

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI – Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

DIPARTIMENTO TUTELA E PROMOZIONE DELLA SALUTE MENTALE

REGOLAMENTO R.E.M.S. ASL RIETI RESIDENZA PER L'ESECUZIONE DELLA MISURA DI SICUREZZA

La REMS di Rieti, in ottemperanza al DM del 1/10/2012, in applicazione dell'art. 3 ter, comma 2, del decreto legge del 22/12/2011, convertito dalla legge del 17/2/2011 n.9, contenente disposizioni per il definitivo superamento degli ospedali psichiatrici giudiziari, è struttura sanitaria non ospedaliera, istituita presso il sistema sanitario regionale, allo scopo di effettuare trattamenti terapeutico-riabilitativi nei confronti di persone affette da patologie psichiatriche sottoposte a misure di sicurezza detentive.

La struttura ha la seguente finalità:

1. Valutazione, stabilizzazione e attività terapeutico riabilitativa. La struttura è munita di camere per le esigenze di vita individuale e di locali per la realizzazione di attività in comunità, di attività riabilitative, di locali destinati alla mensa e per lo svolgimento di colloqui, di servizi e locali destinati ai dipendenti.

La struttura può ospitare fino a 15 pazienti di sesso maschile. È dotata di equipe multidisciplinare, composta da medici psichiatri, psicologi, tecnici della riabilitazione psichiatrica, infermieri, OSS, assistente sociale, psicologi, personale amministrativo.

Secondo turnazione, è garantita la presenza antimeridiana e pomeridiana di Dirigenti sanitari, dal lunedì al venerdì e, nei giorni prefestivi, fino alle ore 14.00. Dopo le ore 14.00 nei giorni prefestivi, nei giorni festivi (8.00-8.00) e durante la notte (20.00-8.00), è garantita la presenza di infermieri, di operatori socio-sanitari e del servizio di vigilanza. Per qualsiasi quesito clinico relativo agli ospiti della REMS nelle suddette fasce orarie, si fa riferimento alla reperibilità telefonica dello psichiatra di guardia in SPDC. In caso di emergenza sanitaria si attiva immediatamente l'ARES 118 e forze dell'ordine (112, 113, 117, Polizia Municipale, o in subordine altre forze di polizia, in caso di TSO).

Per l'accesso di soggetti non dipendenti, che coadiuvano l'attività riabilitativa e terapeutica, l'orario di ingresso alla REMS è dalle ore 9.00 alle ore 18.00, salvo diverse disposizioni del Responsabile della REMS.

La REMS produce protocolli e procedure specifici per i vari processi organizzativi, provvedendo alla loro revisione periodica.

FIGURE PROFESSIONALI OPERANTI nella REMS

Presso le REMS sono presenti i seguenti ruoli professionali per l'adempimento ai compiti rispettivamente elencati.

- a) **I medici psichiatri** svolgono le seguenti attività: prestano cure mediche e psichiatriche (visite periodiche sui pazienti, impostazione di terapia farmacologica, colloqui clinici, gestione della cartella clinica, partecipazione alle attività esterne, organizzazione di interventi terapeutici multidisciplinari tramite briefing e riunioni con il personale, compresi audit formativi); coordinano l'attività sanitaria e terapeutica generale; gestiscono il materiale e la documentazione clinica; preparano le relazioni cliniche periodiche e i pareri richiesti dall'autorità giudiziaria; formulano richieste all'autorità giudiziaria; aggiornano e interagiscono con il sistema informativo SMOP (sistema informativo per il monitoraggio del superamento ospedali psichiatrici giudiziari); coordinano e gestiscono i rapporti con Dipartimenti di salute mentale competenti; in assenza di personale amministrativo, rispondono alle richieste di ospitalità provenienti dalle autorità preposte, aggiornando la lista dei posti letto, comunicano con le istituzioni (autorità giudiziaria e ufficio matricola degli istituti di pena), ricevono e inoltrano la corrispondenza utilizzando un apposito registro.
- b) **Gli psicologi clinici** svolgono le seguenti attività: prestano assistenza e cure psicologiche attraverso colloqui di psicoterapia individuale e di gruppo; somministrano test psicologici e scrivono relazioni cliniche se richieste; intrattengono rapporti con i familiari degli ospiti; comunicano con l'autorità giudiziaria; coordinano interventi riabilitativi con i tecnici della riabilitazione psichiatrica; partecipano all'attività esterne degli ospiti; organizzano interventi terapeutici multidisciplinari con altri operatori e vi partecipano; contribuisce, con lo psichiatra, al coordinamento ed alla gestione dei rapporti con i Dipartimenti di salute mentale competenti; in assenza di personale amministrativo, partecipano agli audit clinici e ai briefing, rispondono, su indicazione dello psichiatra, alle richieste di ospitalità provenienti dalle autorità preposte, aggiornando la lista dei posti letto, comunicano con le istituzioni (autorità giudiziaria e ufficio matricola degli istituti di pena), ricevono e inoltrano la corrispondenza utilizzando un apposito registro.
- c) **I tecnici della riabilitazione psichiatrica** svolgono le seguenti attività: sviluppano i programmi riabilitativi individualizzati e in gruppo; assistono alle attività quotidiane degli ospiti e alla gestione delle loro risorse economiche unitamente agli assistenti sociali; organizzano le attività quotidiane all'interno e all'esterno della struttura, partecipando in particolare a queste ultime; misurano le condotte aggressive e altri parametri psicometrici; formulano relazioni riabilitative; partecipano agli incontri di equipe con gli esponenti del Dipartimento di salute mentale referente, intrattengono rapporti con familiari dell'ospite; organizzano le telefonate settimanali degli ospiti con i familiari, partecipano agli audit clinici e ai briefing.

