



# REGOLAMENTO INTERNO

## COMUNITÀ DONNA "DON ORIONE - CASSIA"

- ROMA -  
(MUNICIPIO ROMA XV)

(REV. 4.0 DEL 11 FEBBRAIO 2023)

PROGETTO REDATTO IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DELLA DGR 1305/2004 E SS.MM.II. DELLA REGIONE LAZIO: "AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED AL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE CHE PRESTANO SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI. REQUISITI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI INTEGRATIVI RISPETTO AI REQUISITI PREVISTI DALL'ARTICOLO 11 DELLA L.R. N. 41/2003".

### **PTK SOCIAL S.R.L.S. A SOCIO UNICO**

Cod. Fisc. e P.IVA 16753741004  
Codice univoco X2PH38J  
N. REA: RM-1673648

[PEC@PEC.PTKSOCIAL.IT](mailto:PEC@PEC.PTKSOCIAL.IT)  
[INFO@PTKSOCIAL.IT](mailto:INFO@PTKSOCIAL.IT)

SEDE LEGALE  
Via Francesco Denza, 20  
00197 ROMA

SEDE OPERATIVA  
Via Raffaele Conforti, 70  
00166 ROMA

## I. PREMESSA

La **Comunità Donna “DON ORIONE - CASSIA”** offre una risposta alle donne e agli eventuali figli minori per i bisogni temporanei di accoglienza, assistenza, e protezione, supportandole nel percorso di acquisizione della capacità di autonomia e autogestione e di educazione e relativa scolarizzazione dei loro figli minori.

Tale percorso è finalizzato al reinserimento sociale o alla sua preparazione, rivolgendo particolare attenzione alle principali cause che hanno determinato la presa in carico da parte dei Servizi Sociali di competenza.

Nell'ambito della Comunità è in vigore il presente REGOLAMENTO INTERNO che ha l'obiettivo di informare le donne accolte e tutto il personale interno (équipe multidisciplinare) circa le norme e le regole della struttura a cui dovranno attenersi per garantire il regolare svolgimento della vita comunitaria, anche in relazione al contenimento dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

Il Regolamento Interno si struttura quindi in due sezioni:

- Norme generali: regole generali della struttura residenziale per garantire il regolare svolgimento della vita comunitaria;
- Norme specifiche ANTI COVID-19: regole specifiche della struttura residenziale per garantire il contenimento dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

Al fine di permetterne la più ampia diffusione, copia del Regolamento Interno è consegnata a ciascuna donna accolta e posta nella bacheca della Comunità affinché le regole della convivenza interna alla struttura siano comprese e condivise.

## 2. NORME GENERALI

### 2.1 IMPEGNO DELLE OSPITI

Ogni donna accolta deve sottoscrivere:

- il **Piano Educativo Personalizzato**, che definisce il più efficace percorso di orientamento e accompagnamento verso l'autonomia e l'inclusione socio-lavorativa;
- il **Regolamento Interno**, che definisce le norme e le regole della Comunità.

L'accettazione del Piano Educativo Personalizzato e del Regolamento Interno costituisce l'impegno personale della donna a intraprendere un percorso verso il raggiungimento degli obiettivi congiuntamente prefissati e a rispettare le regole della Comunità.

### 2.2 IMPEGNO DEL PERSONALE

L'équipe multidisciplinare che gestisce la Comunità Donna “DON ORIONE - CASSIA” si impegna costantemente nel sostenere le donne e gli eventuali figli minori in tutte le fasi del percorso di orientamento e accompagnamento verso l'autonomia e l'inclusione socio-lavorativa, senza tuttavia sostituirle negli impegni e adempimenti previsti nel Progetto Educativo Personalizzato e nel regolamento Interno.

### **2.3 GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI**

Le donne accolte con eventuali minori e il personale interno (équipe multidisciplinare) possono recarsi e sostare solo in tale area, rispettando la privacy degli ospiti di tutte le altre aree della struttura.

