



Servizi socio-sanitari integrati

REV. 02 del 09/01/2023

REGOLAMENTO DEL CENTRO DI RIABILITAZIONE ISOPTERA

Redatto dal RESP. Qualità I. Severino, validato dalla Direttrice Sanitaria R. Perez e dalla Presidente D. Severino in data 06.02.2023

Finalità

Il presente regolamento ha la finalità di informare l'utenza sulle regole da osservare all'interno del Centro di Riabilitazione "ISOPTERA". Il regolamento tiene conto dei vincoli imposti alla cooperativa dall'accreditamento sanitario con la Regione Sicilia, dalla convenzione stipulata con la ASP di Siracusa, dei requisiti richiesti dall'Ente di certificazione della Qualità, dei requisiti relativi alle normative vigenti in tema di sicurezza dei dati sensibili e degli ambienti di lavoro e della rilevazione dei bisogni delle famiglie.

Premesso che:

- la convenzione con l'ASP prevede N 38 terapie giornaliere, la ASP riconosce economicamente alla cooperativa solo il 25% delle assenze di ciascun utente, le assenze in più non vengono retribuite, a fronte di uno standard strutturale e professionale obbligatorio a carico della cooperativa;
- il numero di sedute con i terapisti (da 1 a 5 sedute settimanali) viene autorizzato dall' ASP per un periodo stabilito attraverso una impegnativa; per la continuazione della presa in carico la Direzione Sanitaria inoltra una richiesta di proroga al Servizio di Medicina Riabilitativa che autorizza attraverso successive impegnative;
- la riabilitazione è un diritto anche per i numerosi bambini in lista di attesa;
- per il raggiungimento degli obiettivi riabilitativi prefissati è indispensabile la **frequenza costante** alle terapie.

il CDR si impegna a:

- garantire la continuità dell'intervento in atto anche nei casi di assenza del terapeuta dell'utente. L'operatore in sostituzione ha a disposizione una "Carta d'identità" in cui viene delineato un quadro clinico sintetico dell'utente, la compliance alla terapia in atto ed eventuali comportamenti problematici, che consente di proseguire il progetto riabilitativo individualizzato senza causare interruzioni;
- la cooperativa è impegnata in un monitoraggio continuo per il miglioramento dei propri servizi, descritti nella "Carta dei servizi", i cui esiti sono pubblicati e periodicamente aggiornati sul sito www.sanmartinocoop.it;
- la cooperativa si impegna ad assegnare gli orari di terapia tenendo conto di criteri di equità (distribuzione per tutti gli utenti sia nella fascia mattutina che pomeridiana); e criteri volti all'umanizzazione del servizio (età dell'utente, fratelli/sorelle disabili, terapie farmacologiche in atto legate a determinati momenti della giornata);
- accogliere i reclami nei casi di disservizi, ritardi, atteggiamenti lesivi della dignità o del diritto alla riabilitazione. La Direzione si impegna a dare una risposta, entro il termine di 15 gg., alle segnalazioni di reclamo pervenute. Le segnalazioni e i suggerimenti consentono di adeguare sempre più i servizi alle aspettative del beneficiario;
- garantire la segretezza di tutti i dati relativi alla persona e alla salute. Per questo, all'atto della presa in carico, il paziente sarà chiamato a firmare un modulo che autorizza il Centro al trattamento dei dati personali esclusivamente per i fini istituzionali;
- erogare i trattamenti riabilitativi più appropriati con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana;
- rendere riconoscibile l'identità e la qualifica professionale del personale. A questo scopo, il personale ha ben visibili sulla divisa il nome e la qualifica;
- una informazione completa e comprensibile circa la diagnosi e le terapie riabilitative prestate.

