



REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL FUNZIONAMENTO DELLA VASCA E DELLE PALESTRE DEL CENTRO IDROKIN PRESSO IL CENTRO SOCIALE POLIVALENTE DI VIALE XXIV MAGGIO 11 - AREA RIABILITATIVA

(Regolamento approvato con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 14 del 9/03/2023)

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Centro Idrokin presso il Centro Sociale Polivalente, con sede a Treviglio in Viale XXIV Maggio, 11 è dedicato, per le sue caratteristiche e finalità, all'attività riabilitativa e fisioterapica che viene svolta presso una vasca per idrokinesiterapia e due palestre.

Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità operative per l'erogazione delle prestazioni riabilitative presso il Centro, nel rispetto del contratto di servizio sottoscritto con il Comune di Treviglio e della normativa vigente in materia.

ART. 2 – DESTINATARI E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE

I destinatari del presente regolamento sono gli utenti del Centro Idrokin presso il Centro Sociale Polivalente.

Le prestazioni di cui al presente articolo si distinguono in relazione alla loro finalità, in particolare:

- Area salute: prestazioni che hanno una finalità riabilitativa/terapeutica.

ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica alle prestazioni offerte dal Centro. Alla redazione del presente regolamento le prestazioni erogate sono:

Area salute:

- Corso di Ginnastica Posturale
- Idrokinesiterapia individuale e collettiva
- Idrokinesiterapia post-mastectomia
- Attività motoria specialistica disabili
- Acquapsicomotricità
- Riabilitazione pavimento pelvico
- Linfodrenaggio Manuale Terapeutico
- Massaggio decontratturante
- Panca ad inversione
- Fisioterapia

Oltre alle prestazioni sopra indicate, presso il Centro Idrokin, possono svolgersi altre terapie, con un'offerta variabile a seconda del calendario annuo.

ART. 4 – MODALITÀ DI ACCESSO

Gli utenti possono accedere alle prestazioni erogate in questo ambito tramite iscrizione diretta presso il servizio di accoglienza sito presso la struttura.

Per l'iscrizione gli utenti devono presentare un documento di identità, la prescrizione prodotta da idoneo specialista accompagnata dalla documentazione medica di riferimento (ad esempio esami radiologici) o, se disponibile, una cartella clinica recente.

Qualora l'utente non disponga di tale prescrizione sanitaria, è necessario sottoporsi alla visita fisiatrica presso il Centro, durante la quale si raccoglierà la documentazione medica necessaria e si redigerà la cartella clinica con l'indicazione della terapia meglio indicata al caso specifico. In caso di visita specialistica esterna al centro, sarà necessario sottoporsi ad una valutazione fisioterapica interna per redigere la cartella medica.

In caso di terapia continuativa, ovvero uguale o superiore a 12 mesi, l'utente deve consegnare idonea prescrizione specialistica ogni 12 mesi, resa da professionista esterno oppure effettuata tramite professionista interno al centro.

In caso di interruzione della terapia per un periodo superiore ai 6 mesi, sarà necessario effettuare una nuova visita specialistica.

ART. 5 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Al primo accesso in struttura l'utente si rivolge alla reception fornendo:

- dati anagrafici;
- codice fiscale;
- recapito telefonico per eventuali comunicazioni.

L'utente, contestualmente, fornisce il proprio consenso tramite la firma sull'apposito documento di tutela della privacy.

Le prenotazioni possono essere effettuate tutti i giorni dal lunedì al sabato rivolgendosi direttamente alla reception. Telefonicamente è consentito solo effettuare la prenotazione del primo appuntamento del ciclo di trattamento oppure della prima valutazione.

I tempi necessari per l'accettazione sono mediamente di 10 minuti. Ad accettazione effettuata viene consegnata all'utente la tessera con l'indicazione della prestazione da effettuare, il giorno e l'ora dell'appuntamento e copia del presente regolamento. Il Centro Idrokin si impegna costantemente affinché i tempi per la presa in carico dell'utente siano i più brevi possibili.

L'utente deve presentarsi presso il Centro 15 minuti prima dell'orario fissato per le prestazioni prenotate e **consegnare ad ogni accesso la tessera appuntamenti** al personale della reception. Al termine della seduta, sarà riconsegnata la tessera aggiornata all'utente.

Il pagamento delle sedute deve essere effettuato contestualmente al primo accesso.

Qualora l'utente non si presenti per usufruire del trattamento prenotato, la seduta potrà essere recuperata, e quindi l'utente potrà usufruirne in altra data, esclusivamente se l'utente effettua **disdetta con un preavviso di almeno 48 ore**. La mancata disdetta entro i termini sopra descritti comporta il pagamento integrale del costo della prestazione.

