GESTI-VAR s.r.l.

Struttura Residenziale Terapeutica Riabilitativa estensiva Montello

Struttura Residenziale Terapeutica Riabilitativa estensiva Borgo San Tommaso

Struttura Residenziale Socio Riabilitativa 24/hh Borgo San Tommaso

Accreditate con il Servizio Sanitario Regionale

CARTA DEI SERVIZI 2026

SRTR *e* – SRSR *24/hh*
Borgo San Tommaso
Via San Francesco n. 2/A
03038 - Roccasecca (Fr) –
Tel. 0776567403-405
Fax 0776567379

SRTR *e*
Montello
Via Montello n. 22
03038 - Roccasecca (Fr) –
Tel. 0776567264
Fax: 0776567146

www.gestivar.it

Email:
info@gestivar.it
dir.san.borgosantommaso@gestivar.it
dir.san.montello@gestivar.it

Pec: gestivar@pec.it





Presentazione Società e Presidi: S.R.T.R.*e* e S.R.S.R. 24/hh "*Borgo San Tommaso*"; S.R.T.R. *e "Montello"* e ***principi fondamentali***

1. Presentazione società e presidi

Chi siamo

la GESTI-VAR srl, *codice fiscale 01694400605, partita IVA 02009600590, iscritta al n. 01694400605 del Registro delle Imprese del Tribunale di Latina dal 02/02/2001- numero REA: LT-139414, con sede Legale in Itri (LT), via Enrico Toti 73,* è l'Unità Referente delle Strutture Riabilitative Residenziali per pazienti psichiatrici - S.R.T.R. *estensiva* e S.R.S.R. *24/hh* "Borgo San Tommaso", i cui presidi sono allocati nell'edificio sito alla via San Francesco n. 2/a 03038 Roccasecca (Fr) - S.R.T.R. *estensiva* "Montello" allocato nell'edificio sito via Montello n. 22 – 03038 Roccasecca.

Tel. Presidio Borgo San Tommaso 0776567403-405 - Fax: 0776567379

e-mail: dir.san.borgosantommaso@gestivar.it

Tel. Presidio Montello 0776567264 – fax 0776567146

e-mail: dir.san.montello@gestivar.it

Tel. Amministrazione 0776567403-405 – fax 0776567379

e-mail: info@gestivar.it

pec: gestivar@pec.it

La mission aziendale si concretizza nel soddisfare il bisogno sanitario e sociale di:

- "…pazienti con disturbi in fase di sub-acuzie, che richiedono interventi relazionali, psicoterapeutici e farmacologici, con una permanenza massima nella struttura orientativamente di due anni e successivo reinserimento nell'abituale contesto di vita o in un contesto abitativo autonomo supportato a livello domiciliare, o successivo passaggio graduale in strutture con minore impegno e/o specificità assistenziali a valenza socio-riabilitativa o socio-assistenziale (L. R. n. 41/03),…." nei presidi delle SRTR estensiva;

- " … pazienti adulti con un processo di stabilizzazione della patologia ed aspetti disabilitanti non trattabili a domicilio o in strutture socio-assistenziali, che necessitano di periodi di ospitalità di medio-lungo termine in un contesto comunitario o alloggiativo famigliare che richiede una protezione assistenziale socio-sanitaria continuativa nelle 24/hh …" nel presidio della S.R.S.R. 24/hh., in termini di appropriatezza, efficienza, efficacia, economia, miglioramento della performance ed in un clima di condivisione,

- "…persone con problematiche psicosociali prive del necessario supporto familiare, sulla base di un piano personalizzato di riabilitazione sociale, dove per riabilitazione sociale si intende ogni forma di inclusione sociale finalizzata al reinserimento sociale o alla preparazione all'inserimento ed al reinserimento sociale della persona in difficoltà. I servizi offerti si ispirano ai principi contenuti nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, e offrono una risposta ai bisogni temporanei di accoglienza, di assistenza e di supporto nel percorso di acquisizione dell'autonomia e della capacità di autogestione, finalizzato all'inserimento o alla preparazione al reinserimento sociale della persona con problematiche psicosociali.

La direzione strategica ha inserito fra gli obiettivi aziendali quello di ospitare pazienti in tipologie edilizie che pongano gli stessi in condizioni relazionali le più prossime alla vita quotidiana. Per attendere al citato impegno, la scelta degli edifici che ospitano la proprie strutture si è orientata verso tipologie edilizie che riproducano le condizioni delle civili abitazione e che ripercorrono i costumi architettonici locali.
Per tenere fede alla mission, il presidio della S.R.T.R. estensiva, il presidio della S.R.S.R. 24/hh di Borgo San Tommaso.

Motivazioni di ordine prestazionali ed organizzative, suggerite dalla coesistenza di presidi finalizzati ad erogare prestazioni riconducibili a medesima patologia, e destinate a soddisfare bisogni sanitari e sociali, hanno indirizzato l'Unità Referente ad allestire una Carta dei Servizi Unica per i tre presidi.

***

La *Carta dei Servizi* del presidio della S.R.T.R. *estensiva* e del presidio della S.R.S.R. *24/hh* "*Borgo San Tommaso*" e del Presidio sella SRTR *estensiva "Montello"* è redatta a garanzia della qualità assistenziale ed a supporto dell'impegno a favore degli Ospiti.
Lo scopo principale è quello di fornire ai pazienti che accedono alla struttura, ed ai loro familiari, tutte le informazioni necessarie per usufruire dei servizi in maniera agevole e veloce.
L'organizzazione delle strutture mirano a porre al centro delle loro scelte e della loro attività le esigenze dell'ospite e delle persone che lo assistono.

****

I contenuti della *Carta dei Servizi* sono elencati nel sommario e sono aggiornati al mese di Gennaio 2024. La revisione è promossa anche da esigenze cogenti rappresentate dalla novellata normativa della Regione Lazio in merito a "Conferma di Autorizzazione all'Esercizio e di Accreditamento Istituzionale delle strutture sanitarie" e "Autorizzazione all'apertura e funzionamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio-assistenziali."

