

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18</p> <p>Rev.00</p> <p>del 10-02-2023</p> <p>Pagina 1 di 15.</p>
	<p><i>Direzione Aziendale</i></p>	

Sommario

1. SCOPO.....	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
3. TERMINI E ABBREVIAZIONI.....	3
4. MODALITA' ESECUTIVE / CONTENUTI	3
4.1 REQUISITI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE	3
4.2 SOGGETTI RICHIEDENTI	3
4.3 SOGGETTI IDONEI A PRESTARE ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA.....	4
4.4 COMPETENZE DELLA DIREZIONE MEDICA DIPRESIDIO	4
4.5 INFORMATIVA.....	4
4.6 COMPETENZE DELLE UUOO	5
4.6.1 AUTORIZZAZIONE A FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA.....	5
4.7 STRUMENTI IDENTIFICATIVI.....	6
4.8 VERIFICHE E CONTROLLI.....	7
4.9 OBBLIGHI ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA	7
4.10 PRESCRIZIONI PER PERSONE AUTORIZZATE ALLA ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA	8
4.11 OBBLIGHI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	8
4.12 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	9
5. RESPONSABILITA'.....	10
6. INDICATORI E CONTROLLI.....	10
7. RIFERIMENTI	11
8. DIFFUSIONE / DISTRIBUZIONE / LISTA DI DISTRIBUZIONE.....	11
9. ARCHIVIAZIONE	11
10. ALLEGATI.....	11
MOD01: RICHIESTA DI PERMESSO DI INGRESSO E PERMANENZA IN OSPEDALE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI VISITA.....	12
MOD 02 DICHIARAZIONE LIBERATORIA	13
MOD 03 INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA DA FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA, BADANTI INDIVIDUALI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	14



**A Z I E N D A
O S P E D A L I E R A
S A N T A M A R I A
T E R N I**

**QUALITA' - ACCREDITAMENTO
AZIENDALE**

Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi

Assistenza integrativa NON Sanitaria

Direzione Aziendale

P.A. 18

Rev.00

del 10-02-2023

Pagina 2 di 15.

Redatto da

Referente Gruppo di lavoro

Firma

data

Approvato da

Responsabile struttura emittente

Direzione sanitaria

Firma

data

**Verificato/
Approvato**

Serv. Qualità-Accreditamento
Aziendale

Firma

data

GRUPPO DI LAVORO

funzione	nome
S.C. Formazione Qualità Comunicazione	Dr.ssa Alessandra Ascani
Qualità Accreditemento aziendale	Dott. Mauro Ciculi
Dirigente Medico DMPO	Dr.ssa Chiara Grisci
PO SITRO	Dott.ssa Monica Donati

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	Assistenza integrativa NON Sanitaria	P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 3 di 15.
	Direzione Aziendale	

1. SCOPO

Disciplinare la presenza, presso le UUOO di degenza, dei familiari e delle persone delegate al sostegno del degente *“sostegno alla persona”*.

Tale sostegno è rappresentato da attività complementari non sanitarie alle persone ricoverate (assistenza familiare, socio-relazionale, vicinanza, supporto psicologico-affettivo, piccolo aiuto personale, piccole commissioni, ecc.). Tale attività, se svolta entro i limiti fissati dal presente regolamento, può rappresentare una coerente integrazione al soddisfacimento dei bisogni relazionali, può favorire l'umanizzazione dell'assistenza e può risultare utile anche ai fini del successo delle stesse terapie mediche e/o chirurgiche

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

UU.OO. di degenza aziendali.

3. TERMINI E ABBREVIAZIONI

UU.OO. Unità Operative

P.A. Procedura Aziendale

MOD Modulo

4. MODALITA' ESECUTIVE / CONTENUTI

4.1 REQUISITI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONE

L'Autorizzazione è concessa solo dopo la verifica della sussistenza di elementi di opportunità quali, a titolo di esempio, condizioni di *“disorientamento spazio-temporale”*, di *“alterata percezione del sé”*, di *“debolezza emotiva”*, di *“incapacità/impossibilità a svolgere attività della vita quotidiana”*.

La verifica dei suddetti elementi è effettuata congiuntamente dal personale medico ed infermieristico/ostetrico nell'ambito della individuazione dei bisogni clinici ed assistenziali della persona ricoverata.

