

CARTA
DEI SERVIZI
**COMUNITÀ
TERAPEUTICA
DI
MASSIGNANO**

VALORI DI RIFERIMENTO

Polo9 è una cooperativa sociale - impresa sociale che opera nella Regione Marche a seguito della fusione di tre cooperative storicamente impegnate sul territorio per l'innovazione degli interventi e l'affidabilità dei servizi.

Polo9 mette al centro la persona nella sua complessità e ricchezza, non limitandola al suo stato di bisogno, favorendone l'emancipazione, la crescita e la relazione con la comunità locale.

Crede nell'importanza della formazione continua e del lavoro multi-professionale. Investe in azioni di studio e di ricerca. Agisce per un costante miglioramento dei processi organizzativi e per l'innovazione di servizi e progetti sociali.

Collabora con le reti locali e nazionali per realizzare interventi di qualità, integrando la sua esperienza con la storia del territorio.

Mira ad estendere lo scopo mutualistico e solidaristico della cooperazione ad ogni dimensione della vita sociale: alla cultura, all'economia, alla politica.

Lavora per promuovere una società equa e inclusiva, rispettosa dell'ambiente, aperta alla riflessione e al confronto, disposta al cambiamento.

COMUNITÀ TERAPEUTICA DI MASSIGNANO VISION

Il ricovero in comunità terapeutica è liberamente scelto o comunque liberamente accettato da parte del paziente.

La comunità rappresenta uno degli strumenti scelti per migliorare il proprio stato di benessere psico-sociale, a partire dalla presa d'atto della propria condizione di dipendenza patologica.

Qualunque comportamento ascrivibile a tale condizione, è dunque oggetto del progetto individualizzato, nei contesti individuali e di gruppo previsti. Confronto, discussione e collaborazione sono condizioni necessarie al suo svolgimento.

Massima attenzione è riservata a momenti di sperimentazione diretta e successiva analisi dei relativi resoconti in contesti individuale e di gruppo. Si ritengono esperienze dirette quelle fatte internamente o esternamente alla comunità (attività comuni, attività ergoterapiche, ricreative, lavorative, disbrigo pratiche burocratiche, gestione questioni di salute, occasioni di formazione personale ecc.).

L'insieme delle esperienze svolte è l'ossatura del progetto individualizzato; la maggiore o minore possibilità di farne oggetto di discussione, confronto e riformulazione ne rappresenta l'andamento.

Obiettivo generale del trattamento è la massima fruizione del programma terapeutico. A tal fine è auspicabile dialogo continuo su obiettivi ed esigenze personali che possano aiutare a personalizzare sempre di più il progetto terapeutico individuale.

CARATTERISTICHE DELLA SEDE

La comunità è gestita da Polo9 - società cooperativa sociale Impresa sociale, già I.R.S. L'Aurora, con una trentennale esperienza nel trattamento della dipendenza.

Si apre nel 1984 e fin da subito si caratterizza per il lavoro svolto sul reinserimento socio-lavorativo di pazienti con dipendenza da sostanze o comportamentali. Grande attenzione è riservata al lavoro di rete con altri enti e associazioni del territorio.

Descrizione della struttura

La Comunità di Massignano è situata all'interno del Parco Regionale del Monte Conero. Si sviluppa nei locali dell'ex casa canonica della Chiesa della piccola frazione omonima. Dispone di un giardino, di un piccolo orto e di un'area verde dedicata alle attività sportive.

La zona residenziale della struttura comprende:

- ~ 6 camere
- ~ servizi igienici su ogni piano adeguati al numero degli ospiti presenti

La zona servizi comprende:

- ~ cucina
- ~ dispensa
- ~ lavanderia/stireria
- ~ 1 ufficio operatore con reperibilità notturna.
- ~ 1 ufficio operatore

Gli spazi comuni comprendono:

- ~ sala da pranzo
- ~ sala tv
- ~ postazioni pc/biblioteca
- ~ area esterna con giardini e campo sportivo
- ~ aree per attività ergoterapica esterna (orto).

Prestazioni alberghiere

La Comunità fornisce vitto e alloggio agli ospiti. Offre un servizio di preparazione pasti internalizzato. Nel rispetto della vigente normativa (D.lgs 193/2007 "controlli in materia di sicurezza alimentare") la cooperativa adotta nelle sue strutture il "Manuale di autocontrollo" che rappresenta il risultato dell'applicazione del sistema HACCP all'attività di ristorazione e si propone di fornire tutte le indicazioni sulle procedure di gestione e mantenimento del piano di autocontrollo. È previsto un menù quindicinale, ma vengono somministrati pasti personalizzati per particolari esigenze dietetiche legate a situazioni sanitarie specifiche e/o prescritte dal medico o dal nutrizionista. Viene garantita anche la possibilità seguire una dieta compatibile con la propria appartenenza religiosa o per scelta di diversi regimi alimentari.

I familiari in visita possono usufruire dei pasti offerti dalla comunità.

Collocazione e raggiungibilità

La Comunità è situata nella frazione di Massignano del comune di Ancona (AN) in via Massignano, 1. Si può raggiungere in auto dall'autostrada A14, uscita Ancona-sud direzione Camerano, con i mezzi pubblici scendendo alla stazione di Ancona, autobus linea 1/4 fino a P.zza Stamira poi autobus linea 93 fino a Massignano.

La struttura dispone di un furgone e di un'automobile per garantire gli spostamenti necessari alla Comunità Terapeutica. È servita dalla linea 93 Conerobus. In via sperimentale è attivo un servizio di car sharing attraverso la piattaforma di noleggio ALD Automotive.

A CHI SI RIVOLGE

La Comunità di Massignano è un servizio residenziale che può ospitare fino a 21 persone di ambo i sessi, maggiorenni con una dipendenza da sostanze e/o da alcol che necessitano di un percorso riabilitativo residenziale. Si accolgono anche persone con problemi di gioco d'azzardo patologico (GAP).

Può accogliere anche soggetti con associata diagnosi psichiatrica in trattamento farmacologico (compresi farmaci sostitutivi ed antagonisti), secondo quanto previsto dalla DGR 1437 del 29/10/2018, e con diagnosi di malattie organiche correlate o meno all'uso di sostanze e/o con misure alternative alla detenzione (affidamento ai servizi sociali, detenzione domiciliare).

Si accede su invio del servizio pubblico per le dipendenze nonché in forma privata.

FINALITÀ

La Comunità è in possesso dell'Accreditamento istituzionale (L.R. 20/200 - L.R. 21/2016 - D.G.R. 1501/2016) per l'erogazione di prestazioni di riabilitazione ed educativi assistenziale per tossicodipendenti in regime residenziale (STD) con una dotazione di n. 21 posti letto con Decreto del Dirigente della posizione Funzione Accreditamenti n. 338 del 28 dicembre 2017.

È convenzionata con il SSN come da accordo contrattuale con la ASUR Marche AV2 in ottemperanza allo schema di accordo tra la Regione Marche, il Coordinamento regionale degli enti ausiliari accreditati (CREA), l'Associazione italiana per la cura Dipendenze patologiche (ACUDIPA) relativo alle prestazioni residenziali, semiresidenziali ed ambulatoriali ASUR erogate a persone con dipendenze patologiche. Opera secondo i principi di efficacia, qualità e sicurezza delle cure, di efficienza nel rispetto della centralità del cittadino e della relativa umanizzazione per garantire la dignità della persona e risponde alle condizioni necessarie per garantire livelli di assistenza e di cura per le dipendenze patologiche in termini di adeguatezza delle strutture, di risorse umane impiegate in rapporto al numero di pazienti trattati, al livello di complessità clinico-assistenziale della struttura ed alla sua interazione sinergica nell'ambito della rete assistenziale. Il riferimento sono il Manuale di autorizzazione e il Manuale di Accreditamento istituzionale adottato dalla Regione Marche, in cui sono definiti specifici standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza e al miglioramento degli ambiti di appropriatezza, efficienza, umanizzazione, sicurezza e qualità delle cure.

