



Istituti di Soggiorno "San Gregorio"
Via dei Capuccini, 2 – 31049 Valdobbiadene (TV)
Tel. 0423 9778 – Fax 0423 976093
www.istitutisangregorio.it
istitutisangregorio@pec.it
protocollo@istitutisangregorio.it
C.F. 83003170269 – P.IVA 01550560260

Via dei Capuccini, 2 – 31049 Valdobbiadene (TV)
Tel. 0423 9778 – Fax 0423 976093
www.istitutisangregorio.it – istitutisangregorio@pec.it – protocollo@istitutisangregorio.it
CF 83003170269 – P.IVA 01550560260

REGOLAMENTO INTERNO DI AMMISSIONE E PERMANENZA DEI PAZIENTI PRESSO L'UNITÀ RIABILITATIVA TERRITORIALE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 23 marzo 2016

Modificato con deliberazione n. 33 del 05/07/2019

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento viene redatto nel rispetto e in applicazione della Carta dei diritti e doveri dell'ammalato, quale espressione di principi tratti da norme di diritto internazionale che trovano piena corrispondenza nei principi della Carta Costituzionale, che hanno lo scopo di orientare i comportamenti degli operatori, degli utenti, dei parenti o affini, nonché di regolamentare lo scambio di informazioni fra di essi affinché, in qualunque fase del ricovero e in presenza di qualunque difficoltà organizzativa e strutturale, possano essere garantiti i diritti alla dignità, alla scelta responsabile e al mantenimento della personalità.
2. Il presente regolamento, inoltre, disciplina le modalità e le condizioni ai fini dell'accoglimento e della permanenza dei pazienti presso l'Unità Riabilitativa Territoriale (URT) degli Istituti San Gregorio di Valdobbiadene, nonché per l'eventuale dimissione.
3. L'URT è una struttura di residenzialità extraospedaliera a carattere temporaneo per l'erogazione di prestazioni di tipo riabilitativo, con compartecipazione alla spesa; ospita prevalentemente pazienti post-acuti o cronici con basso margine di imprevedibilità e/o instabilità clinica, che abbisognano di riabilitazione per una durata, di norma, non superiore a 60 giorni.

ART. 2 - LA STRUTTURA

1. Gli Istituti San Gregorio gestiscono l'Unità Riabilitativa Territoriale, che è dotata di 25 posti letto, in accordo con l'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana.
2. La struttura è articolata in camere a due e a un posto letto, servite da bagni assistiti, un ambulatorio infermieristico, un ufficio coordinamento per medico e coordinatore, una palestra, un locale soggiorno e una sala da pranzo, nonché un locale tisaneria con annessa cucinetta e locali per l'attività di riabilitazione.

ART. 3 - I SERVIZI

1. I servizi offerti sono i seguenti:

- *servizio assistenziale*: sono a disposizione operatori socio sanitari h24 per la cura, l'assistenza e la mobilitazione dei pazienti, 7 giorni su 7;
- *servizio infermieristico*: è assicurata la presenza infermieristica h24, 7 giorni su 7;
- *servizio medico*: l'assistenza medica è garantita h24, 7 giorni su 7, con le seguenti modalità: dal lunedì al venerdì nelle ore diurne 8.00/20.00 l'assistenza medica è garantita dall'Ente, sia in struttura sia in reperibilità; nelle ore notturne, dalle 20.00 alle 08.00, nonché il sabato e nei giorni festivi dalle 08.00 alle 20.00, l'ULSS garantisce la reperibilità telefonica medica con accesso alla struttura su chiamata, in caso di necessità, attraverso il servizio di continuità assistenziale, avente sede a Valdobbiadene all'interno dello stesso complesso della "Cittadella della Salute";
- *servizio medico fisiatrico*: l'ULSS garantisce la presenza in struttura del medico specialista fisiatra due volte alla settimana per la definizione dei programmi riabilitativi individuali;
- *altre consulenze e prestazioni specialistiche*: le consulenze e prestazioni specialistiche possono essere eseguite presso la sede distrettuale dell'ULSS di Valdobbiadene o direttamente all'interno della struttura; tali prestazioni sono soggette al versamento del ticket sanitario, per le persone sprovviste di esenzione;
- *servizio riabilitativo*: è assicurato il servizio di fisiochinesiterapia per la riabilitazione motoria e il mantenimento dell'autonomia funzionale dal lunedì al sabato, festività escluse;
- *servizio di logopedia*: è assicurato il servizio di logopedia, per il mantenimento e/o il recupero delle abilità di comunicazione, per le difficoltà di deglutizione, per il deficit della memoria e dell'attenzione e per i deficit uditivi;
- *servizio sociale*: l'assistente sociale è a disposizione dei pazienti e dei loro familiari nella fase preparatoria d'ingresso del paziente e nella fase di dimissione. Inoltre, fornisce adeguate informazioni preventive sui costi relativi al ricovero in struttura;
- *servizio di trasporto*: viene assicurato il trasporto per necessità di tipo sanitario (solo per visite prescritte dai medici della struttura o dagli specialisti da loro interpellati);
- *servizio alberghiero*: comprende il servizio ristorazione, l'igiene dell'ambiente e il servizio di lavanolo, la pulizia e sanificazione dei locali e degli arredi/presidi, lo smaltimento dei rifiuti, il lavaggio della biancheria piana. È escluso il servizio di lavaggio dei capi personali dei pazienti;
- *servizio religioso*: è presente un sacerdote per la celebrazione della Santa Messa e per le funzioni religiose;
- *servizio di farmacia*: è garantita la fornitura di farmaci, dispositivi, presidi e ausili personalizzati da parte dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, in base ad apposito accordo. Sono garantiti, invece, dagli Istituti San Gregorio l'erogazione di ossigenoterapia, i letti e le superfici antidecubito, nonché alcuni ausili standard per la mobilità (solleventori, sedie a rotelle, deambulatori), l'elettrocardiografo per la trasmissione a distanza del tracciato e una postazione mobile (Pc con webcam) per teleconsulto via web.

