



CARTA DEI SERVIZI

Salus Clinic Brunico

Ottobre 2022



PREMESSA

Con la Carta dei Servizi desideriamo presentarVi la **Salus Clinic Brunico**, la Casa di Cura ad indirizzo riabilitativo.

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di informazione e comunicazione, nel quale vengono presentati i servizi offerti ed individuati i principi ed i criteri per garantire il miglior recupero psicofisico e la soddisfazione dell'Utente.

La Direzione e tutto il personale della **Salus Clinic Brunico** porge agli ospiti il benvenuto ed augura un proficuo recupero psico-fisico

La Direzione

INDICE

1. LA CLINICA.....	5
1.1. STORIA.....	5
1.2. STRUTTURA.....	5
1.3. MISSIONE.....	5
1.4. PRINCIPI FONDAMENTALI.....	6
1.5. PERSONALE.....	6
1.5.1. La formazione continua.....	7
2. I SERVIZI EROGATI.....	7
2.1. RIABILITAZIONE IN REGIME DI DEGENZA.....	7
2.1.1. Accesso.....	8
2.1.2. Ricovero.....	8
2.1.3. Assistenza medica.....	9
2.1.4. Assistenza infermieristica.....	9
2.1.5. Riabilitazione.....	9
2.1.6. Dimissione.....	10
2.2. CURE INTERMEDIE.....	10
2.2.1. Accesso.....	11
2.2.2. Ricovero.....	11
2.2.3. Assistenza medica.....	11
2.2.4. Assistenza infermieristica.....	11
2.2.5. Riabilitazione.....	11
2.2.6. Dimissione.....	11
2.3. SERVIZI ALBERGHIERI.....	11
2.3.1. Le stanze.....	11
2.3.2. Ristorazione.....	12
2.4. SERVIZI AGGIUNTIVI.....	12
3. POLITICA E OBIETTIVI PER LA QUALITÀ.....	12

3.1.	INDICATORI DI QUALITÀ	13
3.1.1.	Ambito “Relazione con l’Utente”	13
3.1.2.	Ambito “Assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e psicologica”	14
3.1.3.	Ambito “Personale”	15
4.	DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI.....	16
4.1.	I DIRITTI.....	16
4.2.	I DOVERI.....	16
5.	CONTATTI	17
5.1.	COME RAGGIUNGERCI	17
5.1.1.	Mezzi pubblici	18
5.2.	ORARI DI VISITA	18
5.3.	DIRETTORE SANITARIO	18
5.4.	PARLARE CON UN MEDICO.....	19

1. LA CLINICA

1.1. STORIA

Dopo la lunga esperienza nella gestione della **Salus Clinic Prissiano**, la famiglia Pellegrini ha deciso di realizzare una nuova struttura riabilitativa in Val Pusteria per andare incontro alle esigenze della popolazione nella zona est della Provincia.

La società che gestisce la **Salus Clinic Brunico** è stata fondata nel 2020; successivamente sono iniziati i lavori di costruzione.

L'attività clinica ha inizio in autunno 2022.

1.2. STRUTTURA

L'architettura della struttura, con caratteristiche tecnico-strutturali all'avanguardia, è concepita per creare un'atmosfera che favorisca il processo di rigenerazione e recupero dell'Utente. La trasparenza, la luminosità e l'inserimento nel contesto naturale sono i concetti alla base del progetto architettonico.

La struttura è dotata di camere doppie e camere singole, di ampie sale d'attesa, ambulatori per medici e psicologi, locale chirurgico per interventi ambulatoriali, infermerie, palestre, box per fisio-, ergo- e logoterapia, box per terapie fisiche, sale per rilassamento e multiuso, piscine con percorsi caldi e freddi e sala raggi per l'esecuzione di radiografie standard.

L'intera struttura è priva di barriere architettoniche.

1.3. MISSIONE

La nostra missione è promuovere la salute della popolazione attraverso un percorso riabilitativo personalizzato, mirato al bisogno specifico del singolo individuo al fine di integrare l'individuo nella sua vita sociale, familiare e lavorativa in seguito a un trauma, un intervento chirurgico o una patologia cronica invalidante. Per raggiungere tale obiettivo è fondamentale la collaborazione con i nostri partner: l'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige, le strutture di assistenza sul territorio e le famiglie.

Salus Clinic Brunico è impegnata nella formazione e nell'aggiornamento continuo dei propri

collaboratori. Corsi di aggiornamento con docenti locali e internazionali, il confronto e la discussione in corsia e incontri informali favoriscono la formazione di competenze cliniche e valoriali del team di **Salus Clinic Brunico**.