L'Utenza si impegna a:

1. consegnare prima dell'inizio dell'attività i seguenti documenti: fotocopia cartellino vaccinazioni, dichiarazione del Pediatra (Bambino non ha malattie infettive e contagiose), fotocopia del verbale Legge 104 (già acquisita o non appena in possesso del verbale INPS), fotocopia tessera sanitaria, documentazione clinica in possesso;
NB Il paziente può iniziare il trattamento solo previa presentazione dei documenti sopraelencati
2. collaborare con il personale medico, terapisti e le altre figure professionali coinvolte nel piano riabilitativo, si ricorda inoltre che eventuali reticenze sul proprio stato di salute (o comunicazioni non tempestive di eventuali variazioni) potrebbero causare un danno al paziente;
3. rispettare le prescrizioni raccomandate dal medico;
4. collaborare svolgendo la terapia anche in caso di sostituzione del proprio terapeuta assente;
5. comunicare tempestivamente al Centro i ritardi alla seduta di riabilitazione o le eventuali assenze al trattamento;
6. assentarsi solo per motivi di salute;
7. per assenze consecutive uguali e superiori ai 5 giorni, per la riammissione al trattamento, è necessario un certificato del medico curante o pediatra di libera scelta;
8. per assenze consecutive fino a 4 giorni è necessario presentare autocertificazione (modulo disponibile in accettazione);
9. in caso di ricovero c/o struttura ospedaliera, per la riammissione al CDR, è necessario presentare relazione clinica di dimissione;
10. rispettare gli orari assegnati dal Centro per la terapia che possono variare per esigenze di servizio;
11. arrivare puntuali all'inizio e alla fine della terapia (per non lasciare i bambini incustoditi in sala d'attesa) e, nel rispetto degli spazi comuni condominiali, a non creare assembramento nell'androne;
12. firmare il foglio delle prestazioni nel giorno stesso in cui si ricevono;
13. adottare un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri assistiti;
14. rispettare il silenzio (voce e suonerie) in sala di attesa per non disturbare le terapie in corso;
15. comunicare tempestivamente cambi di residenza, o, in caso di minori, cambiamenti che riguardano l'affidamento esclusivamente ad un genitore, l'avvio di percorsi riabilitativi presso altri enti/professionisti per favorire il lavoro di rete;
16. informare tempestivamente il personale sanitario della propria volontaria rinuncia alle prestazioni sanitarie programmate al fine di evitare spreco di tempo e risorse;
17. segnalare i reclami e suggerimenti nell'apposita modulistica, disponibile in accettazione, e imbucarli nella cassetta postale in sala di attesa o inviando una mail al seguente indirizzo: **serviziosociale@sanmartinocoop.it** . Sarà cura della Direzione dare risposta alle segnalazioni entro il termine di 15gg.;
18. segnalare le proprie richieste (ad es. documenti, incontri con insegnanti ed altri professionisti, ecc...) compilando l'apposito modulo (Mod. RIU) disponibile in accettazione ricordando di specificare le motivazioni ed eventuali scadenze. Entro 7 giorni l'organizzazione prenderà in carico la richiesta e comunicherà i tempi di restituzione;
19. rispettare gli ambienti, le strutture e gli arredi presenti nella struttura, ritenendo gli stessi patrimonio di tutti;
20. rispettare il personale e gli altri utenti, ogni forma di violenza, fisica o verbale, non è tollerata all'interno del Centro;
21. rispettare l'organizzazione, i percorsi e gli orari previsti nella struttura per consentire lo svolgimento delle normali attività di terapia;
22. i pazienti sono tenuti a rispettare la segnaletica stradale presente nell'area condominiale della struttura.

La Direzione si riserva:

In caso di reiterate assenze ingiustificate, di non garantire il mantenimento dell'orario di terapia, di proporre all'ASP la riduzione del numero di terapie settimanali o le dimissioni per favorire lo scorrimento della lista di attesa.

Data _____

La Direttrice Sanitaria
Dott.ssa Roberta Perez

Utente

_____ (se diverso dall'interessato indicare il grado di parentela)