



REGOLAMENTO INTERNO

CENTRO DI RIABILITAZIONE E AMBULATORIO – Ex Art.26

2025

ARCA MEDICA SRL
Via Le Corbusier 393 – 04100 Latina

Indice

Art. 1 - REGOLAMENTO DEL CENTRO (EX ART.26).....	3
Art. 2 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO SEMIRESIDENZIALE	3
Art. 3 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO NON RESIDENZIALE	4
Art. 4 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO AMBULATORIALE.....	4
Art. 5 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO DOMICILIARE.....	5
Art. 6 - REQUISITI PER L'ACCOGLIENZA DELL'UTENZA	5
Art. 7 - PROCEDURE DI ACCOGLIENZA DEI NUOVI UTENTI.....	5
Art. 8 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.....	6
Art. 9 - REGIME ASSISTENZIALE E DURATA.....	7
Art.10 - REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE E CERTIFICAZIONE PRESENZE.....	7
Art.11 - PROSECUZIONE DEI TRATTAMENTI RIABILITATIVI	8
Art.12 - DIMISSIONI	8
Art.13 - ORARI DI APERTURA DEL CENTRO E DI PERMANENZA PER L'UTENZA	9
Art.14 - RAPPORTI CON GLI UTENTI E CON LE FAMIGLIE/TUTORI DEGLI UTENTI.....	9
Art.15 - ONERI A CARICO DELL'UTENTE	10
Art.16 - CARTELLA CLINICA	10
Art.17 - PERSONALE.....	11
Art.18 - CERTIFICAZIONI E NORMATIVE	12
Art.19 - NORME IGIENICHE E SANITARIE	12
Art.20 - SODDISFAZIONE UTENZA.....	13
Art.21 - RECLAMI	13
Art.22 - VOLONTARIATO/TIROCINI.....	13

Art.23 - TERMINI DEL REGOLAMENTO 14

Art. 1 - REGOLAMENTO DEL CENTRO (EX ART.26)

Il presente regolamento pone le norme essenziali per il corretto, efficace ed efficiente funzionamento del Centro di Riabilitazione per persone con disabilità.

Il Centro eroga trattamenti in regime “Semiresidenziale” ed in regime “Non Residenziale” nella forma “Ambulatoriale” e “Domiciliare”, in base alle esigenze ed alle condizioni personali dell’Utente. Ogni prestazione è svolta in forma individuale e/o di gruppo, a seconda della specificità e della finalità dell’intervento stesso.

L’accesso ai trattamenti è riservato ai Pazienti dai 14 anni in poi, la cui patologia abbia comportato una disabilità complessa o importante, che interessi più segmenti di organi e/o apparati, con possibili esiti permanenti, spesso multipli, e che per il trattamento richieda una presa in carico globale dell’Utente da parte di una Équipe multidisciplinare con la formulazione di un progetto riabilitativo personalizzato.

Art. 2 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO SEMIRESIDENZIALE

Il Settore Semiresidenziale è rivolto ad adulti e anziani.

L’Équipe riabilitativa multidisciplinare si impegna a promuovere ed organizzare ogni forma di attività volta ad arricchire le esperienze degli Utenti, privilegiando il rapporto con il contesto sociale che li circonda. La scelta delle attività riabilitative ed educative terrà conto delle necessità degli Utenti, dei loro interessi reali e delle loro potenzialità, in una prospettiva di continua crescita dell’individuo verso una dimensione adulta serena, quanto più possibile responsabile e rispettata.

Art. 3 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO NON RESIDENZIALE

Il Paziente viene preso in carico da una Équipe multidisciplinare, sia a regime ambulatoriale sia a regime domiciliare, costituita da:

- Medici specialisti
- Psicologi
- Assistenti sociali
- Fisioterapisti
- Terapisti occupazionali
- Logopedisti
- Educatori professionali

Art. 4 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO AMBULATORIALE

Presso l'ambulatorio del centro la terapia neuromotoria viene effettuata utilizzando i più moderni macchinari per la riabilitazione: Tapis Roulant, parallele per la deambulazione, scale per la rieducazione allo schema del passo, tavole propriocettive, Cyclette. Vengono effettuate inoltre terapie riabilitative con l'utilizzo di apparecchi elettromedicali. È possibile eseguire, infatti:

- Ultrasuoni
- Magnetoterapia
- Elettrostimolazione

- Infrarossi
- Laser
- Tecar terapia

Art. 5 - TRATTAMENTO RIABILITATIVO DOMICILIARE

L'obiettivo dell'intervento riabilitativo a domicilio è quello di facilitare il recupero motorio dell'Utente, offrendogli la possibilità di rimanere nel proprio contesto abitativo, ma è soprattutto quello di conservare il più alto livello funzionale possibile.