Vengono erogati trattamenti terapeutico-riabilitativi finalizzati a:

- ~ emancipazione dall'uso di sostanze;
- ~ recupero dell'autonomia psicofisica al livello più alto possibile per l'utente;
- ~ recupero delle capacità lavorative e di integrazione sociale più alto possibile per l'utente;
- ~ prevenzione alla ricaduta;
- ~ reinserimento nel tessuto sociale.

Servizi sanitari

Gli ospiti hanno diritto all'assistenza sanitaria temporanea per motivi sanitari e sono seguiti dal medico di base che collabora con la sede.

La comunità si avvale dei seguenti servizi sanitari presenti nel territorio per prestazioni sanitarie a favore degli ospiti, qualora richieste dal medico di base:

- ~ Ospedale di Torrette di Ancona
- ~ Distretto sanitario di Ancona
- ~ Guardia medica di Camerano e Sirolo
- ~ Ospedale di Osimo
- ~ S.P.D.C. di Ancona
- ~ Distretto sanitario di Camerano
- ~ Ambulatori di analisi convenzionati.

LAVORO IN RETE E RELAZIONE CON IL TERRITORIO

Polo9 insieme a numerose altre realtà del territorio, promuove uno sviluppo socioeconomico sostenibile che ha quale riferimento la centralità della persona e il benessere delle comunità locali. La Comunità è strettamente legata al territorio: partecipa alle équipe integrate degli STDP di Ancona, favorisce Micro équipe con i referenti dei servizi invianti del territorio per fare il punto sul percorso dell'utente e concordare la progettualità.

Mantiene contatti con le scuole locali per incontri informativi e di prevenzione.

Stabilisce contatti con il Centro per l'impiego, con le cooperative sociali e le aziende del territorio per l'organizzazione di Tirocini Formativi o di Inclusione Sociale.

Promuove attività di volontariato, sportive o ricreative con la collaborazione di enti del territorio, con l'obiettivo di evitare l'isolamento della comunità e fornire nuovi stimoli ed esperienze agli ospiti.

In particolare partecipa a progetti e all'attivazione di tirocini mirati all'inclusione sociale e lavorativa per gli utenti in percorso in collaborazione con:

- ~ Regione Marche - (Progetto Rio-Archeo)
- ~ Asur Marche - Area Vasta 2
- ~ CIOF (Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione)
- ~ Progetto Con...Tatto
- ~ Collaborazioni con realtà sociali e sportive del territorio per progetti di volontariato, reinserimento sociale, svolgimento di lavori socialmente utili (CSV - Centro Servizi per il Volontariato - Informagiovani di Ancona, Croce Gialla di Camerano, Caritas Ancona, patronati di zona, altro..).

La comunità può inoltre contare su tutta una rete di relazioni che la cooperativa Polo9 sviluppa a livello locale, regionale e nazionale, attraverso collaborazioni dirette, partenariati in attività progettuali sviluppatesi negli anni, partecipazione a tavoli di lavoro tematici, presenza (in qualità di ruoli istituzionali ricoperti) negli organi amministrativi di alcune organizzazioni:

- ~ Confcooperative Federsolidarietà Nazionale e Regionale – Membro Consiglio Nazionale e Regionale
- ~ AGCI (Associazione Generale delle Cooperative Italiane) – Membro Consiglio Regionale
- ~ CREA (Coordinamento Regionale Enti Accreditati)
- ~ CGM (Consorzio Nazionale Gino Mattarelli)
- ~ C.N.C.A (Coordinamento Nazionale Comunità Accoglienza) – Membro Consiglio Nazionale e Regionale
- ~ FIOPSD (Federazione Italiana Organismi per le Persone Senza Dimora) – Membro Consiglio Nazionale
- ~ Idee in rete (Consorzio Nazionale)
- ~ Co.So. Comunità Solidale
- ~ Consorzio Solidarietà – Senigallia
- ~ Banca Etica
- ~ DIESMN (Distretto Economia Sociale Marche Nord)
- ~ GAL Flaminia Cesano
- ~ WEMPU (Welfare nelle Marche – Università di Urbino)
- ~ Fondazione Fano Solidale – Membro consiglio di amministrazione
- ~ CONAGGA (Coordinamento nazionale gruppi per giocatori d'azzardo).

QUALITÀ

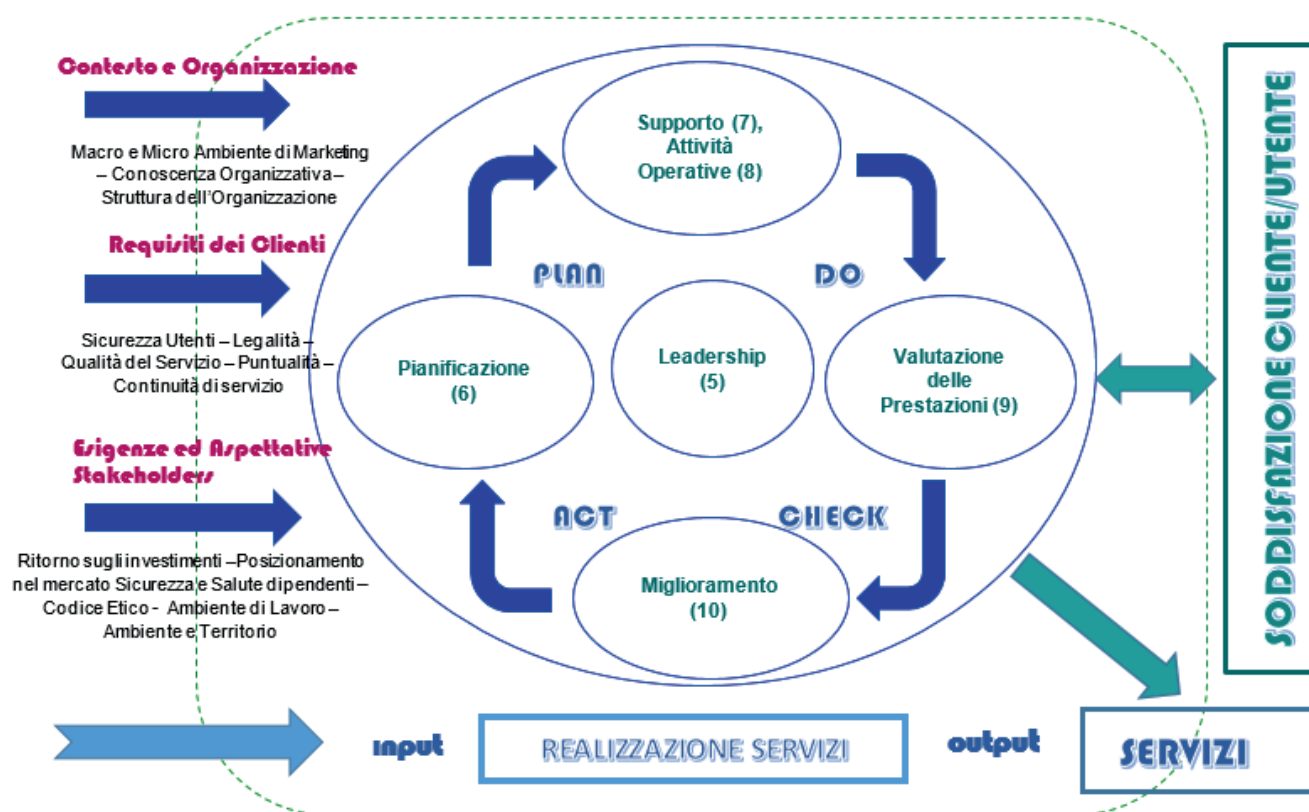
La cooperativa Polo9 ha adottato un Sistema di Gestione per la Qualità, secondo le norme UNI EN ISO 9001, allo scopo di perseguire un'efficace gestione delle risorse, per ottenere la piena soddisfazione degli stakeholders coinvolti (utenti, famiglie, Enti Pubblici e privati, partner in rete) e una ottimale efficienza operativa.