* * *

Il presidio della S.R.T.R. *estensiva*, il presidio della S.R.S.R. *24/hh* "*Borgo San Tommaso*" ed il Presidio e della S.R.T.R. *estensiva "Montello"* sono patrocinati dall'Associazione Invalidi Civili, dalla Società Italiana di Scienza dell'Alimentazione e dalla Lega dei Diritti dell'Uomo.

* * *

Ogni necessità e/o disfunzione riscontrata dall'ospite o da un loro familiare, può essere riferita ai Responsabili delle strutture; per le esigenze relative all'accoglienza ed all'ospitalità è possibile riferirsi all'equipe socio-sanitaria.

* * *

Le Strutture della GESTI-VAR srl adottano un manuale di procedure/documento programmatico aziendale nel quale sono determinate, oltre che nella presente carta dei servizi, le politiche ed il governo dell'organizzazione dei presidi.

FOTO PRESIDI BORGO SAN TOMMASO



FOTO PRESIDIO MONTELLO



Le attività svolte, nei Presidi della S.R.T.R. *estensiva,* della S.R.S.R. 24/hh "*Borgo San Tommaso*" ed della S.R.T.R. *estensiva "Montello",* perseguono i seguenti fini istituzionali:

- Erogare servizi e prestazioni di cura ad indirizzo terapeutico riabilitativo per le patologie psichiatriche, prima meglio descritte, in regime di residenzialità.
- Garantire il massimo della professionalità nell'esecuzione dei trattamenti e delle terapie di sostegno nonché nell'assistenza degli ospiti.
- Fornire le cure della più alta qualità richieste dalle condizioni dell'ospite nelle migliori condizioni materiali possibili ed in condizioni ambientali a misura d'uomo, al fine di evitare eventuali rischi di depersonalizzazione.
- Garantire ai medici ed all'équipe operanti nelle strutture la disponibilità dei mezzi necessari ai fini della cura nell'ambito dei trattamenti terapeutici – riabilitativi.
- un ambiente di vita familiare, attento alle esigenze di ogni ospite e caratterizzato da relazioni personali significative, nel quale l'ospite trova il soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali
- il sostegno necessario per cercare o recuperare la capacità di cogliere le opportunità offerte in ambito sociale, sia dal punto di vista relazionale che per quanto riguarda l'inserimento lavorativo.
- modalità operative che favoriscano sia iniziative di tipo autonomo, che attività comuni, finalizzate all'inclusione sociale ed alla fruizione di tutti i servizi presenti nel territorio, nell'ambito del piano personalizzato di riabilitazione sociale.
- Riavvicinamento familiare ove compromesso da motivi contingenti: patologia e clima

Tutte le principali attività gestite all'interno delle strutture rispettano un sistema di regole governate con i criteri dell'avvio del sistema di qualità, a garanzia del rispetto degli standard previsti nei confronti della propria utenza e quale fonte di informazioni per il processo di valutazione finalizzato al miglioramento della performance.

Le strutture, nell'espletamento delle sue attività, si ispira ai principi fondamentali espressi nel DPCM del 27/01/94 per erogare i servizi pubblici.

Detti principi sono:

Uguaglianza
A tutti i cittadini sono erogati uguali servizi, a prescindere da età, sesso, razza, lingua, nazionalità, religione, opinioni politiche, costumi, condizioni fisiche, condizioni psichiche, condizioni economiche, struttura della personalità.

Imparzialità
A tutti i cittadini è assicurato un comportamento obiettivo ed equanime, da parte del personale che opera nella struttura.

Continuità
Ai cittadini è assicurata la continuità qualitativa, quantitativa e la regolarità dei servizi.

Diritto di scelta
Ogni cittadino può esercitare il diritto di libera scelta della struttura fra quelle individuate come tipologia appropriata al bisogno sanitario dello stesso previa valutazione dell'UVM e successiva autorizzazione del DSM che gestisce direttamente l'ordine nella lista di attesa (S.R.T.R.e ed S.R.S.R. 24/hh).

Partecipazione
E'garantito il diritto del cittadino a collaborare, con osservazioni e suggerimenti, alla correlata erogazione della prestazione ed al miglioramento del servizio prestato dalla struttura.

Efficienza ed efficacia
Il servizio è erogato in maniera da garantire l'efficienza e l'efficacia e la struttura adotta le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

Si sintetizzano di seguito percorsi e tracciabilità dei momenti delle prestazioni erogate in ossequio ai principi sopra enunciati, indicandone lo standard ed i requisiti minimi caratterizzanti lo stato dell'input al processo, lo stato in costanza di processo e l'Output e/o l'Outcome del processo.

ACCOGLIENZA

STANDARD	REQUISITI MINIMI
Opportunità/necessità del trattamento comunitario	Disponibilità da parte delle Strutture a ricevere pazienti inviati dal DSM, Collaborazione dell'Equipe SRTR e SRSR San Tommaso – SRTR Montello con DSM e UVM per piano trattamento ed accettazione (SRTRe e SRSR 24/hh)
Periodo di osservazione e valutazione psicopatologica per definizione progetto terapeutico (SRTRe e SRSR 24hh) Periodo di osservazione per valutare le risorse personali ed ambientali della persona con problematiche psicosociali al fine di avviare un percorso di inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro.	Equipe SRTRe, SRSR 24/hh San Tommaso ed SRTRe Montello – DSM e UVM
Programmazione Inserimento	A completamento dell'iter tecnico-amministrativo e successivamente all'invio da parte del DSM (SRTRe e SRSR 24/hh)
Protocollo di accoglienza secondo procedure di inserimento	Secondo Procedura a Sistema

RESIDENZIALITA'