4.2 SOGGETTI RICHIEDENTI

La richiesta di assistenza non sanitaria (*sostegno alla persona*) può essere presentata da un degente o da un suo familiare.

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	Assistenza integrativa NON Sanitaria	P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 4 di 15.
	Direzione Aziendale	

In considerazione delle particolari esigenze igienico-sanitarie ed organizzative non può essere fatta, di norma, richiesta di assistenza integrativa non sanitaria per i degenti delle UU.OO. di Terapia Intensiva, Dialisi, Unità Coronarica.

4.3 SOGGETTI IDONEI A PRESTARE ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA

Possono prestare assistenza integrativa non sanitaria alle persone ricoverate nelle UU.OO. Aziendali i seguenti soggetti:

a) componenti del nucleo familiare, ovvero della cerchia parentale o amicale i quali espressamente dovranno specificare la gratuità dell'assistenza;

Sono da considerare:

- come "*membri del nucleo familiare*" le persone riconosciute come tali dal ricoverato o dai suoi congiunti;
- come "*appartenenti alla cerchia parentale*" le persone riconosciute come tali dal ricoverato o da un membro del nucleo familiare;
- come "*appartenenti alla cerchia amicale*" le persone riconosciute come tali dal ricoverato o da un membro del nucleo familiare o della cerchia parentale;

b) badanti personali del ricoverato;

- Le "*badanti*" personali, indicate dal ricoverato o da membri della cerchia familiare, parentale ed amicale, possono svolgere funzioni di sostegno alla persona sotto la responsabilità del richiedente che ne dichiara e garantisce sia il ruolo che il possesso dei requisiti vigenti in materia di cittadinanza e soggiorno. Ed adempimenti fiscali conseguenti.

4.4 COMPETENZE DELLA DIREZIONE MEDICA DIPRESIDIO

La Direzione Medica di Presidio raccoglie le eventuali segnalazioni di comportamenti scorretti da parte dei Coordinatori in forma scritta e valuta i provvedimenti da porre in essere, (compresa la possibilità di denuncia all'autorità giudiziaria).

Vedi punto 4.8

4.5 INFORMATIVA

Il presente regolamento è sempre disponibile in versione aggiornata sul sito aziendale e presso la Direzione Medica di Presidio.

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 5 di 15.</p>
	<p><i>Direzione Aziendale</i></p>	

4.6 COMPETENZE DELLE UOOO

4.6.1 AUTORIZZAZIONE A FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA.

Il coordinatore dell'attività assistenziale, ovvero l'infermiere/ostetrica di turno, sussistendo gli elementi che consigliano un "sostegno alla persona" consegnano, alla persona espressamente e direttamente indicata, il "pass" specifico e nominativo che consente la permanenza all'interno del reparto in deroga all'orario vigente attraverso la compilazione dell'apposito modello (MOD01), previsto **in duplice copia** e in cui devono essere specificati:

- unità operativa
- nome e cognome del richiedente (grado di parentela se diverso dal paziente);
- nome e cognome del paziente (se diverso dal richiedente);
- nome e cognome della/e persona/e incaricata/e del sostegno;
- data di rilascio dell'autorizzazione;
- firma dell'operatore che autorizza;
- firma del richiedente.

In caso di badante domiciliare deve essere compilata da parte del richiedente assistenza anche la dichiarazione liberatoria (MOD 02), una copia di tale modulo dovrà essere conservata presso la UO assieme alla copia della richiesta di permesso di ingresso e permanenza in ospedale al di fuori dell'orario di visita (MOD01).

Una copia dell'autorizzazione (MOD 01), unitamente ad una copia del MOD 03 "INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA", verrà consegnata all'incaricato del sostegno e dovrà essere sempre visibile (esigibile) in caso di controlli; una copia verrà conservata nella UO di degenza, in appositi spazi accessibili esclusivamente al personale sanitario.

L'autorizzazione consente di soggiornare all'interno dell'area di degenza per il periodo strettamente indicato in deroga al generale divieto di permanenza all'interno dell'ospedale oltre gli orari di visita dei pazienti.