Il costante investimento sull'innovazione strutturale, tecnologica, organizzativa e gestionale e sull'aggiornamento del proprio personale assicurano un elevato standard qualitativo nell'erogazione dei servizi sanitari della clinica.

1.4. PRINCIPI FONDAMENTALI

L'erogazione dei servizi avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- **Eguaglianza:** i servizi e le prestazioni sono erogati secondo regole uguali per tutti, senza distinzione di sesso, razza, lingua, ceto, religione ed opinioni politiche.
- **Imparzialità:** i servizi e le prestazioni sono erogati adottando verso gli Utenti comportamenti obiettivi, equi ed imparziali.
- **Continuità:** i servizi sono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità di funzionamento definite da norme e regolamenti nazionali e regionali.
- **Diritto di scelta:** tutti i cittadini aventi diritto alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale possono avvalersi dei servizi della **Salus Clinic Brunico** nel rispetto delle normative regionali.
- **Partecipazione:** gli Utenti e i collaboratori sono invitati a partecipare ad una costruttiva analisi per il miglioramento della qualità dei servizi erogati.
- **Efficienza ed efficacia:** gli operatori della **Salus Clinic Brunico** sono costantemente impegnati a garantire che le prestazioni erogate rispondano a criteri di efficienza ed efficacia.

1.5. PERSONALE

Presso la **Salus Clinic Brunico** sono operative le seguenti figure professionali:

- Medici specialisti
- Infermieri
- Fisioterapisti
- Terapisti occupazionali
- Logopedisti
- Operatori Socio-Sanitari (OSS)
- Personale amministrativo

- Personale tecnico
- Personale delle pulizie

Dove previsto, tutti i collaboratori dispongono della relativa autorizzazione allo svolgimento della propria attività e sono regolarmente iscritti al relativo albo professionale.

1.5.1. La formazione continua

Ogni professionista della salute è obbligato ad una educazione continua in medicina (ECM).

La **Salus Clinic Brunico** supporta la formazione continua dei propri dipendenti per acquisire nuove conoscenze, abilità e attitudini utili ad una pratica competente ed esperta, organizzando sia corsi interni alla struttura che promuovendo la partecipazione a corsi esterni.

Salus Clinic è accreditata come Provider ECM della Provincia Autonoma di Bolzano ed organizza corsi per l'aggiornamento continuo dei propri collaboratori.

2. I SERVIZI EROGATI

Il servizio principale erogato da **Salus Clinic Brunico** è la Riabilitazione in regime di degenza e la degenza per cure intermedie. I ricoveri avvengono in convenzione con il Servizio Sanitario Provinciale (SSP) o privatamente.

Presso la **Salus Clinic Brunico** non vi è attivo un servizio di Pronto Soccorso e non sono gestiti servizi in urgenza.

In caso di urgenza clinica è contattato l'Ospedale di Brunico o la Centrale provinciale d'emergenza (tel. 112) a seconda della gravità clinica.

2.1. RIABILITAZIONE IN REGIME DI DEGENZA

Presso la **Salus Clinic Brunico** vengono ricoverati ospiti bisognosi di riabilitazione sia in fase post-acuta di malattia che in fase cronica con potenziale riabilitativo. Il percorso riabilitativo è rivolto a Utenti affetti da patologia oncologica, internistica, pneumologica, osteomuscolare, neurologica, cardiologica, del sistema linfatico ed altre.

I trattamenti in convenzione con il SSP sono erogati nelle fasi di riabilitazione intensiva (cod.56) e riabilitazione estensiva (cod.60).

Un team riabilitativo multiprofessionale e multidisciplinare costituito da medici, terapisti della riabilitazione (fisioterapisti, terapisti occupazionali, logopedisti), infermieri, operatori socio-sanitari e personale tecnico-amministrativo contribuisce al recupero della massima autonomia possibile. Il team si incontra regolarmente per definire, monitorare ed adattare il progetto riabilitativo individuale.

2.1.1. Accesso

La prenotazione viene gestita dal personale addetto. Per i ricoveri in convenzione con il SSP è necessario l'invio dell'impegnativa valida emessa dal medico dell'Azienda Sanitaria.

E' altresì possibile il ricovero in forma privata previo accordo con la struttura.