STANDARD	REQUISITI MINIMI
Assegnazione del referente	All'inserimento
Colloquio approfondito	All'inserimento
Assegnazione Operatore di Riferimento	All'inserimento
Assegnazione Terapia/revisione terapia d'ingresso	All'inserimento
Intervista per scale di valutazione	All'inserimento
Progetto Terapeutico Individualizzato (SRTRe e SRSR 24 hh)	Entro 15 gg dall'ingresso – previo accordo DSM Entro 15 gg dall'ingresso
Protocollo Terapeutico – Riabilitativo (SRTRe e SRSR 24/hh)	Entro 48 h dall'ingresso – previo accordo DSM

Prima verifica di Customer Satisfaction	Entro 48 h dall'ingresso
Programmazione dell'attività clinica (SRTRe e SRSR 24 hh)	Bisettimanale
Seconda revisione terapia (SRTRe e SRSR 24 hh)	Entro i successivi 10 gg
Gestione Cartella	Manuale
Gestione terapia	Manuale
Informazioni su status paziente	Immediata su richiesta

DIMISSIONE

STANDARD	REQUISITI MINIMI
Programmata con il DSM e UVM (SRTRe e SRSR 24 hh)	Dopo il periodo di residenzialità prevista dal protocollo terapeutico riabilitativo
Condizioni alla dimissione	Al conseguimento degli obiettivi fissati
Intervista per scale di valutazione	In attesa della dimissione programmata
Programmazione di dimissione (SRTRe e SRSR 24/hh) Programmazione di dimissione (Casa Albergo)	Tempo medio concordato con DSM Tempo medio concordato con Servizio Sociale o UVM

Le strutture, nell'attuare le azioni sopra elencate, promuovono un intervento di qualità basato su:

- Competenza e affidabilità dei professionisti a tutti i livelli organizzativi della struttura
- Collaborazione con le altre istituzioni nel campo della tutela della salute mentale ed afferenti collegati (Tribunali, UEPE, SERD, Servizio Sociale, ecc.)
- Tutela del Welfare e sicurezza degli ospiti.
- Ricerca e promozione di un ruolo attivo e collaborativo delle famiglie dei pazienti al fine del miglioramento delle qualità di assistenza e riabilitazione.
- Minimizzazione degli episodi di disagio psichico e del possibile deterioramento nella qualità della vita dei degenti.
- Valutazione/selezione degli ospiti, al fine di promuovere forme appropriate di trattamento, attraverso l'elaborazione di un progetto terapeutico individualizzato.

FATTORI DI QUALITA' E STANDARD GARANTITI

- Informazione preventiva sulle modalità di accesso: disponibilità del Responsabile e dell'equipe socio – sanitaria anche telefonica allo 0776567403-405 per Borgo San Tommaso, 0776 567264 per Montello
- Facilità delle procedure di accesso: prenotazione telefonica per colloquio valutativo per idoneità all'inserimento
- Facilità di disbrigo delle formalità amministrative e burocratiche per l'accesso, con supporto degli operatori di struttura: tutte le formalità vengono espletate presso la Direzione Sanitaria ed Amministrativa.
- Chiarezza dell'informazione sulle prestazioni offerte: consegna all'ingresso di un elenco delle prestazioni offerte dalla carta dei servizi.
- Pulizia delle camere e dei servizi: quotidiana.
- Chiarezza ed informazione rispetto alla dimissione: consegna di una relazione catamnestica di dimissione per il CSM o Medico Curante o Servizio Sociale con indicazione di diagnosi, terapie praticate, diario di soggiorno per le attività effettuate, eventuali accertamenti diagnostici eseguiti.
- Semplicità dell'ottenimento della copia della Cartella: l'Ufficio amministrativo fornisce indicazioni su come ottenere copia della cartella clinica.
- Semplicità per gli adempimenti amministrativi: ogni adempimento amministrativo si effettua presso un unico ufficio.
- Disponibilità di questionari per eventuali disservizi e suggerimenti: durante il soggiorno sarà consegnato agli ospiti ed ai familiari un questionario di valutazione in merito ai servizi ricevuti da compilare e consegnare all'operatore di riferimento.
- Tempestività di risposta all'utente sui reclami presentati: la Direzione darà risposta entro un tempo massimo di trenta giorni.

Il Presidio della S.R.T.R. *estensiva* ed il Presidio della S.R.S.R. 24/hh "*Borgo San Tommaso*" sono collocati in edificio sito nel comune di Roccasecca (FR), alla via S. Francesco 2/A, che sorge in zona urbana e dista circa 6 km dall'uscita di Pontecorvo dell'A1.
Le strutture sono raggiungibili anche in treno dallo scalo ferroviario di Roccasecca attraverso un servizio comunale di trasporto, gli orari sono disponibili presso l'ufficio amministrativo.
I servizi generali delle dei due presidi sono in comune.
Il centralino telefonico dispone di 2 linee urbane 0776567403 – 0776567405, attive h 24.
Il numero di fax dell'ufficio amministrativo è il seguente: 0776567379.
L'ufficio amministrativo è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.
Dalle ore 17.00 alle ore 9.00, nei giorni festivi e di sabato, il servizio di centralino viene svolto dal personale operante presente in struttura.
Le visite agli ospiti vanno preventivamente concordate con la Direzione Sanitaria o con il personale addetto.
L'edificio che ospita i due presidi è una struttura di particolare interesse sotto diversi aspetti: per la sua posizione nel borgo caratteristico del Comune di Roccasecca, per le sue caratteristiche architettoniche, per la presenza all'interno di diversi spazi dedicati alle attività sociali e riabilitative, tutti fondamentali per un corretto trattamento delle patologie psichiatriche.

Le camere per il pernottamento degli ospiti, ed i servizi ad esse riconducibili, per opportunità o per mera organizzazione interna, sono ubicate al primo ed al secondo piano della struttura per un totale di 10 posti letto per la S.R.S.R. *24/hh* al piano primo e n.20 posti letto per la SRTR *estensiva* al secondo piano.