- d) **Gli assistenti sociali** svolgono le seguenti attività: rendicontano le risorse economiche dell'ospite annotandolo su apposito registro; intrattengono rapporti con le famiglie per quanto riguarda le necessità primarie e secondarie degli ospiti (vestiti, denaro, tabacchi, etc.); intrattengono relazioni con il Dipartimento di salute mentale, giudice tutelare (amministrazioni di sostegno) e INPS (richieste di invalidità civile e sussidi economici); organizzano il prelievo di denaro dell'ospite depositato presso l'ufficio postale o istituti bancari; partecipano alle uscite esterne; organizzano il calendario delle udienze giudiziarie; comunicano con il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria per l'aggiornamento della posizione giuridica; partecipano agli audit clinici e briefing; vigilano sulla regolare tenuta del registro di uscita ed entrata dell'ospite ove, a cura di ciascun accompagnatore o del dipendente che accoglie il paziente al rientro sono indicati data, orario e motivazioni degli spostamenti.
- e) **Gli infermieri** svolgono le seguenti attività: prestano assistenza sanitaria primaria; somministrano terapie farmacologiche; eseguono prelievi ematici ordinari o urgenti ed esami tossicologici su indicazione dello psichiatra della struttura; essi provvedono all'approvvigionamento dei farmaci; gestiscono i presidi sanitari d'urgenza e tengono il calendario delle visite mediche per ogni ospite; accompagnano l'ospite all'esterno per le visite mediche; assistono e supportano gli ospiti nelle attività quotidiane (igiene personale) e nella movimentazione (es. spostamento da un piano all'altro); controllano quotidianamente le camere di degenza; aggiornano il report infermieristico e il diario delle consegne; partecipano alle attività esterne alla REMS; prestano supporto alle attività riabilitative, prendono parte agli audit clinici e ai briefing.
- f) **Gli operatori socio-sanitari** svolgono le seguenti attività: 4 assistono alla vita quotidiana degli ospiti, alla loro igiene personale, alla gestione dei beni di prima necessità; supportano la lavanderia interna alla struttura; somministrano il vitto; partecipano alle attività e alle visite mediche esterne alla REMS; prendono parte agli audit clinici e ai briefing.
- g) **Gli impiegati del ruolo amministrativo** svolgono le seguenti attività: provvedono alla tenuta della lista d'attesa, alla ricezione delle richieste di ricovero, fornendo comunicazione di disponibilità o d'indisponibilità del posto letto tramite una casella di posta elettronica certificata; ricevono la corrispondenza in arrivo e inoltrano quella in par - tenza, indicando la data e, se occorre, il numero di protocollo anche annotando su uno specifico registro; archiviano e rilasciano copia del fascicolo sanitario dell'ospite laddove sia richiesto da quest'ultimo o da un suo delegato, dall'amministratore di sostegno, dal curatore, dal tutore, dal difensore, previo espletamento della richiesta e delle relative modalità presso lo sportello CUP aziendale; ricevono le richieste di rimborso delle spese sostenute dal personale sanitario nello svolgimento delle attività terapeutico riabilitative e le inoltrano all'ufficio dipartimentale di economato; interagiscono con l'amministrazione penitenziaria, l'autorità giudiziaria ed altre istituzioni dietro direttive dei dirigenti sanitari, cooperando con questi ultimi per lo svolgimento di ogni altro compito di natura amministrativa previsto nell'Accordo Stato – Regioni o altrimenti autorizzato dalla legge.

h) **Personale di vigilanza:** Il personale di vigilanza è presente nella struttura h 24, in numero sufficiente per i 2 piani, per l'espletamento di tutte le attività di seguito elencate. Il personale di vigilanza si occupa della gestione della videosorveglianza, del controllo dell'accesso delle persone autorizzate tramite gli strumenti già installati nella struttura. Compila il registro delle entrate e uscite dalla struttura. In caso di necessità, il personale di vigilanza allerta le forze dell'ordine (112, 113, 117), il 118 e/o i vigili del fuoco tramite l'apposito sistema e interviene nell'immobilizzazione del paziente, in collaborazione con il personale sanitario presente, in attesa dell'arrivo delle forze dell'ordine e del 118.

Tutti gli operatori sono tenuti a rispettare le seguenti regole:

- Osservare scrupolosamente il Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale di Rieti;
- È fatto divieto di fumo, tranne nelle due aree predisposte per i fumatori
- Indossare la divisa esclusivamente durante l'orario di servizio, pulita, con appropriatezza in tutte le sue parti e corrispondente alla propria qualifica;
- Non portare a domicilio le divise in dotazione;
- Non apportare modifiche ai capi che compongono la divisa ed essere responsabili della conservazione;
- È vietato indossare monili. Non indossare collane e orecchini pendenti, non indossare anelli con superfici sfaccettate, con sporgenze e con pietre, non indossare bracciali che possano interferire con l'erogazione di prestazioni sanitarie;
- Mantenere le unghie corte e pulite senza utilizzo di gel o unghie artificiali che potrebbero interferire con la propria attività assistenziale;
- Assumere atteggiamenti e comportamenti congrui e rispettosi nei confronti dei pazienti;
- Utilizzare le stanze REMS esclusivamente per la funzione prevista;
- Rispettare gli orari della propria turnazione;
- Non assumere atteggiamenti indecorosi;
- È vietato utilizzare il telefono personale durante l'orario di servizio, eccezion fatta per il Dirigente Medico;
- È vietato introdurre sostanze alcoliche
- Non effettuare riprese audio e/o video e non scattare foto;
- Non cedere il proprio telefono personale ai pazienti;
- Non portare con sé oggetti taglienti (forbici, bisturi, ecc..).
- Rispettare la normativa vigente in termini di privacy e sicurezza

Il personale supporta i pazienti nel rispetto delle regole della Struttura.
Ogni violazione sarà sanzionata, secondo la gravità, ai sensi CCNL vigente.

ASSEGNAZIONE DELL'OSPITE alla REMS

L'ospite è assegnato alla REMS di Rieti dal referente regionale della lista d'attesa unica della Regione Lazio, previa individuazione della sede per l'esecuzione della misura di sicurezza da parte del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria. La disponibilità di posto letto viene comunicata alle autorità giudiziarie competente e per conoscenza al DAP e PRAP ed è subordinata alla verifica dei requisiti giuridici

(disposizione di misura detentiva in REMS), di residenza (residente Regione Lazio) e l'effettuazione del tampone molecolare per Sars Cov2 non oltre due giorni prima dell'ingresso in struttura. La disponibilità verrà mantenuta per un termine di 14 giorni, oltre il quale, se l'ingresso del paziente non è avvenuto, si procederà a chiedere un nuovo nominativo alla lista di attesa.

Al momento dell'assegnazione, i sanitari faranno riferimento all'autorità giudiziaria che ha emesso il provvedimento di misura di sicurezza in REMS.

Dopo l'invio della disponibilità di posto letto, il Responsabile REMS concorderà col DAP e con le FF.OO. deputate all'accompagnamento, giorno, orario e modalità di ingresso al fine di accogliere il nuovo giunto nel rispetto delle attività terapeutico-riabilitative degli altri ospiti e delle attività degli operatori.

Il Responsabile della REMS comunica al referente regionale della lista d'attesa la disponibilità di posto letto per il primo utente in lista.

