



Servizio Sanitario Nazionale – Regione dell'Umbria
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1
Sede Legale Provvisoria: Via Guerra 21 – Perugia
Codice Fiscale e Partita IVA 03301860544

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
n. 541 del 07/05/2020**

Proponente: UO Direzione Amministrativa Presidi Ospedalieri

Oggetto: Revisione n. 02 della procedura PGA05 "Assistenza Integrativa Non Sanitaria nelle Strutture di Degenza della Ausl Umbria 1".

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv 6282 del 28/04/2020 contenente:

il Parere del Direttore Amministrativo F.F. – Dott.ssa Doriana SARNARI

il Parere del Direttore Sanitario F.F. – Dr.ssa Teresa TEDESCO

Hash .pdf (SHA256):

526e5834dd467236bf0ddb42f710cfb5dfb987a10411241b2f62982b17fd6bce

Hash .p7m (SHA256):

11fe45b3859b35f27aa6d18091800b66533ac910b59024a4974eab784ff4b2d5

Firme digitali apposte sulla proposta:

Teresa Tedesco, Simona Nanni, Doriana Sarnari, Doriana Sarnari

DELIBERA

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dr. Silvio PASQUI)*

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Richiamate le Delibere del Direttore Generale

- n. 529 del 19/06/2014 con la quale viene approvata la procedura PGA05 per l'assistenza integrativa non sanitaria nelle UUOO di degenza;
- n. 556 del 19/04/2017 con la quale viene effettuata la Revisione n. 01 della procedura PGA05 e la stessa viene ritenuta applicabile, oltre che alle UUOO ospedaliere, anche a tutte le strutture territoriali in cui si realizzano attività clinico/assistenziali in regime di degenza ed a gestione diretta aziendale quali RSA, RP, Strutture riabilitative ed Hospice;

Ai sensi di tale Procedura, l'Azienda provvede:

- ad emettere avviso per la presentazione delle domande, nei mesi di maggio e novembre di ciascun anno, dopo di che viene redatto apposito elenco di soggetti autorizzati ad espletare assistenza integrativa non sanitaria a titolo oneroso; tali elenchi sono successivamente pubblicati presso tutte le strutture interessate;
- a disciplinare tanto l'assistenza integrativa non sanitaria a titolo oneroso che quella erogabile a titolo gratuito;

A seguito dell'applicazione di tale procedura, nel tempo, sono pervenuti alla scrivente Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri, diversi suggerimenti migliorativi, meritevoli di accoglimento, in quanto mirati ad eliminare refusi e soprattutto a rafforzare il concetto di gratuità nei casi di erogazione dell'assistenza in parola da parte di familiari, congiunti e/o amici, a seguito dei quali si è ritenuto necessario approntare la revisione 02, come da allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Va comunque precisato che tutti i controlli, in capo al personale sanitario e disciplinati nella procedura e che nella presente versione non vengono modificati, non riguardano gli aspetti contabili e/o fiscali che rimangono ad esclusiva responsabilità del lavoratore;

L'Azienda UsI Umbria 1 ha da sempre ritenuto che, indire pubblico avviso e successivamente predisporre gli elenchi di idonei all'attività integrativa non sanitaria, fosse lo strumento più idoneo a circoscrivere le presenze all'interno delle strutture di degenza e al contempo garantire la sicurezza dei pazienti e della Struttura sanitaria;

Nella imminenza della pubblicazione del bando del mese di maggio, la necessità dell'adozione del presente atto è rilevata dal fatto che unitamente all'avviso va associata la procedura, per consentire agli aspiranti, di conoscere le modalità di erogazione dell'attività di assistenza integrativa non sanitaria;

Tenuto conto della normativa nazionale e regionale adottata in tempo di emergenza sanitaria da covid -19 che prevede che:

- il personale sanitario delle UUOO e delle Strutture di ospitalità valuta caso per caso la necessità dei pazienti di avvalersi di "accompagnatori" (DPCM 26/04/2020 art. 1 lettere w) e x));

- compete alle Direzioni sanitarie prevedere la limitazione dell'accesso di visitatori alle aree di degenza (vedi Ordinanza del Presidente della Regione Umbria del 04/03/2020, lett c));

Dato atto che:

- le disposizioni sopra richiamate possano applicarsi, per analogia, anche al caso in specie;
- l'iscrizione negli elenchi avviene solo a seguito di valutazione documentale richiesta dall'azienda;

