



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DELLA VAL
DI FASSA**

“ Azienda publica de Fascia de servijes per la persona ”
A.P.S.P. di Fassa - A.P.S.P. de Fascia

Strada di Pré de Lejia, 12
38039 VIGO DI FASSA / VICH (Trento)
Tel. 0462.760240 - Fax 0462.760249
C.F. - P. IVA 02110890221

**REGOLAMENTO SANITARIO PER LE ATTIVITA' DI RECUPERO E RIEDUCAZIONE FUNZIONALE A
FAVORE DI UTENTI ESTERNI**

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina l'erogazione delle prestazioni di recupero e rieducazione funzionale a favore di utenti esterni, svolte dall'A.p.s.p. di Fassa, con proprio persona

ART. 2 SCOPO

Garantire l'accesso alle prestazioni del servizio secondo criteri di priorità e nel rispetto dei principi di:

- bisogno di cure fisioterapiche
- appropriatezza degli interventi
- equità nell'accesso al servizio

ART. 3 SERVIZI OFFERTI

riabilitazione in caso di :

- Interventi di chirurgia ortopedica (**protesi articolari – ricostruzioni legamentose ecc.**)
- Esiti di **ictus** o altra patologia **neurologica**
- Esiti di traumi maggiori (**distorsioni o lussazioni**) che hanno previsto un periodo di immobilizzazione (gesso o altro)
- Esiti di traumi minori (**distorsioni o sublussazioni**) che non hanno previsto un periodo di immobilizzazione
- Dismorfismi ossei nell'età evolutiva (**es: scoliosi- cifo-scoliosi**)

fisioterapia e terapia manuale in caso di:

- **Dolore** muscolo-scheletrico cronico **anche di natura reumatica**

- **Dolore** muscolo-scheletrico **acuto** (lombalgia/lombosciatalgia – cervicale – dolore ad altre articolazioni)

ART. 4 ATTIVITA' SVOLTE

Terapia fisica: T.E.N.S.

Rieducazione motoria e neuro-motoria

Massoterapia per drenaggio linfatico per linfedema

Esercizi respiratori e di ricondizionamento motorio e riadattamento allo sforzo

Tecniche di bendaggio

ART. 5 DESTINATARI DEL SERVIZIO

L'attività di erogazione delle prestazioni di fisioterapia e riabilitazione è destinata sia a cittadini residenti e non residenti in provincia di Trento, in regime di prestazione privata a pagamento sia a cittadini aventi titolo all'assistenza del Servizio Sanitario Nazionale qualora detta attività venga negoziata con l'Azienda Provinciale dei Servizi Sanitari di Trento o con altri Soggetti Pubblici, previa sottoscrizione di apposita convenzione/accordo disciplinate le modalità di gestione e funzionamento del servizio medesimo.

ART. 6 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Si accede al servizio previo appuntamento, telefonando al 0439-719009.

E' possibile l'accesso diretto anche senza la prescrizione medica.

Il paziente può accedere anche con prescrizione medica indicante la tipologia di prestazione ma il costo delle cure rimane comunque a carico dell'utente salvo per le prestazioni convenzionate tra l'A.p.s.p. e l'Azienda Provinciale dei Servizi Sanitari di Trento

ART. 7 MODALITA' DELLA PRESA IN CARICO

L'utente esterno che abbisogna di trattamento fisioterapico, con o senza prescrizione medica, può telefonare al numero di segreteria dell'A.P.S.P., negli orari di apertura della stessa.

La segreteria avrà cura di fornire al paziente le informazioni inerenti il servizio.

Se il paziente accede con già la prescrizione medica indicante le prestazioni da erogare, la segreteria può indicare il preventivo per le cure, e nel caso venga accettato invia direttamente al responsabile del servizio per esterni la richiesta di inserimento in agenda. Il responsabile del servizio indicherà poi al servizio di segreteria il primo appuntamento disponibile e il servizio di segreteria contatterà poi il paziente per comunicargli data ed orario dei trattamenti.

Se invece il paziente accede al servizio senza prescrizione medica la segreteria contatta il responsabile del servizio di fisioterapia che fornirà la data e l'orario del primo appuntamento disponibile per la valutazione del paziente. Dopo tale valutazione sarà possibile fornire al paziente il preventivo per le cure necessarie e nel caso venga accettato verrà dato al paziente il primo appuntamento utile per l'inizio delle cure.

Quando al servizio di fisioterapia giunge una indicazione per prestazioni fisioterapiche, in una delle modalità descritte nel paragrafo “modalità di accesso al servizio”, il fisioterapista in turno prende in carico la richiesta ed attribuisce ad essa un codice di priorità (tipo RAO: raggruppamenti attesa omogenei). Le priorità possono essere:

Priorità alta (tipo RAO “B”): sono patologie prioritarie, utenti dimessi da strutture ospedaliere, che presentano un grado di disautonomia medio-grave e necessitano di trattamento fisioterapico intensivo per il ripristino dell’autonomia motoria pre-morbosa.