INGRESSO E REGISTRAZIONE

1. L'accoglienza degli ospiti è effettuata, di regola, dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 14.00, previe intese dirette a predisporre le procedure di ingresso e registrazione alla presenza del personale medico e del personale utilizzato dal dipartimento dell'amministrazione penitenziaria o da altre forze dell'ordine.
2. I dati essenziali del titolo di detenzione e quelli relativi all'ingresso devono essere registrati dalla Polizia Penitenziaria (Ufficio Matricola), che verrà informato dal personale REMS. Il personale REMS/amministrativo dovrà inviare entro 48 ore, la lettera di avvenuto ingresso all'Autorità giudiziaria (GIP/GUP/Magistrato di sorveglianza, Procura), DAP, PRAP, alla Questura, alla Prefettura, all'UEPE, ai Carabinieri, al Centro di salute mentale competente, ad altre strutture sanitarie interessate ed alla Regione Lazio.
3. Sarà cura del personale delle FF.OO. che accompagnano l'ospite all'ingresso in REMS, effettuare una perquisizione del paziente.
4. Vengono conservati, per ogni ospite sottoposto a restrizione della libertà personale, una completa e sicura registrazione delle seguenti informazioni:
 - a) dati sull'identità personale;
 - b) motivazione del titolo di detenzione e Autorità che lo ha emesso;
 - c) giorno e ora dell'ingresso e dell'uscita.
5. Ogni fascicolo deve contenere il referto del sanitario e i rapporti del personale che si trova in diretto contatto con l'ospite sottoposto a misura di sicurezza detentiva. I fascicoli e le informazioni relative agli ospiti e debbono essere mantenuti, con il debito riguardo al loro carattere riservato, in dossier individuali regolarmente aggiornati ed accessibili alle sole persone autorizzate.
6. L'ospite depositerà effetti personali, in apposite cassette nominali, la cui chiave sarà conservata dalla vigilanza. È previsto un modulo deputato per la registrazione degli oggetti depositati, firmata dall'ospite e dall'operatore a cui verranno consegnati detti effetti. Per quanto attiene le somme di denaro, le stesse verranno depositate in apposita cassaforte la cui chiave verrà conservata dal personale di

vigilanza. Il personale autorizzato alla gestione del denaro è individuato nell'assistente sociale o suo delegato.

7. Il Magistrato Competente, su richiesta del Responsabile della REMS, fornirà tutti gli atti giuridici significativi ai fini del ricovero del singolo ospite, con indicazione di particolari prescrizioni e/o restrizioni anche relative alle autorizzazioni alle visite ed alle telefonate.

TRATTAMENTO TERAPEUTICO-RIABILITATIVO

Il trattamento terapeutico riabilitativo erogato dalla REMS è ispirato al rispetto della personalità, dignità umana, salute, sicurezza ed intimità ed è improntato all'imparzialità.

Per ogni ospite è definito uno specifico trattamento terapeutico-riabilitativo, verificato secondo le procedure sanitarie di EBM ed inserito nella cartella personale: tale percorso prevedrà il massimo coinvolgimento dell'ospite secondo i principi della Recovery e nello specifico:

- a) valutazione multidisciplinare di equipe secondo le procedure e gli strumenti definiti per ciascun profilo professionale. Il Piano terapeutico individuale (PTI) e quello riabilitativo (PTRI) verranno stilati dal CSM di competenza, eventualmente in accordo con il personale medico/riabilitativo della REMS e verranno stabilite verifiche temporalmente cadenzate per il monitoraggio dell'efficacia del piano stesso. Si concorda con l'ospite, previa adeguata informazione e consenso, il progetto terapeutico integrato.
- b) Definizione di un percorso terapeutico-riabilitativo che comprenderà gli obiettivi generali e specifici e la prevenzione dei comportamenti a rischio (aggressività, impulsività e rischio suicidario.) Questi ultimi verranno valutati all'inizio e nel corso del trattamento. La finalità di tale percorso è la reintegrazione sociale e la riduzione del rischio di recidiva e comprenderà aspetti specifici di trattamento quali:
 - l'organizzazione delle attività quotidiane,
 - la responsabilizzazione alla vita nella REMS,
 - psicoterapia individuale e di gruppo,
 - social-skills training (formazione di competenze),
 - psico-educazione,
 - gruppo di auto-mutuo-aiuto,
 - formazione professionale,
 - studio,
 - attività sportive e religiose con il contributo del volontariato e dei ministri di culto,
 - ridefinizione dei rapporti con le famiglie, con la comunità esterna e con il mondo del lavoro.
- c) La terapia e la riabilitazione non prevedono l'uso della forza. Le condotte aggressive o violente tenute dall'ospite sono fronteggiate con adeguate misure di contenimento, compatibili con la dignità personale e le esigenze terapeutiche, tramite l'ausilio dei dipendenti della REMS e, se necessario, l'intervento del

- personale di vigilanza; in caso di insufficienza è richiesto l'intervento della forza pubblica.
- d) Le attività esterne a scopo terapeutico-riabilitativo, individuali o di gruppo, richiedono la preventiva autorizzazione dell'autorità giudiziaria e sono realizzate nei limiti stabiliti da quest'ultima.
 - e) Le procedure di ammissione alla REMS di Rieti, la registrazione a fini organizzativo-sanitari, la conservazione degli atti relativi alla posizione giuridica ed i rapporti con l'Autorità Giudiziaria ed ogni altro adempimento amministrativo, sono svolte dal personale amministrativo. Fino a definizione di tale personale il procedimento di identificazione, immatricolazione, ricostruzione ed aggiornamento della posizione giuridica, sono svolti dal personale dell'Amministrazione Penitenziaria.
 - f) Al personale delle REMS è riservata una formazione permanente sia clinica che giuridico-amministrativa
 - g) L'ospite (o il suo tutore) può ottenere copia della documentazione che lo riguarda presente in REMS. Tramite gli operatori della struttura sanitaria, egli può chiedere il rilascio di copia di atti concernenti la propria posizione giudiziaria conservata presso il dipartimento dell'amministrazione penitenziaria o l'autorità giudiziaria competente.
 - h) Ogni ospite all'ingresso della REMS di Rieti sarà sottoposto al Programma Operativo di Screening Sanitario e nello specifico:

entro le 48 ore dall'ingresso

- Colloquio psichiatrico, con valutazione della storia clinica del paziente e impostazione della terapia farmacologica.
- La compilazione del fascicolo sanitario.
- La rilevazione dei parametri vitali (pressione arteriosa, frequenza cardiaca, peso, altezza, temperatura corporea, abitudini alimentari, eventuali intolleranze e/o allergie).
- Visita medica con prescrizione di analisi cliniche generali, specialistiche (in special modo per chi assume psicofarmaci, se ritenute necessarie) ECG e drug test: quest'ultimo sarà ripetuto al rientro di permessi d'uscita senza operatori e ogniqualvolta il medico lo ritenga necessario.
- Prenotazione da parte degli operatori sanitari delle eventuali visite specialistiche da effettuare nei 5 giorni seguenti:

entro 5 giorni dall'ingresso

- Colloquio psicologico
- Visita cardiologica (se ritenuta necessaria sulla base dell'ECG e dell'anamnesi)
- Visita dermatologica (se ritenuta necessaria)

- Visita odontoiatrica, visita oculistica (facoltative)
- Rx torace (se ritenuto necessario)

