

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p>Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p>Pag. 1 di 12</p>

**FIRME DI VALIDAZIONE**

<b>Responsabile Qualità</b>	_____
<b>Presidente</b>	_____

**Registrazioni delle Revisioni**

Rev.	Data	Motivo	Elaboratore

**REGOLAMENTO MANCASALE**

Del 13/05/2019

REV 0

Pag. 2 di 12

**INDICE**

<b>Sez</b>	<b>Titolo</b>	<b>Pagina</b>
<b>0</b>	<b>Acronimi</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>Scopo</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Applicabilità</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Generalità</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Diritti e Doveri</b>	<b>4</b>
5.1	Diritti	4
5.2	Doveri	4
5.3	Diritti e doveri dei familiari	4
<b>6</b>	<b>Principi fondamentali</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Regolamento</b>	<b>6</b>
7.1	Ingresso	6
7.2	Controlli	6
7.3	Stanze	6
7.4	Comportamento	6
7.5	Cure sanitarie	7
7.6	Musica	7
7.7	Palestra	7
7.8	Atelier	7
7.9	Televisore	7
7.10	Beni e servizi	7
7.11	Telefono	7
7.12	Automezzi e mezzi propri	8
7.13	Corrispondenza	8
7.14	Orari giornalieri	8
7.15	Gruppi	9
7.16	Norme igieniche e sanitarie	9
7.17	Utilizzo degli strumenti e dei macchinari	9
7.18	Spese giudiziarie, multe, sanzioni pecuniarie, patente	9
7.19	Questionari di soddisfazione	9
7.20	Abbandono, dimissioni, allontanamento	9
7.21	Provvedimenti	10
7.22	Denaro	10
7.23	Uscite	11
7.24	Visite	11
7.25	Pasti	11
<b>8</b>	<b>Regolamento sostanze psicoattive consentite</b>	<b>11</b>
8.1	Sostanze psicoattive Auto-somministrate per motivi terapeutici	12

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII" S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 3 di 12</p>

## **O. ACRONIMI**

CA Consiglio Amministrazione  
RQ Responsabile Qualità

### **1. SCOPO**

Il presente documento costituisce il regolamento della Comunità Terapeutica Riabilitativa di Mancasale struttura residenziale della Cooperativa Sociale "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII" di Reggio Emilia.

Il regolamento della C.T di Mancasale è un documento del Sistema Qualità.

### **2. RIFERIMENTI**

I riferimenti al presente documento sono:

Manuale della Qualità  
Carta dei Servizi

### **3. APPLICABILITÀ**

Questo documento costituisce uno strumento informativo circa le regole del servizio proposto e contiene una descrizione, per quanto possibile esaustiva, delle loro caratteristiche.

L'informazione che si dà è importante perché offre l'opportunità di far conoscere, a chi ne ha bisogno, le regole del servizio proposto.

### **4. GENERALITÀ**

Il regolamento è uno strumento al servizio del cliente/utente, per una migliore conoscenza delle prestazioni erogate dalla Cooperativa Sociale "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII".

Il regolamento si pone essenzialmente i seguenti obiettivi:

- informare sui valori e regole
- contribuire nel formare le condizioni perché il servizio proposto sia efficiente ed efficace

Il regolamento costituisce un'assunzione di responsabilità rispetto alle funzioni e al ruolo che questo Centro ricopre nel settore dei servizi alla persona.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 4 di 12</p>

## 5. DIRITTI E DOVERI

### 5.1 Diritti

- In comunità l'utente rimarrà per sua libera scelta, non sono permessi atteggiamenti coercitivi che ledono la libertà dell'individuo, attraverso forme di violenza fisica e /o psicologica
- L'utente ha diritto ad essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni morali, politiche e religiose
- Partecipa alla scelta del percorso personalizzato che si concretizza nella stesura e la sottoscrizione di un programma
- Ha diritto ad ottenere informazioni dettagliate relative alle prestazioni ed al servizio
- Ha diritto di ottenere dal personale che lo cura informazioni complete e comprensibili, in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta ed alla relativa prognosi
- Ha diritto ad essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche da eseguire in altre strutture
- Ha diritto a proporre reclami ed essere informato sull'esito degli stessi
- Ha diritto che i dati personali siano utilizzati in conformità alle normative sul trattamento dati e che la divulgazione dello stato di salute e/o di riabilitazione possa essere comunicato solo all'interessato o a persona da lui delegata così come specificato in scheda clinica, munita di documento di riconoscimento

