



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

*Gentilissima e gentilissimo, la nostra unità operativa le dà il benvenuto.*

*Questa carta presenta il gruppo di cura, l'organizzazione dell'assistenza e gli impegni che ci assumiamo per garantire una assistenza di qualità. La invitiamo a collaborare con senso di responsabilità e rispetto reciproco, in linea con i principi del Patto di Qualità.*

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

**Responsabile:** Dott.ssa Anna Maria Losi

**Coordinatrice Assistenziale:** Cristina Bassi

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (S.P.D.C.) del Dipartimento di Salute Mentale Dipendenze Patologiche (DSM-DP) è il reparto dell'Ospedale Civile che accoglie persone con disagio psichico in fase acuta sia in regime di ricovero volontario che obbligatorio, come previsto dalla Legge n. 180 del 1978.

### Come si accede:

- In TSV (Trattamento Sanitario Volontario): nel caso in cui la persona accetti le cure volontariamente. Il ricovero in TSV ha le medesime caratteristiche di quello effettuato in qualsiasi altro reparto dell'Ospedale.
- In TSO (Trattamento Sanitario Obbligatorio): è una misura sanitaria, disposta con ordinanza da parte del Sindaco, su proposta di ricovero redatta da una medica o un medico e convalidata da un'altra medica o un altro medico, prevista dalla legge nei casi in cui esiste una alterazione psichica grave e la persona rifiuta ogni trattamento.
- Ricovero di persone minorenni: è possibile accogliere anche persone molto giovani. In questi casi è richiesto a supporto della persona la presenza di una persona di famiglia.

Documenti necessari: tessera sanitaria, documento di riconoscimento, permesso di soggiorno (per gli stranieri).

### Come avvengono le cure

#### 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. Il personale medico ha il dovere di informare la persona, se lo desidera, sulle proprie condizioni di salute e sulle terapie in corso. Come previsto dall'articolo 13 Regolamento U.E 2016/679, le informazioni sulla protezione e sul trattamento dei dati personali delle persone assistite, da parte dell'Azienda USL di Imola, sono disponibili nel sito dell'Azienda [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) – Sezione "Privacy". Inoltre sono disponibili, in copia, per la visione e il ritiro all'Ufficio Relazioni con il Pubblico in V.le Amendola 8 Imola e presso le portinerie di tutti i presidi dell'Azienda USL di Imola.

Si ricorda che è vietato l'uso di qualsiasi dispositivo (ad esempio videotelefono, tablet, macchina fotografica, ecc.) per raccogliere e diffondere immagini, suoni e video delle persone presenti nelle strutture aziendali.

L'uso improprio e la diffusione non autorizzata di informazioni e fotografie che possano danneggiare l'immagine dell'Azienda, violare la riservatezza di persone terze o compromettere la privacy del personale professionista aziendale saranno valutati secondo le modalità previste dalle normative competenti.

#### Il diritto all'informazione

Il personale medico ha il dovere di informarla, se lo desidera, riguardo le sue condizioni di salute e le terapie in corso. Per i trattamenti sanitari che comportano rischi, è fondamentale ottenere il consenso informato. Per questo, il personale di reparto fornirà un modulo con informazioni sul trattamento sanitario, che dovrà essere letto e restituito firmato.

Durante la degenza, le persone ospiti sono seguite da personale sanitario e tecnico: personale medico specialista, infermieristico e personale socio-sanitario addetto all'assistenza, e, con interventi programmati, anche psicologhe, psicologi ed eventuali tirocinanti. La persona responsabile della SSD (Struttura Semplice Dipartimentale) è il punto di riferimento per ogni persona ospite. Ogni persona ospite avrà una medica o un medico di riferimento con cui concorderà il progetto terapeutico individualizzato. In sua assenza, potrà rivolgersi al personale medico in servizio.

Gli interventi terapeutici sono adattati alle condizioni cliniche di ciascuna persona ospite e includono:

- Colloqui diagnostici e terapeutici;
- Trattamenti farmacologici;
- Gruppo psicoeducativo (tutte le mattine, dal lunedì al sabato);
- Indagini diagnostiche psicologiche e internistiche, se necessarie;
- Incontri con familiari o caregiver;
- Momenti di sostegno psicologico.

Inoltre, fanno parte del percorso terapeutico gli incontri periodici tra le Operatrici e gli Operatori del Reparto e dei Servizi Territoriali per monitorare e verificare il progetto terapeutico e l'efficacia del trattamento.

Il SPDC dispone anche di due piccoli giardini, a cui si può accedere compatibilmente con gli impegni del reparto. Al termine del ricovero, di norma, si programma un appuntamento presso il Centro di Salute Mentale Ser.Dp (Servizio per le Dipendenze) per garantire la continuità delle cure.

#### Che cosa portare:

- è utile procurarsi il necessario per l'igiene personale: sapone, shampoo in confezioni di plastica, pettine, asciugamani ecc...
- cambi di abbigliamento comodi e senza lacci;
- piccole somme di denaro per usufruire dei distributori automatici (bibite, beni di ristoro ecc...) e del telefono pubblico;
- scarpe chiuse senza lacci.