Quanto sopra verrà notificato al Magistrato di riferimento, qualora non effettuato all'interno della REMS.

entro 10 giorni dall'ingresso

- Assegnazione del Medico di Medicina Generale e, se necessario, visita da parte dello stesso con eventuali prescrizioni specialistiche.
- Valutazione sociale e redazione scheda sociale.

entro 15 giorni dall'ingresso

L'equipe sanitaria provvederà alla somministrazione test psicodiagnostici, con valutazione del rischio di violenza o di atti aggressivi, del rischio suicidario da registrare in cartella e oggetto di futuro monitoraggio (ogni 6 mesi).

entro 45 giorni dall'ingresso

Completato il periodo di osservazione del paziente, sarà redatto anche sulla base del Piano Terapeutico Individuale (PTI) proposto specificamente dal DSM di competenza territoriale, un Progetto Terapeutico Riabilitativo (PTRI) sempre in collaborazione con il CSM di competenza, contenuto nella cartella clinica che descriverà obiettivi, tempi, verifiche previste dal programma riabilitativo, attività necessarie a realizzare gli obiettivi definiti. Infine, **ogni quattro mesi**, salvo diversa e ulteriore disposizione, è inviata all'autorità giudiziaria ed, eventualmente, al centro di salute mentale competente, una relazione clinica periodica che contiene il quadro psicopatologico comportamentale, psicodiagnostico, con valutazione delle condotte aggressivo-violente.

A seguito di un periodo di osservazione non inferiore a 45 giorni, i dirigenti sanitari, compatibilmente con il programma individuale, potranno richiedere all'autorità giudiziaria lo svolgimento di attività risocializzanti, individuali o di gruppo, da effettuarsi all'esterno della REMS, alla presenza degli operatori sanitari con mezzi aziendali, previa disponibilità del personale.

L'accompagnatore sarà munito del provvedimento di autorizzazione o di notifica al Magistrato di riferimento e del documento che attesti l'identità dell'ospite.

DIMISSIONE dalla REMS

Le dimissioni si eseguono dietro provvedimento dell'autorità giudiziaria, la quale indica le modalità del rilascio e le eventuali forme di accompagnamento presso altra struttura. L'impossibilità oggettiva di dare esecuzione all'immediato rilascio va comunicata all'autorità giudiziaria. Le dimissioni dell'ospite sono comunicate anche al Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

L'inizio della procedura di dimissioni dell'ospite avviene non oltre le ore 17.00. La procedura di dimissioni contempla le seguenti attività:

- riconsegna degli effetti personali custoditi dal personale della REMS, incluso il denaro;
- consegna della relazione clinica di fine trattamento e dello schema di trattamento farmacologico.

ACCESSO agli SPAZI, ORARIO e ATTIVITA' GIORNALIERE degli OSPITI

L'accesso agli spazi comuni (sala Tv, sala fumatori, corridoio, scale, sala mensa, etc.) è consentito dalle ore 8.00 alle ore 23.00. L'accesso agli altri spazi è permesso previo consenso degli operatori. L'ingresso e la permanenza presso gli spazi aperti della struttura sono consentiti con la supervisione di almeno un operatore e di un vigilante, durante l'orario diurno, sulla base dell'organizzazione della struttura. La giornata organizzata sarà come di seguito indicato:

7.30: Sveglia e igiene personale

8.00: Terapia

8.30: Colazione

8.45: Sistemazione delle Camere

9.00: Briefing

9.30: Attività varie

10.30: Pausa/Spuntino

11.00: Ripresa delle attività riabilitative

13.00: Pranzo

14.00: Terapia

14.30: Riposo

15.15: Laboratori / Psicoterapia/social skills training

16.30: Merenda

18.00: Tempo libero/TV/svago

19.00: Cena

20.00: Terapia

21.00: Tempo Libero, sala tv, svago, conclusione della giornata

22.15: Eventuale terapia ipnoinducente o al bisogno

23.00: Fine della giornata: riposo notturno

L'orario generale è comune a tutti gli ospiti, con eventuali eccezioni consigliate dalle condizioni personali (malattie, attività specifiche, attività individuali, etc.) da valutare da parte dell'equipe multidisciplinare.

L'orario potrà essere modificato a seconda della stagione dell'anno o dell'attività di formazione specifica. Ciascun ospite, accede alla stanza a lui attribuita; non oltre le 22.30, le porte delle stanze sono chiuse elettronicamente. Eventuali necessità notturne sono soddisfatte dal personale in turno previa chiamata da parte dell'ospite tramite il parlascolta.

Durante la notte il personale sanitario presente, con l'ausilio del personale di vigilanza, effettuerà un controllo visivo degli ospiti ogni 30 minuti, salvo diversa prescrizione medica. Gli operatori possiedono una cialda passpartout, o codice personale o una chiave, che permette l'apertura delle porte delle singole camere; il loro accesso alle camere sarà effettuato esclusivamente per ragioni sanitarie, di sicurezza o per la tutela dell'incolumità personale. Le stanze attribuite agli ospiti sono sottoposte a verifiche quando vi siano motivi per ritenere che ivi siano collocati oggetti vietati o, comunque, vi si compia un'attività non consentita. Se gli oggetti vietati, o altri strumenti pericolosi per l'incolumità dell'ospite o del personale, si scoprono a seguito di un'ispezione dei locali o personale, l'ospite è invitato a consegnarli; in caso di mancata consegna è chiesto l'intervento delle Forze dell'Ordine, dando contestuale avviso all'autorità giudiziaria. Allo stesso modo si procede se tali oggetti, pur visibili all'operatore, siano nella disponibilità dell'ospite e non siano da questo consegnati malgrado l'invito. Se lo impongono specifiche esigenze del trattamento terapeutico-riabilitativo, motivi sanitari, motivi di sicurezza, l'attribuzione delle stanze agli ospiti subisce variazioni.