ART. 4 – MODALITÀ DI AMMISSIONE

1. I familiari o altri interessati possono visitare preventivamente la struttura. Per questo e per avere indicazioni riguardo al funzionamento e alle modalità di accesso è necessario prendere un appuntamento con l'assistente sociale degli Istituti.
2. L'accesso in struttura è subordinato a valutazione da parte del fisiatra dell'Azienda ULSS e a preventiva autorizzazione da parte dell'Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD). In caso di trasferimento da reparto ospedaliero, l'UVMD si esprime entro 7 giorni dall'ingresso.
3. Il paziente (o il suo legale rappresentante) condivide il Progetto Riabilitativo Assistenziale individuale e sottoscrive il contratto con gli Istituti San Gregorio, assumendo l'impegno a corrispondere la quota sociale alberghiera.

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE INFORMATIVA DA RILASCIARE AL PAZIENTE O AL SUO LEGALE RAPPRESENTANTE

1. L'assistente sociale consegna al paziente la seguente documentazione:
 - a) copia del contratto di accoglienza
 - b) copia della carta dei servizi
 - c) copia del presente regolamento
 - d) informativa per il trattamento dei dati personali
 - e) consenso al trattamento dei dati personali e sensibili
 - f) modulo informativo relativo al corredo da portare al momento del ricovero, nonché l'occorrente per l'igiene personale.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE ALL'ATTO DEL RICOVERO

1. Al momento del ricovero e dopo la stipula del contratto di accoglienza si dovranno produrre i seguenti documenti:
 - a) dichiarazione di consenso all'utilizzo dei dati personali firmata;
 - b) consenso al trattamento dei dati personali e sensibili firmato;
 - c) copie di eventuali cartelle cliniche e lettere di dimissioni da strutture sanitarie o altra documentazione sanitaria;
 - d) copia della tessera sanitaria;
 - e) copia dell'esenzione ticket, se esistente;
 - f) copia di un documento di riconoscimento valido;
 - g) eventuale ulteriore documentazione da integrare per una maggiore comprensione del caso.

ART. 7 - ACCOGLIMENTO DEL PAZIENTE

1. La data e l'ora d'ingresso in struttura sono stabilite in accordo tra i nodi inviati e il Coordinatore. È auspicabile che un familiare o persona di fiducia accompagni il paziente.
2. All'arrivo in struttura la persona è accolta dal personale, che provvede, oltre ad assegnare l'unità di degenza, a fornire tutte le informazioni riguardo a diritti, doveri, logistica, funzionamento di ausili, servizi, attrezzature, orari, sicurezza, norme igieniche, organizzazione delle attività.

