnti o libretti postali già in suo possesso. Se l'utente non dispone di tali strumenti, deve provvedere a munirsi di carta di credito prepagata dove ricevere i versamenti durante il percorso.

I depositi e i prelievi personali devono essere concordati con l'operatore e provati dall'utente attraverso la consegna dell'estratto conto

- ◆ L'utente e/o la famiglia devono provvedere alle spese relative all'acquisto di farmaci non coperti dal S.S.N. e ticket sanitari, spese personali (es. biglietti treno, autobus, occhiali, indumenti, etc...) e tabacco.
- ◆ Tutti gli acquisti personali devono essere sempre accordati con gli operatori.
- ◆ I versamenti di denaro e tutte le spese personali sostenute vengono registrate nella scheda soldi personali successivamente firmata dall'utente per presa visione.
- ◆ Per gli ospiti che non dispongono di risorse economiche, le spese relative a farmaci non coperti dal S.S.N., ticket sanitari e tabacchi, possono essere anticipate. Anche in questo caso le spese sostenute e anticipate dall'Ente vengono registrate nell'apposita Scheda soldi personali.

	<p align="center"><b>Regolamento del Servizio</b></p>	<p align="center"> <b>Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggiovalle"</b> </p> 
---	---	---

- ◆ In caso in cui l'utente abbia contratto un debito durante il Percorso esso dovrà essere estinto nel momento in cui vi sia una entrata economica (es. tramite entrate personali da parte della famiglia, pensione, stipendi, IST, oppure contributo erogato dalla tesoreria del Comune di residenza o Associazioni No Profit, etc....).La restituzione dell'anticipo verrà registrata nell'apposita Scheda soldi personali.
- ◆ Al momento della dimissione i soldi giacenti presso la struttura e risultanti dal saldo della Scheda personale vengono restituiti direttamente all'utente se versati dallo stesso. Nel caso di versamenti effettuati dalla famiglia o chi per essa, al momento della dimissione l'operatore concorderà con chi ha effettuato il versamento la modalità di restituzione.
- Al momento della restituzione del denaro l'utente è tenuto a firmare per ricevuta la Scheda soldi personali.



### **Gestione delle terapie farmacologiche e controlli urinari**

I farmaci sostitutivi (MTD, Subutex, etc...), gli psicofarmaci e le terapie farmacologiche devono essere prescritte dal medico: sono custoditi nell'ufficio dagli operatori e vanno assunti alla presenza di questi ultimi. E' vietato lo scambio tra le persone in programma di sostanze di qualunque tipo anche prescritte dal medico.

L'analisi delle urine o l'alcol test è da considerarsi una prassi che, nel caso se ne ravveda la necessità da parte degli operatori del Percorso e del SerD, può essere richiesta in qualsiasi momento della permanenza nella struttura. Il rifiuto ad effettuare il controllo verrà comunicato al SerD di riferimento e in caso di pena alternativa all'UEPE. Inoltre il rifiuto, può comportare la dimissione anticipata dal programma.

### **Altre norme che regolano la permanenza nella struttura:**

- Il caffè si prende 3 volte al giorno (due al mattino, uno a pranzo), la sera si beve decaffeinato.
- ◆ La radio e i CD si possono ascoltare durante il tempo libero a volume basso. (La struttura declina ogni responsabilità per Stereo e CD personali ed oggetti di valore tenuti con sé dall'utente.) Le cuffie si possono tenere solo all'interno della camera.
- ◆ Vengono consegnate 15 sigarette al giorno o il corrispettivo in tabacco: il costo viene detratto dai soldi personali dell'utente. All'utente viene chiesto di gestire il quantitativo quotidiano, il caso di difficoltà nella gestione, l'utente è invitato a parlarne con gli operatori, evitando di chiedere sigarette agli altri utenti.
- ◆ Per le persone che non hanno disponibilità economica l'Ente si assume l'onere di anticipare il costo di 10 sigarette al giorno (la marca più economica) oppure il corrispettivo economico in tabacco, cartine e filtri. Tale spesa verrà comunque registrata nella scheda personale soldi e andrà a costituire un debito che l'utente avrà contratto con l'Ente.
- ◆ Ognuno è responsabile delle proprie sigarette e della gestione di queste, quindi non si chiedono né si offrono ad altri, e non si lasciano incustodite.
- Durante il tempo libero si può stare in camera previo avviso al personale di turno.
- Gli operatori decidono la composizione delle varie stanze, eventuali cambiamenti di stanza vanno concordati con loro.
- Va rispettata la separazione nelle camere fra uomini e donne.
- Gli operatori, a loro discrezione, possono effettuare, anche senza la presenza dell'utente, controlli nelle camere, nei comodini e negli armadi.
- L'allontanamento dalla struttura senza autorizzazione da parte dell'operatore in turno può essere considerato come dimissione spontanea di programma.

	<p align="center"><b>Regolamento del Servizio</b></p>	<p align="center"> <b>Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggiovalle"</b> </p> 
---	---	---

- Qualsiasi atto che leda il Codice Civile o Penale sia esso all'interno o all'esterno del Percorso è perseguibile a norma di legge.

### **Utilizzo delle attrezzature in dotazione alla struttura:**

Uso del telefono: può rispondere al telefono solo chi è autorizzato dagli operatori.