### 5.2 Doveri

- L'utente è tenuto a rispettare il Programma Terapeutico-Riabilitativo concordato all'ingresso, così come da programma personalizzato e da contratto d'ingresso, al rispetto delle norme contenute nel suddetto Regolamento Interno e collaborare nelle verifiche periodiche e alle eventuali revisioni
- Ha il dovere di partecipare alla cura e al mantenimento dell'ambiente educativo secondo l'ottica del mutuo e reciproco aiuto tra pari
- Ha il dovere di prendere parte alla salvaguardia e al rispetto delle norme di convivenza
- Ha il divieto di introdurre e usare sostanze stupefacenti e alcool, nonché di esercitare atti di violenza sia fisica che verbale nelle sedi operative, pena l'interruzione del programma riabilitativo
- Ha il dovere di informare e concordare con gli educatori ogni eventuale allontanamento e frequentazione al di fuori delle strutture
- Ha il dovere di sottoporsi a perquisizione da parte del personale del Centro, qualora se ne renda necessario
- Ha il dovere di sottoporsi a eventuali controlli tossicologici e/o alcolemici

### 5.3 Diritti E Doveri Dei Familiari

- I familiari hanno il diritto di essere informati circa il programma riabilitativo del proprio congiunto, previa autorizzazione dello stesso.
- Hanno il diritto di ricevere sostegno e ascolto parallelamente al percorso rieducativo e, in caso di remissione o abbandono del congiunto.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 5 di 12</p>

- Sono invitati a collaborare con gli operatori nel far rispettare le regole, attenendosi alle indicazioni degli stessi.
- E' auspicabile che partecipino attivamente al programma terapeutico del proprio congiunto, garantendo l'osservazione vigile e responsabile del suo comportamento sia nell'ambito della struttura ospitante, nei momenti di visita e di incontro, sia nell'ambito del domicilio domestico nei momenti di verifica e di graduale reinserimento sociale.

## 6. PRINCIPI FONDAMENTALI

I rapporti tra la Cooperativa Sociale "Centro Sociale Papa Giovanni XXIII", quale erogatore di servizi, e l'utenza, devono essere improntati ai seguenti principi fondamentali, che ci si impegna a rispettare:

- **Rispetto:** nell'erogazione dei servizi deve essere garantita l'uguaglianza di tutti i fruitori; nessuna distinzione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche. L'uguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- **Imparzialità:** il comportamento del soggetto erogatore di servizi deve essere ispirato a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- **Continuità:** l'erogazione dei servizi deve essere continua, regolare e senza interruzioni, in caso di irregolare funzionamento, dovuto a cause di forza maggiore, devono essere adottate le misure idonee, onde arrecare il minore danno possibile.
- **Diritto di scelta:** compatibilmente con la normativa vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio di cui ha bisogno.
- **Privacy:** la tutela dei dati personali dell'utenza ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali e ai sensi del D.Lgs. 196/2003 modificato dal D.Lgs 101/2018. Ogni incaricato autorizzato ha il compito di seguire le istruzioni impartite tramite il documento "ATTO DI NOMINA IN QUALITÀ DI INCARICATO AUTORIZZATO AL TRATTAMENTO DEI DATI" con particolare riguardo all'Allegato 1 presente nel medesimo documento.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 6 di 12</p>

## 7. REGOLAMENTO

### 7.1 Ingresso

All'ingresso in comunità gli operatori, coadiuvati dai responsabili, verificano se quanto introdotto dall'ospite, rispetto agli effetti personali, corrisponde a quanto è consentito nel presente **Regolamento**.

### 7.2 Controlli

In comunità non è ammesso introdurre, tenere, consumare alcun tipo di sostanza psicoattiva, legale o illegale, farmaci non prescritti da un medico riconosciuto dalla comunità (comprese le bevande alcoliche). Fanno eccezione tabacco e caffè che sono peraltro regolamentati specificamente.