DIRITTI DEGLI OSPITI

In assenza di indicazioni legislative, oltre quanto di seguito indicato, i diritti e le aspettative degli ospiti sono anche desumibili in chiave ampliativa in quanto compatibili con gli scopi terapeutico - riabilitativi delle misure di contenimento e con la tipologia sanitaria non ospedaliera delle REMS, dalla normativa penitenziaria di cui alla legge 26 Luglio 1975, n. 354 e del decreto del Presidente della Repubblica

del 30 Giugno 2000 n. 230, nelle parti in cui richiamano la figura dell'ospite. L'esercizio di diritti contemplati dalla legge subordinato a potestà o funzioni pubbliche non attribuite normativamente agli operatori delle REMS o incompatibili con il ruolo sanitario non ospedaliero, sarà oggetto di richiesta all'autorità giudiziaria a cura dell'ospite. Il progetto terapeutico riabilitativo poggia su un core di responsabilizzazione, autonomia e rispetto dei rapporti in ambito sociale, professionale, familiare, affettivo. Vengono perciò favoriti i seguenti aspetti:

- Vivere in un ambiente libero da qualsiasi sostanza che possa dare dipendenza, con il sostegno permanente di tutti gli operatori;
- Ricevere cure senza pregiudizi di razza, nazionalità, fede, appartenenza politica, preferenze sessuali, estrazione sociale e precedenti giudiziari;
- Rispetto della propria personalità, dignità umana, salute, sicurezza, intimità;
- Conoscere gli obiettivi, le procedure e la metodologia del progetto terapeutico riabilitativo;
- Essere correttamente informati sul regolamento interno e su qualsiasi sua modifica;
- Conoscere le modalità per l'inoltro di reclami, lagnanze e suggerimenti allo staff e all'equipe multidisciplinare così come dei relativi esiti;
- Riservatezza in ordine alle informazioni riguardanti la propria diagnosi e il proprio trattamento in conformità alla normativa vigente;
- Ricevere informazioni complete e continue rispetto ai propri trattamenti ed alla loro evoluzione.
- Comunicare con familiari ed amici e ricevere visite previa autorizzazione dell'Autorità Competente;
- Disporre di un alloggio accogliente, dignitoso e pulito e conforme alle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza;
- Alla fine del periodo di permanenza nella REMS, ottenere informazioni e/o orientamento circa possibili sostegni sociali, medici e lavorativi in altra Comunità o presso la propria residenza.
- Accedere, a seguito di condiviso parere sanitario, agli spazi perimetrali esterni all'edificio sotto supervisione degli operatori sanitari e della vigilanza, secondo linee impartite dal Responsabile, compatibilmente con le esigenze del personale di turno.
- Accedere, dopo un periodo di osservazione non inferiore ai 45 gg, a seguito di un condiviso parere sanitario e di indicazioni dell'autorità giudiziaria, alle uscite terapeutico riabilitative esterne in compagnia degli operatori sanitari, secondo linee impartite dal Responsabile, compatibilmente con le esigenze del personale di turno,

garantendo la permanenza in REMS di perlomeno un infermiere professionale e un operatore socio-sanitario in caso ci siano pazienti che restino in struttura.

- Professare liberamente il proprio culto ed il proprio pensiero.
- Esercitare il diritto di voto agli aventi diritto, con trasferimento presso il seggio elettorale secondo autorizzazione e modalità fornite dall'autorità giudiziaria su richiesta del personale REMS. L'ospite che intende esercitare tale diritto deve comunicarlo al personale della REMS cinque prima della data fissata per le operazioni di voto.
- Esercitare il diritto all'istruzione scolastica e universitaria condizionato alla stipula di un protocollo d'intesa tra la REMS e gli istituti d'istruzione più vicini, i quali fissano e agevolano i percorsi individuali di preparazione agli esami. L'eventuale frequenza ai corsi, se non incompatibile con il trattamento, è disposta dall'autorità giudiziaria. Parimenti l'autorità giudiziaria autorizza l'ingresso del corpo docente nella struttura per lo svolgimento delle prove di profitto. L'acquisto del materiale di studio e le tasse scolastiche sono a carico dell'ospite, salvo gli esoneri contemplati dalla legge.
- L'esercizio dei diritti relativi alla fruibilità degli spazi comuni o alla libertà di movimento o di gestione del danaro possono essere temporaneamente limitati a seguito di giudizio clinico, per scompenso psicopatologico e comportamentale comunicato all'autorità giudiziaria competente nella relazione periodica; le condotte di grave entità verranno segnalati alla medesima autorità senza ritardo.

DOVERI DEGLI OSPITI

Estrema attenzione viene riservata ai contatti sociali e pertanto anche gli ospiti debbono attenersi a regole che tutelino in primis la propria salute ed il loro percorso di cura e riabilitazione. Tali regole sono:

- Entro le 48 ore dall'ingresso, a ciascun ospite viene illustrato dal personale della struttura il documento che contiene le regole e le procedure di funzionamento con particolare riguardo alle norme di comportamento.
- Le norme di comportamento costituiscono la confluenza di fattori emergenti dalle evidenze scientifiche delle discipline del trattamento terapeutico-riabilitativo, dalla buona pratica clinica e, per quanto applicabile, dalla vigente normativa concernente le persone sottoposte a misure di sicurezza detentive.
- Gli ospiti hanno diritto alle libertà individuali secondo le esigenze, le capacità e le autonomie di ciascuno, entro i limiti imposti dall'esecuzione delle misure di sicurezza e dalle norme di comportamento, in conformità ai programmi terapeutico-riabilitativi propri e altrui.
- L'équipe REMS consegna all'ospite e ai suoi familiari e/o terzi autorizzati brochure informativa sugli obiettivi del ricovero in REMS e le principali regole di struttura

- Non devono introdurre, consumare e/o indurre altri a fare qualsiasi cosa non autorizzata sia all'interno che all'esterno delle REMS.
- Trattare con rispetto il personale della REMS, gli altri ospiti ed i familiari, essendo proibita qualsiasi manifestazione di violenza fisica o intimidazione come pure la sottrazione di qualsiasi proprietà altrui.
- Rispettare le regole, gli orari e le attività di riordino e cura degli spazi personali e condivisi, partecipare alle riunioni e a tutto ciò che è contemplato nel Programma Terapeutico.
- Rispettare ed avere cura dei locali e degli arredi della REMS, ripagando eventualmente a proprie spese eventuali danneggiamenti provocati.
- Rispettare il limite di accesso a tutti i locali di uso esclusivo degli operatori.
- Non influenzare negativamente o istigare gli altri ospiti;
- Non appropriarsi nemmeno per breve tempo di oggetti di proprietà altrui;
- Non è consentito il commercio o la donazione, salvo la cessione di oggetti di modesto valore d'intesa con gli operatori sanitari;
- Riordinare le proprie camere, in collaborazione con gli operatori se necessario, e mantenerle nel dovuto decoro;
- Tenere un'igiene personale rigorosa e effettuare almeno due docce a settimana con l'ausilio degli operatori socio-sanitari, se occorre;
- Segnalare eventuali patologie fisiche;
- Non fumare salvo che in apposito spazio dedicato, dove è permesso consumare giornalmente 20 sigarette, custodite e quotidianamente distribuite dal personale. Sono proibiti accendini o fiammiferi; un accendino di uso comune è a disposizione degli ospiti nello spazio dove è possibile fumare. La violazione delle condotte determinerà l'invito ad astenersi rivolto all'ospite da parte degli operatori; la violazione ripetuta delle condotte sarà comunicata all'autorità giudiziaria;
- In ogni caso, la violazione delle regole di condotta potrà essere valutata ai fini dell'eventuale modifica del trattamento terapeutico riabilitativo;
- È vietato introdurre e consumare alcolici entro la struttura;
- Eventuale cibo non deperibile proveniente dall'esterno, autorizzato dal medico della REMS, deve essere introdotto in confezioni integre e con scontrino d'acquisto;

- È consentita l'introduzione dall'esterno di cibo deperibile esclusivamente se contenuto in confezioni integre, con scontrino d'acquisto e in quantità consumabile entro il termine orario del colloquio con il familiare e/o terzi autorizzati.
- È possibile consumare un massimo di tre caffè al giorno (colazione, metà mattina e dopo pranzo), se disponibile.
- È vietato effettuare qualsiasi tipo di ripresa audio e/o video.