La Direzione si riserva di organizzare specifici controlli interni con ulteriori indicazioni.

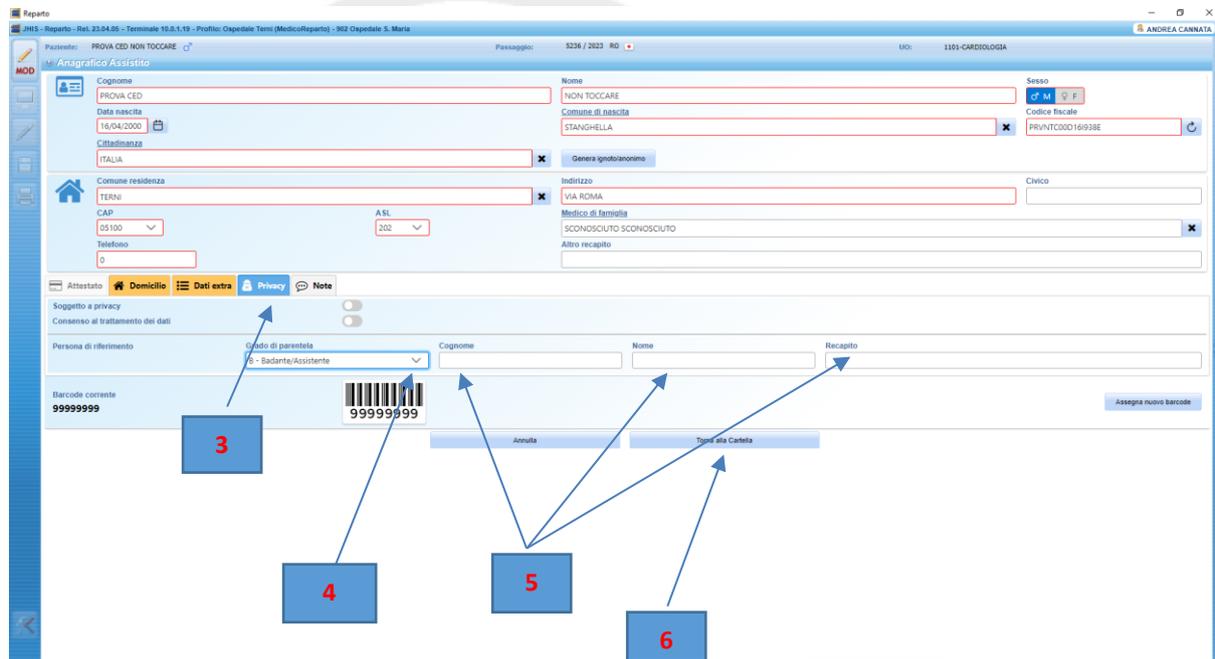
 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18</p> <p>Rev.00</p> <p>del 10-02-2023</p> <p>Pagina 6 di 15.</p>
	<p>Direzione Aziendale</p>	

4.7 STRUMENTI IDENTIFICATIVI

Coloro che prestano assistenza integrativa non sanitaria non potranno iniziare l'attività in assenza di autorizzazione rilasciata dal Coordinatore (o da operatore delegato) per l'assistenza ad uno specifico paziente (MOD 01).

I volontari di Associazioni che, in virtù di una convenzione sottoscritta con la Azienda Ospedaliera, prestano la loro opera ai soli fini di intrattenimento o supporto morale, devono essere dotati di divisa o cartellino, a carico della associazione, che identifichino inequivocabilmente il nome dell'operatore e l'associazione di appartenenza.

Le persone autorizzate a prestare assistenza integrativa non sanitaria sono registrate, in apposito data base aziendale, al momento del rilascio dell'autorizzazione da parte del Coordinatore o suo delegato come di seguito indicato:



1. Entrare nella cartella clinica del paziente.
2. Sezione "Anagrafica Assistito".
3. Premere sulla scheda Privacy.
4. Nel campo "Grado di parentela" selezionare "B – Badante/Assistente"
5. Compilare i campi Cognome, Nome e Recapito.
6. Premere il pulsante "Torna a Cartella".

