

## **CARTA DEL SERVIZIO Struttura Semplice Dipartimentale SERVIZIO PSICHIATRICO di DIAGNOSI e CURA (SPDC)**

Ospedale Santa Maria della Scaletta – Via Montericco 4 – Centralino 0542662111 - Reparto SPDC-piano terra tel. 0542 662612

**Responsabile:** Dott.ssa Anna Maria Losi - **Coordinatrice Assistenziale:** Cristina Bassi –

*Benvenute e Benvenuti.*

*Con questa carta, vogliamo presentare il gruppo di cura, l'organizzazione dell'assistenza e gli impegni che ci assumiamo per garantire assistenza di qualità. Chiediamo di collaborare con senso di responsabilità e rispetto reciproco, in linea con i principi del Patto di Qualità.*

### **Che cos'è il servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura:**

- Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (S.P.D.C.) del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche è il reparto dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta di Imola dove, in regime di ricovero, si svolgono attività diagnostiche, terapeutiche e assistenziali.
- Accoglie persone con disagio psichico in fase acuta, sia con ricovero volontario sia con ricovero obbligatorio, come previsto dalla Legge 180/1978.

### **Come si accede**

- Trattamento Sanitario Volontario (TSV): quando la persona accetta le cure. Il ricovero ha le stesse modalità degli altri reparti dell'ospedale.
- Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO): misura sanitaria prevista dalla legge quando c'è una grave alterazione psichica e la persona rifiuta ogni cura. È disposta con ordinanza della Sindaca o del Sindaco, su proposta di una o un\* medic\* e convalida di un'altra o un\* altr\* medic\*.
- Ricovero di persone minorenni: è possibile accogliere anche persone giovani. In questi casi è richiesta la presenza di una persona di riferimento della famiglia a supporto.

### **Struttura del SPDC**

Le stanze di degenza hanno 1 o 2 posti letto, servizi igienici e pulsanti di emergenza con allarme sonoro, e ogni persona dispone di un armadietto personale con chiave, resa al momento della dimissione. Il reparto comprende sale per pranzo, soggiorno con televisore, una sala gruppi, un locale di ristoro con distributori automatici, spazi per attività riabilitative e ricreative, una sala fumatori con accendi sigarette elettrico e un telefono nelle aree comuni (solo per ricevere). Sono disponibili inoltre 2 piccoli giardini, accessibili compatibilmente con le attività del reparto.

### **La tutela della privacy**

Le notizie sulla salute possono essere fornite solo alla persona interessata o a chi da essa indicata. Al momento del ricovero è possibile chiedere al personale di non comunicare la presenza in reparto. In SPDC l'AUSL di Imola, in qualità di titolare del trattamento, ha installato un sistema di videosorveglianza per garantire la sicurezza delle persone, dei beni e degli spazi aziendali. Ogni persona interessata può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR. L'informativa sul trattamento dei dati personali, prevista dall'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, è disponibile sul sito [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it), nella sezione "Policy Privacy e protezione del dato personale", presso l'URP, in viale Amendola 8 a Imola, e nelle portinerie aziendali

### **Diritto all'informazione – Legge 219/2017**

Il personale medico informa la persona ricoverata, se lo desidera, sulle sue condizioni di salute e sulle terapie in corso. Per i trattamenti che comportano rischi è necessario acquisire il consenso informato, dopo aver fornito informazioni adeguate e comprensibili. Durante la degenza la persona è seguita da un'équipe multiprofessionale composta da personale medico, infermieristico, socio-sanitario e psicologico. A ogni persona viene assegnata una medica o un medico di riferimento, con cui condividere il progetto terapeutico individualizzato. In sua assenza è possibile rivolgersi al personale medico in servizio.

### **Sicurezza delle cure e qualità dell'assistenza**

La sicurezza delle persone ricoverate è una priorità fondamentale. L'AUSL di Imola si impegna a garantire un ambiente di cura sicuro, trasparente e orientato alla persona, attraverso pratiche basate su evidenze scientifiche, prevenzione degli errori e miglioramento continuo.