VISITE, COLLOQUI, CORRISPONDENZA

Le visite agli ospiti da parte dei congiunti sono sempre consentite salvo, diversa disposizione dell'autorità giudiziaria, regolate dal Responsabile o un suo delegato.

Le visite da parte di amici e conoscenti sono oggetto di autorizzazione da parte dell'autorità giudiziaria, se ritenute necessarie ed utili al trattamento dal Responsabile della REMS o da un suo delegato;

Le visite autorizzate sono concordate, nei tempi e modi, con gli operatori sanitari della REMS e gli agenti di vigilanza, sulla base delle esigenze della struttura. Al fine di concordare l'appuntamento per la visita, familiari e/o terzi autorizzati devono inviare un'email di richiesta all'indirizzo di struttura e/o telefonare alla segreteria amministrativa nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00;

Sono previsti almeno 5 colloqui mensili per la durata massima di un'ora salvo che si tratti congiunti che risiedono in un comune diverso dalla REMS; in tal caso, la durata massima è di un'ora e mezza.

I colloqui possono essere in numero maggiore se non pregiudicano la relazione con la famiglia o il trattamento, compatibilmente con le attività delle REMS.

I colloqui sono effettuati in sale appositamente dedicate, che garantiscono la riservatezza e consentono la sicurezza dei visitatori e dell'ospite. I colloqui possono avvenire, nell'ipotesi in cui lo richieda il trattamento o per ragioni di sicurezza, in presenza degli operatori e sotto il controllo visivo degli agenti di vigilanza.

I visitatori sono identificati dagli agenti di vigilanza attraverso documento d'identità e sono tenuti a consegnare, prima dell'inizio del colloquio i loro effetti personali, inclusi i telefoni cellulari, che verranno conservati in appositi spazi.

I visitatori sono sottoposti a controlli mediante metal detector e dispositivi X scan. I visitatori possono fornire agli ospiti effetti personali non vietati e cibi a lunga conservazione secondo indicazioni fornite dal personale della struttura e previa ispezione da parte degli addetti alla vigilanza. I cibi saranno conservati dagli operatori che redigono un inventario; gli ospiti potranno utilizzarli con la supervisione degli operatori.

Gli ospiti hanno diritto al colloquio e alla corrispondenza, anche telefonica, con il difensore, il quale comunica il proprio ruolo, se non è già diversamente noto agli operatori, tramite atto di nomina.

I colloqui con il difensore possono avvenire, senza limiti temporali previsti, negli orari e nei giorni stabiliti dal Responsabile della REMS; ove lo impongano ragioni di sicurezza o di tutela dell'incolumità, i colloqui avvengono alla presenza di personale della struttura, pur nel rispetto della riservatezza.

I colloqui dei familiari e/o terzi autorizzati con i dirigenti avvengono, previo appuntamento da richiedere via email all'indirizzo di struttura e/o telefonicamente alla segreteria amministrativa nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00, in giorni e orari prestabiliti e resi noti tramite opportuni strumenti di pubblicità.

È istituito un registro in cui la vigilanza annota l'identità delle persone che accedono per le visite all'ospite, la data e l'ora di entrata e di uscita dalla Struttura.

Gli ospiti possono ricevere ed inviare corrispondenza epistolare, se non diversamente disposto dall'autorità giudiziaria.

Gli ospiti devono essere dotati di materiale di cancelleria e di affrancatura, salvo che possano provvedervi a proprie spese; l'uso di penne o matite può essere limitato per ragioni di sicurezza.

Le buste della corrispondenza in partenza e in arrivo saranno controllate alla presenza dell'ospite e dell'operatore sanitario il quale, senza conseguire la conoscenza del contenuto, verifica l'assenza di materiali vietati, anche servendosi di strumenti di metal detector e X-Scan.

All'autorità giudiziaria è richiesto un controllo sui contenuti della corrispondenza se esistono esigenze del trattamento terapeutico segnalate dai dirigenti medici.

Nell'ipotesi in cui i contenuti occultati nelle buste siano corpo di un reato l'operatore informa immediatamente l'autorità giudiziaria che eventualmente autorizza, a trattenere la corrispondenza. Gli ospiti che intendano utilizzare le comunicazioni telefoniche devono farne richiesta al direttore della REMS, indicando i destinatari e l'utenza telefonica da contattare.

Salvo diversa prescrizione dell'autorità giudiziaria, sono consentite le comunicazioni telefoniche con i prossimi congiunti perlomeno una volta a settimana, per la durata di circa 10 minuti ciascuna; è permesso altresì la conversazione telefonica con persone diverse dai congiunti se esistono ragioni plausibili e non ostino motivi di sicurezza.

È ammessa una corrispondenza telefonica dell'ospite con i prossimi congiunti al rientro in REMS dopo un periodo di assenza dovuta a qualsiasi ragione o nel caso di trasferimento da altro istituto.

Il direttore della REMS può consentire ulteriori colloqui telefonici settimanali qualora risultino compatibili per le esigenze terapeutico-riabilitative.

Gli apparecchi telefonici sono messi a disposizione a cura della struttura sanitaria.

Gli ospiti sono avvisati di eventuali telefonate pervenute per stabilire un successivo contatto telefonico, sempre che le persone destinatarie rientrino nel novero di quelle con le quali i colloqui sono ammessi.

Gli ospiti e i visitatori non possono detenere o usare telefoni cellulari.

I prossimi congiunti potranno ottenere informazioni sui loro congiunti nei giorni e nelle fasce orarie comunicate dal personale in servizio.

È istituito un registro della corrispondenza e delle comunicazioni sul quale il dipendente annota data e ora della corrispondenza inviata o ricevuta.

POSSESSO ed UTILIZZO DEL DENARO

L'ospite non può detenere denaro e gestirlo autonomamente durante il ricovero in struttura.

È consentito all'ospite depositare presso gli uffici della REMS, anche tramite la dazione diretta da parte dei prossimi congiunti, del tutore, del curatore o dell'amministratore di sostegno la somma massima di 500 euro al mese.