ART. 8 - LA RETTA

1. La retta, nella misura stabilita dalla Regione del Veneto, è suddivisa in una quota sanitaria a carico dell'ULSS e in una quota alberghiera a carico del paziente. Per i primi 15 giorni di ricovero la quota alberghiera non è dovuta; qualora il ricovero si protragga per un periodo superiore, dal 16° al 60° giorno la quota alberghiera è di € 25,00 al giorno, mentre dal 61° giorno la quota alberghiera è di € 45,00 al giorno.
2. Dopo la dimissione del paziente, il Servizio Ragioneria emetterà la fattura relativa alla retta alberghiera per le giornate di degenza previste dal Progetto Riabilitativo Assistenziale, a partire dal 16° giorno e fino al giorno di dimissione compreso.
3. Qualora il ricovero si protragga oltre il 60° giorno, verrà emessa una fattura per i primi 45 giorni; dopo la dimissione del paziente, verrà emessa un'ulteriore fattura dal 61° giorno e fino al giorno di dimissione compreso.
4. Eventuali spese anticipate dall'Ente, in nome e per conto del paziente, verranno addebitate in fattura.
5. Non sono previste riduzioni della retta per ricoveri durante festività e per permessi temporanei di uscita. In caso di dimissione volontaria del paziente o anticipata rispetto a quanto concordato con il medico fisiatra (contro il parere dei sanitari), non verranno dedotti dalla retta i giorni di assenza. In caso di decesso non verranno fatturati i giorni di mancata presenza.
6. La retta è comprensiva dei servizi elencati al precedente articolo 3.
7. Non risultano inclusi nella retta:
 - spese personali
 - trasporti non garantiti dall'Ente
 - pagamenti di ticket
 - farmaci non compresi nel prontuario farmaceutico
 - lavaggio dei capi personali dei pazienti
 - prestazioni specifiche richieste dall'interessato
 - in caso di decesso, spese di gestione salma.

ART. 9 - PAGAMENTO DELLA RETTA

1. Il pagamento della retta dovrà avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, tramite bonifico bancario sul conto di Tesoreria.
2. Nel caso di ritardi nel pagamento, potranno essere addebitati, a norma di legge, gli interessi di mora nella misura del tasso legale maggiorato di 4 punti.

ART. 10 - DIMISSIONE DEL PAZIENTE

1. La dimissione del paziente avviene al termine del percorso riabilitativo, dopo essere stata programmata dal fisiatra e dal medico responsabile clinico con l'équipe multidisciplinare e formalmente comunicata.
2. Al momento della dimissione, al paziente viene rilasciata una lettera con descritte le procedure diagnostico-terapeutiche e il percorso riabilitativo a cui lo stesso è stato sottoposto, le eventuali indicazioni terapeutiche, le eventuali procedure diagnostiche di controllo e consigli per il post dimissione.
3. In caso di dimissioni volontarie in contrasto con le disposizioni mediche viene richiesto al paziente di firmare una dichiarazione che sollevi la struttura da ogni responsabilità conseguente a tale decisione.

4. In caso di ricovero ospedaliero del paziente durante la permanenza in URT, sarà effettuata la dimissione da parte del medico fisiatra. L'eventuale nuovo accoglimento è subordinato alla compilazione del progetto riabilitativo a cura del medico fisiatra.
5. Certificazioni attestanti la degenza in URT e copia della cartella clinica vanno formalmente richiesti per iscritto con apposito modulo disponibile presso la struttura.

ART. 11 – DIRITTI E DOVERI DEI PAZIENTI

1. Il paziente ha il diritto di essere assistito e curato con professionalità, premura e attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose.
2. Il Paziente ha diritto di ottenere dalla struttura informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso e alle relative competenze. Lo stesso ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura.
3. Il Paziente ha diritto di ricevere un'assistenza medica e infermieristica adeguata alla gravità della propria malattia.
4. Il Paziente ha diritto di ottenere dal Sanitario che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi della malattia, alla terapia proposta e alla prognosi.
5. In particolare, salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, il Paziente ha diritto di ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto a interventi.
6. Il Paziente ha, altresì, diritto di essere informato sulle possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche se eseguibili in altre strutture.
7. Quando il Paziente non sia in grado di decidere per se stesso in piena autonomia, le stesse informazioni dovranno essere fornite ai familiari o a coloro che esercitano potestà tutoria.
8. Il paziente ha diritto a che le informazioni relative alla propria malattia e a ogni altra circostanza che lo riguardi rimangano segrete.
9. Il Paziente ha il diritto di rinunciare a cure e prestazioni programmate, informando tempestivamente i Sanitari che lo curano delle sue intenzioni, quale espressione della sua volontà.
10. Il Paziente ha diritto di presentare segnalazioni e inoltrare reclami che debbono essere sollecitamente esaminati dai responsabili della struttura e di essere informato tempestivamente sull'esito delle stesse.
11. Il Paziente ha diritto di usufruire di quanto previsto dalla Carta dei Servizi Sanitari di questa struttura.
12. All'ingresso in struttura viene richiesto al Paziente il consenso al trattamento dei dati sensibili, secondo quanto disposto dal GDPR 2016/679.
13. È garantito il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere privato e personale che emergano durante la degenza, comprese la diagnosi e le terapie. In nessun caso verranno fornite informazioni telefoniche. Il personale sanitario fornirà informazioni solo ai referenti indicati dal paziente all'atto del ricovero.
14. La permanenza in struttura comporta il rispetto delle comuni norme di comportamento, di igiene ed educazione. In particolare:
 - ogni paziente ha il dovere di collaborare con il personale sanitario di struttura;
 - il paziente che voglia allontanarsi dal reparto, pur rimanendo all'interno della struttura, dovrà preventivamente informare il personale sanitario;
 - ai visitatori è assolutamente vietato permanere nelle stanze di degenza durante le visite mediche e le terapie;
 - è vietato somministrare ai degenti autonomamente da parte dei familiari qualsiasi terapia farmacologica;