I due presidi sono strutturalmente così organizzati:

1. Al piano terra: zona di accoglienza con la sala colloqui, soggiorno, attesa, studio per i primi colloqui, salone soggiorno con TV, bar, sala da pranzo e locali dedicati alle attività socio – riabilitative.
2. Al primo piano i locali per il Presidio S.R.S.R. 24/hh sono: tre camere a due letti, una camera a tre letti e una a un letto, tutte dotate di servizi igienici, servizi di piano per il

personale medico e di assistenza. Il piano è dotato di locale utilizzabile per la sua organizzazione quale laboratorio cucina e colloqui finalizzati al trattamento terapeutico.

3. Al secondo piano sono collocati le camere da letto per i 20 posti letto del Presidio della S.R.T.R. *estensiva*, con otto camere di cui quattro a due e quattro tre posti letto, tutte dotate di servizi igienici, servizi di piano per il personale medico e di assistenza.
4. Al piano terra dell'edificio dei due presidi sono presenti i servizi specifici dedicati a trattamenti e quelli generali. Questi ultimi, cucina, dispensa, mensa, locali di socializzazione, lavanderia, guardaroba, aree esterne, sono organizzati per essere utilizzati da entrambe i presidi della struttura.

Il Presidio della S.R.T.R. *estensiva* di Montello è collocato in edificio sito nel comune di Roccasecca (FR), alla via Montello n 22, che sorge in zona urbana e dista circa 6 km dall'uscita di Pontecorvo dell'A1.

La struttura è raggiungibile anche in treno dallo scalo ferroviario di Roccasecca attraverso un servizio comunale di trasporto, gli orari sono disponibili presso l'ufficio amministrativo.

Il Presidio dispone di un recapito telefonico numero 0776567264, attivo h 24.

Il numero di fax è il seguente: 0776567146.

La sede amministrativa, collocata in via San Francesco n 2/A Roccasecca è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Le visite agli ospiti vanno preventivamente concordate con la Direzione Sanitaria o con il personale addetto.

L'edificio che ospita il presidio è una struttura di particolare interesse sotto diversi aspetti: per la sua posizione nel borgo caratteristico del Comune di Roccasecca, per le sue caratteristiche architettoniche, per la presenza all'interno di diversi spazi dedicati alle attività sociali e riabilitative, tutti fondamentali per un corretto trattamento delle patologie psichiatriche.

Le camere per il pernottamento degli ospiti, ed i servizi ad esse riconducibili, per opportunità o per mera organizzazione interna, sono ubicate al piano terra ed al primo piano della struttura per un totale di 14 posti letto.

Il presidio è strutturalmente così organizzato:

1. Al piano interrato sono collocati i servizi di lavanderia, la centrale termica, la riserva idrica e depositi;
2. Al piano terra: cucina con sala pranzo, tre camere a due letti, una stanza di servizio e servizi igienici, salone soggiorno con TV;
3. Al primo piano: quattro camere a due letti, locale per terapia, infermeria con annesso servizio di piano per il personale, due servizi igienici per gli ospiti, salone per attività riabilitative di gruppo;
4. Al secondo piano: sono collocati locali di sgombro.

Tipologia delle prestazioni e modalità d'accesso

Le prestazioni erogate nei presidi della Gesti – Var srl sono rappresentate da:

- prestazioni riabilitative a *"...pazienti con disturbi in fase di sub-acuzie, che richiedono interventi relazionali, psicoterapeutici e farmacologici, con una permanenza massima nella struttura orientativamente di due anni e successivo reinserimento nell'abituale contesto di vita o in un contesto abitativo autonomo supportato a livello domiciliare, o successivo passaggio graduale in strutture con minore impegno e/o specificità assistenziali a valenza socio-riabilitativa o socio-assistenziale (L. R. n. 4/03),...."* nel presidio della SRTR estensiva;

e

- prestazioni riabilitative a " ... *pazienti adulti con un processo di stabilizzazione della patologia ed aspetti disabilitanti non trattabili a domicilio o in strutture socio-assistenziali, che necessitano di periodi di ospitalità di medio-lungo termine in un contesto comunitario o alloggiativo familiare che richiede una protezione assistenziale socio-sanitaria continuativa nelle 24/hh* ..." nel presidio della S.R.S.R. 24/hh

Accesso ordinario "convenzionato" SRTRe e SRSR 24hh

L'inserimento nelle strutture di Borgo San Tommaso e Montello in forma "accreditata" avviene su autorizzazione del DSM, (a seguito della pubblicazione del DCA n. 101/2010 avverrà su ricettario del SSR previa valutazione di idoneità da parte della specifica Unità di Valutazione Multidisciplinare istituita in ogni ASL. Competerà all'UVM l'indicazione dei criteri e indicatori clinico assistenziali per definire, sulla base delle condizioni globali dell'utente richiedente, l'idoneità del suo inserimento rispetto a ciascuna tipologia di residenzialità condotte dalla GESTI-VAR srl).
Ad oggi i pazienti afferiscono alla struttura inviati dal CSM di competenza territoriale che invia Atto Deliberativo dell'ASL.

È disponibile un servizio di prenotazione al numero 0776567403-405, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

All'atto dell'inserimento nelle strutture, il paziente deve presentarsi munito della seguente documentazione socio – sanitaria personale:

- documento di identità in corso di validità;
- libretto sanitario regionale;
- revoca della scelta del Medico di Medicina Generale (solo se il paziente risieda al di fuori della regione Lazio);
- tesserino di esenzione ticket;
- analisi cliniche recenti;
- eventuale copia del Verbale attestante l'Invalidità Civile;
- Piano Terapeutico Individuale di Trattamento del CSM;
- eventuali copie cartelle cliniche di precedenti ricoveri.