I principi sui quali si fonda tale sistema sono:

- ~ Gestire la Cooperativa in ottica aziendale e strategica puntando all'efficacia ed all'efficienza dell'organizzazione
- ~ Garantire la trasparenza, la correttezza e l'equità dei rapporti di lavoro, la valorizzazione delle professioni e adottare scelte gestionali vincolate alla condivisione e alla responsabilità.

Il Sistema di gestione è certificato in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 da SGS ITALIA S.p.A., Certificato IT 09/0569.00.

I processi gestiti attraverso il Sistema di Gestione per la Qualità possono essere così schematizzati.



Miglioramento continuo

I processi di miglioramento delle attività si fondano sul ciclo PDCA (Plan – Do – Check – Act) e trovano continue progressioni nelle azioni di monitoraggio e valutazione da parte dell'équipe multidisciplinare e dalla raccolta di input provenienti dal cliente.

Allo scopo di rilevare la qualità percepita da parte dell'utente su quanto la Comunità abbia soddisfatto le esigenze e aspettative, viene somministrato annualmente agli ospiti il questionario di feedback. La raccolta dei questionari avverrà secondo una modalità che ne garantisca l'anonimato. L'elaborazione dei dati ottenuti consente alla struttura di reperire elementi utili per effettuare un'analisi annuale di autovalutazione sulla base degli standard stabiliti.

Carta del Servizio

La Carta dei Servizi oltre ad essere uno strumento di conoscenza della Comunità e dei suoi servizi, è garanzia di qualità per l'utente. Infatti consente una precisa individuazione dei servizi, mostra la costante tensione al miglioramento, favorisce un costante ascolto delle ragioni di utenti e famiglie, fornisce uno strumento per verificare l'applicazione dei principi e delle pratiche qui esposte.

Documentazione attività

L'attività della Comunità risulta adeguatamente documentata, in particolare attraverso:

- ~ la cartella personale;
- ~ il progetto individuale e verifiche;
- ~ il diario clinico;
- ~ i verbali équipe;
- ~ il registro di presenza degli utenti;
- ~ il registro di presenza degli operatori.

Standard di qualità

Gli standard di qualità individuati in relazione agli stakeholders esprimono i livelli minimi di qualità che devono essere assicurati ai beneficiari dei servizi erogati dalla Comunità. In base alla definizione delle dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) sono stati individuati gli standard specifici di qualità del servizio ai quali sono collegati gli indicatori che ne misurano, con cadenza annuale, le dimensioni.

Prospettiva BSC	STAKEHOLDERS coinvolti	FATTORI DI QUALITA'	INDICATORE	Unità di Misura
ECONOMICA	OPERATIVA	Rispetto del Budget Ricavi	FATTURATO/CONTRIBUTI	€
		Rispetto del Budget Costi	COSTI	€
		Marginalità	MARGINE	€ o % su fatturato
CLIENTE	SERT	Qualità servizi erogati / Rispetto del mandato (Convenzione)	INDICE DI OCCUPAZIONE	%
			% ACCOGLIMENTO RICHIESTE	%
	OSPITI	Qualità nella erogazione di servizi socio assistenziali e sanitari	INDICE DI ESITO	%
			INDICE DI RITENZIONE	%
			N. NEAR MISSES (RISCHIO CLINICO)	N°/anno
PROCESSI INTERNI	FORNITORI CRITICI (Supervisore, Professionista esterno, Psichiatra Utenze)	Monitoraggio Qualità Prestazione Fornitore	INDICE DI SODDISFAZIONE SUPERVISORE	N°
			INDICE DI SODDISFAZIONE PSICHIATRA	N°
		Impiego Risorse / Produttività	COSTO DEL PERSONALE	€ o % su fatturato
		Costi Prestazioni Fornitore	COSTI (Supervisore, Professionista esterno, Psichiatra)	€ o % su fatturato
			COSTO UTENZA ACQUA	% sui costi
			COSTO UTENZA GAS	% sui costi
			COSTO UTENZA LUCE	% sui costi
Gestione Ambiente fisico - Manutenzioni	N° INTERVENTI DI MANUTENZIONE	N°/anno		
PERSONE	OPERATORI	Prevenzione Stress / Burn Out	INDICE DI CLIMA ORGANIZZATIVO	%
		Formazione e Crescita Professionale	N° ORE FORMAZIONE / OPERATORE	N°/anno
		Stabilità del personale	TURN OVER personale	N° o % su totale impiegati

PRIVACY

Garantire la privacy è un impegno e un obbligo della Cooperativa Sociale Polog nei confronti della riservatezza dei dati personali e sensibili dei cittadini che si rivolgono alla struttura. L'accesso, l'acquisizione e il trattamento dei dati (cartacei e informatici) sono trattati secondo l'Art. 9 del GDPR (Il Trattamento di categorie particolari di dati personali) previo consenso dell'interessato.

I dati personali potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti autorizzati interni, a soggetti nominati responsabili del trattamento operanti nel campo medico e delle dipendenze patologiche, Autorità Giudiziaria, Servizi Pubblici.

I dati personali non saranno diffusi e saranno conservati, in archivi protetti come per legge, per scopi di tutela legale e finalità previdenziali.

L'utente, o chi ne fa le veci, può in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Il responsabile del trattamento dati è il DPO (Data Protection Officer) della Cooperativa (vd informativa Privacy). Per qualsiasi informazione in merito è possibile contattare l'ufficio dedicato: privacy@polo9.org.

Il Responsabile di sede e il Coordinatore e possono autorizzare la visione e la consegna di documenti a terzi, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di privacy e segreto professionale, soltanto se questo rientra nella prassi relativa alla cura del soggetto interessato.

L'accesso ai dati cartacei ed informatici è gestito come prevede la normativa ed è perciò protetto da chiavi di accesso personalizzate. Tutto il personale della cooperativa è tenuto a rispettare il Regolamento Aziendale in materia di trattamento dei dati personali e il Disciplinare relativo, adottati dalla cooperativa Polog ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del provvedimento del Garante della Privacy (Delibera n.13 del 01/03/2007).

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CLINICA

Per ottenere copia della propria cartella personale deve essere presentata richiesta scritta al momento delle dimissioni alla Comunità, che, attraverso i propri Uffici Amministrativi, provvederà ad inviare all'utente copia della cartella personale entro 20 giorni lavorativi dalla data della richiesta.

RECLAMI

La cooperativa Polo9 considera i reclami indicatori importanti del livello di soddisfazione di tutti i soggetti coinvolti, spunti di miglioramento delle attività erogate.

Il reclamo può pervenire alla cooperativa Polo9 in forma scritta:

- ~ con una e-mail all'indirizzo di posta elettronica reclami@polo9.org compilando il modulo Reclami disponibile nel sito web della cooperativa www.polo9.org
- ~ attraverso il modulo Reclami compilato può essere inserito nell'apposita cassetta presente all'interno del centro oppure inviato via fax al numero 0712801260 o per posta all'indirizzo:

Polo9 società cooperativa sociale impresa sociale Dipartimento Compliance
Piazza della Repubblica 1/D 60121 Ancona

La cooperativa Polo9 garantisce che i dati saranno trattati in osservanza di ogni misura cautelativa della loro sicurezza e riserva.

Individuate le cause e le azioni per la risoluzione del problema la persona che ha presentato reclamo verrà informata dal Responsabile/Coordinatore del servizio sulle procedure seguite per la risoluzione del problema in forma scritta, attraverso una lettera firmata per approvazione anche dal Responsabile Qualità.