Priorità media (tipo RAO “C”): è una priorità dilazionabile, utenti che necessitano di terapia fisica o riabilitativa conseguente all’insorgenza di una nuova patologia muscolo-scheletrica o neuro-cognitiva e/o al riacutizzarsi dei sintomi di una patologia nota.

Priorità bassa (tipo RAO “E”): sono utenti che necessitano di ciclo di mantenimento per patologie note con cronicità dei sintomi.

Il nome dell’utente viene inserito nella lista d’attesa, e preso in carico con la seguente tempistica:

- entro 3 giorni lavorativi per la priorità alta
- entro 15 giorni lavorativi per la priorità media
- Senza limiti di tempo per la priorità bassa

ART.8 MODALITA’ DI VALUTAZIONE PAZIENTE e/o FORMULAZIONE DELLA CARTELLA RIABILITATIVA E DEL PIANO DI TRATTAMENTO

PAZIENTI CHE ACCEDONO CON PRESCRIZIONE MEDICA	PAZIENTI CHE ACCEDONO DIRETTAMENTE, SENZA PRESCRIZIONE MEDICA
Il fisioterapista in prima visita raccoglie i dati anamnestici di base e compila la scheda utente, ricordando di apporre il nome e il recapito telefonico del medico che ha richiesto la prestazione	Il fisioterapista in prima visita raccoglie i dati anamnestici di base e compila la scheda utente, ricordando di apporre il nome e il recapito telefonico del medico curante
Il fisioterapista consulta se necessario la documentazione clinica del paziente ed appone sulla scheda utente le indicazioni a rilevanza riabilitativa	Il fisioterapista consulta se necessario e se in possesso del paziente la documentazione clinica ed appone sulla scheda utente le indicazioni a rilevanza riabilitativa
Il fisioterapista dispone, in accordo con il paziente e secondo l’indicazione medica il piano di trattamento	Il fisioterapista fa una valutazione funzionale di base, e la appone nella scheda utente
A fine trattamento stila, se necessario, una nota conclusiva delle cure da ritornare al medico che ha prescritto il trattamento	Il fisioterapista valuta o meno la necessità di un consulto medico o specialistico, nel caso invia il paziente al medico curante Qualora non sia necessario un consulto medico il fisioterapista dispone, in accordo con il paziente il piano di trattamento A fine trattamento il fisioterapista, stila, se necessario una nota conclusiva delle cure e la appone sulla cartella utente

ART. 9 MODALITA' DI ACCESSO AGLI AMBULATORI DI FISIOTERAPIA

Il paziente che richiede una prestazione si deve recare presso l'A.p.s.p. di Fassa ed accedere in primis alla segreteria, piano terra a destra dopo l'entrata secondo gli orari di apertura.

In segreteria l'utente effettua il pagamento della prestazione o del ciclo richiesto e firma il modulo di autorizzazione al trattamento dei dati.

Il giorno e l'ora dell'appuntamento, che possono coincidere con il giorno del pagamento della prestazione, l'utente, munito di ricevuta, sale al primo piano agli ambulatori di fisioterapia di fronte all'infermeria.

Il fisioterapista titolare del caso (case manager) accoglierà il paziente e seguirà gli step descritti all'art. 6 **“modalità di valutazione paziente e/o formulazione della cartella riabilitativa e del piano di trattamento”**.

Per le prestazioni con apposita convenzione/accordo con L'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento si rimanda alle modalità di gestione e funzionamento del servizio medesimo.

ART. 10 RISPETTO DELLA PRIVACY

Per le attività ambulatoriali di fisioterapia viene garantita la privacy sia attraverso locali adibiti a prestazioni singole, non accessibili ad altri utenti durante i trattamenti fisioterapici e riabilitativi sia tramite il rispetto della normativa specifica in materia di trattamento dei dati personali.

ART. 11 PRONTA ASSISTENZA SANITARIA IN ORARIO DI APERTURA

L'eventuale pronta assistenza sanitaria negli orari di apertura del servizio sarà garantita dal personale medico e infermieristico della R.S.A. e in caso di emergenza dal servizio 118

ART. 12 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI GENERALI

La R.S.A. provvede alla pulizia dei locali interessati al servizio con proprio personale o con personale esterno se il servizio di pulizie è esternalizzato, secondo comunque scelte autonome.

ART. 13 COORDINAMENTO SANITARIO

Il medico Coordinatore Sanitario dell'A.p.s.p. è responsabile di tutta la gestione sanitaria dell'Azienda.

Il Direttore
Daprà Alessia

Il Presidente
Bravi Barbara