Per la tutela delle persone in reparto è vietato introdurre:

- buste di plastica, accendini e/o fiammiferi;
- posate, oggetti in vetro, forbici, coltelli, rasoi, fili, cinture, cravatta e qualsiasi oggetto potenzialmente pericoloso;
- ingenti somme di denaro, oggetti di valore (di responsabilità delle persone di famiglia/caregiver; se assenti, gli oggetti possono essere collocati temporaneamente in un armadietto personalizzato, chiudibile con la chiave). Il personale non si assume la responsabilità in caso di smarrimento o furto di oggetti personali lasciati incustoditi.
- farmaci personali (è necessario informare il personale medico di ogni terapia assunta al domicilio; la terapia farmacologica viene somministrata esclusivamente dal personale infermieristico del reparto su prescrizione medica);
- cibi non confezionati e/o deperibili, caffè, bevande alcoliche, sostanze non legali;
- le persone ospiti e le visitatrici o i visitatori sono invitati a non prestare ad altre persone ospiti oggetti personali (soldi, cellulari, abbigliamento ecc.).

Al momento dell'ingresso in reparto, le operatrici e gli operatori chiederanno alle persone ospiti di consegnare gli oggetti che non possono essere tenuti durante la degenza.

#### **Informazioni utili**

Telefono n. 0542 662612 (per chiamate dall'esterno alle persone ospiti) preferibilmente nei seguenti orari:

dalle 10.30 alle 11.30

dalle 15.30 alle 17.30

dalle 18.30 alle 20.00

Per le persone ricoverate è possibile servirsi del telefono pubblico situato nell'area di degenza o utilizzare il proprio cellulare, dalle 8 alle 21. La ricarica della batteria del cellulare, viene effettuata dal personale infermieristico, di norma durante la notte o al bisogno.

#### **Orari di visita**

Per permettere lo svolgimento delle cure, è importante rispettare gli orari indicati e non accedere in più di due visitatrici o visitatori per ogni persona ospite: dalle 12 alle 14 e dalle 18 alle 19.30.

All'ingresso del reparto sono disponibili armadietti chiusi per depositare le borse delle visitatrici o dei visitatori.

Non è consentito l'ingresso alle persone in gravidanza e ai ragazzi e alle ragazze di età inferiore ai 14 anni. Tuttavia, è possibile incontrare minori o minorenni in ambienti idonei, previa autorizzazione e accordo con il personale medico di reparto.

#### **Orari dei Pasti**

- colazione: ore 8, pranzo: ore 11.45, merenda: ore 15, cena: ore 17.45, spuntino serale: ore 20

#### **Permessi**

I permessi di uscita vengono concordati con il personale medico di reparto, che li autorizza dopo una valutazione clinica.

#### **Informazioni alle persone di famiglia e/o persone significative**

Le persone di famiglia possono incontrare l'équipe medica curante e il Responsabile del reparto, facendo richiesta al personale infermieristico in servizio, sia per colloqui programmati che non programmati, nel rispetto del consenso della persona ricoverata.

#### **Documentazione sanitaria**

I certificati di ricovero/dimissione possono essere richiesti al personale infermieristico.

La certificazione di ricovero e malattia ai fini INPS (per le persone utenti che lavorano come dipendenti) dovrà essere richiesta entro 48 ore al personale medico di reparto unico abilitato a redigere la certificazione telematica.

La copia di cartella clinica può essere richiesta all'ufficio Accettazione (piano terra dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta), dopo la dimissione.

#### **Patto di Qualità**

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

- Rispetto della dignità personale: privacy, cultura e religione.
- Equità nella erogazione delle prestazioni.
- Relazioni personali di cortesia, disponibilità, attenzione.
- 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 dell'organizzazione del 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, rumore, disturbo).
- Durante la degenza è sconsigliabile tenere con sé denaro ed oggetti di valore. La persona ospite e le persone di famiglia sono responsabili degli oggetti personali compresi i presidi protesici. L'AUSL fornisce solo un presidio di conservazione delle protesi anch'esso in gestione alle persone ospiti/persone di famiglia/caregiver/persona di riferimento.
- Al momento dell'ingresso in reparto, comunicare eventuali allergie e/o intolleranze alimentari al personale sanitario.

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

La persona direttrice del DSM-DP e la persona responsabile del SPDC sono disponibili all'ascolto diretto di suggerimenti e reclami sia di persone ospiti che di persone di famiglia e/o caregiver. Per l'appuntamento con la persona direttrice contattare la segreteria del DSMDP (0542 604821), per appuntamento con la persona responsabile del SPDC, contattare tel. 0542 662612.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), il Comitato Utenti e Familiari (CUF), il Comitato Consultivo Misto (CCM) ed il Servizio Qualità Aziendale sono garanti del monitoraggio sulle segnalazioni, della verifica del gradimento della degenza e della promozione delle azioni di miglioramento. URP, CUF, CCM e Staff Qualità aziendale si trovano all' Ospedale Vecchio - Via Amendola, 8 Imola. tel. 0542604121 - fax 0542604247; e\_mail: [urp@ausl.imola.bo.it](mailto:urp@ausl.imola.bo.it)