Al momento dell'entrata viene eseguito un controllo personale e dei bagagli. Durante tutte le fasi del programma sono previsti controlli discrezionali anche nelle stanze in qualsiasi momento. Per tutta la durata del programma sono previsti controlli dei metaboliti urinari a sorpresa delle sostanze psicoattive illegali e il controllo dell'alcolemia.

### 7.3 Stanze

Ad ogni utente viene assegnato un posto letto che potrà essere cambiato, a discrezione degli operatori, in qualsiasi momento del programma. Le stanze devono essere pulite ed ordinate e i capi d'abbigliamento e gli oggetti di uso personale vanno riposti negli appositi cassetti e negli armadi, ad eccezione di accappatoi e/o asciugamani. Le scarpe devono essere riposte nelle apposite scarpriere. L'ospite deve tenere conto che la Comunità è un Servizio Pubblico e che la permanenza è temporanea; quindi ogni ospite deve contribuire e provvedere al buon mantenimento e alla cura degli spazi della struttura. E' vietato modificare le stanze (pittura, etc.) senza il permesso degli operatori. Le porte di ogni camera non devono essere chiuse a chiave dall'interno. Gli armadi di uso personale possono essere chiusi a chiave consegnando copia agli operatori. A turno ogni giorno, ci si occupa della pulizia e riordino della stanza. **E' vietato fumare all'interno della struttura.**

### 7.4 Comportamento

Il comportamento che gli utenti della comunità sono tenuti a seguire deve essere adeguato al presente Regolamento e al programma terapeutico. Pertanto, si richiede l'osservanza ed il rispetto alle regole di convivenza e non è consentito:

- l'uso di un linguaggio e di un comportamento volgare e violento od offensivo;
- la mancanza di rispetto nei confronti di persone, cose e animali.

La trasgressione a tali regole è considerata grave. Questo perché si ritiene necessario un clima di rispetto reciproco, condizione fondamentale per una reale crescita individuale e di gruppo.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 7 di 12</p>

### **7.5 Cure Sanitarie**

Le cure sanitarie di qualsiasi tipo sono da effettuarsi sotto controllo medico. Gli operatori verificheranno l'auto-somministrazione di eventuali terapie farmacologiche. I farmaci saranno consegnati all'utente il quale provvederà ad auto-somministrarseli in presenza dell'operatore. Per chi ne necessita il centro provvederà ad accompagnare l'utente alle visite e agli esami medici prescritti dai sanitari competenti. Ogni utente in programma usufruirà di un medico di base indicato dalla Comunità. Il medico di base verrà interpellato e coinvolto nel monitoraggio sanitario in accordo con il medico del Ser.T.

### **7.6 Musica**

E' ammesso l'ascolto durante il tempo libero negli spazi comuni, o all'aria aperta, a volume contenuto e senza arrecare disturbo agli altri. Nelle camere è consentito ascoltare la musica nelle ore dedicate al tempo libero, ma durante il riposo, è richiesto l'utilizzo delle cuffie.

### **7.7 Palestra**

E' consentito l'utilizzo della palestra e degli attrezzi negli orari indicati dall'equipe e nel rispetto senza arrecare fastidio agli altri utenti e tenendo il luogo pulito e in ordine dopo ogni utilizzo.

### **7.8 Atelier**

È consentito l'utilizzo di tale spazio negli orari indicati dall'equipe e sotto la supervisione dell'atelierista. Oppure in momenti non strutturati previa autorizzazione degli operatori. Le chiavi di questo spazio sono custodite nell'ufficio operatori e devono essere rese ogni qual volta si termina l'attività.

### **7.9 Televisione**

E' consentito utilizzare la televisione, negli orari definiti da programma, senza arrecare fastidio agli altri utenti.

### **7.10 Beni e Servizi**

La Comunità fornisce beni e servizi di base, per il vitto, l'alloggio, le cure sanitarie, l'informazione e il tempo libero in misura uguale per tutti gli ospiti. Costituiscono beni e servizi individuali: l'abbigliamento, le sigarette, i prodotti per l'igiene personale esclusi quelli offerti dalla Comunità, le cure sanitarie specialistiche, le uscite personali programmate; le spese per l'acquisto o l'utilizzo di tali beni sono a carico dell'ospite o della famiglia.