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	Assistenza integrativa NON Sanitaria	P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 7 di 15.
	<i>Direzione Aziendale</i>	

4.8 VERIFICHE E CONTROLLI

La vigilanza sull'attività delle persone autorizzate a prestare assistenza integrativa non sanitaria è di competenza dei Coordinatori e in caso di assenza dei loro delegati.

Il personale della Direzione Medica di Presidio e del Servizio Professioni Sanitarie, con visite diurne e notturne, oltre che vigilare sull'applicazione della presente procedura, è abilitato, in qualità di incaricato di pubblico servizio, a verificare la corrispondenza tra identità personale e documentazione di autorizzazione/riconoscimento delle persone presenti in reparto a titolo di assistenza integrativa non sanitaria.

È possibile vi sia l'esigenza di riconoscimento diretto, tramite richiesta di apposito documento personale (documento di identità, patente di guida, passaporto) da parte del personale sanitario, qualora non sia possibile identificare correttamente colui che presta assistenza non sanitaria (es.: dimenticanza, smarrimento della documentazione identificativa).

In caso di violazioni al presente regolamento o di altre palesi irregolarità, il Coordinatore segnala l'accaduto in forma scritta alla Direzione Medica di Presidio per i provvedimenti di competenza.

La Direzione Medica di Presidio raccoglie le eventuali segnalazioni di comportamenti scorretti da parte dei Coordinatori in forma scritta e valuta i provvedimenti da porre in essere, (compresa la possibilità di denuncia all'autorità giudiziaria).

4.9 OBBLIGHI ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA

A coloro che prestano assistenza integrativa non sanitaria è vietata qualsiasi prestazione di carattere sanitario.

Essi, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti ad osservare un comportamento decoroso e corretto e ad evitare ogni atto che possa recare danno diretto e indiretto ai ricoverati o risultare lesivo dell'attività istituzionale, degli interessi e del prestigio della struttura e dell'Azienda.

La Direzione Aziendale declina ogni responsabilità da illecito contrattuale, negligenza, atto illecito, eventuali furti, danneggiamenti o smarrimenti da qualsiasi causa generati, inclusi danni diretti o indiretti, derivanti o correlati all'attività di assistenza integrativa non sanitaria prestata da parte delle persone autorizzate.

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	Assistenza integrativa NON Sanitaria	P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 8 di 15.
	<i>Direzione Aziendale</i>	

4.10 PRESCRIZIONI PER PERSONE AUTORIZZATE ALLA ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA

Tutti coloro autorizzati dal personale sanitario a permanere nelle STRUTTURE sono tenuti a:

- rispettare le norme e le disposizioni interne che regolamentano la permanenza nell'ambito della struttura;
- non ostacolare con la propria presenza il regolare andamento delle attività sanitarie;
- mantenere un comportamento improntato al massimo rispetto verso il paziente, gli altri degenti ed il personale dell'U.O;
- rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza dell'U.O;
- permanere nella sola stanza della persona assistita e nella sala d'attesa dell'UO
- non somministrare farmaci, alimenti e/o bevande non preventivamente autorizzate dal personale sanitario dell'UO;
- allontanarsi dalla stanza di degenza negli orari riservati alle visite mediche o quando vengono eseguiti interventi di carattere sanitario o viene loro richiesto dal personale;
- non sostare nei locali di servizio del personale;
- non utilizzare sedie reclinabili, poltrone o letti liberi dei degenti durante l'attività;
- non prelevare personalmente la biancheria o altro materiale della struttura e non lasciare propri materiali/oggetti nell'UO;
- attenersi alla segretezza, riservatezza sulle condizioni di salute dei degenti ed altre informazioni cui si venga a conoscenza in occasione della permanenza presso le UUOO o Strutture (D.Lgs. n. 196/2003 e regol. UE 679/2016; art. 622 c.p.).

La contravvenzione alle presenti disposizioni comporta per il familiare, parente o persona di fiducia che se ne renda responsabile, l'immediato allontanamento dall'UO da parte del Coordinatore o suo delegato.

4.11 OBBLIGHI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Al personale sanitario dipendente è fatto divieto di prestare assistenza integrativa non sanitaria a titolo oneroso, in attività di servizio e anche quando non risulti in servizio, nonché di rilasciare nominativi di assistenti privati ai parenti o pazienti, anche qualora ne facessero richiesta.