La risposta verrà inviata entro 20 gg dal ricevimento del reclamo.

PERSONALE IMPIEGATO

Normativa di riferimento

DGR 1437 del 29/10/2018 "Schema di accordo quadro per il triennio 2018-2020 tra la Regione Marche Coordinamento regionale degli Enti ausiliari Accreditati(CREA) delle Marche, l'Associazione italiana per la Cura Dipendenze Patologiche(ACUDIPA) relativo alle prestazioni residenziali, semiresidenziali ed ambulatoriali ASUR erogate a persone con dipendenze patologiche".

STD2 _STRUTTURE RESIDENZIALI TERAPEUTICHE RIABILITATIVE PER TOSSICODIPENDENTI		
Standard per 20 posti. In caso di occupazione inferiore o superiore a 20 posti è applicabile una riduzione/aumento proporzionale di UE fino d un massimo del 30%		
	UNITÀ EQUIVALENTE	TARIFFA
Responsabile di programma: psicologo, o educatore con almeno 5anni di esperienza nel settore	1	€ 85,45
Medico Psichiatra: qualora la struttura tratti pazienti complessi (dipendenti da alcol e da cocaina anche inviati in compartecipazione dal DSM), max 20% dei posti, o svolga funzioni di COD/ centro crisi.	1/8	
Psicologo psicoterapeuta	1/3	
Educatore/infermiere	Almeno 2+1 ogni 8 pazienti	
Altre figure professionali con specifica formazione nel campo delle tossicodipendenze	Almeno 2/3	
Totale	6+1/18	

ORGANIGRAMMA

Vedi Allegato 1

FUNZIONIGRAMMA

RESPONSABILE DI SEDE SOCIO-SANITARIA (RESPONSABILE DI STRUTTURA E DI PROGRAMMA)

La figura del Responsabile di sede di una struttura socio-sanitaria residenziale è prevista dai requisiti generali e specifici del Manuale di autorizzazione area extraospedaliera per le strutture sanitarie e sociosanitarie residenziali. Il Responsabile di sede può ricoprire anche il ruolo di Responsabile di programma.

La sua nomina, o revoca, viene decisa dal Consiglio di Amministrazione di Polo9, a cui risponde per la responsabilità e mansione affidatagli.

Responsabilità e funzioni

Il Responsabile di sede è responsabile della gestione manageriale di struttura/servizio e del piano terapeutico dell'utenza. Risponde del risultato complessivo del servizio all'utenza, del controllo del budget di sede e della gestione del personale impiegato nel servizio, configurandosi come posizione operativa.

Cura in maniera continuativa le linee di indirizzo e di raccordo tra Ente committente, Ente gestore e fruitore diretto del servizio.

Garantisce che il programma venga applicato correttamente e che la metodologia adottata corrisponda a quella descritta.

Verifica periodicamente l'espletamento delle mansioni proprie dei Coordinatori, in particolare per quanto concerne la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.

È tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile di ambito ogni informazione che implichi responsabilità civili e/o penali per la formazione e l'aggiornamento del facente funzione della sede.

In virtù delle sue funzioni, il Responsabile di sede:

- ~ pianifica, organizza e supervisiona il servizio in tutte le sue articolazioni
- ~ gestisce il personale a livello di aspetti contrattuali (richiesta di rinnovi o proroghe contrattuali), valutazione del fabbisogno di sede in relazione ai parametri e/o requisiti previsti dalle normative di riferimento
- ~ cura la selezione del personale da impiegare nella sede, la assegnazione di incarichi, la valutazione delle competenze e del livello motivazionale
- ~ cura la raccolta dei bisogni formativi del personale della sede e segnala opportunità formative esterne
- ~ effettua il monitoraggio della pianificazione del servizio con verifica dei risultati attraverso la raccolta dei dati relativi agli indicatori individuati e verifica la realizzazione delle azioni di miglioramento decise
- ~ supervisiona la gestione e il monitoraggio del budget di sede
- ~ supervisiona la corretta compilazione della cartella clinica da parte degli operatori e dello/a psicoterapeuta e dello psichiatra e cura la compilazione del diario clinico
- ~ si occupa della redazione del PTI e delle relazioni ai servizi di riferimento (Sert, UEPE, Magistrati, Servizi sociali per minori, Tribunale per minori)
- ~ cura alcuni aspetti amministrativi (controllo firme utenti..) di gestione dell'ospite
- ~ garantisce il rispetto delle norme della privacy, in particolare del rispetto del regolamento e del disciplinare
- ~ garantisce l'applicazione delle procedure previste dal sistema qualità e verifica la corretta compilazione della modulistica da parte degli operatori
- ~ mantiene i contatti con i Sert di provenienza dell'utenza
- ~ partecipa alle équipe integrate con i Sert del territorio e può far parte del Comitato del Dipartimento Dipendenze dell'Area vasta competente
- ~ svolge funzione di tutor per i tirocinanti in psicologia e supervisione dei tirocini di educatori o altro
- ~ effettua supervisione degli operatori
- ~ collabora all'implementazione e aggiornamento delle procedure del SGQ, della sicurezza sul lavoro, del programma terapeutico adottato
- ~ se referente per il coordinamento dei Responsabili di sede, relaziona con il Responsabile di ambito, ne recepisce le direttive per tutte le sedi operative, e propone allo stesso eventuali azioni di miglioramento generale in conformità a quanto deciso dal gruppo dei Responsabili

- ~ partecipa alle riunioni di ambito e recepisce le linee guida e le indicazioni relativamente all'ambito dipendenze decise dal Consiglio di Amministrazione di Polog riferite dal Responsabile di ambito
- ~ partecipa alle riunioni del gruppo dei Responsabili di sede
- ~ si occupa della redazione o supervisione e monitoraggio dei progetti ergoterapici, delle attività culturali e ricreative.

Deleghe

Può delegare alcuni compiti al facente funzione, al coordinatore o agli operatori. Di ogni delega interna rispetto a specifiche mansioni risponde personalmente.

Non sono delegabili:

- ~ la presenza alle riunioni di Ambito
- ~ la presenza agli incontri specifici per Responsabili di sede
- ~ la responsabilità dell'intervento terapeutico e di recupero, e le relative comunicazioni ufficiali
- ~ le funzioni di tutor e di supervisore.

COORDINATORE DI SEDE SOCIO-SANITARIA

La figura del Coordinatore di una struttura socio-sanitaria residenziale è una funzione interna della cooperativa. La sua nomina, o revoca, viene decisa dal Consiglio di Amministrazione e viene delegato dal Responsabile di sede a svolgere alcuni compiti in ambito gestionale e organizzativo a cui risponde per le mansioni affidategli.

Fa parte dell'équipe operativa.

Responsabilità e funzioni

Il Coordinatore collabora strettamente con il Responsabile di sede aggiornandolo periodicamente circa l'espletamento dei compiti a lui delegati. In particolare le sue funzioni sono:

- ~ si occupa della gestione delle risorse umane (ad esclusione dei tirocinanti). In particolare della
 - ~ gestione monte ore di sede;
 - ~ predisposizione dei turni di servizio;
 - ~ gestione delle ferie e sostituzioni per malattie, infortuni ecc.;
 - ~ compilazione del registro Ril. Pre (rilevazione presenze) mensile di sede e invio al Dipartimento Risorse umane;
 - ~ richiesta di rinnovi/ proroga contratto;
- ~ cura la selezione del personale da impiegare nella sede, in collaborazione con il Responsabile di sede;
- ~ si occupa della gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro, dell'igiene alimentare, in particolare verifica la corretta applicazione delle procedure e la compilazione della relativa modulistica;
- ~ effettua la formazione a cascata in tema di sicurezza e igiene alimentare;
- ~ si occupa della:
 - ~ gestione del budget di sede;
 - ~ gestione del "fondo cassa" e del conto personale degli utenti.
- ~ cura la:
 - ~ gestione e manutenzione dei beni, del patrimonio e delle risorse strumentali;
 - ~ manutenzione della struttura e i rapporti con eventuali proprietari della stessa (Comune/Curia/privati...).