Le prenotazioni possono essere effettuate tutti i giorni feriali dalle ore 8.30 alle 15.00:

- telefonando al numero 0474 790388
- e-mail: info@SalusClinic.it

2.1.2. Ricovero

Al momento del ricovero l'Utente deve presentarsi in accettazione con

- l'impegnativa originale,
- la tessera sanitaria,
- un documento di riconoscimento valido e
- la documentazione clinica recente.

In accettazione, al momento del ricovero viene consegnato all'Utente l'informativa della privacy e il "Regolamento per pazienti" che contiene informazioni dettagliate riguardo al ricovero ed integra la Carta dei Servizi.

Per la degenza, oltre agli articoli di igiene e abbigliamento personale per tutta la durata prevista della degenza, portare con sé: abbigliamento sportivo per partecipare alle terapie (tuta e scarpe da ginnastica), abbigliamento per l'accesso alla piscina (costume da bagno, ciabatte da piscina, accappatoio/asciugamano per la piscina).

Si consiglia di non portare oggetti di valore o denaro. La struttura non risponde per eventuali

smarrimenti o furti.

2.1.3. Assistenza medica

Al ricovero viene eseguita la visita medica per valutare l'anamnesi e la storia clinica recente e pregressa e la situazione sociale; il medico esegue l'esame obiettivo, concorda con il paziente gli obiettivi della degenza riabilitativa e redige il progetto riabilitativo individuale per ogni singolo paziente; prescrive la terapia farmacologica ed eventuali esami diagnostici.

Durante la degenza i medici visitano regolarmente i pazienti per valutare la situazione clinica, il progresso della riabilitazione e supportato dal team riabilitativo determina la necessità di ausili.

Alla dimissione viene eseguita una valutazione finale e la stesura della relazione di dimissione. Sarà cura del medico contattare i caregivers per organizzare la dimissione.

L'assistenza medica è garantita h24.

2.1.4. Assistenza infermieristica

Al ricovero viene eseguito l'assessment infermieristico, sono valutati i rischi di caduta dell'Utente e viene definito il piano infermieristico di assistenza con gli obiettivi a breve e medio termine.

L'assistenza durante la degenza viene impostata per supportare la massima autonomia dell'Utente nell'attività della vita quotidiana per favorire il rientro a domicilio.

Gli infermieri contattano i caregiver per una consegna di informazioni utili all'assistenza post-ricovero. Alla dimissione viene redatta una relazione infermieristica, dove necessaria.

L'assistenza infermieristica è garantita h24.

2.1.5. Riabilitazione

La strategia riabilitativa prevede:

- la presa in carico del paziente,
- la sua valutazione,

- l'elaborazione di un progetto ed un programma riabilitativo individuale e definizione degli obiettivi riabilitativi concordati con l'Utente
- la rivalutazione al fine di rilevare gli obiettivi raggiunti in modo da adattare costantemente l'intervento riabilitativo alle esigenze del singolo.

Il nostro obiettivo è il raggiungimento delle condizioni di massimo livello possibile di funzionamento e partecipazione alla vita familiare, lavorativa e socio-culturale.

Assistenza medica, sedute di fisiokinesiterapia individuale e di gruppo, ergoterapia, logopedia, ginnastica respiratoria, training aerobico, idrokinesiterapia, terapia fisica, massoterapia, linfodrenaggio manuale, supporto psicologico individuale e di gruppo, rilassamento e sedute di agopuntura costituiscono le tappe per un corretto e moderno ciclo riabilitativo.

L'esecuzione di esami strumentali di laboratorio, radiografici standard, ecografie ed ecodoppler, ECG a riposo, telemetria, Holter pressorio ed altri, completano il percorso riabilitativo.

Il servizio riabilitativo è attivo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 17.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.30.

2.1.6. Dimissione

Alla dimissione viene consegnata all'Utente una relazione con le informazioni cliniche conclusive sul ricovero e sul recupero funzionale. L'Utente viene invitato a compilare un questionario di soddisfazione in forma anonima. L'Utente deve lasciare la stanza entro le ore 10.00.

2.2. CURE INTERMEDIE

Presso la **Salus Clinic Brunico** sono attivi posti letto per cure intermedie rivolte a pazienti parzialmente stabilizzati per garantire la continuità assistenziale dopo la dimissione ospedaliera o a pazienti che si trovano a domicilio che necessitano di cure a bassa intensità clinica senza ricorrere ad un ricovero per acuti in ospedale.

L'obiettivo del ricovero per cure intermedie è quello di favorire il rientro a domicilio dell'Utente.