Dato atto pertanto che, in caso di espressa autorizzazione del personale sanitario di Struttura, anche in presenza di emergenza sanitaria da covid-19, potrebbe essere reputata necessaria la presenza di un soggetto adibito alla "assistenza integrativa non sanitaria" ad un paziente ricoverato, si ritiene opportuno provvedere alla pubblicazione dell'avviso nel mese di maggio pv, come da calendario, ciò anche al fine di consentire, a chi eventualmente interessato, di attingere ad elenchi aggiornati, facendo salve al contempo, le aspettative degli aspiranti candidati ad essere ivi iscritti;

Per tutto quanto sopra esposto, si ritiene pertanto di adottare la seguente

D E L I B E R A

Di procedere alla revisione n. 02 della procedura PGA05 che disciplina l'assistenza integrativa non sanitaria nelle UUOO di degenza, come da allegato al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che tale procedura verrà pubblicato nella home aziendale unitamente all'avviso dal 1° al 31 maggio pv;

Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione integrale, ai sensi delle vigenti normative in tema di riservatezza.

Il Funzionario Istruttore
Dr.ssa Simona Nanni

Direzione Amministrativa
Presidi Ospedalieri
Dr.ssa Dorian Sarnari



Disciplina
assistenza integrativa non sanitaria
nelle Strutture di degenza della
AUSL UMBRIA 1

DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento,
CORI , Distretti

PGA 05

Rev.02

del/...../.....

Pagina 1 di 8.

INDICE DELLA PROCEDURA

1. **SCOPO** -----
2. **CAMPO DI APPLICAZIONE** -----
3. **TERMINI E ABBREVIAZIONI** -----
4. **MODALITA' ESECUTIVE/CONTENUTI** -----
 - 4.1 **richiedenti autorizzazione** -----
 - 4.1.1 **soggetti richiedenti** -----
 - 4.1.2 **soggetti idonei a prestare Assistenza Integrativa non Sanitaria**-----
 - 4.1.3 **soggetti autorizzati** -----
 - 4.2 **Competenze della direzione sanitaria di presidio** e delle Direzioni di Distretto
 - 4.2.1 **diffusione interna elenchi** -----
 - 4.2.2 **cartellino e informativa** -----
 - 4.3 **competenze delle UUOO** -----
 - 4.3.1 **autorizzazioni A FAMILIARI Etc**-----
 - 4.4 **strumenti identificativi** -----
 - 4.5 **verifiche e controlli** -----
 - 4.6 **obblighi assistenza integrativa non sanitaria** -----
 - 4.7 **prescrizioni per familiari, parenti, persone di fiducia, Associazioni di Volontariato ovvero Assistenza Gratuita**
 - 4.8 **prescrizioni per assistenza a titolo oneroso**-----
 - 4.9 **obblighi per personale dipendente** -----
5. **RESPONSABILITA' E AZIONI**-----
6. **INDICATORI E CONTROLLI** -----
7. **RIFERIMENTI** -----
8. **DISTRIBUZIONE** -----
9. **ARCHIVIAZIONE** -----
10. **MODULI E ALLEGATI** -----

REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
RESPONSABILE GRUPPO DI LAVORO Dr.ssa Simona Nanni	RESPONSABILE QUALITA' Dr.ssa Manuela Pioppo	RESPONSABILE STRUTTURA EMITTENTE Dr.ssa Doriana Sarnari



**Disciplina
assistenza integrativa non sanitaria
nelle Strutture di degenza della
AUSL UMBRIA 1**

**DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento,
CORI , Distretti**

PGA 05

Rev.02

del/...../.....

Pagina 2 di 8.

GRUPPO DI LAVORO	
funzione	nome
Direttore Sanitario Presidio Alto Tevere	Giuseppe Vallesi
Direttore Sanitario Presidio Gubbio /Gualdo Tadino	Teresa Tedesco
Direttore Sanitario Presidio Ospedaliero Unificato	Teresa Tedesco
Direttore Amministrativo Presidi	Doriana Sarnari
Responsabile Staff Qualità e Comunicazione	Manuela Pioppo
PO Area amministrativa	Simona Nanni
Responsabile Servizio Infermieristico F.G. Alto Tevere	Michela Dini
Responsabile Servizio Infermieristico F.G. Umbertide	Gilberto Baracchini
Responsabile Servizio Infermieristico F.G.Gubbio- Gualdo Tadino	Donatella Mambrini
Responsabile Servizio Infermieristico F.G. C. Del Lago	Anna Socciarelo
Responsabile Servizio Infermieristico F.G. MVT	Carla Ranieri
Responsabile Servizio Infermieristico F.G. Assisi	Anna Venza
Responsabile Servizio Infermieristico F.G. Passignano	Mario Santelli
Direttore Distretto Alto Tevere/Assisano	Daniela Felicioni
Direttore Distretto Alto Chiascio	Paola Tomassoli
Direttore Distretto Perugia	Barbara Blasi
Direttore Distretto Trasimeno	Simonetta Simonetti
Direttore Distretto M.V.T	Maria Donata Giaimo
Responsabile CORI	Maurizio Massucci

