Progenia società cooperativa sociale
sede operativa di Mercato San Severino (SA) via Urbano VI – loc. Acquarola
Telefono: 089 89 04 04 – 89 40 32 Fax: 089 84 29 728
e-mail: info.mss@progeniasc.it PEC: progeniacoop@pec.libero.it
sito internet: www.progeniasc.it

Guida sintetica ai servizi ambulatoriali, domiciliari e semiresidenziali ex art. 26

Giorni e orario di apertura al pubblico

Orario invernale (coincidente con il periodo di apertura delle scuole)
Lunedì – venerdì: 08:00 – 20:00
Sabato: 08:00 – 16:00
Orario estivo (coincidente con il periodo di chiusura delle scuole)
Lunedì – sabato: 8:00 – 16:00
Gli orari sono consultabili nelle bacheche in sala di attesa e all'esterno del Centro e nel sito internet.
È possibile ritirare referti, certificati e copia della cartella clinica negli orari di apertura.

Figure di riferimento

Presidente del C.d.A.	: dott.ssa Donatella Ippolito
Direttore Amministrativo	: dott.ssa Eleonora Caterina Tamburini
Direttore Sanitario	: dott.ssa Vittoria Pezzullo
Direttore Tecnico	: dott.ssa Maria Antonietta Liccardi
Coordinatore dei Terapisti	: sig. Gennaro Rispoli
Servizio Sociale	: dott.ssa Maria Grazia Delfino – sig.ra Nicla De Maio
Segreteria amministrativa	: sig. Antonio Breve – sig.ra Tonia Filomena

Gli orari di ricevimento sono esposti nella bacheca presente in sala di attesa e possono essere richiesti telefonicamente al servizio accettazione. Ai familiari degli Utenti semiresidenziali è garantito l'accesso alla struttura compatibilmente con le necessità di assistenza e cura degli ospiti.

I destinatari delle prestazioni ex art. 26

Sono destinatari di prestazioni in regime di ex art. 26 gli utenti affetti da menomazioni e/o disabilità **importanti**, con possibili esiti permanenti, spesso multiple, e che richiedono una presa in carico da parte di una **equipe** multidisciplinare sulla base di un progetto riabilitativo e per i quali si definisce un out-come atteso (un esito del trattamento) di tipo **globale**.

Prestazioni erogate

La Progenia eroga le seguenti tipologie di prestazioni in regime di ex art. 26 L. 833/78:

- Riabilitazione motoria, neuromotoria e respiratoria
- Terapia della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva
- Logopedia
- Riabilitazione delle funzioni cognitive
- Riabilitazione neuropsicologica
- Psicoterapia individuale e familiare
- Terapia occupazionale

Accesso alle prestazioni

1 L'Utente deve innanzitutto sottoporsi alla visita del proprio medico curante, Medico di Medicina Generale (M.M.G.) per gli adulti oppure Pediatra di Libera Scelta (P.L.S.) per i bambini. Qualora egli lo valuti necessario, rilascia una **impegnativa** contenente la richiesta di visita da parte di un medico specialista (fisiatra, neuropsichiatra infantile, neurologo, foniatra, ecc) presso il Distretto Sanitario di residenza. L'utente **prenota** l'esecuzione della visita rivolgendosi al Distretto Sanitario oppure al C.U.P. ove attivo.

2 Il medico prescrittore esegue la visita specialistica: se valuta che la patologia dell'Utente richieda un intervento riabilitativo, rilascia opportuna **prescrizione**.

3 L'Utente consegna la prescrizione al servizio accettazione della Progenia e, se c'è capienza, effettua la visita con l'equipe riabilitativa della struttura che stila e sottoscrive il **piano terapeutico**, contenente i programmi. Il documento viene condiviso con l'Utente, che ne riceve copia. Se non c'è capienza, l'Utente viene inserito in **lista di attesa**.

4 L'Utente consegna il piano terapeutico all'Ufficio Riabilitazione del Distretto Sanitario e firma il **contratto terapeutico** nel quale conferma di avere scelto la Progenia come erogatore del servizio. L'Ufficio gli rilascia l'**autorizzazione** al trattamento.

5 L'autorizzazione deve essere consegnata al servizio di accettazione della Progenia: sono fissati gli appuntamenti con il Case Manager, l'assistente sociale e il coordinatore dei terapisti e definiti gli orari di erogazione dei trattamenti riabilitativi.