All'atto dell'inserimento l'ospite sarà visitato dal M.M.G. che raccoglierà tutte le informazioni cliniche ed anamnestiche necessarie. *La cartella clinica rappresenta modulo di registrazione dati sanitari del paziente ed assunta a sistema.*

Durante la permanenza in Comunità l'ospite sarà assistito dallo psicologo referente che gli illustrerà il progetto terapeutico-riabilitativo previsto durante il soggiorno.
Il progetto terapeutico-riabilitativo rappresenta modulo di registrazione dati sanitari del paziente ed assunto a sistema.

Il soggiorno ordinario ha una durata di 24 mesi, prorogabili, su richiesta del DSM, per ulteriore approfondimento terapeutico.

Il costo ordinario relativo alla degenza è a carico del Servizio Sanitario Regionale e comprende

- Residenzialità
- terapie psichiatriche ed interventi di sostegno (monitoraggio terapia farmacologica, gruppi terapeutici, colloqui individuali, attività riabilitative, ecc)

NULLA E' DOVUTO AL PERSONALE SANITARIO O AD ALTRE FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI IN STRUTTURA PER PRESTAZIONI RESE DURANTE IL SOGGIORNO NEI PRESIDI.

Il personale dei presidi è tenuto ad indossare il cartellino identificativo contenente nome, qualifica e numero di matricola. È diritto dell'ospite e dei suoi accompagnatori identificare il personale presente nei presidi.
Informazioni sul decorso del soggiorno e del trattamento terapeutico possono essere richieste al personale referente addetto all'assistenza.
Informazioni sulla struttura e sui servizi possono essere richiesti agli Uffici di Direzione, aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00

Organizzazione della giornata tipo degli ospiti.

Giornata tipo delle strutture della "GESTI-VAR srl"

Dal lunedì alla domenica

Tra le ore 7:30 e le ore 9:30
-sveglia
-preparazione colazione
-somministrazione terapia farmacologica
-igiene personale
-scelta dell'abbigliamento
-riassetto camere

Tra le ore 9:30 e le ore 13:30
-riunione organizzativa con gli ospiti
-uscita in autonomia o con operatore o frequentazione area ristoro interna alla struttura
-attività strutturate e/o individualizzate
-terapia di gruppo e colloqui individuali
-visite mediche
-preparazione sala mensa per il pranzo
-riassetto cucina e sala mensa

Tra le ore 13:30 e le ore 16:00
-somministrazione terapia farmacologica
-riposo pomeridiano
-riassetto camere
-uscita in autonomia o con operatore o frequentazione area ristoro interna alla struttura

Tra le ore 16:00 e le ore 19:00
-attività strutturate e/o individualizzate
-terapia di gruppo e colloqui individuali
-uscita per acquisti personali in autonomia o con operatore
-visite mediche
-preparazione sala pranzo per la cena
-riassetto cucina e sala mensa

Tra le ore 19:00 e le ore 23:00
-somministrazione terapia farmacologica
-visione TV
-organizzazione di giochi di società
-socializzazione dell'andamento della giornata
-igiene personale
-riposo

Il sabato e la domenica sono destinati alla gestione del tempo libero o alle uscite ludico-ricreative di gruppo.

Attività rientranti nel programma di trattamento

√ Accesso ad aree pubbliche (individuali e di gruppo)
√ Attività creativa-artistica
√ Découpage
√ Colore
√ Musicoterapia
√ Cucina
√ Attività cognitiva-educativa
√ Informatica
√ Attività motoria
√ Calcio
√ Pallavolo
√ Atletica
√ Ballo
√ Nuoto in autonomia
√ Ippoterapia
√ Palestra
√ Stage
√ Corsi di formazione professionale

FIGURE PROFESSIONALI COINVOLTE:

Responsabile Sanitario: E' presente in struttura, coordina l'intervento dell'equipe terapeutica nelle varie figure professionali. Egli si interfaccia con l'utenza, con i familiari dei pazienti e con gli specialisti dei Centri di Salute Mentale. Il Responsabile Sanitario valuta clinicamente il paziente nella fase preliminare di ingresso nelle strutture. Egli supervisiona l'idoneità delle strutture dal punto di vista igienico sanitario e verifica la correttezza e l'efficacia del piano terapeutico. E' il responsabile della corretta tenuta delle cartelle cliniche e del trattamento dei dati dei pazienti della struttura per la quale svolge questo incarico. Il Responsabile sanitario vigila sull'applicazione del consenso informato ai trattamenti sanitari e sulla tenuta dei farmaci utilizzati nei piani terapeutici.

Psichiatra: E' presente in struttura, coordina l'intervento dell'equipe terapeutica nelle varie figure professionali. Egli si interfaccia con l'utenza, con i familiari dei pazienti e con gli specialisti dei Centri di Salute Mentale. Lo psichiatra valuta clinicamente il paziente nella fase preliminare di ingresso nelle strutture.

Psicologo: Effettua la psicoterapia individuale con i pazienti, partecipa al counseling familiare, coordina le attività, consulta le cartelle cliniche insieme agli educatori professionali, agli infermieri ed agli assistenti sociali.

Infermiere: Tra i principali compiti di questa figura professionale vi è la preparazione ed il controllo della somministrazione della terapia. Egli si interfaccia con il Medico di Medicina Generale per l'effettuazione di accertamenti sanitari ed analisi di routine. Si interfaccia inoltre con i presidi sanitari territoriali (laboratori analisi, Centri specialistici) ed accompagna i pazienti presso le strutture precedentemente indicate.

Educatore professionale: Contribuisce alla tenuta della cartella clinica, svolge attività interne ed esterne con i pazienti, direziona e supporta l'ospite nella gestione della quotidianità. Affianca lo psicologo nei colloqui individuali e nelle attività collettive (interne ed esterne).

Operatore Socio sanitari: favorisce l'autonomia del paziente, collabora con lui e con i suoi familiari per la gestione della quotidianità, si occupa della pulizia e della sanificazione di arredi ed attrezzature, collabora all'attività di animazione al fine di favorire la socializzazione e provvede al suo trasporto.

