

***Dipartimento di Salute Mentale  
Ospedale Santo Spirito  
UOC Servizio Psichiatrico di Diagnosi e cura***

## **CARTA DEI SERVIZI**

**Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC)** è la struttura complessa aperta 24 ore su 24 e deputata alla gestione dei ricoveri ordinari (sia volontari che obbligatori), dei ricoveri in Day Hospital, delle consulenze psichiatriche in ospedale e del collegamento con i Centri di Salute Mentale (CSM).

Il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura presente nell'Ospedale Santo Spirito fa riferimento al Dipartimento di Salute Mentale (DSM) della ASL Roma 1; il suo bacino di utenza comprende i cittadini dei Municipi 1 e 13 di Roma Capitale ma, per la sua collocazione geografica, numerosi sono i pazienti provenienti da altre Regioni e da altri Stati europei e extraeuropei.

### **Ricovero in Reparto**

Le condizioni più frequenti per cui i pazienti vengono ricoverati sono: Disturbi Bipolari e dell'Umore, Depressione, Disturbi d'Ansia, Psicosi e Disturbi di Personalità.

**Il ricovero** può avvenire:

- ✓ Su richiesta dell'utente;
- ✓ Su proposta del medico curante o del medico del Centro di Salute Mentale;
- ✓ Su proposta dei Servizi di Emergenza sanitaria

Il SPDC S. Spirito è inserito nella rete di urgenza Regionale per i pazienti con disturbi mentali in fase acuta. La valutazione e l'eventuale indicazione al ricovero viene effettuata dallo psichiatra di guardia in Pronto Soccorso che, in qualità di consulente, garantisce l'intervento nel più breve tempo possibile.

Per il ricovero non sono previste liste d'attesa.

Qualora il Servizio non disponesse di posti letto occupabili si farà richiesta di posto letto presso altri SPDC della Regione Lazio.

**L'accoglienza** in reparto è affidata al personale Infermieristico e OSS.

**Durante il ricovero** vengono valutate le condizioni fisiche e psichiche del paziente, attraverso:

- ✓ Esami Diagnostico-strumentali;
- ✓ Consulenze Specialistiche;
- ✓ Colloqui individuali;

- ✓ Attività di Gruppo e Riabilitative.

**Gli orari delle attività e delle visite** da parte di familiari e amici, vengono affissi e aggiornati costantemente.

Le modifiche agli orari possono verificarsi anche all'improvviso per problemi clinici o organizzativi.

**Il visitatore deve:**

- ✓ Rispettare gli orari di visita;
- ✓ Rispettare le regole del reparto.

I contatti e le informazioni, sia telefoniche sia di persona, sono subordinati al consenso dei pazienti.

**Il Servizio è composto da:**

- ✓ Otto stanze di degenza con due unità di degenza composte ciascuna da: un letto, un comodino, un'anta armadio. Ogni stanza è fornita di bagno;
- ✓ Una Sala Comune presso cui è possibile l'accesso H 24. Essa è utilizzata sia per la consumazione dei pasti quotidiani sia per le attività di gruppo e/o ludiche;
- ✓ Una stanza fumatori, unico posto deputato per fumare. La stanza è adibita all'uso solo ed esclusivamente per i degenti. Ai visitatori è fatto divieto di fumare in reparto.
- ✓ Un bagno attrezzato;
- ✓ Una medicheria;
- ✓ Una stanza medici;
- ✓ Una stanza TeRP (tecniche della Riabilitazione Psichiatrica)
- ✓ Una stanza Polifunzionale;
- ✓ Due bagni per gli operatori;
- ✓ Magazzini;
- ✓ Una cucina;

Nei locali riservati al personale non è consentito l'ingresso ai pazienti e ai visitatori.

**Regole:**

- ✓ Non è consentito fumare nei locali del SPDC ad esclusione della stanza per fumatori;
- ✓ Non è consentito ai degenti detenere o ricevere accendini e/o oggetti contundenti o potenzialmente pericolosi come: lacci, cinture, coltelli ecc. (vedi tabella all'ingresso).
- ✓ Non è consentito introdurre cibo se non confezionato; questo deve essere valutato comunque dagli operatori.

- ✓ Non è consentito, per motivi igienico sanitari, conservare cibo personale dei degenti nei locali del personale e nel frigorifero del Servizio;
- ✓ Non è consentito introdurre bevande alcoliche o stimolanti (tè, caffè, coca-cola) e più in generale in contenitori diversi dalla plastica (no termos, no vetro, no lattina).
- ✓ Non è consentito fare riprese video o fotografie all'interno del servizio per motivi di privacy;
- ✓ Si richiede la massima cura degli oggetti, suppellettili e strumenti di proprietà del Servizio;
- ✓ Vietato offendere e/o aggredire verbalmente e/o fisicamente il personale o altri degenti (Legge 14 agosto 2020, n. 113)

### Le dimissioni

Il tempo di ricovero può variare da pochi giorni ad alcune settimane.

Al momento delle dimissioni all'utente vengono fornite le indicazioni e gli appuntamenti per proseguire le cure a domicilio e presso la struttura territoriale individuata per competenza territoriale e clinico-assistenziale. Verrà fornita una "Lettera di dimissione" nonché il fabbisogno per una settimana dei farmaci da assumere per proseguire le cure.

Il personale fornirà al paziente anche un questionario di gradimento del ricovero.

