



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze patologiche

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

Gentile Ospite, questa carta presenta l'organizzazione dell'assistenza e gli impegni che assumiamo durante il suo ricovero.

A lei chiediamo cortesemente di collaborare alle cure e al perseguimento del buon clima relazionale con il personale e con gli altri ospiti.

Responsabile dr. R. De Falco

Medici: dr. C. Della Gala, dr.ssa AM. Losi, dr. P. Papili, dr.ssa V. Caretto, dr. R. Emiliani, dr.ssa M. Savorani

Coordinatore assistenziale I. Melucci

Infermieri: O. Bacchilega, S. Baldi, O. Bambi, C. Bassi, L. Caruso, R. Dalledonne, A. Dazzani, S. Dell'Anna, F. Donati, M. Fiori, C. Gasparino, F. Gioia, M. Marroni, F. Pasquali, M. Pegoraro, M. Poletti, C. Renzi, S. Salvini,

OSS: F. Alimena, P. Marani, R. Mariotti, P. Maroncelli, I. Spallini

Ospedale Santa Maria della Scaletta Via Montericco 4, 40026 Imola

tel. 0542 662612 – fax. 0542 662613

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 un medico e convalidata da un altro medico), prevista dalla legge nei casi in cui esiste una alterazione psichica grave ed il soggetto rifiuta ogni trattamento.
- Ricovero di persone minorenni: è possibile accogliere anche persone molto giovani. In questi casi è inoltre possibile che un familiare venga ammesso in reparto a supporto dell'utente.
- Documenti necessari: tessera sanitaria, documento di riconoscimento, permesso di soggiorno (per gli stranieri).

Come avvengono le cure

Durante la degenza, i pazienti sono seguiti da personale sanitario e tecnico: medici specialisti, infermieri, operatori socio sanitari addetti all'assistenza e, con interventi programmati, anche da psicologi ed eventuali tirocinanti di queste professioni.

Il Responsabile della SSD è referente per ogni Ospite.

Ogni persona ricoverata è inoltre affidata ad un medico di riferimento e ad un case manager infermieristico.

Gli interventi terapeutici sono modulati in base alle condizioni cliniche di ogni paziente e prevedono:

- colloqui a scopo diagnostico e terapeutico,
- trattamenti farmacologici;
- gruppo psicoeducativo: si tiene tutte le mattine dal lunedì al venerdì
- indagini diagnostiche psicologiche e internistiche, se necessarie;
- incontri con i familiari/caregiver;
- momenti di sostegno psicologico.

Sono inoltre parte integrante dell'attività terapeutica incontri periodici tra gli Operatori del Reparto e dei Servizi Territoriali, per verificare il progetto terapeutico e l'efficacia del trattamento.

All'interno del SPDC sono presenti due piccoli giardini a cui è possibile accedere compatibilmente con le necessità relative agli impegni del reparto.

Di norma al termine del ricovero si concorda un appuntamento presso il Centro di Salute Mentale per 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...;
- cambio della biancheria e abbigliamento comodo e senza lacci;
- una piccola somma di denaro in moneta per usufruire dei distributori automatici (bibite, beni di ristoro ecc...);
- una tessera telefonica.

Si ricorda che è vietato l'uso di qualunque dispositivo (per esempio videotelefono, tablet, macchina fotografica, ecc...) per la raccolta e la diffusione di immagini, suoni e video delle persone presenti nelle strutture aziendali.

L'uso improprio e la diffusione illegittima di informazioni e foto lesive dell'immagine dell'Azienda e della riservatezza dei terzi e dei professionisti aziendali sarà valutata nelle opportune sedi.

È inoltre vietato introdurre in reparto:

- buste di plastica, accendini e/o fiammiferi;
- posate, oggetti in vetro, forbici, rasoi, fili, cinture, cravatta e qualsiasi oggetto potenzialmente pericoloso;
- ingenti somme di denaro od oggetti preziosi (da consegnare al familiare/caregiver; se assente, gli oggetti possono essere collocati temporaneamente in un armadietto personalizzato, chiudibile con chiave);
- farmaci personali (è necessario informare il medico di ogni terapia assunta al domicilio; la terapia farmacologica viene somministrata esclusivamente dagli infermieri del reparto su prescrizione medica);
- cibi, caffè, bevande alcoliche, sostanze non legali.

Al momento dell'ingresso in reparto, gli operatori chiederanno all'ospite di consegnare gli oggetti che non possono essere tenuti durante la degenza.

Informazioni utili

Telefono n. 0542 662612 (per chiamate dall'esterno ai degenti), preferibilmente nei seguenti orari:

dalle 10.30 alle 11.30

dalle 15.30 alle 17.30

dalle 18.30 alle 20.00

Per i pazienti 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, quando richiesta, viene effettuata durante la notte dagli infermieri del reparto.