### **7.11 Telefono**

L'uso del telefono della Comunità per motivi personali non è consentito, salvo autorizzazione. Uso dei cellulari: il cellulare personale può essere utilizzato, dopo il primo mese di permanenza dagli utenti previa autorizzazione dell'equipe. Dovrà essere spento o silenzioso durante la consumazione dei pasti, gli incontri di gruppo, i colloqui individuali, le ore dedicate al riposo.

## REGOLAMENTO MANCASALE

Del 13/05/2019  
REV 0

Pag. 8 di 12

### 7.12 Automezzi e mezzi di trasporto

E' possibile (previa autorizzazione dell'equipe) utilizzare un mezzo proprio e parcheggiarlo all'interno della struttura. La stessa non si fa carico di eventuali danni al mezzo.

### 7.13 Corrispondenza

L'utente può scrivere e ricevere posta.

### 7.14 Orari Giornalieri:

ORARI	ATTIVITA'	DESCRIZIONE
7.30/8.00	Sveglia	Tutti gli utenti si svegliano e si preparano per la colazione
8.30/8.45	Colazione	Tutti gli utenti consumano il pasto in sala mensa
8.45/9.00	Terapie	Si provvede all'auto-somministrazione dei farmaci
9.00/10.30	Pulizia e riordino degli ambienti	Tutti gli utenti si occupano delle pulizie della casa e dell'ordine delle camere da letto. Alla fine dei turni è previsto un giro di controllo da parte degli operatori
10.30	Pausa caffè	
10.30/12.00	Attività	Attività atelieristiche- attività di fitness o sportive all'esterno della struttura, riunioni tematiche o organizzative, uscite terapeutiche. Una volta alla settimana sono previste attività di pulizia approfondita della casa
12.00/12.45	Pranzo	Organizzazione della sala e pranzo tutti insieme.
12.45/13.15	Terapie	Si provvede all'auto-somministrazione dei farmaci
13.00/15.00	Pulizie cucina tempo libero, riposo.	A turni settimanali gli utenti si occupano della pulizia della sala da pranzo. Possibilità di utilizzo della sala TV e dei computer.
15.00/18.00	Ripresa attività	Gruppi terapeutici, colloqui individuali, e nel caso non fossero previste attività terapeutiche, possibilità di utilizzo della sala TV/computer. Cineforum, uscite terapeutiche, palestra, atelier.
18.00/19.00	Tempo libero	
19.15/20.00	Cena	Organizzazione della sala e cena tutti insieme. A turni settimanali gli utenti si occupano della pulizia della sala da pranzo
20.00	Terapie	
21.00	Serata	Lettura libri, televisione, giochi di società, ecc.
22.00	Fine giornata	A fine serata ci si ritira in stanza da letto.



<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 9 di 12</p>

### **7.15 Gruppi**

Durante il programma si svolgono incontri di gruppo, con temi e modalità differenti a seconda degli obiettivi che si propongono e della fase in cui l'utente è inserito. Essi sono parte integrante del percorso terapeutico. Nei momenti di gruppo è richiesto un comportamento di ascolto partecipato, rispetto ed attenzione verso gli altri e sicuramente il rispetto della riservatezza dei contenuti condivisi.

### **7.16 Norme igieniche e sanitarie**

Ogni Utente della comunità è tenuto ad osservare le seguenti norme generali:

- cura dell'igiene e pulizia personale
- uso personale di spazzolini, pettini, rasoi, asciugamani, etc..., da riporre separatamente in camera
- lavaggio indumenti in lavatrice
- lavaggio accurato di pentole e di tutte le altre stoviglie mediante lavastoviglie
- pulizia accurata del locale cucina e relative attrezzature
- pulizia accurata giornaliera di tutti i locali, con particolare attenzione ai bagni (sanitari e docce)
- cambio lenzuola e federe settimanale
- in caso di medicazione di ferite utilizzare guanti di protezione
- raccolta negli appositi contenitori dei rifiuti sanitari

### **7.17 Utilizzo degli strumenti e dei macchinari**

Ad ogni utente si richiede la massima cura ed il massimo rispetto per i beni del centro, gli strumenti ed i macchinari in dotazione alla Comunità e la segnalazione tempestiva agli operatori di eventuali guasti o disfunzioni.