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18</p> <p>Rev.00</p> <p>del 10-02-2023</p> <p>Pagina 9 di 15.</p>
	<p><i>Direzione Aziendale</i></p>	

Il personale sanitario dipendente che non risulti in servizio, è idoneo a prestare assistenza integrativa non sanitaria **a titolo gratuito** a favore di figli, parenti e affini ricoverati entro il terzo grado di parentela e affinità, nonché ad amici.

Il personale sanitario dipendente non può richiedere agli assistenti privati di svolgere funzioni di competenza del personale sanitario infermieristico o di supporto.

L'inosservanza dei suddetti obblighi comporta l'assoggettamento del personale dipendente a procedimento disciplinare.

4.12 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

I volontari di associazioni di volontariato iscritte nell'albo regionale e con le quali siano in essere convenzioni con l'Azienda aventi ad oggetto l'erogazione di prestazioni di intrattenimento e di solo supporto morale in forma gratuita, possono accedere alla Struttura esclusivamente in giorni e orari prestabiliti, concordati con la Direzione e con la Struttura di afferenza. Il loro ruolo è di puro intrattenimento e conforto morale.

I volontari appartenenti alle suddette associazioni dovranno essere inequivocabilmente riconoscibili attraverso l'utilizzo di indumenti precedentemente definiti nell'atto di convenzione (divisa o cappa copriabito con logo della associazione) o dotati di cartellino di riconoscimento fornito dalla associazione di volontariato.

 A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi	Assistenza integrativa NON Sanitaria	P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 10 di 15.
	Direzione Aziendale	

5. RESPONSABILITA'

Attività di processo	Funzione	Responsabile U.O.	Coord.re o suo delegato	Infermieri/Ostetriche	Direzione Medica di presidio	Servizio Infermieristico	
Rilevazione sussistenza di elementi necessari per attivazione di assistenza integrativa non sanitari		R	R	R			
Rilascio del pass (MOD 1)		C	R	I	I	I	
Funzione di controllo e vigilanza		R	R	R	R	R	

R = Responsabile per l'ambito di competenza

C = Coinvolto,

I= Informato

6. INDICATORI E CONTROLLI

OBIETTIVO	TIPO DI CONTROLLO	Frequenza controllo	Resp. controllo	INDICATORE (formula)	STANDARD / valore atteso	RESP. RILEVAZ.
Rispetto procedura	A campione	Mensile	SITRO/DMPO	Pass rilasciati/persone presenti in reparto	100%	DMPO/SITRO
Rispetto procedura	A campione	Mensile	SITRO/DMPO	Numero segnalazioni di inosservanza		SITRO/DMPO

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18</p> <p>Rev.00</p> <p>del 10-02-2023</p> <p>Pagina 11 di 15.</p>
	<p><i>Direzione Aziendale</i></p>	

7. RIFERIMENTI

Regolamento Regionale n. 10 del 2018 “Disciplina in materia di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private”.

8. DIFFUSIONE / DISTRIBUZIONE / LISTA DI DISTRIBUZIONE

Tutte le UUOO indicate nel campo di applicazione e Tutte le strutture interessate Ufficio qualità aziendale

9. ARCHIVIAZIONE

Tutte le UUOO indicate nel campo di applicazione e Tutte le strutture interessate Ufficio qualità aziendale

10. ALLEGATI

MOD01: Richiesta di permesso di ingresso e permanenza in ospedale al di fuori dell’orario di visita

MOD02: Dichiarazione liberatoria

MOD03: Informativa per l’assistenza integrativa non sanitaria

NB: TUTTA LA MODULISTICA PRESENTE IN ELENCO SARÀ DISPONIBILE IN FORMATO PDF E STAMPABILE DIRETTAMENTE DALLA UO.

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18</p> <p>Rev.00</p> <p>del 10-02-2023</p> <p>Pagina 12 di 15.</p>
	<p><i>Direzione Aziendale</i></p>	

MOD01: RICHIESTA DI PERMESSO DI INGRESSO E PERMANENZA IN OSPEDALE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI VISITA

Al Coordinatore dell'Unità Operativa

(reparto).....