Assistente sociale: Interviene nella relazione d'aiuto, si occupa degli aspetti previdenziali del paziente, della collocazione abitativa (rete sociale), si occupa degli aspetti giudiziari dei pazienti (per i pazienti con provvedimento giudiziario), gestisce le risorse economiche dei pazienti.

VALORI AZIENDALI:

Le strutture residenziali della società hanno adottato e diffusa nel loro interno la Carta dei Diritti del Paziente. Diritti che rappresentano i valori aziendali e che sono alla base della politica perseguita. Nell'ambito dei diritti del paziente, attesa la fragilità degli ospiti, la società orienta la sua politica in particolar modo:

- alla tutela ed alla promozione della dignità umana;
- all'orientamento costante, soggettivo ed oggettivo, al benessere ed alla qualità della vita dei pazienti, dei loro parenti e del personale; - al rispetto ed al coinvolgimento degli utenti;
- alla responsabilizzazione ed alla crescita del personale; - alla valutazione della qualità e del miglioramento continuo.

L' équipe delle strutture residenziali, nei confronti degli ospiti, promuovono i seguenti valori:

-diritto ad esprimere pienamente la propria autonomia ed a vivere in un ambiente ordinato e curato;
-diritto all'integrazione sociale.

L'équipe è attenta al senso estetico espresso dall'ospite, ne valorizza l'immagine attraverso la cura del proprio corpo (igiene personale, parrucchiera, estetista) e la scelta accurata dell'abbigliamento.
I presidi si avvalgono della consulenza del medico di medicina generale di base "al bisogno" per approfondimenti diagnostici (analisi cliniche, visite internistiche, esami radiologici, ecc).
Al bisogno le strutture offrono servizi di consulenza specialistica ai pazienti. L'onorario stabilito dallo specialista consultato sarà a carico del paziente.
In caso di esami di laboratorio, visite specialistiche, interventi chirurgici, le strutture, se necessario e nel rispetto del diritto di libera scelta del paziente, si adopereranno per reperire il centro di prestazioni sanitarie maggiormente rispondente alle necessità dell'ospite.
Il costo del trattamento o l'eventuale ticket sulle prestazioni è a carico dell'ospite.
Su richiesta dell'ospite, o dei suoi familiari, le strutture provvederanno alla prenotazione di eventuali interventi richiesti ed al trasporto dell'ospite con autoambulanza; l'onere relativo al trasporto è a carico dell'ospite.

Servizi Alberghieri

È disponibile un servizio alberghiero al costo forfettario di € 30,00 euro più IVA comprendente il servizio di lavanderia.
Gli indumenti vengono riconsegnati con cadenza settimanale.

I servizi sopra elencati dovranno essere richiesti al momento dell'inserimento e pagati con fatturazione mensili.

Reparti e Servizi

La struttura di via San Francesco, 2/a ospita un modulo di SRSR 24hh di 10 posti ed un modulo di SRTR*e*. da 20 posti.
La struttura di via Montello, 22 ospita un modulo di SRTR*e*. da 14 posti.
Durante il soggiorno é prevista la somministrazione di terapie psichiatriche, farmacologiche e di sostegno (attività terapeutica individuale e di gruppo, attività espressive e riabilitative previste nel progetto terapeutico-riabilitativo).
All'interno delle strutture è operativo un servizio di riabilitazione psichiatrica, le attività di questo si integrano con quelle del servizio di psicologia. È così possibile integrare la terapia farmacologica, la psicoterapia, le attività ricreative ed espressive.
Il servizio è affidato ai Responsabili, dott. Giampiero Guido per la S.R.T.R.e Borgo San Tommaso, dott.ssa Giuseppina Bonaviri per la S.R.T.R.e Montello, dott. Giampiero Guido per la S.R.S.R.24hh Borgo San Tommaso, coadiuvati dal personale socio-sanitario.
Alla dimissione, per le Strutture terapeutiche riabilitative e socio riabilitative, il Responsabile Sanitario rilascerà all'ospite l'eventuale prescrizione farmacologica e la scheda catamnestica da consegnare al CSM (all'UVM/DSM all'applicazione del DCA n. 101/2010).
La documentazione di dimissione rappresenta modulo di registrazione dati sanitari o sociali dell'ospite finalizzata all'integrazione progettuale con i servizi di salute mentale, servizi sociali e con i medici di medicina generale ed assunta a sistema.

La Direzione Amministrativa provvederà a comunicare l'avvenuta dimissione al CSM/DSM via fax tramite apposito modulo

Servizio di Assistenza Sociale

Il servizio è affidato alla dott.ssa Manzione Elisa la quale è a disposizione degli ospiti e delle loro famiglie per le competenze di ordine sociale, giudiziarie e di rapporti esterni.

Il servizio è operativo dal lunedì al venerdì secondo orari di presenza disponibili presso l'ufficio amministrativo.

La documentazione formale che rende evidenza oggettiva dei rapporti rappresenta modulo di registrazione di processo ed assunta a sistema.

Servizi Accessori

L'ospite può richiedere alla Direzione il rilascio della copia della Cartella Clinica o di quella sociale e di altra documentazione accessoria. La cartella clinica o la cartella sociale in copia, firmata dal Responsabile del presidio, sarà spedita a domicilio su richiesta, con lettera Raccomandata A/R al costo di € 30.00 per copia più spese di spedizione. Il pagamento deve essere effettuato alla direzione al momento della richiesta.

Relazione sullo stato degli standard

Le strutture hanno avviato internamente un progetto per la definizione del sistema qualità.
Nel corso del progetto saranno definiti gli standard di riferimento e gli strumenti di verifica del servizio fornito come di seguito specificati:

- Programmi di formazione continua pertinenti alla mission ed agli obiettivi aziendali;
- Programmi informativi ed educativi pubblici mirati per gli ospiti ed i loro familiari o figure di riferimento;
- Le strutture garantiscono agli operatori la formazione interna e l'aggiornamento continuo mediante programmi di formazione che dovranno essere condivisi dallo staff stesso;
- E' previsto affiancamento per i nuovi assunti.