### **7.18 Spese giudiziarie, multe, sanzioni pecuniarie, patente**

Per quegli utenti ai quali durante il programma pervengono tali spese personali, queste saranno di fatto a carico dell'utente e/o della famiglia.

### **7.19 Questionari di soddisfazione**

La Comunità utilizza questionari di soddisfazione dell'utente che saranno compilati dagli utenti secondo le scadenze comunicate preventivamente dall'Equipe operativa.

### **7.20 Abbandono, dimissione, allontanamento**

Il rapporto terapeutico riabilitativo si può concludere per diversi motivi:

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 10 di 12</p>

- **Abbandono:** in queste situazioni vengono consegnati i documenti personali all'utente o ai familiari e si avvertono gli stessi e gli operatori del relativo Ser.T. inviante e altri eventuali servizi coinvolti nel progetto. Gli eventuali soldi depositati sul conto personale dell'utente saranno restituiti a chi li ha depositati entro il giorno successivo la chiusura del conto da parte dell'amministrazione.

L'utente che intende abbandonare il programma è comunque invitato ad effettuare un colloquio con l'operatore di turno prima di allontanarsi. L'operatore, si preoccuperà di fornire all'utente il biglietto dei mezzi pubblici (o l'equivalente in denaro), necessari al rientro nel paese di residenza; questo nel caso in cui l'utente o i familiari non disponessero dell'ammontare dei costi di trasferimento. In caso di richiesta di riammissione l'equipe degli operatori ne valuta l'opportunità con i referenti del servizio e con il Responsabile del Programma.

- **Dimissioni:** la comunità in accordo con il servizio inviante stabilisce che l'utente ha concluso il percorso terapeutico riabilitativo, raggiungendo gli obiettivi previsti all'ingresso, o riformulati in itinere.
- **Allontanamento (espulsione):** l'utente viene allontanato dalla struttura perché ha trasgredito le regole sottoscritte al momento dell'ingresso (contratto d'ingresso). In questa situazione l'operatore che allontana l'utente, si preoccuperà di fornire allo stesso il biglietto dei mezzi pubblici (o l'equivalente in denaro), necessari al rientro nel paese di residenza; questo nel caso in cui l'utente o i familiari non disponessero dell'ammontare dei costi di trasferimento.

## 7.21 Provvedimenti

La trasgressione delle Regole della Comunità può comportare dei provvedimenti quali:

- esperienze di riflessione interne od esterne alla sede che possono prevedere retrocessioni di fase e/o sospensioni
- l'interruzione dal Programma Terapeutico
- provvedimenti educativi

## 7.22 Denaro

L'uso personale di denaro è ammesso nella fase del pre-reinserimento e reinserimento sociale del programma, previo accordo e relativa verifica con gli operatori di riferimento. Non è consentito all'utente di custodire denaro nelle proprie stanze. Ogni somma personale dell'utente è sempre custodita in ufficio dagli operatori, e ogni movimento viene rendicontato puntualmente ogni qual volta l'utente lo desidera.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 11 di 12</p>

### 7.23 Uscite

**Fase di pre-reinserimento:** previa valutazione dell'equipe, l'utente potrà iniziare ad effettuare uscite, inizialmente accompagnato e solo successivamente in autonomia. È indispensabile che queste uscite siano opportunamente programmate e definite nelle modalità, nei tempi e nelle finalità con gli operatori di riferimento, con i quali l'utente stabilirà inoltre il numero di uscite in base agli impegni interni ed esterni alla struttura. Si sottolinea che le uscite verranno scrupolosamente osservate e valutate dall'equipe in itinere ed eventualmente rivalutate.

**Fase del reinserimento sociale:** Nella fase del reinserimento sociale l'utente potrà effettuare con maggiore autonomia le proprie uscite, sempre in accordo con il proprio operatore di riferimento, in base agli impegni e la costruzione di un maggior svincolo dalla comunità.

Gli operatori richiedono come consuetudine la reperibilità dell'utente mediante il telefono cellulare.