Art. 6 - REQUISITI PER L'ACCOGLIENZA DELL'UTENZA

L'attuale capacità ricettiva del Centro è di n. 10 posti nel Settore Semi-Residenziale e di 50 prestazioni giornaliere nel Settore Non Residenziale ambulatoriale. Per quanto riguarda quest'ultimo

Settore il Centro fornisce la propria prestazione a seconda della patologia del richiedente .

Il Settore Semiresidenziale accoglie anziani con disabilità psichica lieve e moderata con mobilità autonoma.

I criteri di accesso per tipo e gravità di patologia sono definiti dettagliatamente nelle specifiche normative regionali.

Il Centro accoglie soggetti residenti nel territorio della Regione Lazio, preferibilmente insistenti presso le ASL più vicine al Centro stesso.

5

Art. 7 - PROCEDURE DI ACCOGLIENZA DEI NUOVI UTENTI

SETTORE SEMIRESIDENZIALE

- La Segreteria accoglie le richieste di trattamento e le inserisce nella lista di attesa in ordine di arrivo e le conferma solo dopo presentazione di prescrizione specialistica o valutazione multidimensionale della ASL pertinente il settore di competenza. (vedi carta dei servizi cap. destinatari e procedure di accesso).

- Il Medico Responsabile, in accordo con l'Assistente Sociale, concordando con la Direzione Sanitaria, seleziona gli Utenti in base alla patologia ed alla data di nascita rispondenti al target del Settore Semi-Residenziale ed al domicilio (dando la precedenza alla ASL di Latina).
- La Segreteria effettua un primo contatto telefonico con la famiglia richiedendo tutta la documentazione anamnestica, diagnostica in suo possesso, fissando altresì un appuntamento per un incontro con l'Équipe medica che provvederà a valutare l'idoneità al trattamento.
- Durante tale incontro il Medico valuta l'idoneità dell'Utente per l'eventuale inserimento in un progetto riabilitativo presso questo Centro, in base alle risorse rilevate durante il colloquio, alla documentazione esibita, alla visita diretta, alla disponibilità dei posti ed alla composizione dei gruppi.
- Nell'inserimento nel gruppo riabilitativo l'Utente verrà gradualmente affidato all'Educatore di riferimento ed al gruppo di appartenenza.

SETTORE NON RESIDENZIALE

La Segreteria accoglie le richieste di trattamento in regime privato e le distribuisce secondo le disponibilità dell'operatore sanitario o della prestazione richiesta. Le richieste in regime di convenzione col SSN vengono inserite nella lista per la visita con l'Équipe medica in ordine di arrivo, le conferma solo dopo presentazione di prescrizione specialistica o valutazione multidimensionale della ASL pertinente il settore di competenza.

Art. 8 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Al momento dell'accettazione presso il Centro, l'Utente deve risultare in possesso della documentazione completa relativa alla patologia oggetto di trattamento, così come da elenco comunicato alla famiglia o all'Utente stesso dalla segreteria del Centro.

Per il Settore Semiresidenziale e Non Residenziale in regime di convenzione è necessaria la prescrizione del Medico Specialista operante in Struttura Pubblica Ospedaliera o Territoriale

(ambulatoriale) oppure Valutazione Multidimensionale/Autorizzazione redatta dall'ASL di appartenenza dell'Utente (domiciliare e semiresidenziale). Per tale aspetto si rimanda alle disposizioni di accesso provenienti dalle singole ASL di appartenenza.

Art. 9 - REGIME ASSISTENZIALE E DURATA

Il regime assistenziale e la durata dei progetti sono definiti nel rispetto della normativa regionale DPCA n.39/2012. Il progetto riabilitativo individuale viene redatto dall'Équipe riabilitativa del Centro.