Non sono previsti rimborsi per le sedute non effettuate.



Qualora l'utente non desiderasse proseguire il trattamento iniziato senza avere esaurito le sedute già acquistate, può richiedere la trasformazione delle sedute mancanti in altro trattamento o corso.

La tessera acquistata (numero di sedute) ha una **validità di 3 mesi** entro i quali devono essere effettuate tutte le sedute. Se per qualsiasi motivo non si riuscisse ad usufruire delle sedute durante il periodo di validità è possibile sospendere la tessera compilando un'apposita autocertificazione disponibile al front-office e recuperare le sedute mancanti nei 3 mesi successivi la scadenza.

ART. 6 – AGEVOLAZIONI E SCONTISTICHE PER LA DISABILITÀ

Al fine di favorire l'accesso ai servizi, con particolare riferimento all'area salute, gli utenti disabili dal 75% al 100%, anche a causa del prolungarsi nel tempo degli interventi necessari in relazione a patologie invalidanti, eventi traumatici o situazioni di cronicità, possono rivolgersi all'Amministrazione comunale di Treviglio ed accedere ad interventi di sostegno economico per le prestazioni in oggetto, ai sensi della regolamentazione vigente.

L'Amministrazione Comunale rende fruibili tali interventi di sostegno economico anche attraverso l'indizione di appositi bandi, di cui è data apposita informativa diretta agli utenti del Centro oltre che informativa generale attraverso il sito dell'Ente e ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo ed opportuno.

ART. 7 - RECLAMI E DISSERVIZI

Al fine di garantire la tutela degli utenti rispetto ad eventuali disservizi, è disponibile un servizio di segnalazione reclami cui possono rivolgersi gli utenti, compilando l'apposito modulo disponibile sia presso la struttura, sia sul sito istituzionale della società all'indirizzo www.ygea.it.

Il modulo compilato può essere trasmesso via e-mail all'indirizzo direzione@ygea.it oppure consegnato presso gli uffici amministrativi siti in viale Oriano 20.

ART. 8 - NORME COMPORTAMENTALI

L'accesso al Centro è consentito 15 minuti prima dell'inizio delle proprie sedute.

Possono accedere agli spogliatoi solo le persone che devono effettuare le sedute e solo previa autorizzazione del personale della reception. Per i minori l'ingresso in spogliatoio è consentito ad un solo accompagnatore. Per gli utenti portatori di disabilità è consentito l'ingresso a un accompagnatore salvo sia necessaria la contemporanea presenza di due persone. Ai genitori o accompagnatori non è consentito attendere il termine della seduta sul piano vasca o all'interno degli spogliatoi.

Gli accompagnatori che sostano presso la reception in attesa della conclusione dei trattamenti/terapie sono tenuti a mantenere un comportamento consono e a moderare il tono di voce e l'uso di telefoni cellulari.



Gli abiti vanno e gli effetti personali devono essere riposti negli appositi armadietti dotati di chiavi.

È vietato accedere alla vasca idroterapica senza ciabatte idonee, senza aver fatto la doccia o comunque non avendo rimosso creme e unguenti. L'accesso è consentito esclusivamente previa autorizzazione da parte del fisioterapista di riferimento.

All'interno della vasca idroterapica sono proibiti salti, tuffi e spinte.

Per la sicurezza delle persone è vietato utilizzare negli spogliatoi materiale elettrico personale (asciugacapelli).

Non è consentito l'utilizzo libero della vasca.

In palestra riabilitativa l'utilizzo delle attrezzature è subordinato all'autorizzazione del fisioterapista di riferimento.

In palestra riabilitativa le scarpe devono essere idonee all'uso, pulite e non provenienti dall'esterno.

È vietato introdurre cibo oltre la soglia di accesso a spogliatoi e vasca.

È vietato parcheggiare all'interno del cortile, fatte salve le esigenze di accompagnamento per soggetti con disabilità. Una volta accompagnato l'utente disabile all'interno della struttura, l'automezzo deve essere parcheggiato all'esterno della struttura.

Nella struttura è vietato fumare.

La Direzione non risponde di quanto lasciato o dimenticato all'interno della struttura.

La Direzione declina ogni responsabilità per incidenti o danni alle persone/cose accaduti all'interno della struttura provocati dall'imprudenza degli utenti.

La Direzione si riserva il diritto di non consentire l'accesso alla struttura a chi turbi il buon ordine o non mantenga un contegno corretto e coerente con questo regolamento.

Treviglio, _____

PER ACCETTAZIONE