Nei casi di assenza di congiunti o di figure di tutela, l'ospite, su disposizione del Responsabile o un suo delegato, può effettuare il prelievo della somma mensile presso uno sportello postale o bancario durante lo svolgimento di attività esterne già autorizzate, alla presenza di un operatore sanitario.

Gli assistenti sociali custodiscono il denaro e indicano su un registro, per ciascun ospite, le somme in entrata e le somme in uscita, con relative causali.

L'impiego del denaro per le spese quotidiane viene concordato, in base alle individuali disponibilità e alle condizioni psichiche dell'ospite, dall'assistente sociale, d'intesa con l'eventuale amministratore di sostegno o tutore.

L'acquisto di generi di conforto e di effetti personali è subordinato alla tutela della salute psicofisica, alle attività della REMS ed al progetto terapeutico.

È generalmente vietato l'acquisto di pasti provenienti dall'esterno, salvo motivate ragioni dipendenti dalla particolare condizione dell'ospite.

Non è autorizzato il prestito di denaro tra gli ospiti o tra questi e i dipendenti.

Il denaro può essere volontariamente destinato alla contribuzione delle attività riabilitative di tipo ludico-sportive della REMS.

OGGETTI – SOSTANZE PROIBITE all'interno nella REMS

È vietato introdurre o detenere oggetti contundenti, taglienti o appuntiti.

È vietato introdurre e detenere: vetro, lattine, materiali infiammabili, solventi, specchi, appendiabiti in legno o ferro, cellulari, televisori, macchine fotografiche e qualsiasi dispositivo con connessione internet e/o con funzione di audio/video registrazione, sostanze stupefacenti, alcolici, energy drink, integratori alimentari e, in generale, altri oggetti ritenuti pericolosi per l'incolumità fisica o psichica dell'ospite o di terzi.

Non è comunque consentito l'uso e la detenzione di cinture, bretelle, lacci o altro materiale non elastico.

OGGETTI CONSENTITI nella REMS

È ammesso l'uso di propri capi d'abbigliamento, biancheria, asciugamano, prodotti per l'igiene personale di (sapone, detersivi, dentifricio, spazzolino).

È consentita l'introduzione e il consumo di un pacchetto di sigarette al giorno o di tabacco sfuso in pari quantità.

Sono ammessi libri e riviste, radio senza funzione di registrazione e lettori mp3 senza funzione di registrazione.

Devono essere consegnati al personale della REMS i seguenti oggetti: forbicine, lamette, rasoi, tronchesi, asciugacapelli, detersivi, accendini, personal computer, lettori DVD, console giochi, denaro, farmaci, oggetti per la cura della persona in vetro o alluminio.

E' tuttavia consentito, previa autorizzazione del Direttore sanitario REMS, o Referente medico della struttura e salvo specifiche prescrizioni dell'autorità giudiziaria o diverse indicazioni dell'equipe terapeutica, l'uso di personal computer sprovvisti di connessione ad Internet, lettori DVD o simili, dal lunedì al venerdì dalle ore 13:00 alle ore 15:00 e dalle ore 20:00 alle ore 23:00, il sabato e la domenica o festivo dalle ore 10:30 alle ore 23:00 con fasce orarie dedicate alla ricarica dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 19:00 alle 20:00

Il Direttore sanitario REMS, o Referente medico della struttura possono autorizzare l'introduzione o l'uso di oggetti non presenti nella presente sezione se utile a scopi sanitari, di igiene o del trattamento terapeutico-riabilitativo dell'ospite.

In allegato elenco alimenti/oggetti consentiti e proibiti (All.1)

TRASPORTO E/O TRASFERIMENTO DELL'OSPITE PER MOTIVI SANITARI O GIUDIZIARI

I trasferimenti dagli Istituti Penitenziari alla REMS di Rieti sono effettuati dal Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, relativamente all'applicazione ed all'esecuzione delle misure di sicurezza, nonché alle traduzioni per motivi di Giustizia come da disposizione della Autorità Giudiziaria.

Il trasporto dell'ospite al di fuori della REMS per motivi di salute, può avvenire in modo programmato o in condizione di urgenza/emergenza. Nel primo caso (ricoveri esterni, visite specialistiche o diagnostiche esterne alla REMS), non in emergenza, saranno disposti e programmati su richiesta del Responsabile della REMS che ne darà, comunque, comunicazione al Magistrato competente. In caso di trattamento sanitario obbligatorio o di emergenza psichiatrica o medica si seguirà la seguente procedura: è garantita la presenza antimeridiana e pomeridiana di Dirigenti sanitari, dal lunedì al venerdì e, nei giorni prefestivi, fino alle ore 14.00 che provvederanno al tipo di emergenza in atto. Dopo le ore 14.00 nei giorni prefestivi, nei giorni festivi (8.00-8.00) e durante la notte (20.00-8.00), è garantita la presenza di infermieri, di operatori socio-sanitari e del servizio di vigilanza. Per eventuali situazioni di emergenza nelle suddette fasce orarie si fa riferimento alla reperibilità telefonica dello psichiatra di guardia in SPDC ed eventualmente all'emergenza sanitaria (118) e forze dell'ordine. In caso di TSO, la scorta all'ambulanza verrà effettuata dalla Polizia Municipale o in subordine dalle forze di polizia a competenza generale. Il piantonamento, in caso di ricovero, sarà effettuato da parte della Polizia Penitenziaria. I trasferimenti in luoghi di cura esterni alla REMS di Rieti sono a cura del personale della REMS, previa comunicazione all'Autorità Giudiziaria.

I trasferimenti presso altre Comunità terapeutiche o presso le abitazioni nei casi di licenze, semilibertà e libertà vigilata sono effettuati a cura dell'ASL di Rieti, con il personale della REMS. Per quanto riguarda **i trasferimenti per ragioni di giustizia** degli ospiti dagli istituti penitenziari alle REMS, nonché le traduzioni per motivi di giustizia, sono autorizzate dall'autorità giudiziaria che stabilisce le relative modalità tramite dipendenti dell'amministrazione penitenziaria o altri esponenti delle forze dell'ordine. 23 Allo stesso modo, si provvede per i trasferimenti dell'ospite in vista della prosecuzione della misura di sicurezza detentiva in altri luoghi di cura o per i trasferimenti presso istituti penitenziari.

ALLONTANAMENTO NON CONCORDATO DI UN OSPITE

Nell'eventualità che l'allontanamento si concretizzi, nonostante la costante ed attenta attività preventiva, il personale della REMS dovrà accertarsi che l'ospite si sia effettivamente allontanato effettuando una ricerca interna, coinvolgendo il personale della vigilanza, e se necessario, tramite la visione di immagini di videosorveglianza.