All'inizio di ogni progetto l'Utente o il tutore devono sottoscrivere, per accettazione, il Progetto Riabilitativo, la relativa pagina della Cartella Riabilitativa, il Consenso Informato.

Art.10 - REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE E CERTIFICAZIONE PRESENZE

REGOLAMENTAZIONE ASSENZE

I periodi di assenza degli Utenti dal Centro di Riabilitazione devono sempre essere giustificati, al fine di essere legittimati presso le ASL di appartenenza.

- **Assenze fino a 7 (sette) giorni consecutivi** devono essere giustificate dal Paziente, da un familiare o da persona delegata sul modello-tipo (PT.SEG.11) fornito dalla Segreteria del Centro.
- **Assenze superiori a 7 (sette) giorni consecutivi** devono essere giustificate da certificato medico, da consegnare in Segreteria contestualmente ed obbligatoriamente al rientro presso il Centro, recante la diagnosi e la prognosi.
- **La domenica o il giorno festivo, se compresi nel periodo di assenza**, ai fini della certificazione devono essere conteggiati (ad esempio un'assenza dal mercoledì al mercoledì successivo compreso è conteggiata pari a giorni 8 (otto)).

- Si sottolinea infine l'obbligo di comunicare alla Direzione Sanitaria del Centro qualsiasi tipo di **ricovero ospedaliero**, compreso il day-hospital, consegnando in Segreteria una copia del foglio di ricovero, entro e non oltre le 48 ore dallo stesso. Parimenti il foglio di dimissioni dovrà essere consegnato con le stesse modalità.

CERTIFICAZIONE PRESENZE

- Per il **settore Semiresidenziale** le presenze vengono segnate dal personale preposto e comunicate all'Amministrazione.
- Per il **settore Non Residenziale** la certificazione presenze deve essere effettuata mediante apposizione della firma da parte dell'Utente o da chi lo rappresenta sull'apposita scheda, prima dell'inizio della terapia.

Art.11 - PROSECUZIONE DEI TRATTAMENTI RIABILITATIVI

Il Centro invierà la proposta di rinnovo progetto alla ASL di residenza dell'Utente che la valuterà riservandosi di modificarla, di non autorizzarla e ove ritenuto necessario di sottoporre a visita l'Utente.

Il parere della ASL verrà comunicato all'Utente dal Centro.

Art.12 - DIMISSIONI

La dimissione dell'Utente, prima della fine del progetto, può avvenire per una o più delle seguenti ragioni:

- a) su istanza dell'interessato o di altro soggetto avente titolo quale, per esempio, il tutore;
- b) per particolari situazioni, su iniziativa del Centro, con atto motivato del Direttore Sanitario, su proposta dell'Équipe riabilitativa;
- c) su decisione dell'Équipe riabilitativa;

- d) per assenze di cui all'art.10 del presente regolamento;
- e) per cessazione della causa che ne ha sostituito titolo;
- f) per mancato rinnovo da parte dei servizi della ASL di residenza dell'Utente.

Verranno altresì dimessi quegli Utenti che, inseriti in via definitiva, manifestino un'alterazione o deterioramento del comportamento dovuti al peggioramento della condizione psicofisica e tali da risultare incompatibili con l'inserimento nel Centro.

Art.13 - ORARI DI APERTURA DEL CENTRO E DI PERMANENZA PER L'UTENZA

Il Centro di Riabilitazione organizza e regola la propria attività in modo da contemperare i bisogni di ciascun Utente e la necessità di favorire una vita sociale nel rispetto del benessere di tutti gli Utenti presenti.

Per qualsiasi richiesta l'Utente deve fare riferimento agli operatori presenti ed attenersi alle direttive dagli stessi comunicate.

Gli orari stabiliti per la presenza degli Utenti presso il Semiresidenziale prevedono l'arrivo al Centro alle ore 07.45 con uscita alle ore 17.15, dal lunedì al venerdì compresi. Sono previsti due turni per il pranzo degli Utenti: uno alle ore 12.00 e l'altro alle ore 12.45.

L'ambulatorio è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 19, il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.30, a seconda della disponibilità oraria dei terapisti e delle altre figure sanitarie.