Possono essere effettuate e ricevute telefonate solo se concordate, non è consentito tenere il cellulare.

Uso degli automezzi: la guida è consentita solo a chi non assume terapie sostitutive o psicofarmaci e se, dopo previa verifica, viene autorizzato dagli operatori. Le multe saranno a carico della persona che ha commesso l'infrazione, così come il decurtamento dei punti sulla patente se previsto da tale infrazione.

Uso degli attrezzi: l'uso delle attrezzature per le attività ergoterapiche deve essere autorizzato dagli operatori e vanno usate sempre con le dovute protezioni per la propria sicurezza e quella altrui.

### **Dimissioni:**

- ◆ Le dimissioni sono previste solo in presenza di un operatore.
- ◆ Qualora un ospite decida, per qualunque motivo, di interrompere il programma, se vuole essere accompagnato alla stazione deve adeguarsi ai tempi ed agli impegni degli operatori.
- ◆ L'utente è tenuto a ritirare i proprio effetti personali. Nel caso in cui è impossibilitato a farlo, questi devono essere ritirati entro 10 giorni dall'uscita dal Percorso.
- ◆ In caso d'interruzione volontaria, nel caso in cui l'utente sia sprovvisto di soldi personali, viene a lui consegnato il corrispettivo per l'acquisto del biglietto del treno o dell'autobus fino a Firenze.



### **Equipe:**

L'equipe ha al suo interno educatori ed operatori generici, che provengono da percorsi di formazioni differenti ma attinenti al ruolo svolto. A queste due funzioni operative, si aggiungono funzioni di coordinamento, supporto e supervisione. Nello specifico l'equipe del Percorso si avvale di un Responsabile di Programma, di un Direttore Tecnico, Responsabile del Rischio Clinico, facilitatore del rischio clinico.

L'identificazione degli operatori, degli operatori in formazione, dei tirocinanti, dei volontari del servizio civile avviene attraverso apposito cartellino di riconoscimento.

### Il Responsabile di programma:

- è responsabile della programmazione, funzionamento, monitoraggio e valutazione della Struttura nelle loro varie articolazioni in stretto raccordo con il Direttore Tecnico;
- è responsabile dell'adeguatezza dei programmi, il raggiungimento degli obiettivi, identifica nuovi bisogni, ed eventuali linee di sviluppo progettuali;
- è responsabile del reperimento, della selezione, dell'inserimento, dello sviluppo e della gestione delle risorse umane necessarie al corretto svolgimento delle attività delle strutture e al loro miglioramento;
- valuta e monitora le risorse umane dal punto di vista operativo e comportamentale e, in collaborazione con il Referente della Struttura, dell'addestramento dei nuovi assunti;

	<p>Regolamento del Servizio</p>	<p>Percorso Residenziale Pedagogico Riabilitativo "Insieme Poggiovalle"</p> 
---	---------------------------------	---

- vigila sul comportamento etico-morale del personale nei confronti degli utenti ed in relazione alla qualità dei servizi erogati e provvede alle opportune azioni di coinvolgimento e motivazione;

I turni di lavoro di tutto il personale (Educatore qualificato e/o Operatore Qualificato di Comunità e Operatore Generico), sono strutturati settimanalmente al fine di garantire la corretta presenza di personale nell'arco delle 12 ore, ivi compreso i giorni festivi, dalle ore 9 alle ore 21 e la reperibilità notturna dalle 21 alle ore 9.

Viene garantita la pronta reperibilità degli operatori/educatori che assicurano seguendo una programmazione settimanale, la reperibilità telefonica tutti i giorni dalle ore 21 alle ore 9, atta a garantire la sicurezza degli utenti recandosi immediatamente presso la struttura, se necessario, e/o contattando i servizi pubblici di emergenza urgenza sanitaria e di sicurezza preposti (118, guardia medica, vigili del fuoco, forze dell'ordine etc.) per l'attivazione di misure di pronto intervento in caso di bisogno.

Gli utenti, nella fascia oraria dalle ore 21 alle ore 9, hanno a disposizione un telefono cellulare per poter contattare l'operatore reperibile per qualsiasi necessità.

***Gli operatori sono tenuti a rispettare e garantire la riservatezza sui dati e sulla storia personale degli utenti.***

### **Reclami e osservazioni**

CAT Cooperativa Sociale garantisce la funzione di tutela nei confronti degli utenti attraverso la possibilità di inviare un reclamo formale o segnalare un'osservazione in relazione al percorso terapeutico dell'utente o ad altri aspetti relativi alla gestione dei servizi erogati.

Il reclamo e/o le osservazioni possono essere inviate in forma scritta utilizzando l'apposito MODULO RECLAMO disponibile presso ogni struttura oppure inviati tramite e-mail all'indirizzo segreteria.bsl@coopcat.it con oggetto - RECLAMO – in cui si specificano i dati di chi effettua il reclamo e che cosa si desidera segnalare (specificare data, luogo ed ogni altra informazione ritenuta utile alla ricostruzione dell'evento oggetto del reclamo). Una risposta sarà data al massimo entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo.

**I comportamenti, commessi sia all'interno che all'esterno della struttura, che violino il Codice Penale e Civile sono perseguibili a norma di legge.**

Data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione

\_\_\_\_\_

Firma leggibile Operatore

\_\_\_\_\_