La gestione e la cura degli spazi comuni (zona pranzo/soggiorno, cucina, spazi esterni, servizi igienici comuni e lavanderia) e dei relativi arredi ed elettrodomestici è un impegno di tutti:

- donne ed eventuali minori,
- personale interno,
- familiari ammessi alle visite.

#### PULIZIA, ORDINE E SANIFICAZIONE

È responsabilità del personale specializzato della struttura la pulizia, l'ordine e la sanificazione periodica degli spazi esterni, dei servizi igienici comuni e delle parti comuni (es. corridoi, sala relax, sala bambini, ecc.). È invece compito delle donne accolte, a turni programmati, la pulizia, l'ordine e la sanificazione della cucina e della zona pranzo/soggiorno.

#### LAVAGGIO BIANCHERIA

Ogni donna accolta può utilizzare a turno la lavanderia per il lavaggio e l'asciugatura della propria biancheria (e quella degli eventuali figli minori).

#### PREPARAZIONE PASTI

È compito delle donne accolte, possibilmente a turni programmati, preparare i pasti nella cucina comune, attenendosi alle tabelle dietetiche predisposte dal medico competente.

### **2.4 GESTIONE DEGLI SPAZI AD USO PERSONALE**

Le donne accolte dovranno avere quotidianamente cura degli spazi privati e degli arredi. Non è ammesso sottrarre o danneggiare gli arredi della Comunità o introdurre elettrodomestici o utensili nelle camere da letto se non preventivamente concordato con l'équipe multidisciplinare, che è tenuta a controllare giornalmente l'igiene e l'ordine degli ambienti ad esclusivo uso personale (camera da letto e relativi servizi igienici), verificando eventuali danni arrecati.

Nell'eventualità di danneggiamenti degli arredi o della struttura, le donne sono tenute a rimborsarli.

### **2.5 DOTAZIONI D'USO**

Tutto ciò che viene fornito alla donna al momento dell'ingresso nella Comunità quali la biancheria o gli oggetti utili agli eventuali figli minori (passeggino, seggiolone, ecc.), deve essere restituito al momento delle dimissioni.

Nell'eventualità di danneggiamenti delle dotazioni d'uso, le donne sono tenute a rimborsarli.

## 2.6 OGGETTI PERSONALI

Ogni oggetto personale della donna accolta o degli eventuali figli minori deve essere custodito dalla donna accolta nella propria camera da letto per evitare eventuali smarrimenti o sottrazioni. Il personale dell'équipe multidisciplinare non può assumersi la responsabilità di eventuali sottrazioni di oggetti personali delle donne accolte.

## 2.7 REGOLE DI COMPORTAMENTO E ORARI

Per una convivenza serena è importante rispettare le esigenze delle donne e degli eventuali figli minori, del personale interno e dei familiari ammessi alle visite.

È necessario, quindi, che ci sia un atteggiamento rispettoso e attento da parte di tutti.

I momenti di vita comunitaria come la partecipazione a riunioni, incontri e attività sono obbligatori per tutti a meno che non sia stato deciso diversamente nel Progetto Educativo Personalizzato. Le eventuali assenze delle donne accolte dovranno essere autorizzate dall'équipe multidisciplinare.

**È obbligatorio il rispetto dei seguenti orari** e qualsiasi deroga può essere autorizzata solo dalla Responsabile della Struttura:

### ORE 7.30 SVEGLIA

Durante la mattinata si svolgono le varie attività: in particolare gli eventuali figli minori frequentano le attività scolastiche e le donne si dedicano alle attività previste dal Progetto Educativo Personalizzato, provvedendo nel contempo a turni alla pulizia degli spazi e alla preparazione del pranzo.

### ORE 13.30 PRANZO

### ORE 14.30 - 16.00 RIPOSO POMERIDIANO

Durante il pomeriggio si svolgono le attività didattiche, ricreative, ludiche e sportive della donna e degli eventuali figli minori.