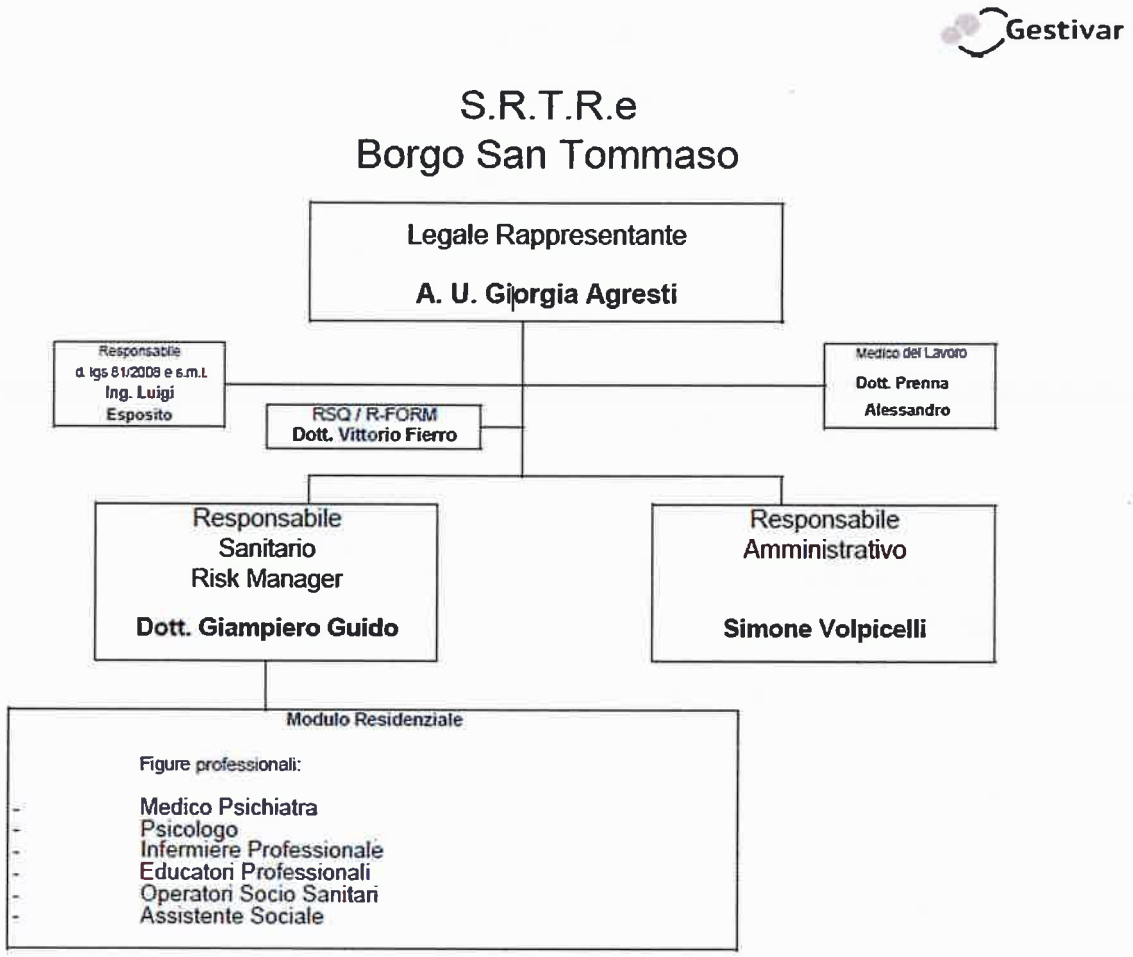
Organizzazione e Amministrazione

- E' stata realizzata la rappresentazione grafica dell'organizzazione dei Presidi con indicato il rapporto di sovra / sotto ordinazione delle macroaree (organigrammi). Gli stessi sono a disposizione di chiunque ne richieda la visione.