La segreteria è aperta dal lunedì al venerdì dalle 7.45 alle 17.30 ed il sabato dalle 9.00 alle ore 12.30.

Art.14 - RAPPORTI CON GLI UTENTI E CON LE FAMIGLIE/TUTORI DEGLI UTENTI

Per una buona relazione con la struttura l'Amministratore Unico ed il Direttore Sanitario, così come le figure professionali facenti parte dell'Équipe riabilitativa, saranno a

disposizione degli Utenti e dei familiari/tutori per eventuali chiarificazioni di merito, riguardanti le linee di condotta educative e riabilitative.

Gli Utenti e i familiari/tutori dovranno provvedere direttamente, nel caso in cui il Centro faccia richiesta di visite specialistiche, ai controlli sanitari od alle terapie specifiche presso strutture sanitarie esterne.

Al fine di non creare disguidi nello svolgimento delle attività programmate dal Centro, gli appuntamenti con gli Utenti e/o con le famiglie verranno presi o direttamente dalle figure professionali interessate o dalla Segreteria. Viceversa, tutti gli Utenti dovranno fare riferimento alla Segreteria.

Per qualsiasi comunicazione riguardante l'organizzazione e la permanenza presso il Centro, o altre esigenze specifiche, gli Utenti e i familiari/tutori faranno riferimento al coordinatore del servizio o all'Assistente Sociale (nel settore Semiresidenziale).

Per qualsiasi comunicazione riguardante l'aspetto clinico gli Utenti ed i familiari/tutori faranno riferimento al Medico Specialista che segue direttamente l'Utente stesso.

Art.15 - ONERI A CARICO DELL'UTENTE

Solo per il Settore Semiresidenziale, per i progetti riabilitativi in modalità di mantenimento, SD4 e SD5 gli oneri a carico dell'Utente sono stabiliti nella misura del 30% della retta, secondo le fasce di reddito definite dalla Delibera Regione Lazio n.380 del 7/8/2010.

Per le prestazioni private di riabilitazione il relativo tariffario è a disposizione presso la Segreteria del Centro.

Art.16 - CARTELLA CLINICA

L'Utente è titolare della cartella clinica riabilitativa. A meno dei casi indicati dalle attuali norme di legge, solamente l'interessato potrà farne richiesta, in forma di fotocopia, autenticata dal Direttore Sanitario, al termine del progetto riabilitativo. Per entrambi i Settori detto documento deve essere richiesto per iscritto presso la Segreteria, indirizzando la domanda alla Direzione Sanitaria di ARCA e provvedendo al contributo

per spese di Segreteria, di euro 15,00. La fotocopia autenticata dei progetti verrà consegnata entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data della richiesta.

Art.17 - PERSONALE

L'Amministratore Unico della società di gestione del Centro è il riferimento costante per quanto riguarda i rapporti con il Personale dipendente del Centro di Riabilitazione, con le società e con le cooperative aventi rapporti diretti con il Centro e con i vari consulenti esterni. L'Amministratore Unico dà disposizioni e vigila, insieme al Direttore Sanitario, coadiuvati dai Collaboratori di Direzione, affinché tutti coloro che lavorano all'interno del Centro svolgano le proprie funzioni, adeguandosi ai bisogni degli Utenti, in armonia con quanto definito dal gruppo operativo, agevolando altresì la collaborazione da parte di figure esterne. Per l'organigramma del personale ed i livelli di responsabilità si fa riferimento al Modulo PT.G.26 del Sistema di Gestione della Qualità.

11

SETTORE SEMIRESIDENZIALE

I componenti l'Équipe riabilitativa, coadiuvati dagli Operatori Socio Sanitari, si adoperano per attuare i progetti relativi a ciascun Utente. Il Direttore Sanitario garantisce l'ottimale integrazione delle risorse operative. Tutti gli operatori, ciascuno secondo la propria competenza, avrà cura di soddisfare in modo adeguato i bisogni educativi ed affettivi dei singoli Utenti e del gruppo, avendo coscienza di svolgere un ruolo delicato. Il personale addetto all'assistenza svolge le attività dirette all'Utente con disabilità come: l'alimentazione, la mobilitazione, l'eliminazione-evacuazione, l'igiene e cura della persona, nonché il riordino degli ambienti di vita presso il Centro, seguendo le indicazioni organizzative fornite dall'Amministratore Unico e/o dalla Direzione Sanitaria. Gli interventi di carattere sanitario-infermieristico a favore degli Utenti ed a supporto degli operatori sono assicurati da medici ed infermieri professionali.