La Dimissione può avvenire:

- ✓ A domicilio, dopo le ore 15:00 affinché sia possibile l'approvvigionamento dei farmaci;
- ✓ Presso Strutture Residenziali accreditate o a gestione diretta. In questi casi il trasferimento è gestito dal SPDC.

Durante la degenza il paziente o un suo delegato può fare richiesta direttamente agli operatori del servizio di un Certificato di degenza.

Alle dimissioni, sempre su richiesta del paziente o di un suo delegato forniamo il certificato di avvenuto ricovero.

| Orari pasti             | Orari visita                  |
|-------------------------|-------------------------------|
| h. 8:00 Prima colazione | Tutti i giorni: 15:50-17:10   |
| h. 12:15 Pranzo         | Festivi: mattino: 10:30-11:30 |
| h. 16:00 Merenda        | pomeriggio: 15:30-17:00       |
| h. 18:15 Cena           |                               |

## **Ricovero in Day Hospital**

Il Day Hospital (DH) psichiatrico costituisce un'area di assistenza semiresidenziale per prestazioni diagnostiche e terapeutico riabilitative a breve e medio termine. È collocato all'interno dell'ospedale, con un collegamento funzionale e gestionale con il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura.

L'obiettivo principale del DH consiste nel monitoraggio dei pazienti sottoposti a determinati trattamenti psicofarmacologici: LAI, Clozapina, Depakin, Carbolithium. In particolare vengono eseguiti monitoraggi ematochimici, indagini di laboratorio e/o strumentali, consulenze specialistiche volte al benessere fisico globale del paziente.

Sono anche previsti colloqui psico-educazionali volti al miglioramento della qualità di vita in generale e alla compliance farmacologica.

Inoltre il paziente dimesso dal SPDC può essere inviato al DH per il completamento di esami clinico-strumentali che non sono stati eseguiti durante la degenza, in modo da ridurre i tempi di ricovero.

Il DH è attivo dal lunedì al sabato dalle h 7.30 alle h 13.30

### **La richiesta della documentazione sanitaria può essere effettuata:**

- Presso il **CUP** dell'Ospedale Santo Spirito, con pagamento al momento della richiesta, nei seguenti **orari di apertura**: dal lunedì al venerdì dalle 7.15 alle 18.30 e il sabato dalle 7.15 alle 12.30
- Tramite **email**, inviando all'indirizzo [archivio.sspirito@aslroma1.it](mailto:archivio.sspirito@aslroma1.it) :
  - a) la scheda scaricabile dal link:  
[https://www.aslroma1.it/uploads/files/06\\_29\\_NUOVO\\_ALL\\_13\\_Modulo\\_Richiesta\\_DOC.NE\\_SANITARIA.pdf](https://www.aslroma1.it/uploads/files/06_29_NUOVO_ALL_13_Modulo_Richiesta_DOC.NE_SANITARIA.pdf);
  - b) la ricevuta del pagamento effettuato tramite bonifico bancario su IBAN IT32 P 08327 0339800000001060 intestato ad ASL Roma 1;
  - c) fotocopia del documento di identità dell'intestatario della documentazione sanitaria; eventuale delega correttamente compilata, datata e firmata dal delegante (intestatario della documentazione sanitaria) corredata di fotocopia controfirmata del documento di identità dell'intestatario.

## **Il ritiro della documentazione può essere effettuato**

- Presso l'apposito sportello "Rilascio cartelle cliniche e documentazione sanitaria", situato presso il CUP dell'Ospedale Santo Spirito, nei seguenti **orari di apertura**: dal lunedì al venerdì dalle 12.00 alle 14.00;
- Mediante spedizione a domicilio;
- Mediante spedizione via email.

## **INFORMAZIONI UTILI**

SPDC Ospedale Santo Spirito: Lungotevere in Sassia 1

Linee ATAC: 23-46-40-64-62-98-571-870-881-916-982

Metro linea A Fermata "OTTAVIANO" o "LEPANTO"

## **CONTATTI**

### **Reparto degenza**

Email: [spdc.santospirito@aslroma1.it](mailto:spdc.santospirito@aslroma1.it)

SPDC-MEDICHERIA

Tel: +39 06 6835 4313

SPDC-STANZA MEDICI

Tel: +39 06 6835 2421

### **Day Hospital Psichiatrico**

Email: [dhpsi.santospirito@aslroma1.it](mailto:dhpsi.santospirito@aslroma1.it)

Tel: +39 06 6835 3506 MEDICHERIA

Tel: +39 06 6835 3568 STANZA MEDICO

## **EQUIPE**

### **Direttore UOC**

Gian Marco Polselli

### **Referente medico di Day Hospital Psichiatrico**

Fiammetta Romani

## **Posizione Organizzativa di Coordinamento Infermieristico**

Eleonora Salustri

Tel: 06 6835 2539

**1 Psicologa**

**2 Tecniche della Riabilitazione Psichiatrica**

**1 Assistente Sociale**

**23 Infermieri**

**2 Operatori Socio-Sanitari (OSS)**

**2 Ausiliari**

### **VOLONTARI-AVO**

Responsabile per il SPDC: Pierpaola Parrella

Ai volontari sono affidate le attività di tempo libero/ludico-sportive/socializzanti attraverso: giochi da tavolo, disegno creativo, visione di film e/o altro che possano intrattenere i degenti, secondo un calendario collegato alle attività di reparto e alla presenza del personale volontario: tre giorni a settimana di pomeriggio.