La collaborazione di pazienti, familiari e caregiver è importante: il rispetto delle indicazioni ricevute e il dialogo con il personale contribuiscono a rendere il percorso di cura più sicuro ed efficace. Durante il ricovero, l'organizzazione delle attività garantisce la presa in carico della persona in ogni fase del percorso. Gli interventi terapeutici sono adattati alle condizioni cliniche individuali e possono includere colloqui diagnostici e terapeutici, trattamenti farmacologici, gruppo psicoeducativo, indagini psicologiche e internistiche, incontri con familiari o caregiver e momenti di sostegno psicologico. Il percorso comprende anche incontri periodici tra le operatrici e gli operatori del reparto e dei servizi territoriali, per monitorare il progetto terapeutico e verificare l'efficacia del trattamento. Al termine del ricovero, di norma, viene programmato un appuntamento presso il Centro di Salute Mentale o il SerDP, indicato nella lettera di dimissione, per garantire la continuità delle cure.

### **Che cosa portare**

È utile portare il necessario per l'igiene personale, come sapone e shampoo in confezioni di plastica, pettine, asciugamani e altri articoli simili. Si consiglia di portare anche un cambio di abbigliamento comodo, senza lacci, e scarpe chiuse senza lacci. È opportuno avere con sé solo piccole somme di denaro, utili per i distributori automatici di bevande e prodotti di ristoro e per l'eventuale uso del telefono pubblico.

### **Che cosa è vietato portare**

Per tutelare la sicurezza delle persone ricoverate, non è consentito introdurre in reparto oggetti potenzialmente pericolosi, tra cui buste di plastica, accendini, fiammiferi, posate, oggetti in vetro, forbici, coltelli, rasoi, fili, cinture e cravatte. Non è inoltre consentito introdurre farmaci personali. Il personale medico deve essere sempre informato delle terapie assunte a domicilio e, durante il ricovero, la somministrazione dei farmaci avviene esclusivamente da parte del personale infermieristico, su prescrizione medica. Non possono essere portati in reparto cibi non confezionati o deperibili, caffè, bevande alcoliche o sostanze non consentite dalla legge. Persone assistite, visitatrici e visitatori sono inoltre invitati a non prestare oggetti personali ad altre persone ricoverate, come accendini, denaro, telefoni

cellulari o abbigliamento. Al momento dell'ingresso in reparto, le operatrici e gli operatori chiederanno alla persona ricoverata di consegnare gli oggetti che non possono essere conservati durante la degenza. L'eventuale introduzione di oggetti vietati o potenzialmente pericolosi, nonostante il divieto, resta sotto la responsabilità diretta della persona ospitata.

### **Informazioni utili**

Per chiamare dall'esterno le persone ricoverate è possibile utilizzare il numero 0542 662612, preferibilmente nei seguenti orari: 10.30-11.30, 15.30-17.30 e 18.30-20.00. Le persone ricoverate possono usare il telefono pubblico presente nell'area di degenza oppure il proprio telefono cellulare dalle 8.00 alle 21.00. La ricarica del cellulare viene effettuata dal personale infermieristico, di norma durante la notte o secondo necessità.

### **Orari di visita**

Per permettere lo svolgimento delle attività di cura, è importante rispettare gli orari di visita: 12.00-14.00 e 18.00-19.30. Per ogni persona ricoverata possono essere presenti al massimo due persone in visita. All'ingresso del reparto sono disponibili armadietti chiusi per depositare borse ed effetti personali. Non è consentito l'ingresso alle persone in gravidanza né a minori di 14 anni. È comunque possibile incontrare minori in ambienti idonei, previa autorizzazione del personale medico del reparto.

### **Orari dei pasti**

La colazione è servita alle 8.00, il pranzo alle 11.45, la merenda alle 15.00, la cena alle 17.45 e lo spuntino serale alle 20.00.

### **Permessi di uscita**

I permessi di uscita devono essere concordati con il personale medico del reparto, che li autorizza dopo una valutazione clinica. È necessario informare sempre il personale anche quando si intende lasciare temporaneamente il reparto per brevi periodi.

### **Informazioni a familiari e persone significative**

Familiari e persone significative possono incontrare l'équipe medica curante e la persona responsabile del reparto, facendone richiesta al personale infermieristico in servizio. I colloqui possono essere programmati o non programmati e avvengono nel rispetto del consenso della persona ricoverata.