STATO DI AGGIORNAMENTO			
N°	Pag. e/o §	Natura della modifica	Data
00		Prima emissione	2014
02		Revisione 01	2017
03		Revisione 02	2020

LISTA DI DISTRIBUZIONE
DIRETTORI SANITARI DI PRESIDIO/STABILIMENTO OSPEDALIERO
DIRETTORI DISTRETTO
RESPONSABILE CORI



Disciplina
assistenza integrativa non sanitaria
nelle Strutture di degenza della
AUSL UMBRIA 1

DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento,
CORI , Distretti

PGA 05

Rev.02

del/...../.....

Pagina 3 di 8.

1. SCOPO

Disciplinare la presenza presso le UUOO di degenza, CORI di Passignano e RSA e RP a gestione diretta aziendale dei familiari e delle persone delegate al sostegno del degente, al di fuori degli orari espressamente dedicati per le visite ai pazienti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

UUOO di degenza degli Ospedali, Cori di Passignano e RSA , RP a gestione diretta aziendale

3. TERMINI E ABBREVIAZIONI

UO: Unità Operativa

UUOO: Unità Operative

AIP: Assistenza Integrativa Privata (non sanitaria): insieme di attività prestate al degente come supporto affettivo e relazionale, al di fuori delle fasce orarie di visita.

POU: Presidio Ospedaliero Unificato

RSA :Residenza Sanitaria Assistita

RP: Residenza Protetta

4. MODALITA' ESECUTIVE/ CONTENUTI

4.1 RICHIEDENTI AUTORIZZAZIONE

4.1.1 SOGGETTI RICHIEDENTI

La richiesta di assistenza non sanitaria può essere presentata da un degente di un Ospedale dell'Azienda, del Cori di una RSA o RP, o da un suo familiare.

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 UUOO di Terapia Intensiva, Dialisi, Unità Coronarica.

Eventuali eccezioni saranno valutate caso per caso dal Responsabile della UO (o suo delegato).

4.1.2 SOGGETTI IDONEI A PRESTARE ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA

Possono prestare assistenza integrativa non sanitaria alle persone ricoverate nelle UUOO ospedaliere nel CORI o nella RSA e RP, i seguenti soggetti:

- a) componenti del nucleo familiare, ovvero della cerchia parentale o amicale, i quali espressamente dovranno specificare la gratuita dell'assistenza;
- b) badanti personali del ricoverato;
- c) Impresa individuale iscritta nell'elenco ufficiale aziendale
- d) dipendenti di agenzie e società cooperative che svolgono attività di assistenza integrativa privata a pagamento, diversi dai soggetti di cui alle precedenti lettere a) b) e c) che hanno presentato domanda di inserimento in elenco all'ufficio preposto
- e) volontari di associazioni di volontariato iscritte nell'albo regionale e con le quali siano in essere convenzioni con l' Azienda USL Umbria1 aventi ad oggetto l'erogazione di dette prestazioni in forma gratuita.

4.1.3 SOGGETTI AUTORIZZATI

Sono considerati idonei a svolgere assistenza integrativa non sanitaria tutte le ditte individuali, agenzie, cooperative, associazioni di volontariato autorizzate dalla direzione amministrativa della USL Umbria 1 ed inserite in apposito elenco.

	Disciplina assistenza integrativa non sanitaria nelle Strutture di degenza della AUSL UMBRIA 1	PGA 05
	DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento, CORI , Distretti	Rev.02 del/...../..... Pagina 4 di 8.

4.2 COMPETENZE DELLA DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO E DELLE DIREZIONI DI DISTRETTO

4.2.1 DIFFUSIONE INTERNA ELENCHI

La Direzione sanitaria di presidio provvede alla massima diffusione interna degli elenchi ricevuti esponendoli presso apposite bacheche. In particolare presso:

- le Unità Operative interessate dall'attività di assistenza;
- la Direzione Sanitaria del Presidio
- l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- le bacheche adiacenti il front office
- Il CORI
- Le RSA
- Le RP

4.2.2 CARTELLINO E INFORMATIVA

La Direzione Amministrativa di Presidio fornisce un opuscolo informativo (MOD04 PGA05) con le norme di comportamento, alle badanti (impresa individuale o soc coop etc.) che si presentano dopo il loro inserimento nelle liste, e consegna loro il cartellino identificativo.