Accertata l'effettiva scomparsa, occorre allertare le Forze dell'Ordine, a cui dovranno essere fornite precise informazioni sull'Ospite allontanato tramite la scheda biografica dell'ospite. In particolare, per facilitare ed orientare le operazioni di ricerca, è necessario:

- fornire l'orario dell'allontanamento;

- fornire una fotografia, se disponibile, più recente possibile dell'Ospite;
- indicare gli indumenti indossati all'atto dell'allontanamento;
- fornire notizie socio-sanitarie, le misure di sicurezza e le notizie circa la pericolosità dell'ospite ed il reato commesso;
- fornire ogni utile notizia sui familiari e /o conoscenti (specie quelli che si recano in struttura per visite e colloquio);
- fornire ogni eventuale informazione acquisita sull'ospite nei giorni precedenti e relativa a manifestazioni d'intolleranza alla permanenza in Struttura e alla volontà di allontanamento.

Qualora l'allontanamento si dovesse protrarre, il Dirigente della Struttura dovrà recarsi nel più breve tempo possibile presso il Comando Compagnia Carabinieri (competente per territorio) o comunque in un qualsiasi ufficio di Polizia al fine di formalizzare la denuncia di allontanamento e di indicare ogni dettaglio già comunicato per le vie brevi, producendo, se necessario, dettagliata relazione sull'accaduto.

La comunicazione e la relazione vanno inviate al Magistrato competente. Dopo ogni allontanamento, entro le 72 ore successive, il Responsabile effettuerà una riunione con tutti gli operatori per valutare eventuali miglioramenti nella organizzazione. Di tale riunione verrà inviato verbale alla Direzione del DSM che eventualmente chiederà incontro con le Forze dell'Ordine per riaggiustamenti/revisioni dei protocolli di intesa.

ACCESSO ALLE VISITE

Per le visite agli ospiti è predisposto un modulo di dichiarazione di Responsabilità, che conterrà oltre ai dati del visitatore anche una assunzione di responsabilità e l'accettazione di regole a tutela dell'ospite e degli operatori.

L'ingresso nella REMS, se autorizzata dell'Autorità competente e concordata con il Responsabile/Referente della struttura, sarà preceduto dal deposito di materiale nocivo o pericoloso negli appositi armadietti.

Il modello per accesso alle visite è allegato al regolamento (All. 2)

ACCESSO di PERSONALE NON ADDETTO ALLA REMS

A) Sono ammessi ad accedere:

- Operatori esterni coinvolti nelle attività della REMS, incluso il personale dei servizi territoriali competenti coinvolti nel programma del trattamento terapeutico-riabilitativo, d'intesa e previa autorizzazione del dirigente sanitario della struttura, favorendo la collaborazione del Dipartimento di salute mentale competente per l'ospite;
- Personale volontario, anche non appartenente ad associazioni, che dimostri di poter utilmente contribuire al trattamento terapeutico rieducativo, previa autorizzazione dell'autorità giudiziaria su parere favorevole del direttore della REMS;

- Ministri del culto cattolico e degli altri culti previa autorizzazione del dirigente sanitario che può negarla per ragioni terapeutiche o di sicurezza
 - Docenti per attività didattiche;
 - Operatori 118
 - Medici di continuità assistenziale
 - Forze dell'ordine
 - MMG
 - Operatori della manutenzione aziendale
 - Personale di pulizia/del servizio lavanolo/ristorazione
- B) L'accesso alla REMS è consentito senza previa autorizzazione ai seguenti soggetti nell'esercizio e a causa delle rispettive funzioni:
- Il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Corte costituzionale;
 - I Ministri, i giudici della corte costituzionale, i sottosegretari di stato, i membri del Parlamento e i componenti del Consiglio Superiore della Magistratura;
 - Il Presidente della Corte d'appello, il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte d'appello, Il Presidente del tribunale e il Procuratore della Repubblica presso il tribunale, nell'ambito delle rispettive competenze, ogni altro magistrato;
 - Consiglieri regionali e il Presidente o il Commissario di governo della Regione nell'ambito del proprio territorio;
 - Il Prefetto e il Questore;
 - Il Direttore generale per gli istituti di prevenzione e di pena e suoi delegati;
 - Gli ispettori generali del dipartimento dell'amministrazione penitenziaria;
 - Gli ufficiali e gli agenti di polizia giudiziaria;
 - Gli ufficiali del Corpo degli agenti di custodia;
 - Il Garante dei diritti dei detenuti;
 - Il personale indicato nell'art. 18 bis della legge di ordinamento penitenziario.

TUTELA INCOLUMITA' dei PAZIENTI, degli OPERATORI e REGOLE di SICUREZZA

1. La ASL di Rieti predispone e gestisce gli ausili tecnologici atti a porre in sicurezza strutturale la REMS di Rieti e ne cura il funzionamento. La ASL di Rieti fornisce alle Forze dell'Ordine, gli schemi funzionali degli impianti tecnologici relativi alla videosorveglianza interna ed esterna e gli schemi dei sistemi di sicurezza anti intrusione e sicurezza del personale, con le relative planimetrie e la destinazione d'uso dei singoli locali.
2. Nelle more dell'ampliamento della banda che consentirà alle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza) di accedere in tempo reale al sistema di videosorveglianza e registrazione mediante l'utilizzo di una password, le citate Forze di Polizia accedono, per gli usi consentiti dalla legge e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, al suddetto sistema di videosorveglianza e registrazione attraverso l'estrapolazione su supporti informatici removibili delle immagini registrate e conservate per 30 giorni.

3. Al fine di tutelare l'incolumità dei pazienti e del personale impiegato presso la R.E.M.S., la ASL di Rieti assicura la presenza di personale degli Istituti di vigilanza privati, che interviene tramite chiamata verbale o sistemi di allarme antiaggressione individuali, all'uopo installati dalla ASL.
4. La ASL di Rieti assicura l'istallazione presso la struttura di metal detector e dispositivi X-scan per borse o altro materiale. Eccezion fatta per le Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza), tutti coloro che accedono alla struttura, ivi compreso il personale operante, è sottoposto a controllo mediante metal detector e dispositivi X-scan.
5. La ASL affida ad un proprio qualificato dipendente la supervisione ed il coordinamento del personale di cui ai punti 3 e 4.
6. Al fine di garantire ulteriori misure di sicurezza e di vigilanza esterna perimetrali, inseriranno la REMS fra gli obiettivi sensibili nell'ambito del piano coordinato di controllo del territorio della Provincia di Rieti ed è destinata a misure di vigilanza dinamica.
7. Nella REMS è installato un collegamento di emergenza con commutatore telefonico tra la REMS stessa e i numeri di emergenza (112,113, 118) e l'istituto di vigilanza privata individuato dalla ASL. La chiamata ai numeri 115 e 117 avverrà tramite operatore.

REVISIONE REGOLAMENTO REMS

Il presente regolamento è soggetto ad aggiornamento in relazione ad eventuali modifiche organizzative e/o norme/disposizioni intervenute.