Collabora, inoltre, con il Responsabile di Sede nella redazione e nel monitoraggio dei progetti ergoterapici, delle attività culturali ricreative e nelle relazioni con l'esterno (con il Comune e per i progetti).

Può essere condiviso tra più sedi operative.

Deleghe

Risponde personalmente di ogni delega interna rispetto a specifiche mansioni - di cui deve avere competenza e che comunque supervisiona.

Non sono delegabili:

- ~ la presenza agli incontri specifici per i Coordinatori;
- ~ la responsabilità della predisposizione dei turni di servizio e la gestione in genere delle risorse umane, compresi i piani ferie e il loro aggiornamento;
- ~ la controfirma sui registri di presenza del personale;
- ~ la responsabilità in materia di privacy, sicurezza del lavoro e l'igiene alimentare.

EDUCATORE

Responsabilità e funzioni

L'Educatore professionale è figura dell'équipe terapeutica prevista dai requisiti generali e specifici del Manuale di autorizzazione area extra-ospedaliera per le strutture sanitarie e sociosanitarie residenziali.

L'educatore svolge le seguenti attività:

- ~ imposta e facilita l'organizzazione della giornata in Comunità conducendo la programmazione della stessa, in coerenza con le linee programmatiche decise dall'équipe operativa;
- ~ presenza alle attività giornaliere e ne verifica la regolare realizzazione;
- ~ raccoglie informazioni utili sull'utenza che comunicherà nei periodici incontri d'équipe;
- ~ conduce e facilita l'incontro di gruppo serale e gruppi specifici concordati con il Responsabile di sede e li registra sui gestionali come previsto dalla procedura;
- ~ relaziona quotidianamente sul gestionale UGO a proposito dell'andamento della giornata;
- ~ accompagna l'utenza all'esterno della comunità;
- ~ applica il Regolamento;
- ~ sovrintende, sorveglia e controlla le attività di sede, gli utenti e le altre figure operanti in sede (ad es.: tirocinanti, volontari in Servizio Civile, ecc.);
- ~ collabora attivamente con il Coordinatore per mantenere e migliorare la salute, la sicurezza e l'igiene alimentare nella sede;
- ~ attua quanto previsto dalle istruzioni e procedure aziendali e dagli obblighi di legge in materia di qualità e sicurezza sul luogo di lavoro;
- ~ su delega del coordinatore può svolgere mansioni anche temporanee relative alla gestione di aspetti particolari della sicurezza sul lavoro e dell'igiene alimentare;
- ~ vigila e tutela la sicurezza dell'ambiente comunitario e quella degli utenti segnalando ogni anomalia al Responsabile e al Coordinatore della sede operativa cui è assegnato;
- ~ anima determinate attività inserite in una specifica programmazione, in armonia con gli obiettivi del programma terapeutico;
- ~ collabora alla stesura e/o alla realizzazione e gestione dei progetti di attività ergoterapiche/o culturali e cura la registrazione delle presenze su gestionale Giss;
- ~ è operatore di riferimento per l'utenza "assegnatagli" dal Responsabile di programma;
- ~ raccoglie informazioni utili sull'utenza che comunicherà nei periodici incontri di supervisione con il Responsabile di sede e/o nelle riunioni d'équipe;
- ~ è autorizzato a fare colloqui di sostegno, sono esclusi da tale attività i colloqui clinici;
- ~ annota sul gestionale Giss i colloqui;
- ~ svolge un ruolo propositivo nell'organizzazione e nella conduzione delle attività svolte in comunità, con particolare attenzione alle dinamiche interpersonali e di gruppo. Interviene dunque sui fatti quotidiani. Fornisce soluzioni, osserva e raccoglie elementi e spunti di valutazione successiva;
- ~ collabora con il Responsabile di sede nella progettazione di percorsi socio-educativi;

- ~ monitora l'andamento del progetto attraverso i contratti e le verifiche, e l'efficacia delle azioni intraprese;
- ~ apre i moduli di programma, scrive le verifiche di questi, registra i contratti e le verifiche sul gestionale UGO;
- ~ si occupa della compilazione della modulistica prevista dalla Qualità per ingressi, dimissioni, trasferimenti ecc.;
- ~ comunica tramite gestionale Giss tutti i movimenti utenza in amministrazione.

PSICOLOGO PSICOTERAPEUTA

La figura dello Psicologo con specializzazione in Psicoterapia è prevista dai requisiti generali e specifici del Manuale di autorizzazione area extra-ospedaliera per le strutture sanitarie e sociosanitarie residenziali.

Responsabilità e funzioni

Lo Psicologo psicoterapeuta svolge le seguenti attività:

- ~ effettua colloqui individuali psicoterapici;
- ~ conduce gruppi psicoterapici specifici rivolti a pazienti individuati dall'équipe terapeutica;
- ~ registra colloqui e gruppi sul software gestionale Giss;
- ~ si relaziona con il Responsabile del programma relativamente all'andamento della relazione con il paziente seguito e all'andamento dei gruppi attivati.

PERSONALE E TURNI DI SERVIZIO

L'équipe è formata da:

- ~ Responsabile di struttura e del programma
- ~ Coordinatore
- ~ Psicologa-Psicoterapeuta
- ~ 6 Educatori
- ~ 1 Volontario.
- ~

La sede si avvale, inoltre, dei seguenti consulenti: un supervisore d'équipe, uno psichiatra e altre figure specializzate per le attività ergo-terapiche, culturali, ricreative e per le questioni legali. Volontari, giovani in servizio civile e tirocinanti universitari.

I turni di servizio assicurano la presenza del personale 24 h su 24. Sono previsti turni di compresenza diurni e la presenza di un operatore è assicurata anche nelle ore notturne attraverso la reperibilità con obbligo di residenza nella struttura.

La Responsabile e il Coordinatore sono presenti nelle fasce orarie diurne.

La riunione d'équipe è condotta dal Responsabile della sede e si articola in un incontro in cui si discute dell'andamento dei programmi terapeutici individuali si scambiano osservazioni, aggiornamenti, informazioni; si definisce l'organizzazione e la programmazione settimanale del servizio, programmare attività ergo-terapiche, incontri con servizi e familiari ecc.

Il processo di crescita professionale e di formazione permanente degli operatori è accompagnato ed agevolato dalle supervisioni dell'équipe effettuate da personale esterno.

CRITERI DI SELEZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO

Per la selezione del personale sono rispettati i criteri di:

- ~ professionalità, intesa come possesso di idonei titoli di studio;
- ~ competenza, riferita ad esperienze curriculari o formative;
- ~ motivazione, rilevata mediante colloqui specifici.

La selezione si attiene al rispetto delle procedure del Sistema Qualità: PR 029 Selezione e valutazione Fornitori di beni e servizi e PR 031 Selezione e valutazione del nuovo personale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il personale adeguatamente formato e competente sia in ambito clinico che educativo, è costantemente sottoposto ad aggiornamenti continui, con obbligo di ECM, ove previsti, e partecipa periodicamente a convegni e corsi di formazione specifici. Annualmente vengono raccolti dalla Responsabile di sede i bisogni formativi del personale impiegato e presentati al Responsabile di ambito che provvede ad inviarli al Responsabile della formazione per la predisposizione del Piano formativo annuale.