Organigramma Tipo

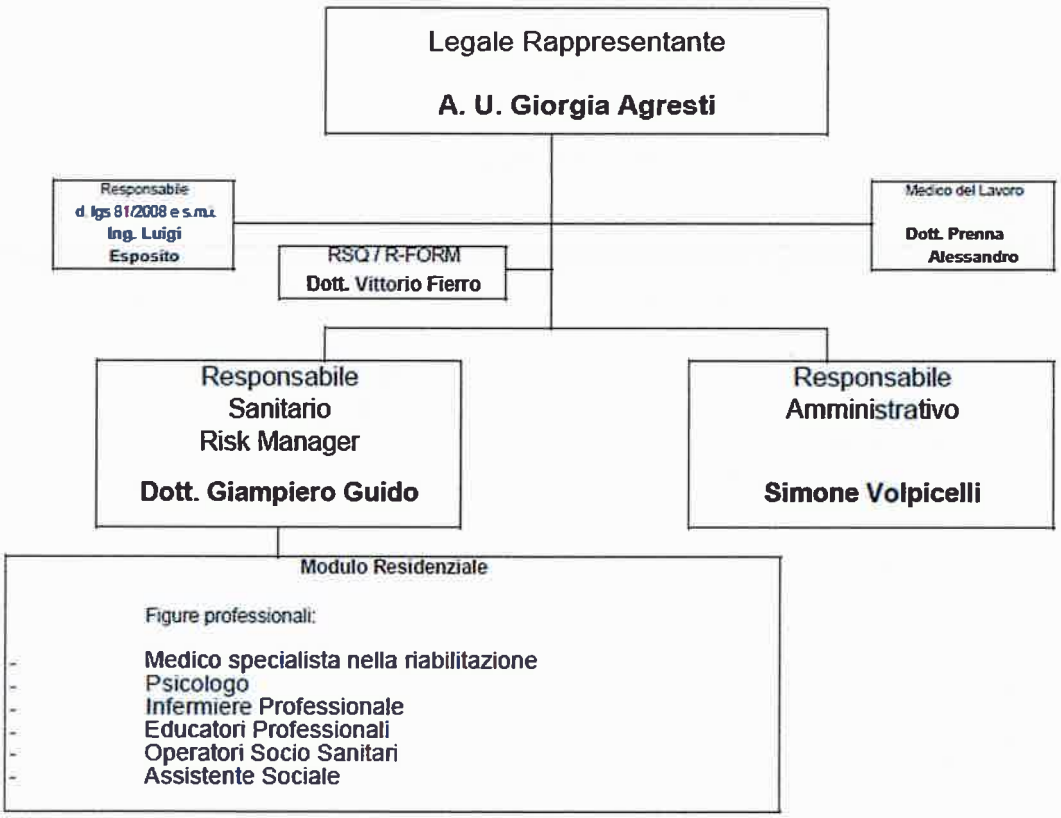


- Le responsabilità e le funzioni nell'ambito dei Presidi sono indicate sia per ciò che concerne l'aspetto sanitario che amministrativo (Funzionigramma)



Gestivar

S.R.T.R.e Montello

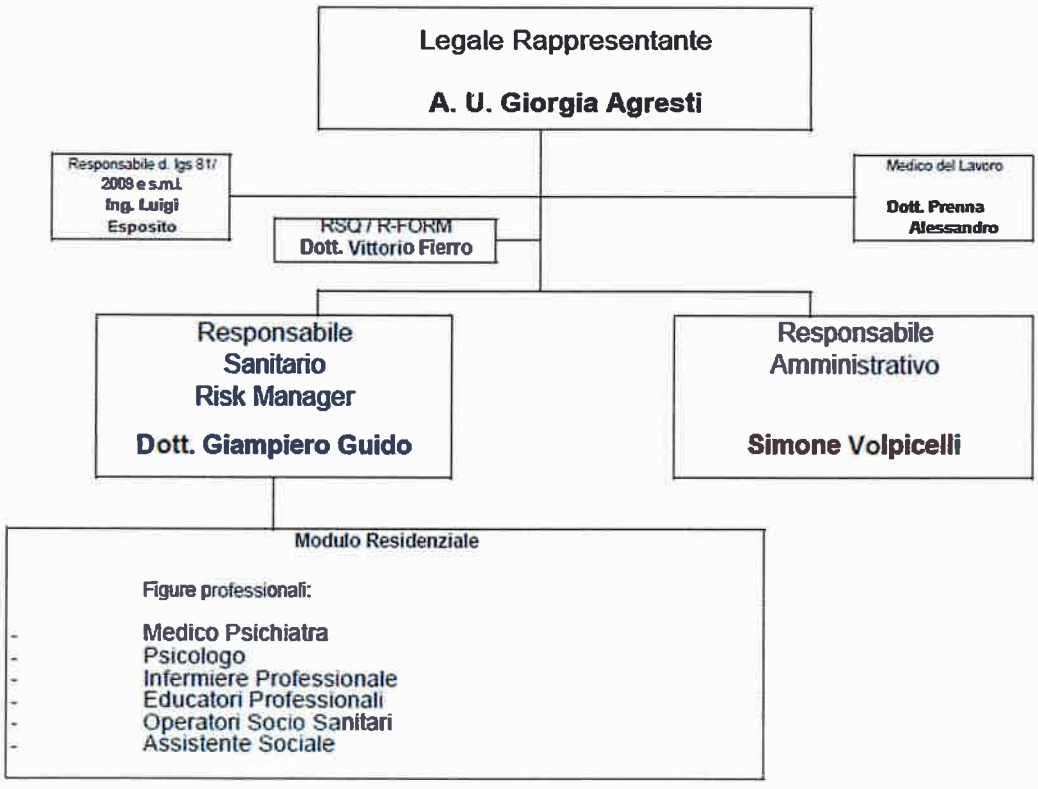


Gestivar

S.R.S.R. 24H

ad elevata intensità assistenziale

Borgo San Tommaso



- È presente una procedura scritta sulle interazioni tra i servizi dei Presidi e gli organismi esterni (CSM, Distretti Sanitari, Enti Locali, etc.)
  I moduli di comunicazione trasversale rappresentano evidenza oggettiva e sono assunti a sistema.

- Il piano organizzativo viene rivisto con cadenza triennale
- Il piano organizzativo è a disposizione dello staff, degli ospiti e dei familiari
- Il Responsabile dei Presidi è disponibile in ogni momento a provvedere e definire per iscritto la nomina di un delegato in caso di sua assenza
- È garantito un numero adeguato di figure professionali, variamente inquadrate, al fine del conseguimento degli obiettivi prefissati
- Tutte le figure professionali presenti, variamente inquadrate, hanno diritto all'autonomia tecnico – professionale
- E' presente un documento scritto concernente "diritti e doveri" degli ospiti Carta dei diritti del paziente
-

Grado di soddisfazione degli ospiti e reclami

L'ospite può esprimere eventuali reclami mediante apposito modulo, reperibile presso l'ufficio amministrativo, al quale farà seguito un riscontro scritto da parte della Direzione entro 30 gg.

Il modulo è strumento di raccolta reportistica per valutazione di processo.

L' ospite è invitato ad esprimere il proprio grado di soddisfazione sul trattamento ricevuto tramite apposita scheda reperibile presso l'ufficio amministrativo.

Il modulo è strumento di raccolta reportistica per valutazione di processo.

Dall'elaborazione delle schede, i Presidi redigono un rapporto annuale sul livello di soddisfazione riscontrato al fine dell'ottimizzazione degli standard qualitativi dei servizi resi.

Il modulo è strumento di raccolta reportistica per valutazione di processo.