Le Direzioni sanitaria di Presidio e di Distretto raccolgono le eventuali segnalazioni di comportamenti scorretti da parte dei Coordinatori in forma scritta e valutano i provvedimenti da porre in essere, (compresa la possibilità di denuncia all'autorità giudiziaria)

4.3 COMPETENZE DELLE UUOO

4.3.1 AUTORIZZAZIONE A FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA, IMPRESA ANCHE INDIVIDUALE, AGENZIA COOPERATIVA, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.

Il coordinatore dell'UO , del Cori, delle RSA e RP o suo delegato, su richiesta del paziente ricoverato o di un familiare, valutata l'effettiva utilità della richiesta, rilascia l'autorizzazione mediante apposito modulo (MOD02 PGA05), 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 o della impresa individuale/agenzia/ cooperativa/ associazione;
- data di rilascio dell'autorizzazione
- firma dell'operatore che autorizza
- firma del richiedente.

In caso di badante domiciliare deve essere compilato da parte del richiedente assistenza anche la dichiarazione liberatoria (MOD03 PGA05); una copia di tale modulo dovrà essere conservata presso la UO , il CORI la RSA e la RP assieme alla copia della richiesta di permesso di ingresso e permanenza in ospedale al di fuori dell'orario di visita (MOD02 PGA05)

Il coordinatore dell'UO, del Cori, delle RSA e RP o suo delegato, prima di autorizzare una badante (impresa individuale) verifica il suo inserimento sull'elenco ufficiale (anche attraverso l'utilizzo del sito web).

Una copia dell'autorizzazione verrà consegnata all'incaricato dell'assistenza e dovrà essere sempre visibile (esibibile) 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'UO del CORI della RSA e della RP, in deroga al generale divieto di permanenza all'interno dell'ospedale oltre gli orari di visita dei pazienti, per il periodo strettamente indicato.

	Disciplina assistenza integrativa non sanitaria nelle Strutture di degenza della AUSL UMBRIA 1	PGA 05
	DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento, CORI , Distretti	Rev.02 del/...../..... Pagina 5 di 8.

Il personale sanitario, all'inizio di ogni turno notturno, dovrà compilare apposito registro di rilevazione delle presenze (MOD06 PGA05) in ogni sua parte, al fine di documentare la presenza nella UO o Struttura di degenza delle persone autorizzate.

Il suddetto registro deve essere conservato, per l'anno in corso e per l'anno precedente, in appositi spazi della UO o Struttura di degenza, accessibili esclusivamente al personale sanitario; ogni Direzione si riserva di organizzare altre specifiche del controllo interno con ulteriori indicazioni.

4.4 STRUMENTI IDENTIFICATIVI

Coloro che prestano assistenza integrativa non sanitaria non potranno iniziare l'attività in assenza di:

1) Autorizzazione rilasciata dal Coordinatore (o da operatore delegato) per l'assistenza ad uno specifico paziente. Gli operatori inviati dalle agenzie autorizzate dovranno essere dotati di cartellino fornito dalla Direzione Amministrativa di Presidio

2) Presenza nelle liste di assistenza privata integrativa non sanitaria testimoniata dal cartellino identificativo

3) I **familiari, parenti e le persone di fiducia** non dotati, di cartellino identificativo, devono rendere disponibile l'autorizzazione (MOD02 PGA05) rilasciata dal personale sanitario dell'UO che ha autorizzato la permanenza in caso di richiesta.

4) I volontari di Associazioni che , in virtù di una convenzione sottoscritta con la Azienda UsI Umbria 1, erogano l'assistenza integrativa non sanitaria **a tutolo gratuito**, dovranno essere dotati di cartellino identificativo rilasciato dalla Associazione di appartenenza.

Gli operatori delle associazioni di volontariato, cooperative, agenzia, impresa anche individuale **devono indossare un camice di colore blu** ed **esporre sul camice il tesserino identificativo** recante logo, nome e cognome, fotografia dell'operatore, nome dell'agenzia e anno di valenza.

Il cartellino verrà fornito o dalla Direzione Amministrativa dei Presidi Ospedalieri

4.5 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 Servizio Infermieristico di presidio o delle RSA o RP o Cori può provvedere, con visite diurne e notturne, a verificare il rispetto della presente procedura.

E' possibile vi sia l'esigenza di riconoscimento diretto, tramite richiesta di apposito documento personale (cartellino identificativo, patente di guida, passaporto..) da parte del personale sanitario, qualora non sia possibile identificare correttamente colui che presta assistenza non sanitaria (es.: dimenticanza, smarrimento del cartellino fornito dalla Direzione Amministrativa).