Documenti da consegnare

È necessario consegnare i **documenti di identità** e **il codice fiscale** dell'Utente, dei genitori, dei tutori e di qualsiasi altra persona che si intenda autorizzare per ricevere informazioni sul percorso terapeutico oppure per prendere in consegna l'Utente al termine delle sedute.
È inoltre opportuno consegnare tutta la **documentazione sanitaria** come schede di dimissione ospedaliera, referti di esami diagnostici e di visite specialistiche, cartelle cliniche o sintesi di ricoveri, attestazione di allergie o di regimi dietetici particolari, prescrizioni di assunzione di farmaci.

Tempi massimi di attesa

Dal momento in cui il Centro riceve l'**autorizzazione** all'erogazione delle prestazioni si impegna a fissare il primo accesso entro **tre** giorni lavorativi.

Liste di attesa

Lo scorrimento delle liste di attesa si basa sul criterio cronologico e sulla tipologia e la frequenza delle prestazioni prescritte. Solo per le prestazioni domiciliari, si basa anche sull'ambito territoriale di appartenenza dell'Utente.

Informazioni sulle condizioni dell'Utente

Gli Utenti, i genitori/tutori e i terzi autorizzati possono ricevere informazioni sul percorso terapeutico e sulle condizioni rivolgendosi al **Case Manager** che trasmetterà la richiesta alle figure designate.

Richiesta di copia della cartella clinica

L'Utente può richiedere copia della cartella clinica al Casa Manager oppure rivolgendosi al servizio accettazione. La copia viene approntata entro 20 giorni lavorativi dalla richiesta al costo di 150 euro.

Oneri a carico dell'utenza

Non sono previsti oneri a carico dell'Utente.

I trattamenti erogati a pagamento

Tutte le prestazioni erogate in regime di accreditamento con il Servizio Sanitario Regionale possono essere erogate a pagamento. È possibile richiedere un preventivo scritto al servizio di accettazione.

La mission della Progenia

Lo scopo di vita della Progenia è "costruire con le persone disabili, le famiglie e il territorio **percorsi partecipati** tendenti a favorire la crescita e lo sviluppo integrale della persona e la sua piena **inclusione sociale** attraverso lo sviluppo delle possibilità concrete di ogni persona disabile, aumentando il grado di autonomia, indipendenza e autodeterminazione, favorendo l'instaurarsi di un rapporto equilibrato con il mondo circostante orientato al raggiungimento del **benessere** individuale e collettivo".

I principi ispiratori

La Progenia si ispira, per la tutela dell'Utente, ai principi sanciti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995:

Uguaglianza – Imparzialità – Continuità - Diritto di scelta – Partecipazione - Efficacia ed efficienza – Diritto alla riservatezza.

Ogni Utente ha diritto a:

a. essere curato con attenzione e premura, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni etiche e religiose;
b. essere individuato con il proprio nome e cognome;
c. effettuare la terapia in un clima **sereno** e accogliente;
d. identificare immediatamente le persone che l'hanno in cura;
e. ottenere informazioni complete e comprensibili;
f. ottenere che solo gli operatori direttamente coinvolti nell'erogazione dei Servizi vengano a conoscenza dei propri dati personali e quelli riguardanti la malattia;
g. proporre reclami e ottenere una sollecita risposta;
h. proporre dei suggerimenti per il miglioramento dei servizi

Ogni Utente ha il dovere di:

a. avere un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti altrui;
b. rispettare gli ambienti, le attrezzature e il materiale che si trovano all'interno della struttura;
c. non creare situazioni di disturbo o disagio per gli altri Utenti o per gli operatori dell'Istituto;
d. di avvisare tempestivamente la segreteria della Progenia di assenze impreviste;
e. giustificare con certificato medico le assenze per malattia;
f. informare con il maggior preavviso possibile delle assenze programmate;
g. comunicare alla segreteria del Centro qualsiasi tipo di ricovero ospedaliero;
h. accettare le dimissioni che verranno disposte qualora:
    1. si assenti per più di 12 giorni solari consecutivi, anche per ricovero;
    2. si registri una forte discontinuità nelle presenze;
    3. rifiuti la sostituzione proposta in caso di assenza dell'operatore assegnato;
    4. non segnali l'assenza per tre volte.

Rimandi

Gentile Utente, per maggiori e più dettagliate informazioni, consulti la **Carta dei Servizi**, disponibile presso la sede o sul sito internet, oppure si rivolga telefonicamente o di persona al servizio accettazione.