

Gentile Utente,

l'erogazione delle sedute terapeutiche presso il Suo domicilio ha alcune caratteristiche peculiari, pertanto riteniamo opportuno offrirLe alcune informazioni.

Il nominativo del terapeuta che si recherà presso il Suo domicilio nonché i giorni e gli orari delle sedute Le saranno comunicati dal Servizio Sociale del nostro Centro attraverso una telefonata proveniente dai numeri **089 89 04 04** oppure **089 89 40 32** oppure **393 84 22 380**.

Il terapeuta lascerà presso il Suo domicilio, per tutta la durata del ciclo terapeutico, due copie del foglio firma mensile. La invitiamo a conservare questi documenti con la massima cura e ad esibirli nel corso di eventuali controlli da parte della Azienda Sanitaria Locale competente. Il foglio firma verrà compilato dal terapeuta ad ogni accesso e sarà necessario che l'Utente o chi ne fa le veci apponga la firma al termine della seduta. Per delegare una persona a sottoscrivere l'avvenuta erogazione delle prestazioni, è necessario trasmetterci il documento di identità del delegato e sottoscrivere la apposita modulistica: si rivolga cortesemente al Servizio Sociale del Centro.

La durata della prestazione terapeutica è di sessanta minuti e l'inizio della seduta coincide con l'accesso del terapeuta presso il Suo domicilio.

Nei sessanta minuti sono inclusi i tempi necessari per

- i. compilare il foglio firme mensile (con l'orario di ingresso e la firma del terapeuta);
- ii. lavare/disinfettare le mani;
- iii. predisporre l'ambiente della seduta ed eventuali materiali necessari;
- iv. posizionare l'Utente per lo svolgimento della seduta;
- v. indossare il camice e/o altri DPI;
- vi. eseguire il trattamento ri-abilitativo in senso stretto, con le opportune pause per consentire all'Utente di riposare/recuperare tra una routine o un esercizio e il successivo;
- vii. erogare addestramenti all'Utente e/o ai familiari;
- viii. somministrare test e scale validate ed eseguire valutazioni soggettive;
- ix. compilare la cartella clinica (relazioni, riunioni di equipe, scheda di terapia);
- x. consultare la cartella clinica (visite dei medici specialisti, referti di visite o esami clinici svolti all'esterno);
- xi. risistemare l'ambiente della seduta e riposizionare l'Utente;
- xii. eseguire la svestizione e lo smaltimento dei DPI;
- xiii. lavare/disinfettare le mani;
- xiv. compilare il foglio firme mensile (con la firma dell'Utente o di chi ne fa le veci e l'orario uscita).

Restiamo a Sua disposizione per fornirLe ogni ulteriore informazione che ritenga utile: ci contatti ai numeri telefonici riportati in grassetto nella parte iniziale del presente documento oppure consulti il sito web aziendale <https://www.progeniasc.it>