### **Documentazione sanitaria**

Al ricovero è necessario avere con sé tessera sanitaria e documento di riconoscimento. Per le persone straniere è richiesto anche il permesso di soggiorno. I certificati di ricovero e di dimissione possono essere richiesti al personale infermieristico. La certificazione di ricovero e di malattia ai fini INPS, per le persone lavoratrici dipendenti, deve essere richiesta entro 48 ore al personale medico del reparto, unico abilitato alla redazione della certificazione telematica. Dopo la dimissione, la copia della cartella clinica può essere richiesta all'Ufficio Accettazione, al piano terra dell'Ospedale S. Maria della Scaletta.

### **Patto di Qualità**

#### **Le garanzie del reparto**

- Rispetto della dignità personale: privacy, genere, convinzioni religiose, origini razziali ed etniche con possibilità di interazione con la/il mediatrice/ore culturale
- Professionalità del personale sanitario mediante formazione continua
- Equità nella erogazione delle prestazioni.
- Cortesia, disponibilità ed attenzione nei rapporti interpersonali
- Chiarezza e completezza delle informazioni sullo stato di salute: colloqui, documentazione clinica, dimissione.
- Percorso protetto di dimissione, quando ne ricorrano i criteri per un'assistenza domiciliare integrata con i servizi territoriali
- Acquisizione del consenso informato alle cure.
- Informazione e attenzione al trattamento del dolore.
- Servizio alberghiero confortevole: pasti, pulizia, servizi.
- Le informazioni circa la presenza di sostanze o di prodotti che provocano allergie o intolleranze sono disponibili rivolgendosi al personale in servizio.
- Eventuale completamento dell'iter diagnostico post dimissione.

#### **I doveri delle persone ricoverate e delle persone di famiglia**

- Rispetto delle altre persone ricoverate.
- Rispetto delle professioniste e dei professionisti e del loro lavoro.
- Rispetto delle regole di convivenza ospedaliera: orari, visite, pasti, riposo, norme igienico sanitarie, silenzio.
- Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi.
- Rispetto dei divieti (fumo nelle aree non consentite, rumore, disturbo).
- Al momento dell'ingresso in reparto, comunicare eventuali allergie e/o intolleranze alimentari al personale sanitario.
- Non è consentito utilizzare telefoni, macchine fotografiche o altri dispositivi per registrare o diffondere immagini, suoni o video delle persone presenti nelle strutture aziendali. L'uso improprio e la diffusione non autorizzata di informazioni e foto lesive dell'immagine dell'Azienda e della riservatezza dei terzi oltre che delle professioniste e dei professionisti aziendali può comportare responsabilità a carico di chi li realizza o li diffonde
- Per ridurre il rischio di smarrimento o danneggiamento, si raccomanda di non portare oggetti di valore, come denaro o gioielli, oppure di affidarli a familiari, caregiver o persone di fiducia. La persona ricoverata e le persone di riferimento sono responsabili della custodia degli effetti personali, compresi i presidi protesici.
- Al momento dell'ingresso in reparto è importante segnalare la presenza di protesi dentarie e/o apparecchi acustici. Se non si dispone di un contenitore personale, ne verrà fornito uno, da utilizzare per tutta la durata della degenza. Il contenitore, così come le protesi, resta sotto la responsabilità della persona ricoverata e delle persone di riferimento. Si consiglia di riporre il contenitore in un luogo chiuso (ad esempio nel cassetto del comodino) quando la protesi non è indossata. Anche altri ausili personali (ad esempio occhiali) devono essere custoditi con cura dalla persona assistita e dalle persone di riferimento.

#### **Segnalazioni (suggerimenti, reclami, elogi, sicurezza degli ambienti e delle cure)**

La direttrice del DSM-DP e la responsabile del SPDC sono disponibili all'ascolto diretto di suggerimenti e reclami sia degli/delle ospiti che di persone di famiglia e/o caregiver. Per appuntamento con la Direttrice contattare la segreteria del DSMDP (0542 604821), per appuntamento con la Responsabile del SPDC, contattare tel. 0542 662612. L'URP, il Comitato Consultivo Misto (CCM) ed il Servizio Qualità Aziendale sono garanti del monitoraggio sulle segnalazioni, della promozione delle azioni di miglioramento e della verifica del gradimento della degenza attraverso le segnalazioni e gli elogi pervenuti. URP e CCM si trovano presso la Casa della Comunità di Imola, Viale Amendola, 8, Imola, tel. 0542 604121; fax 0542 604247; e-mail: [urp@ausl.imola.bo.it](mailto:urp@ausl.imola.bo.it).