### 7.24 Visite

Gli utenti possono ricevere visite da parte dei famigliari, degli amici e/o di persone legate affettivamente, se autorizzati dall'equipe. E' indispensabile che le visite vengano programmate con l'operatore di riferimento stabilendo tempi, modi e finalità.

Nel caso in cui gli ospiti intendano trattenersi durante l'orario dei pasti, l'utente avviserà tempestivamente l'equipe per permettere l'adeguamento del numero dei pasti. I familiari non hanno accesso alle stanze degli utenti.

### 7.25 Pasti

I pasti vengono forniti da un ente esterno, tranne la colazione che viene preparata dagli operatori.

Il cibo può essere consumato nei momenti previsti dall'orario giornaliero del presente regolamento, ogni utente a fine settimana compila il modulo di ordinazione pasti per la settimana successiva. Non è possibile detenere qualsiasi forma di cibo all'interno delle stanze.

## 8 REGOLAMENTO SOSTANZE PSICOATTIVE CONSENTITE

### Sigarette

La spesa delle sigarette è a carico degli utenti e/o dei loro famigliari.

Non è consentito fumare all'interno della struttura.

Regolamentare l'utilizzo delle sigarette ha diversi significati: tutelare la salute dell'individuo fumatore, costruire un ambiente di vita salutare, abituarsi al rispetto dell'altro.

<p align="center"><b>"CENTRO SOCIALE PAPA GIOVANNI XXIII"</b> <b>S.C.S. - ONLUS</b></p>		<p align="center"><b>D-RM Ed 03</b></p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO MANCASALE</b></p>		<p align="center">Del 13/05/2019 REV 0</p>	<p align="center">Pag. 12 di 12</p>

## **8.1 Sostanze psicoattive Auto-Somministrate per motivi terapeutici**

### Psicofarmaci

Vengono auto-somministrati su indicazione medica e monitorati dal Medico del servizio inviante in collaborazione con il medico di base della Comunità. Eventuali cambiamenti riguardanti il tipo di farmaco e il dosaggio sono competenza del Medico responsabile della terapia somministrata. Non sono ammesse richieste di modifica della terapia senza autorizzazione del medico responsabile.

### Farmaci sostitutivi (Buprenorfina, Metadone, Alcover)

Sono distribuiti su indicazione del Medico del servizio inviante (terapie a scalare o a mantenimento). Valgono le stesse indicazioni che regolamentano l'uso degli psicofarmaci. I farmaci saranno consegnati all'utente il quale provvederà ad auto-somministrarsi in presenza dell'operatore, il cui compito non è quello di somministrare farmaci ma di tenerli in custodia e verificare l'avvenuta auto-somministrazione. L'utente dopo l'assunzione del farmaco dovrà firmare un registro nel quale saranno annotati il giorno di assunzione, il tipo di farmaco utilizzato e il suo dosaggio. L'utente, che assume una terapia farmacologica, che interrompe il programma, per il successivo proseguo della cura dovrà rivolgersi al Ser.T. di competenza.

### La corretta auto-somministrazione dei farmaci avviene secondo la seguente modalità :

- 1) La terapia dovrà essere assunta dall'utente all'interno dell'ufficio preposto.
- 2) Nell'ufficio saranno presenti l'operatore e l'utente interessato.
- 3) Non è consentito ad altri utenti entrare nell'ufficio durante l'auto-somministrazione della terapia.
- 4) L'operatore porgerà all'utente la terapia posta all'interno della propria cassetta nominale.
- 5) L'utente provvederà ad assumere la terapia prevista sotto il controllo dell'operatore.
- 6) Dopo l'assunzione di farmaci in pastiglie, l'utente dovrà bere acqua e rimanere in ufficio per cinque minuti.

**La gestione di farmaci sostitutivi, iscritti nella categoria degli stupefacenti, ci vincola ad una serie di obblighi di legge che riguardano responsabilità riferite alla custodia e alla loro somministrazione.**

**In tal senso tutti gli psicofarmaci sono conservati sotto chiave e i farmaci sostitutivi all'interno di armadio blindato. Inoltre il foglio di accompagnamento dei farmaci sarà conservato in apposito archivio.**