### ORE 17.00 - 19.00 VISITE

Sono ammesse le visite di amici e parenti, previo appuntamento e compatibilmente con le disposizioni delle autorità preposte e le indicazioni dei Servizi Sociali di riferimento e, comunque, nel massimo rispetto delle misure previste per il contenimento dell'emergenza Covid-19.

### ORE 20.00 CENA

L'orario della cena corrisponde con quello del RIENTRO SERALE.

### ORE 23.00 RIPOSO

## 2.8 DIVIETI

All'interno di tutta la Comunità, comprese le stanze da letto e i servizi igienici, è severamente **vietato fumare**.

È severamente vietato introdurre nella Comunità:

- qualsiasi tipo di **alcolico** e di **sostanza stupefacente**, pena l'immediata interruzione dell'accoglienza;
- **alimenti** e **farmaci** acquistati personalmente;
- **televisori** nella stanza da letto;
- **animali**.

È fatto divieto, inoltre, ospitare per visita **amici** o **parenti**, senza la preventiva autorizzazione dell'équipe multidisciplinare e, comunque, in accordo con i Servizi Sociali invianti e le Istituzioni coinvolte nel progetto educativo.

Negli spazi comuni è vietato l'utilizzo di radio, registratori o televisori ad **alto volume**.

Se previsto dal Progetto Educativo Personalizzato, le donne potranno utilizzare **telefoni cellulari privati**, ma con l'obbligo di spegnerlo durante i colloqui, le riunioni e i momenti di vita comunitaria e consegnarli al personale dell'équipe multidisciplinare dall'ora di riposo fino all'ora della sveglia.

Infine, per garantire la sicurezza e la privacy delle donne accolte e degli eventuali figli minori, è severamente vietato effettuare **fotografie, video e videochiamate** all'interno della Comunità.

## 2.9 INCONTRI CON L'ÉQUIPE MULTIDISCIPLINARE

Per ogni donna accolta sono previsti incontri periodici con l'équipe multidisciplinare, affinché ci sia tutto il sostegno (assistente sociale, psicologo, legale, ecc.) necessario nel corso del percorso di accoglienza nella Comunità in linea con il Progetto Educativo Personalizzato.

Sono previsti, inoltre, incontri di gruppo tra tutte le donne accolte per favorire la condivisione delle esperienze e delle buone pratiche, anche nell'ottica di una costruzione di rapporti sociali, interpersonali e solidali.

## 2.10 DIMISSIONI

Oltre che a seguito della conclusione del progetto di reinserimento o della decadenza dello stato di emergenza, la donna è dimessa solo nel caso di **non ottemperanza del Regolamento Interno** della Comunità o di assenza arbitraria dalla Comunità per un **periodo superiore a 5 giorni** (salvo motivazioni giustificate e documentate).

Maggiori dettagli sono riportati nella CARTA DEI SERVIZI SOCIALI consegnata all'ingresso della Comunità.

## 2.11 NUMERI DI EMERGENZA

<b>112</b>	<b>NUMERO UNICO DI EMERGENZA</b>
<b>118</b>	<b>AMBULANZA - EMERGENZA SANITARIA</b>
<b>113</b>	<b>POLIZIA – SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA</b>
<b>115</b>	<b>VIGILI DEL FUOCO – SOCCORSO INCENDI</b>
<b>114</b>	<b>EMERGENZA INFANZIA - SOCCORSO E PERICOLO BAMBINI</b>

### 3. NORME SPECIFICHE ANTI COVID-19

Al fine di prevenire o limitare la diffusione del SARS-CoV-2 e della patologia correlata Covid-19, le ospiti della Comunità Donna "DON ORIONE - CASSIA" (donne ed eventuali minori), tutto il personale interno (équipe multidisciplinare e volontari) e i visitatori sono tenuti a rispettare le misure definite nella normativa in vigore.