In particolare consiste in:

- ~ attività formative rivolte alle équipe con particolare attenzione alle specificità del servizio, alle procedure e agli indicatori di qualità (riflessione sui progetti e sui processi lavorativi, sull'assetto organizzativo e sulla divisione dei compiti, supervisione casi etc.);
- ~ attività formative trasversali su tematiche specifiche e sul rispetto delle normative vigenti (sicurezza, privacy, primo soccorso, antincendio, ecc.);
- ~ partecipazione a corsi, seminari, convegni esterni su tematiche attinenti l'area sociale, l'organizzazione, le principali teorie di riferimento;
- ~ attività formative per le figure con ruoli di responsabilità.

La cooperativa è in possesso dell'Accreditamento per l'esercizio delle attività di orientamento e formazione professionale per le macro-tipologie Formazione Superiore e Formazione Continua (DGR 62/01 - DGR 2164/01 - DGR 1449/03 - DGR 1071/05 - DGR 868/06 - DGR 974/08), rilasciato dalla Regione Marche con Decreto del Dirigente della P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi territoriali per la Formazione e Servizi per il mercato del lavoro (Centri impiego) n. 1106 del 04 luglio 2019.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Modalità di ingresso

La richiesta d'ingresso in comunità terapeutica, presentata dal Servizio competente per le dipendenze che ha in carico il paziente o dai privati, viene accolta dal Centro di valutazione delle richieste "Polog risponde" che valuta la richiesta e propone alla persona il percorso e la Sede più idonea alla situazione. Nel caso di valutazione positiva si concorda la data di ingresso in struttura e si danno tutte le informazioni utili per l'ammissione e i documenti necessari.

Criteri di inclusione

Le richieste di ammissione vengono prese in considerazione in base ai seguenti criteri di inclusione:

- ~ disponibilità di posto nella sede;
- ~ maggiorenni ambosessi tossicodipendenti, alcolisti o poliassuntori con eventuali problemi di salute, correlati o meno all'uso di sostanze (HIV, HCV, ecc.) e di giustizia (misure alternative al carcere);
- ~ pazienti sottoposti a trattamenti farmacologici compresi i sostitutivi (metadone, subutex, alcover);
- ~ pazienti autosufficienti sul piano fisico e senza precedenti di violenza che rappresentino un pericolo per la propria incolumità o per quella degli altri;

- ~ invio da parte dei SerT di competenza con esplicita dichiarazione di impegnativa economica (o richiesta di inserimento secondo convenzione);
- ~ preliminare colloquio di orientamento finalizzato a fornire informazioni al paziente, raccogliere i dati necessari, formulare l'ipotesi di progetto e accertare la motivazione del soggetto.

Criteri di esclusione

In riferimento alla DGR 1437 del 29/10/2018 sopra citata, non sono ammessi i soggetti con doppia diagnosi psichiatrica ad esclusione dei dipendenti da alcol e cocaina (max 20% dei posti, o se la comunità svolga funzioni di COD/Centro crisi). Sono altresì esclusi i minorenni e i soggetti con condizioni di salute ritenute incompatibili con la vita comunitaria.

Gestione della lista di attesa

Tutti i nominativi relativi alle richieste di trattamento vanno riportate nel modulo "Lista mensile di attesa dei pazienti per i quali è richiesto un trattamento", stilata dal Centro di valutazione delle richieste "Polog risponde". All'inizio del mese viene compilato il modulo riportando i nominativi della lista precedente, identificati con la sigla LS (=Lista Successiva) e nel corso del mese tale lista viene tenuta aggiornata con l'aggiunta dei nominativi dei pazienti che richiedono il trattamento.

Gli ingressi sono programmati in modo da ottimizzare l'utilizzo dei posti disponibili.

Nel caso in cui non ci sia disponibilità immediata, vengono adottate strategie per gestire il periodo d'attesa in modo da non perdere il paziente mantenendo i contatti con lui e il suo Servizio mediante appuntamenti telefonici ravvicinati e/o colloqui di gestione dell'attesa.

Accoglienza in sede

Il percorso all'interno della struttura prevede un periodo iniziale di accoglienza per conoscenza reciproca e integrazione nella convivenza quotidiana con il gruppo ospiti e con l'équipe operativa. L'ospite è tenuto a sottoscrivere il Consenso informato al trattamento e il regolamento della sede e di rispettare le regole interne per poter intraprendere il percorso. L'équipe è garante della coerenza tra queste norme funzionali e le finalità terapeutiche che le regole devono avere.

Consenso informato al trattamento

Il consenso informato è espressione della consapevole adesione al trattamento sanitario proposto ed è un diritto della persona, che trova fondamento direttamente nei principi espressi dagli artt. 2, 13 e 32 della Costituzione. La legge del 28 marzo 2001, n. 145 ha ratificato la Convenzione sui diritti dell'uomo e sulla biomedicina, firmata a Oviedo il 4 aprile 1997, che stabilisce che ogni intervento o terapia in ambito sanitario necessita dell'assenso dell'interessato. Il paziente ha il diritto di ricevere una corretta informazione da parte della comunità relativamente al trattamento proposto, anche per gli obblighi deontologici connessi. Al momento dell'ingresso in comunità, l'operatore fornisce al paziente in modo chiaro ed esauriente informazione e spiegazione sul trattamento sanitario-riabilitativo volontario in regime residenziale, sui possibili rischi e conseguenze del percorso e/o dell'interruzione dello stesso, al fine di metterlo nella condizione di compiere una scelta consapevole. Il consenso si conclude con la sottoscrizione di un modulo recante la decisione del paziente. Il consenso informato può essere revocato in qualsiasi momento dal paziente che decide di interrompere il trattamento.

Regolamento

Il ricovero in comunità terapeutica è liberamente scelto o comunque liberamente accettato, da parte dell'utente, che viene informato riguardo al trattamento proposto e che sottoscrive il Consenso informato al trattamento riabilitativo-residenziale per dipendenze patologiche.

Il paziente è tenuto a collaborare positivamente alla realizzazione del programma personalizzato che lo riguarda.

Tale collaborazione si realizza in un contesto gruppale nel quale i diritti e i doveri di ogni membro sia esso utente, operatore, volontario o altro devono coniugarsi tra loro nell'ottica del rispetto reciproco, della dignità riconosciuta a ciascuna persona e della legalità delle azioni intraprese.

ORGANIZZAZIONE DELLA SEDE

Organizzazione della sede

L'organizzazione della giornata prevede dei momenti fissi e comunque tiene conto della libera iniziativa degli utenti.

Momenti fissi previsti:

- ~ Ore 8,30: è richiesto di non superare questo orario per l'ingresso in ufficio per l'apposizione della firma di presenza e l'assunzione (laddove presente) della terapia psicofarmacologica ed il completamento della pulizia degli ambienti assegnati
- ~ 8,30 - 10,00: chiusura ufficio per passaggio di consegne
- ~ Ore 13,00: pranzo
- ~ Ore 19,00: incontro di gruppo (nelle giornate in cui è previsto)
- ~ Ore 20,00: cena.

Per il primo periodo di permanenza, 2-3 mesi, vengono organizzate ulteriori 2 attività di gruppo, volte a facilitare l'inserimento in sede (gruppo orientamento interno) e l'inserimento nel territorio (gruppo orientamento al territorio) in cui la stessa è inserita.

È possibile che, in giornate e orari che verranno prontamente comunicati, l'équipe terapeutica disponga altre attività a carattere obbligatorio, consigliato o facoltativo.

Coerentemente con la filosofia di intervento, ci si aspetta che ogni utente si organizzi autonomamente per presenziare ai vari momenti previsti.

Servizi offerti

- ~ attività ergoterapiche (cucine, pulizie ecc)
- ~ incontri di gruppo (di confronto, educativi, psicoterapici)
- ~ colloqui (di confronto, educativi, psicoterapici, familiari)
- ~ formulazione del progetto terapeutico individualizzato
- ~ formulazione percorsi esperienziali: lavoro, volontariato, tempo libero, formazione ecc.
- ~ connessione ad internet
- ~ gestione economica
- ~ noleggio auto aziendale
- ~ monitoraggio tossicologico.