- il paziente è tenuto a risarcire l'Ente per i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza;
- nella stanza è consentito l'uso di apparecchi audiovisivi e tecnologici (ogni camera è dotata di wireless), evitando però di recare disturbo ad altri pazienti.

ART. 12 - RAPPORTI CON IL PERSONALE

1. Nei rapporti con il personale, il paziente:
 - non può pretendere prestazioni non previste dal normale programma di lavoro e non deve fare pressione sul personale con compensi di qualsiasi natura per ottenere trattamenti di favore;
 - deve mantenere rapporti di reciproco rispetto ed educazione.
2. Nei casi in cui debba avanzare richieste straordinarie o segnalare inadempienze nel servizio può rivolgersi al coordinatore.
3. Tutti gli operatori saranno identificati attraverso l'apposito cartellino di riconoscimento, che consentirà al paziente di sapere in ogni momento chi sono e quale funzione svolgono le persone che si rapportano con lui.

ART. 13 – NORME ANTINCENDIO

1. L'URT è fornita di adeguati allarmi antincendio e di tutte le sicurezze e le misure tecnologiche occorrenti a fornire piena sicurezza al personale e ai degenti.
2. Il personale è formato sulle modalità di gestione delle emergenze e sulla tutela della sicurezza dei pazienti.
3. In caso di incendio nella propria camera, il paziente deve informare immediatamente il personale, cercare di allontanarsi e, se possibile, chiudere bene la porta per rallentare il propagarsi delle fiamme.
4. Nel caso in cui venga disposta l'evacuazione, deve seguire le indicazioni del personale e non usare gli ascensori.

ART. 14 - DIVIETI

1. Al fine di evitare eventi dannosi a persone o cose, al paziente è fatto divieto di:
 - usare apparecchi pericolosi o rumorosi che possano arrecare disturbo alla vita comunitaria;
 - gettare immondizie, rifiuti e acqua dalle finestre;
 - vuotare nel WC, bidet o lavabo qualsiasi materiale che possa nuocere o ostruire le condutture;
 - fumare al di fuori dei locali in cui è consentito.
2. Non è consentito prelevare arredi e suppellettili dalle sale e dai locali comuni.
3. Non sono consentite prestazioni mediche, specialistiche, farmaceutiche, infermieristiche e assistenziali in genere oltre a quelle assicurate direttamente dagli Istituti, se non espressamente autorizzate dal Responsabile Clinico dell'URT.
Eventuali responsabilità per eventi dannosi o lesivi derivanti da prestazioni non autorizzate non potranno essere ascritte agli Istituti.

ART. 15 - CUSTODIA VALORI

1. Gli Istituti non assumono alcuna responsabilità per i valori lasciati incustoditi nelle stanze dai pazienti o dai familiari, per sottrazione o eventuali danni che possano subire. Si consiglia, pertanto, di non tenere in reparto gioielli, oggetti di valore e grosse somme di denaro.

ART. 16 – ORARI

1. I pazienti potranno ricevere visite negli orari stabiliti dalla Direzione, così come affissi all'ingresso dell'URT. Eventuali deroghe potranno essere concesse compatibilmente con le esigenze di servizio.
 2. Gli orari dei pasti e della vita comunitaria in genere sono resi noti mediante affissione di apposita comunicazione.
-