L'uso del telefono cellulare provvisto di fotocamera dovrà avvenire nel pieno rispetto della legge sulla privacy.

Orari di visita

Per consentire lo svolgersi delle cure è opportuno attenersi agli orari indicati e non accedere in più di un visitatore per ogni ricoverato: dalle 12 alle 14.

Non è consentito l'ingresso alle donne in gravidanza ed ai ragazzi di età inferiore ai 14 anni; è comunque possibile incontrare i minori in ambiente idoneo, previo accordo con il medico di reparto.

Orari dei Pasti

- colazione: ore 8
- pranzo: ore 11.45
- merenda: ore 15
- cena: ore 17.45

I Permessi

Nei giorni feriali e il sabato mattina, vengono concordati con il medico di reparto referente che li autorizza prima dell'uscita.

Di norma nei giorni festivi ed il sabato pomeriggio, essendoci un medico turnista in reparto, non è prevista l'uscita.

L'ascolto e l'informazione dei famigliari

I famigliari possono incontrare l'équipe medica curante ed il Responsabile del reparto semplicemente facendone richiesta sia per colloqui programmati che non, nel rispetto del consenso del paziente.

La documentazione sanitaria

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

La copia di cartella clinica può essere richiesta alla Segreteria del DSM-DP (Polo Territoriale Città di Imola, Pz.le Giovanni Dalle Bande Nere, 11 tel. 0542 604821) o all'ufficio Accettazione (piano terra dell'Ospedale Santa Maria della Scaletta), dopo la dimissione.

Patto di Qualità

Le garanzie della SSD SPDC si fondano sul rispetto del principio di equità espresso in tutte le sue forme:

- Rispetto della dignità personale, privacy, cultura, religione, genere, orientamento sessuale.
- Equità di accesso: le attività sono organizzate in rete; indipendentemente dalla sede a cui un cittadino si rivolge vengono assicurati i medesimi percorsi diagnostico terapeutici.
- Servizio di mediazione culturale per i cittadini stranieri.
- Relazioni personali di cortesia, disponibilità, attenzione.
- Servizio alberghiero confortevole: menù personalizzato, pulizia, servizi, apparecchio telefonico dedicato.
- Le informazioni circa la presenza di sostanze o di prodotti che provocano allergie o intolleranze sono disponibili rivolgendosi al personale in servizio.
- Chiarezza e completezza delle informazioni sullo stato di salute: colloqui, documentazione clinica, dimissione.
- Acquisizione del consenso informato alle cure.
- Dimissioni concordate con appuntamento indicato nella lettera di dimissione.
- Alla dimissione appuntamento con il medico del Servizio Territoriale.
- Tempestività: L' SSD SPDC si impegna a rispondere al 100% delle richieste di ricovero urgente.

La tutela della privacy

Come previsto dall'articolo 13 Regolamento U.E 2016/679; le informazioni sulla protezione e sul trattamento dei dati personali degli assistiti, da parte dell'Azienda USL di Imola, sono visionabili nel sito dell'Azienda www.ausl.imola.bo.it –Sezione "Privacy". Inoltre possono essere visionate e ritirate in copia presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico in V.le Amendola 2 Imola, nonché presso le portinerie di tutti i presidi dell'Azienda USL di Imola.

I doveri dei pazienti e dei familiari

- Rispetto delle altre persone ricoverate.
- Rispetto dei professionisti e dell'organizzazione del lavoro.
- Rispetto delle regole di convivenza ospedaliera: orari, visite, pasti, riposo, norme igienico sanitarie, silenzio.
- Al momento dell'ingresso in reparto, La preghiamo di comunicare eventuali allergie e/o intolleranze alimentari a cui fosse soggetto al personale assistenziale in servizio.
- Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi.
- Rispetto dei divieti (fumo, rumore) negli spazi comuni e nelle stanze di degenza.
- Evitare l'utilizzo del cellulare durante la permanenza del personale di reparto all'interno delle camere di degenza.

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

Il Direttore del DSM-DP è disponibile all'ascolto diretto di suggerimenti e reclami sia di utenti che familiari e/o caregiver. Per l'appuntamento col Direttore contattare la Segreteria del DSMDP (0542 604821). È inoltre possibile rivolgersi direttamente all'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP), Comitato Utenti e Familiari (CUF), Comitato Consultivo Misto degli Utenti (CCM) e Staff Qualità aziendale sono garanti del monitoraggio sulle segnalazioni, della verifica sul gradimento del servizio e della promozione delle azioni di miglioramento. URP, CUF, CCM e Staff Qualità aziendale si trovano presso la Direzione Generale - Ospedale Vecchio - Via Amendola, 2 Imola. Tel. 0542604121 - fax 0542604247 - e_mail: urp@ausl.imola.bo.it