Operatore di riferimento

L'operatore di riferimento si occupa di monitorare costantemente l'avanzamento del progetto terapeutico individualizzato. L'utente è tenuto a riferire quanto necessario a tale monitoraggio. Altre tematiche personali possono essere liberamente riferite all'operatore di riferimento o ad altri operatori dell'équipe nei vari contesti individuali e di gruppo messi a disposizione.

Controlli tossicologici

Su proposta del servizio inviante, dell'équipe terapeutica o del paziente. È facoltà dell'équipe richiedere un monitoraggio tossicologico, occasionale o sistematico, programmato o a sorpresa, come forma di controllo dell'eventuale assunzione di sostanze d'abuso, come forma di tutela del paziente, come forma di deterrente o per qualunque altra finalità terapeutica possa presentarsi.

Una o più positività non segnalate all'interno del rapporto terapeutico con l'équipe così come uno o più rifiuti a sottoporsi ai controlli richiesti, sono considerati indice di una scarsa adesione al progetto terapeutico; possono comportare l'interruzione anticipata del progetto terapeutico personalizzato, o in alternativa e a giudizio dell'équipe, la riformulazione del contratto terapeutico.

Effetti personali

- ~ documenti: gestiti autonomamente dall'utente
- ~ auto o altro mezzo personale: l'utilizzo è consentito nelle modalità concordate con l'équipe terapeutica
- ~ cellulari, tablet, laptop, altro: gestiti autonomamente dall'utente. Rappresentando oggetti di possibile dipendenza, su esplicita segnalazione dell'utente o su consiglio dell'équipe, potranno essere discusse altre forme di gestione
- ~ tabacchi, caffè, tè, altro: gestiti autonomamente dall'ospite. Rappresentando oggetti di possibile dipendenza, su esplicita segnalazione dell'utente o su consiglio dell'équipe, potranno essere discusse altre forme di gestione.

Uso di sigarette, caffè o altri generi voluttuari

La retta di ricovero corrisposta in regime di convenzione è onnicomprensiva 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. L'utilizzo del tabacco è fortemente sconsigliato. In nessun locale della casa è possibile fumare.

Denaro personale a disposizione

Il denaro personale deve essere depositato, salvo diversa necessità o altra indicazione dell'équipe terapeutica, in un conto (conto corrente bancario, postale, carte prepagate, altro); la relativa carta, salvo diverso accordo, è custodita in sede. Qualora l'utente ne fosse sprovvisto, il denaro contante verrà custodito in sede fino all'apertura di un conto/carta che dovrà avvenire quanto prima. L'utente potrà disporre secondo la prassi adottata in sede o secondo altro accordo con gli operatori.

Nel caso in cui ve ne sia bisogno, l'utente deposita in sede una quota in contanti sufficiente a coprire l'approvvigionamento mensile dei farmaci prescritti (carico dell'operatore). L'impossibilità a provvedere all'approvvigionamento, per via di un rifiuto a corrispondere la cifra necessaria, può comportare l'interruzione anticipata del progetto terapeutico personalizzato, o in alternativa e a giudizio dell'équipe, la riformulazione del contratto terapeutico.

Prassi in caso di interruzione non concordata del programma terapeutico individualizzato

In caso di interruzione anticipata del programma terapeutico individualizzato, la comunità si renderà disponibile ad accompagnare il paziente, qualora ve ne siano le condizioni e qualora ne faccia richiesta, alla stazione o capolinea più confacente rispetto al viaggio da fare.

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.

Rispetto degli orari

Le attività in esterno alla sede vengono pattuite con gli operatori stabilendo tempi, luoghi e modalità.

Visite e rapporti

Le visite di familiari, amici ecc. sono auspicabili. Le modalità di svolgimento sono pattuite con gli operatori e devono svolgersi nel rispetto della privacy degli altri ospiti della struttura.

All'interno della struttura devono essere rispettate le buone norme per una serena convivenza. È richiesto un atteggiamento decoroso e rispettoso della dignità e delle sensibilità di tutti gli ospiti. Ogni ospite dispone di un budget personale, alimentato da se stesso o dalla sua famiglia –concordato con l'operatore- che ciascuno gestisce controllando personalmente e giornalmente le spese effettuate per far fronte a varie esigenze: spese sanitarie, sigarette, prodotti da toilette, tempo libero, riviste, giornali, spese voluttuarie, spese di viaggio, visite mediche non mutuabili.

Diritti degli utenti

Gli operatori della sede operativa, ognuno secondo il suo ruolo specifico, avranno cura di assicurare ad ogni utente ricoverato:

- ~ la conoscenza puntuale e dettagliata del programma collettivo adottato presso la sede e di quello personalizzato nonché delle regole comunitarie
- ~ il diritto alla privacy come dal codice della privacy e da informativa relativa
- ~ il diritto all'anonimato nei limiti specificati dalla legge 309/90 e dalla deontologia che regola la pratica clinica
- ~ un trattamento dignitoso e comunque rispettoso della persona con esclusione di ogni coercizione fisica
- ~ la partecipazione propositiva alla formulazione del proprio programma terapeutico
- ~ la facoltà di interrompere il programma terapeutico assumendosene le conseguenze
- ~ la possibilità di comunicare, secondo tempi e modi programmati, con Ser.T., avvocati, sanitari, familiari
- ~ il diritto di curarsi, di accedere al medico e di seguire le terapie farmacologiche prescritte
- ~ il diritto di presenziare ad eventuali processi giudiziari che lo chiamassero in causa
- ~ la libertà di esercitare le pratiche religiose e di seguire una dieta compatibile con la propria appartenenza religiosa
- ~ l'accesso all'informazione tramite telegiornale, radiogiornale o giornale
- ~ il diritto ad essere informato sulle attività svolte in materia di sicurezza e igiene alimentare
- ~ il diritto di richiedere copia della propria cartella personale.

Doveri degli utenti

- ~ mantenere atteggiamento congruo e rispettoso e in generale attenersi alle basilari regole di convivenza civile
- ~ accettare il ruolo degli operatori
- ~ rispettare le istruzioni e le indicazioni direttive in materia di qualità, sicurezza e igiene alimentare
- ~ mantenere in buone condizioni gli ambienti, l'arredo e le dotazioni assegnate
- ~ risarcire eventuali danni
- ~ collaborare alle attività proposte in generale e, nello specifico, a quelle di pulizie, cucina, lavanderia ecc. secondo la programmazione stabilita, compatibilmente con le proprie necessità e condizioni soggettive
- ~ partecipare o discutere la partecipazione ai momenti comuni di tipo educativo, terapeutico, ricreativo o conviviale
- ~ rispettare gli orari delle attività programmate e dell'organizzazione della giornata compatibilmente con le proprie necessità e condizioni soggettive.

Motivi che possono comportare l'interruzione del programma, o in alternativa e a giudizio degli operatori, la riformulazione del contratto terapeutico

Mancata aderenza al progetto terapeutico individualizzato

- ~ rifiuto del programma terapeutico concordato e/o impossibilità o rifiuto ad una sua ridefinizione
- ~ rifiuto della discussione rispetto ad episodi di ricaduta.

Irregolarità e ricorsi

Ogni residente verrà chiamato a rispondere ad un questionario anonimo tendente a rilevare il gradimento del servizio reso. Lo schema conterrà anche uno spazio per suggerimenti in cui convogliare eventuali segnalazioni.

In ogni caso ogni residente ha il diritto di essere ascoltato in merito ad eventuali disservizi, con o senza testimoni:

- ~ dal responsabile della sede su semplice richiesta che dovrà essere soddisfatta quanto prima possibile
- ~ dal responsabile legale su appuntamento che dovrà essere fissato entro i 15 giorni dalla richiesta.