2.2.1. Accesso

I ricoveri per cure intermedie avvengono esclusivamente in convenzione con il Servizio Sanitario Provinciale (SSP). I pazienti possono essere inviati da:

- reparto acuto o post-acuto ospedaliero;
- Pronto Soccorso;
- domicilio o da struttura territoriale.

2.2.2. Ricovero

Vedasi il corrispondente capitolo relativo alla degenza per riabilitazione

2.2.3. Assistenza medica

Vedasi il corrispondente capitolo relativo alla degenza per riabilitazione

2.2.4. Assistenza infermieristica

Vedasi il corrispondente capitolo relativo alla degenza per riabilitazione

2.2.5. Dimissione

Vedasi il corrispondente capitolo relativo alla degenza per riabilitazione

2.3. SERVIZI ALBERGHIERI

2.3.1. Le stanze

La struttura è dotata di stanze doppie e stanze singole. Ogni stanza dispone di bagno con un lavandino a disposizione per ogni Utente. Nella stanza c'è un armadio con serratura per ogni Utente. Ogni stanza è dotata di televisore.

2.3.2. Ristorazione

I pasti (prima colazione, pranzo e cena) sono serviti nelle stanze. Il menù del giorno viene comunicato il giorno precedente e concordato con l'Utente. Gli Utenti con allergie o intolleranze alimentari sono pregati di comunicarlo subito al momento del ricovero.

Gli orari dei pasti sono i seguenti:

- prima colazione: 07.30 – 08.30
- pranzo 12.30
- cena: 18.30

Al piano terra della struttura si trova un distributore per bevande calde e snack.

2.4. SERVIZI AGGIUNTIVI

I servizi aggiuntivi a pagamento di cui gli Utenti possono usufruire includono:

- Degenza in stanza singola (da richiedere al momento della prenotazione o anche durante la degenza, salvo disponibilità di camere);
- Rilascio copia della cartella clinica (da richiedere alla reception);
- Consegna dei principali giornali o riviste (su prenotazione presso la reception e con un preavviso di 5 giorni);
- Servizio parrucchiere e barbiere (su prenotazione presso la reception e con un preavviso di 5 giorni).

3. POLITICA E OBIETTIVI PER LA QUALITÀ

La Direzione stabilisce, adotta e diffonde ad ogni livello della sua organizzazione una politica per la qualità.

Il principio ispiratore della politica è l'impegno della Società a fornire servizi tali da rivelarsi nel tempo completamente soddisfacenti per i Clienti, imponendo la propria immagine come sinonimo di efficienza, affidabilità e qualità.

Tale fine è da ottenersi attraverso uno sforzo di miglioramento continuo sia del personale, sia dell'organizzazione, sia dei processi, in modo da soddisfare contemporaneamente

l'apprezzamento dei Clienti e la redditività.

La politica viene riesaminata periodicamente e se necessario aggiornata, in occasione delle attività di Riesame del Sistema di Gestione per la Qualità, per valutarne la continua congruità ed adeguatezza alle esigenze interne ed esterne.

Definita la Politica della Qualità, la Direzione, con cadenza annuale definisce in un apposito documento "KPI – key performance indicators", gli obiettivi che si prefigge di raggiungere, compatibilmente con le proprie caratteristiche e con i principi enunciati nella Politica della Qualità.

Gli obiettivi stabiliti sono effettivamente misurabili, attraverso appositi indicatori, e la valutazione globale in merito al loro raggiungimento viene effettuata nel corso delle attività di Riesame della Direzione.

Il personale, consapevole della rilevanza delle proprie attività e del proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi per la qualità, concorre attivamente nello sviluppo e miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità.

3.1. INDICATORI DI QUALITÀ

3.1.1. Ambito "Relazione con l'Utente"

N.	Indicatore	Standard di qualità
1.1	Soddisfazione degli Utenti	Ad ogni Utente viene consegnato in fase di dimissione un questionario per la valutazione della soddisfazione. Sono valutati i seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> - Informazioni in fase pre-ricovero - Informazioni all'atto del ricovero - Pasti - Pulizia - Arredamenti e attrezzature - Personale - Rispetto della privacy La soddisfazione degli Utenti supera il 90%.
1.2	Gestione reclami	Eventuali reclami degli Utenti e dei famigliari sono importanti per un miglioramento continuo dei servizi offerti. I reclami sono continuamente valutati per intraprendere misure correttive. Tutti i reclami sono valutati e nel 100% dei casi viene inviata una risposta entro 30 giorni dalla segnalazione.