Il sottoscritto.....

grado di parentela * **del degente sig.***

* da compilare se diverso dal paziente

ricoverato presso la suddetta Unità Operativa (reparto)

RICHIEDE

l'autorizzazione all'ingresso ed alla permanenza (barrare una o entrambe le opzioni)

- diurna
- notturna

oltre l'orario di visita presso il proprio congiunto per il periodo dal al

Il sottoscritto, nell'impossibilità di effettuare personalmente l'attività di sostegno

DELEGA

ad effettuare servizio di sostegno il/i signor/i (cognome e nome):

.....

- in qualità componente del nucleo familiare, ovvero della cerchia parentale o amicale, secondo la modalità sotto indicata (consegnare informativa MOD03) **Che dichiara espressamente di svolgere la presente attività in forma gratuita**
- in qualità di BADANTE PERSONALE (in questo caso il familiare deve compilare anche MOD02)

Firma del richiedente.....

Visto si Autorizza

Data.....

Firma Coordinatore/delegato.....

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	<p>Assistenza integrativa NON Sanitaria</p>	<p>P.A. 18</p> <p>Rev.00</p> <p>del 10-02-2023</p> <p>Pagina 13 di 15.</p>
	<p><i>Direzione Aziendale</i></p>	

MOD 02 DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Il Coordinatore dell'Unità operativa o suo delegato

Rep.

Data

Il/la sottoscritto/a

Nato/a.....**il**.....

Residente a

In via **N°**.....**Tel**

Ricoverato presso la UO di

.....

Se il dichiarante è diverso dal paziente indicare grado di parentela e/o titolo

.....

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che il/la Signor/ Sig.ra è in regola con la normativa relativa al soggiorno in Italia e al contratto di lavoro. Esonera inoltre l'Azienda Ospedaliera Santa Maria di Terni da ogni responsabilità in termini di osservanza delle norme in materia di ordine pubblico.

Firma

Data.....

 <p>A Z I E N D A O S P E D A L I E R A S A N T A M A R I A T E R N I</p> <p>QUALITA' - ACCREDITAMENTO AZIENDALE</p> <p>Resp. F.O. Dott. Mauro Ciculi</p>	Assistenza integrativa NON Sanitaria	P.A. 18 Rev.00 del 10-02-2023 Pagina 14 di 15.
	Direzione Aziendale	

MOD 03 INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA DA FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA, BADANTI INDIVIDUALI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

I familiari, parenti, persone di fiducia o volontari, autorizzati ad effettuare l'assistenza integrativa sanitaria a titolo gratuito, previa compilazione di apposita richiesta, dal coordinatore della UO o da un operatore delegato a svolgere assistenza integrativa non sanitaria per un degente, sono tenuti a rispettare le seguenti disposizioni:

- *rispettare le norme e le disposizioni interne che regolamentano la permanenza nell'ambito della struttura;*
- *non ostacolare con la propria presenza il regolare andamento delle attività sanitarie;*
- *mantenere un comportamento improntato al massimo rispetto verso il paziente, gli altri degenti ed il personale dell'U.O.;*
- *rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza dell'U.O.;*
- *permanere nella sola stanza della persona assistita e nella sala d'attesa dell'UO*
- *non somministrare farmaci, alimenti e/o bevande non preventivamente autorizzate dal personale sanitario dell'UO;*
- *allontanarsi dalla stanza di degenza negli orari riservati alle visite mediche o quando vengono eseguiti interventi di carattere sanitario o viene loro richiesto dal personale;*
- *non sostare nei locali di servizio del personale;*
- *non utilizzare sedie reclinabili, poltrone o letti liberi dei degenti durante l'attività;*
- *non prelevare personalmente la biancheria o altro materiale della struttura e non lasciare propri materiali/oggetti nell'UO;*
- *attenersi alla segretezza, riservatezza sulle condizioni di salute dei degenti ed altre informazioni cui si venga a conoscenza in occasione della permanenza presso le UUOO o Strutture (D.Lgs. n. 196/2003 e regol. UE 679/2016; art. 622 c.p.).*

La contravvenzione alle presenti disposizioni comporta per il familiare, parente o persona di fiducia che se ne renda responsabile, l'immediato allontanamento dall'U.O. da parte del Coordinatore o suo delegato.

La direzione aziendale