SETTORE NON RESIDENZIALE

Nell'ambito del Settore Non Residenziale l'Équipe riabilitativa è composta da medici, psicologi, fisioterapisti, logopedisti, educatori ed assistente sociale, a secondo delle necessità riabilitative. Le linee guida seguite nella realizzazione del progetto riabilitativo si eguagliano al fine di soddisfare i bisogni degli Utenti, sia per la preparazione tecnica che per le modalità nei rapporti interpersonali.

Art.18 - CERTIFICAZIONI E NORMATIVE

Il Centro di Riabilitazione è in regola con la normativa del D.L.81 del 30/04/2008 per la valutazione dei rischi e con la normativa della Corretta Prassi Igienica HACCP D.L.155/97. Il Centro è altresì sottoposto periodicamente dalle Autorità preposte a controlli, programmati e non, sugli standard di qualità riguardanti il personale, le strutture, le attrezzature e tutte le procedure legate alla conduzione del Centro.

12

Art.19 - NORME IGIENICHE E SANITARIE

Il Centro attua le disposizioni contenute nel T.U. 81/2008 (e eventuali successive integrazioni).

Il Centro attua, altresì, le disposizioni contenute nel D.Lgs. 155/97 riguardante l'H.A.C.C.P. I locali adibiti alle terapie non presentano barriere architettoniche e i servizi igienici per gli Utenti sono attrezzati per le persone non autosufficienti.

Tutte le attrezzature elettromedicali sono controllate ad intervalli regolari e sottoposte a manutenzione periodica.

La struttura, in occasione di determinati periodi dell'anno, viene sottoposta a revisione, sanificazione e disinfezione.

Art.20 - SODDISFAZIONE UTENZA

Il Centro promuove un questionario di soddisfazione dell'Utenza. Al fine del miglioramento dei servizi offerti è auspicabile la fattiva collaborazione da parte di tutti gli Utenti.

Art.21 - RECLAMI

Il Centro garantisce la funzione di tutela dei diritti del Cittadino/Utente attraverso la possibilità, per quest'ultimo, di sporgere reclamo a seguito di disservizio, atto o comportamento che abbiano negato o limitato la fruibilità delle prestazioni.

L'Utente/Familiare può presentare reclamo o direttamente al referente, fornendo oralmente le proprie osservazioni, oppure in forma scritta, sulla apposita scheda in segreteria.

Entro 30 giorni dalla ricezione di un reclamo scritto il Centro invierà la risposta per iscritto.

Art.22 - VOLONTARIATO/TIROCINI

Il Servizio potrà avvalersi del contributo dei Tirocinanti, sempre affiancati dal terapeuta che ha in carico l'Utente. Prima di avere accesso alla frequenza del Centro il Tirocinante sarà informato circa le caratteristiche del servizio richiesto. Sarà cura di ogni Tirocinante essere in regola per quanto riguarda l'aspetto sanitario. La natura e la modalità di ogni attività svolta dal Tirocinante dovrà essere concordata e programmata con la Direzione Sanitaria, la Direzione Sanitaria e con l'eventuale partecipazione dell'Équipe riabilitativa, se richiesta. In ogni momento la Direzione Sanitaria potrà allontanare dal Servizio il Tirocinante che dimostri di non condividere le regole ed i valori del Centro, che si basano essenzialmente sul rispetto della persona e dei ruoli. Il Tirocinante non percepirà alcun compenso per l'attività svolta da parte del Centro.

Art.23 - TERMINI DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento (rev.2020) sostituisce i precedenti ed è immediatamente esecutivo. Per gli Operatori che a qualsiasi titolo prestano la loro attività presso la Struttura e da quanti svolgono la loro azione a favore degli Utenti del Servizio stesso, una copia del Regolamento verrà affissa nella bacheca del Settore Semi Residenziale e nel locale accoglienza del Settore Non Residenziale.

Il Direttore Sanitario