N.	Indicatore	Standard di qualità
1.3	Gestione contatti	La Salus Clinic Brunico può essere contattata per informazioni via telefono durante gli orari di apertura della reception o per e-mail. I tempi di attesa al telefono per parlare con un operatore sono <3 minuti nel 90% dei casi. Alle e-mail viene risposto entro 3 giorni lavorativi nel 90% dei casi.
1.4	Gestione contatti con i caregivers	I caregivers (famigliari, residenza per anziani, distretto sanitario, medico di medicina generale, badante, ecc.) sono contattati in fase di dimissione per organizzare l'assistenza post-ricovero. Questo avviene nel 100% dei casi, quando necessario.
1.5	Consegna copia della cartella clinica	Quando richiesto, la copia della cartella clinica è consegnata entro 30 giorni dalla richiesta nel 100% dei casi.

3.1.2. Ambito “Assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e psicologica”

N.	Indicatore	Standard di qualità
2.1	Definizione del progetto e del programma riabilitativo individuale	Il progetto ed il programma riabilitativo individuale è condiviso con l'Utente. Il progetto viene redatto nel 100% dei casi.
2.2	Implementazione del programma riabilitativo individuale	Il programma riabilitativo individuale è rispettato nel 100% dei casi se le condizioni cliniche dell'Utente lo permettono.
2.3	Inquadramento clinico	Per ogni Utente (nel 100% dei casi) viene eseguito un inquadramento clinico con scale standardizzate sia in fase di ricovero che al momento della dimissione.
2.4	Informazione sul livello di inquadramento clinico	Ogni utente (nel 100% dei casi) viene informato sul livello di inquadramento clinico.
2.5	Valutazione fabbisogno di ausili	Per ogni utente (nel 100% dei casi) viene valutato il fabbisogno di ausili.
2.6	Consulenza per la scelta e l'acquisizione di ausili	Quando necessario all'Utente e/o ai caregivers viene fornita la consulenza per la scelta e l'acquisizione di ausili. Questo avviene nel 100% dei casi. La prescrizione degli ausili avviene in collaborazione con il medico di medicina generale.
2.7	Incident reporting	L'incident reporting è eseguito nel 100% dei casi.

N.	Indicatore	Standard di qualità
		I reports sono valutati ed analizzati regolarmente per intraprendere eventuali misure per la riduzione degli eventi.
2.8	Indicatori correlati all'assistenza: <ul style="list-style-type: none"> - Cadute - Contenzione - Infezioni correlate alle pratiche assistenziali - Dolore - Malnutrizione 	Gli indicatori sono valutati ed analizzati regolarmente per intraprendere eventuali misure per la riduzione degli eventi.
2.9	Completezza della cartella clinica	La cartella clinica è redatta conformemente alla normativa. Le cartelle cliniche sono conformi e complete nel 100% dei casi.
2.10	Relazione di dimissione	La relazione di dimissione viene consegnata agli utenti nel 100% dei casi all'atto della dimissione.

3.1.3. Ambito "Personale"

N.	Indicatore	Standard di qualità
3.1	Soddisfazione del personale	I collaboratori sono invitati a partecipare una volta all'anno ad una indagine per valutare la soddisfazione sul lavoro. La partecipazione all'indagine è volontaria. E' valutata la soddisfazione nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> - Posto di lavoro - Formazione - Collaborazione interprofessionale - Comunicazione ed informazione La soddisfazione del personale supera il 90%.
3.2	Colloquio di valutazione annuale con il personale	Una volta all'anno ogni dipendente è invitato ad un colloquio con il diretto superiore e la direzione per valutare la prestazione lavorativa e l'aderenza agli obiettivi aziendali, accogliere le aspettative del collaboratore, programmare lo sviluppo professionale, accrescere la motivazione del collaboratore e definire nuovi obiettivi. I colloqui sono eseguiti nel 100% dei dipendenti.
3.3	Formazione continua	Ogni professionista della salute è obbligato ad una educazione continua in medicina (ECM). La Salus Clinic Brunico supporta la formazione continua dei propri dipendenti per acquisire nuove conoscenze, abilità e attitudini utili ad una pratica competente ed esperta, organizzando sia

N.	Indicatore	Standard di qualità
		corsi interni alla struttura che promuovendo la partecipazione a corsi esterni. 100% dei dipendenti sono in regola con l'ECM.
3.4	Rispetto delle misure igieniche	Ogni professionista è tenuto a rispettare le misure igieniche. Le attività di pulizia sono eseguite conformi alla normativa prevista per le strutture ospedaliere. Le misure sono rispettate nel 100% dei casi.

4. DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

4.1. I DIRITTI

L'Utente ha il diritto

- di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana;
- di poter identificare immediatamente le persone che lo hanno in cura;
- di ottenere dalla struttura sanitaria informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso ed alle relative competenze;
- di ottenere dal Sanitario che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito alla terapia proposta ed alla relativa prognosi;
- di richiedere al termine del ricovero una copia della cartella clinica in accettazione secondo le modalità stabilite; le spese amministrative per il rilascio della copia sono a carico dell'Utente;
- che i dati relativi alla propria malattia e ad ogni altra circostanza che lo riguardi vengano trattati in maniera riservata nel rispetto della privacy e che le informazioni sullo stato di salute vengano comunicate solo a chi indicato dall'Utente;
- di esprimere reclami ed essere tempestivamente informato sull'esito degli stessi. Presso l'accettazione sono disponibili moduli appositi. Alla dimissione viene richiesto all'Utente di compilare un questionario di soddisfazione.

4.2. I DOVERI

L'Utente deve collaborare con i medici ed il personale sanitario al fine di agevolare le terapie da seguire, informando inoltre gli stessi di eventuali patologie da cui fosse affetto e delle terapie praticate e portare con sé la documentazione sanitaria relativa ai ricoveri o alle visite

precedenti.

È dovere di ogni Utente informare tempestivamente i Sanitari dell'intenzione di rinunciare alle cure ed alle prestazioni sanitarie affinché possano essere evitati sprechi di tempo e di risorse.

L'Utente è tenuto al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi.

L'Utente è tenuto ad un comportamento rispettoso nei confronti del personale della **Salus Clinic Brunico**, di ospiti e visitatori della struttura e di altri Utenti degenti.

L'Utente deve evitare ogni comportamento che possa creare disturbo o disagio agli altri Degenti (provocare rumori, tenere luci accese o elevato il volume di radio o TV). È doveroso il rispetto del riposo sia diurno che notturno degli altri Degenti

È doveroso il rispetto del divieto di fumare.

Chiunque si trovi in una struttura sanitaria è chiamato al rispetto degli orari e delle visite stabiliti dalla Direzione Sanitaria.

L'Utente che si reca dal medico o che deve sottoporsi a terapie programmate è tenuto, per quanto possibile, a presentarsi nel rispetto della dignità e della cura personale.

5. CONTATTI

Data protection officer: dpo@salusclinic.it

Reception

- 🕒 Orari di apertura: 08.00 – 16.30, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi
- ☎ Telefono: 0474 790 388
- ✉ e-mail: info@salusclinic.it

5.1. COME RAGGIUNGERCI

La **Salus Clinic Brunico** si trova in

Via Ahraue, 6
39031 San Giorgio (BZ)

Da Brunico si prende la strada statale 621 direzione Campo Tures / Valle Aurina. Dopo ca. 800 m dalla rotonda della circonvallazione nord di Brunico si gira a sinistra in via Ahraue.

La struttura dispone di un parcheggio.

La pista ciclabile Bruncio-Campo Tures passa davanti alla struttura.

5.1.1. Mezzi pubblici

Davanti alla struttura si trova la fermata dell'autobus dove si fermano sia il Citybus Linea 420.1 che la Linea Interurbana 450.

Dalla stazione ferroviaria di Brunico Nord il Citybus Linea 420.1 porta in 3 minuti alla struttura.

5.2. ORARI DI VISITA

Le visite di parenti ed amici avvengono in orari predefiniti in modo da permettere un corretto svolgimento dell'attività sanitaria, medica e riabilitativa affinché l'Utente possa usufruire al meglio dei Servizi offerti.

Gli orari di visita sono esposti all'ingresso della struttura e possono essere richiesti telefonicamente alla reception.

Le visite abitualmente avvengono negli appositi spazi nell'atrio a piano terra ed all'aperto.

Le visite in reparto devono essere concordate con il personale infermieristico per evitare assembramenti.

Si prega i visitatori di rispettare gli orari visita e di non permanere nell'area di degenza oltre il termine dell'orario di visita e di seguire eventuali indicazioni del personale.

5.3. DIRETTORE SANITARIO

Il Direttore Sanitario della **Salus Clinic Brunico** è la dott.ssa Camilla Pellegrini.

5.4. PARLARE CON UN MEDICO

I medici della Struttura possono essere contattati telefonicamente e ricevono i famigliari degli Utenti su appuntamento.