METODOLOGIA E PROGRAMMA TERAPEUTICO

Il trattamento presso la comunità terapeutica consiste in un percorso residenziale educativo-terapeutico volto al trattamento della dipendenza patologica e al raggiungimento di un'autonomia in ambito sociale e lavorativo. La Comunità, come metodo di trattamento specifico, implica l'integrazione delle persone e delle regole in una prospettiva comune con l'obiettivo di accompagnare gli individui verso una maggior conoscenza di sé e verso il miglioramento della propria qualità di vita.

Il contesto comunitario offre opportunità di apprendimento attraverso l'uso di:

- ~ ruoli partecipanti (gli utenti contribuiscono direttamente a tutte le attività della vita quotidiana della Comunità nella quale vengono fornite opportunità di apprendimento con l'assunzione di una varietà di ruoli sociali)
- ~ feedback provenienti dai membri della Comunità (sono importanti il senso di appartenenza e la responsabilità condivisa di tutti i partecipanti)
- ~ membri come modelli di ruolo, dove ciascuno è "specchio per l'altro"
- ~ gruppi per guidare il cambiamento individuale
- ~ norme e valori condivisi
- ~ strutture e sistemi, le mansioni, l'organizzazione di compiti, ecc.
- ~ comunicazione e la condivisione delle esperienze
- ~ relazioni.

L'approccio integrato alla complessità dell'ospite si declina in un intervento che spazia da un livello sanitario a uno sociale fino a quello psicologico, cercando un equilibrio tra essi.

L'intervento è individualizzato nei tempi e nei contenuti e si sviluppa nella condivisione di uno stile di vita comunitario strutturato con attività educative, gruppi dinamici/educativi, attività ergo-terapiche, laboratori artigianali, attività sportive/ricreative e culturali, sia interne che esterne.

Per ogni persona viene definito un Progetto Terapeutico Individuale (PTI) che individua obiettivi specifici funzionali al recupero del benessere e dell'autonomia.

Il PTI si sviluppa all'interno di un lavoro di équipe multi-professionale (psicologi/psicoterapeuti, educatori, psichiatra) e viene concordato con l'utente e con il Servizio inviante. È rinnovabile e rivalutabile.

La responsabilità del Progetto Terapeutico è della Responsabile di programma. Il paziente viene seguito nel suo percorso terapeutico da un operatore di riferimento individuato dal Responsabile all'interno dell'équipe terapeutica.

Percorso terapeutico

Lo sviluppo del percorso terapeutico avviene attraverso:

- ~ accoglienza e ammissione
- ~ focus sulle prime necessità e priorità pratiche dell'ospite
- ~ condivisione del Progetto Terapeutico Individuale con l'ospite
- ~ stesura dei contratti terapeutici con i quali si concordano gli obiettivi da raggiungere
- ~ verifica degli obiettivi individuati nel "Progetto Terapeutico Individuale Personalizzato"
- ~ colloqui individuali
 - ~ di sostegno per la consapevolezza dei meccanismi personali di dipendenza
 - ~ motivazionali per favorire il riconoscimento e la verbalizzazione delle emozioni
 - ~ di elaborazione dei vissuti familiari e di eventi traumatici
 - ~ sul ruolo genitoriale.

- ~ gruppi psicodinamici ed educativi attivati in relazione alle esigenze emerse:
 - ~ **Gruppo Orientamento interno:** si rivolge alle persone appena ammesse in struttura e ha lo scopo di accompagnare l'utente nel processo di inserimento nel contesto comunitario, di dare informazioni sul funzionamento della Comunità e approfondire il regolamento interno alla stessa.
Ha una cadenza settimanale e una durata di circa 12 incontri.
 - ~ **Gruppo Orientamento esterno:** si rivolge alle persone appena ammesse in struttura e ha lo scopo di accompagnare l'utente nel processo di inserimento nel territorio in cui la comunità svolge le attività di reinserimento. Vengono fornite informazioni sulla città e i punti di interesse (sanitario, lavorativo, amministrativo, ricreativo), sui referenti del territorio (soggetti ed enti), si effettua formazione specifica sulle strategie di ricerca attiva del lavoro ecc.
Ha una cadenza settimanale e una durata di circa 12 incontri.
 - ~ **Gruppo consapevolezza circa l'uso di sostanze:** ha l'obiettivo di fornire informazioni sulla dipendenza da sostanze e sulle dinamiche di dipendenza fisiche e psicologiche.
 - ~ **Gruppo contesto esterno:** si discutono le problematiche emerse nel rapporto con i diversi interlocutori esterni (datori di lavoro, amicizie, colleghi ecc) e dinamiche personali relative.
Ha cadenza settimanale.
 - ~ **Gruppo contratti:** si discutono i contratti terapeutici e il loro avanzamento.
Ha cadenza settimanale.
 - ~ **Incontro serale:** offre uno spazio dove ogni utente può esprimersi su tematiche personali, relazionali, vissuti, esperienze ecc.

In base agli obiettivi concordati nel PTI è possibile accedere a:

- ~ psicoterapia individuale/coppia/familiare
- ~ uscite di verifica sul territorio
- ~ uscite di verifica a casa
- ~ progetti di reinserimento sociale e lavorativo
- ~ corsi di recupero scolastico
- ~ corsi di formazione
- ~ recupero o acquisizione patente
- ~ attività in esterno di varia natura (volontariato, sportive, culturali ecc.).

COINVOLGIMENTO DEI FAMILIARI

Il programma terapeutico può prevedere la partecipazione dei familiari o di figure di riferimento su richiesta e comunque con l'accordo del paziente.

A questo scopo sono previsti :

- ~ incontri di counseling/ mediazione familiare
- ~ counseling telefonico
- ~ visite mensili dei familiari/referenti.

RETTA GIORNALIERA

La retta giornaliera di € 85,45, stabilita dalla Regione Marche a carico del SSN comprende:

- ~ vitto e alloggio;
- ~ progetto ed intervento educativo;
- ~ verifiche e relazioni periodiche con i Servizi sull'andamento del percorso terapeutico;
- ~ valutazione psicologica;
- ~ colloqui di sostegno.

Sono escluse dalla retta le spese relative a:

- ~ attività formative e sportive non organizzate dalla CT e di carattere personale;
- ~ spese mediche e farmaceutiche non dispensate dal SSN;
- ~ spese personali;
- ~ terapie/prestazioni specialistiche private non dispensate dal SSN;
- ~ trasporti per verifiche a casa o attività esterne individuali.

POLIZZA ASSICURATIVA

La cooperativa Polo9 è titolare di una assicurazione per Responsabilità civile:
Polizza n. 381164456 – Assicurazioni Generali.

CONTATTI

Comunità terapeutica di Massignano

Responsabile: Dott. Matteo Castilletti

Coordinatrice: Dott.ssa Salvucci Elia

via Massignano, 1

60129 Ancona Località Massignano (AN)

tel. 071 801292 fax 071 2800508

massignano@polo9.org

Per informazioni relative a richieste di ingresso rivolgersi a:

Polo9 risponde

Responsabile: Dott.ssa Novella Pesaresi

via Raffaello Sanzio 207/1 60019 Senigallia (AN)

tel. 071 7927480 / fax 071 7914475 (8.30 -13.30 dal lunedì al venerdì).

polo9risponde@polo9.org

Orario: lunedì – mercoledì - venerdì 8.30-13.30; martedì e giovedì 9-16.



società cooperativa sociale
impresa sociale

piazza della Repubblica 1/D
60121 Ancona
tel 071 2802615/071 2800688
fax 071 2801260
c.f./p.iva 00474850419
info@polog.org
polog@pec.polog.org
www.polog.org

Aggiornamento del 07_02_2020