Le precauzioni a cui si devono uniformare tutti coloro che accedono alla Comunità sono:

#### Precauzioni Generali:

- A. Evitare contatti ravvicinati con soggetti affetti da infezioni respiratorie acute;
- B. Lavarsi frequentemente le mani, specie dopo contatto diretto con persone malate o l'ambiente in cui si trovano;
- C. Adottare mascherina sempre pulita e/o adeguatamente sanificata a copertura di naso e bocca in ambienti chiusi e frequentati da altre persone al di fuori della propria abitazione. In ogni attività sociale esterna mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro da ogni altra persona;
- D. In caso di infezione respiratoria acuta mettere in pratica l'etichetta respiratoria, indossare la mascherina e chiedere assistenza medica in presenza di distress respiratorio. L'etichetta respiratoria consiste in:
  1. coprirsi bocca e naso durante gli starnuti o la tosse utilizzando fazzolettini di carta o, in mancanza d'altro, la manica del proprio vestito;
  2. eliminare il fazzolettino di carta nel più vicino raccoglitore di rifiuti;
  3. praticare l'igiene delle mani subito dopo (con lavaggio o utilizzo di soluzione idroalcolica).

#### Precauzioni Standard:

- A. Per gli ospiti (donne ed eventuali minori) e visitatori:
  1. rispetto degli orari indicati dalla struttura (appuntamenti, visite, ecc.);
  2. igiene delle mani;
  3. etichetta respiratoria;
  4. uso dei Dispositivi di Protezione Individuale – DPI (quali ad esempio mascherina facciale);
  5. controllo della temperatura;
  6. corretta gestione dei rifiuti;
  7. rispetto delle procedure aziendali.
- B. Per il personale interno (équipe multidisciplinare e volontari):
  1. controllo della temperatura all'inizio del turno di servizio;
  2. igiene delle mani;
  3. utilizzo delle divise di lavoro;
  4. etichetta respiratoria;
  5. uso di DPI adeguati al rischio valutato;
  6. corretta manipolazione, pulizia e disinfezione ambientale e delle attrezzature che sono venute in contatto con gli ospiti;
  7. corretta manipolazione e pulizia della biancheria sporca, se necessario;
  8. corretta gestione dei rifiuti;
  9. rispetto delle procedure aziendali.

In caso di temperatura >37,5 °C si dovrà provvedere alla misurazione della saturazione di ossigeno e annotarne i valori su un apposito registro, anche elettronico, da custodire nel rispetto della disciplina in materia di tutela dei dati e compatibilmente con la gestione dell'emergenza.

### 3.1 MISURE TECNICO-ORGANIZZATIVE

Sulla base della valutazione delle aree a rischio all'interno della Comunità Donna "DON ORIONE - CASSIA", PTK Social S.r.l.s. a socio unico, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e il Medico Competente, ha predisposto uno specifico "**Protocollo Interno COVID-19**", consegnata alle ospiti della Comunità Donna "DON ORIONE - CASSIA" (donne ed eventuali figli minori) e a tutto il personale interno (équipe multidisciplinare e volontari), sul quale saranno adeguatamente formati.

## 4. I CONTATTI

I contatti della Comunità Donna "DON ORIONE - CASSIA" sono i seguenti:

<p style="text-align: center;"><b>PTK SOCIAL S.R.L.S.</b> Via F. Denza n. 20 – 00197 ROMA <a href="mailto:info@ptksocial.it">info@ptksocial.it</a> – <a href="mailto:pec@pec.ptksocial.it">pec@pec.ptksocial.it</a></p> <p style="text-align: center;"><b><u>COMUNITA' DONNA "DON ORIONE - CASSIA"</u></b> <a href="http://www.comunitadonna.it">www.comunitadonna.it</a> e-mail: <a href="mailto:info@comunitadonnacassia.it">info@comunitadonnacassia.it</a> - PEC: <a href="mailto:pec@pec.comunitadonnacassia.it">pec@pec.comunitadonnacassia.it</a> tel.: 06 35293607</p> <p style="text-align: center;">Responsabile dott.ssa Maria Chiara Angela Delli Noci e-mail: <a href="mailto:c.dellinoci@peopletakecare.it">c.dellinoci@peopletakecare.it</a></p>
---