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

4.6 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 UsI Umbria 1.

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 di familiari, parenti, persone di fiducia,

	Disciplina assistenza integrativa non sanitaria nelle Strutture di degenza della AUSL UMBRIA 1	PGA 05
	DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento, CORI , Distretti	Rev.02 del/...../..... Pagina 6 di 8.

associazioni di volontariato, cooperative sociali, agenzie e imprese anche individuali, in favore delle persone ricoverate

4.7 PRESCRIZIONI PER FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (AVENTI UN RAPPORTO CONVENZIONALE CON LA AZIENDA USL UMBRIA 1): OVVERO ASSISTENZA GRATUITA

Il familiare, parente o persona di fiducia o volontario, autorizzati a svolgere assistenza integrativa non sanitaria e 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. e/o Strutture ;
- rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza dell'U.O e delle Strutture.;
- non assistere contemporaneamente più persone;
- permanere nella sola stanza della persona assistita e nella sala d'attesa dell' UO e delle Strutture;
- non somministrare farmaci, alimenti e/o bevande non preventivamente autorizzate dal personale sanitario dell'UO o delle Strutture;
- non prelevare personalmente la biancheria o altro materiale della struttura e non lasciare propri materiali/oggetti nell'UO o nelle Strutture ;
- 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 o dalla Struttura da parte del Coordinatore o suo delegato.

4.8 PRESCRIZIONI PER ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA A TITOLO ONEROSO

L'operatore autorizzato si impegna 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'UO o della Struttura;
- rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza dell'UO e della Struttura ;
- indossare uno specifico camice di colore blu;
- essere muniti di cartellino di riconoscimento visibile con foto, nome e cognome ed eventuale denominazione dell'impresa;
- non assistere contemporaneamente più persone;
- allontanarsi dalle stanze negli orari riservati alle visite mediche o quando vengono eseguiti interventi di carattere sanitario o viene loro richiesto dal personale;
- non somministrare farmaci, alimenti e/o bevande non preventivamente autorizzate dal personale sanitario dell'UO e della Struttura ;
- a non utilizzare la cucinetta del reparto e a non sostare nei locali di servizio del personale;
- non prelevare personalmente la biancheria o altro materiale della struttura e non lasciare il proprio materiale nell'UO e nella Struttura;
- non utilizzare sedie reclinabili, poltrone o letti liberi dei degenti durante l'attività;
- non fare opera di propaganda verso altri degenti, familiari o personale sanitario;
- attenersi alla segretezza, riservatezza sulle condizioni di salute dei degenti ed altre informazioni cui venga a conoscenza in occasione della permanenza presso le UUOO o le Strutture (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolam. UE 679/2016; art. 622 c.p.).

La contravvenzione alle presenti disposizioni comporta per l'assistente operatore di cooperative sociali, agenzie, imprese anche individuali che se ne renda responsabile, l'impossibilità di trattarsi all'interno del nosocomio oltre



**Disciplina
assistenza integrativa non sanitaria
nelle Strutture di degenza della
AUSL UMBRIA 1**

**DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento,
CORI , Distretti**

PGA 05

Rev.02

del/...../.....

Pagina 7 di 8.

l'orario di visita e di svolgere qualsiasi prestazione di assistenza integrativa non sanitaria a favore di pazienti ricoverati nonché la cancellazione della cooperativa sociale, agenzia, impresa anche individuale dall'elenco aziendale per un periodo di un anno.

Tale esclusione avverrà a seguito di 2 diffide da parte della Direzione Sanitaria di Presidio o Distretto su segnalazione scritta del coordinatore della UO.

4.9 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.

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.

5. RESPONSABILITÀ E AZIONI

LOGIGRAMMA DELLE RESPONSABILITÀ

ATTIVITÀ	Raccolta domande definizione e trasmissione elenco alla DS	Diffusione Pubblicazione Elenco	Rilascio cartellini	Rilascio autorizzazioni UUOO	Tenuta registro e copia autorizzazioni	Compilazione registro presenze notturne	Segnalazioni e Controlli
FUNZIONI							
Direzione Amministrativa di Presidio	R		R				
Direzione Sanitaria di presidio- di Distretto- Responsabile CORI		R					
Staff Qualità Comunicazione		R					
Coordinatore UUOO				R	R		R
Infermiere/Ostetrica UUOO				C	C		C
Infermiere/Ostetrica tr. notturno						R	C
Servizio infermieristico		R					R

R: Responsabile ; C : Collabora; I: Informato

6. INDICATORI E CONTROLLI

Non Applicato

7. RIFERIMENTI

Regolamento della ex ASL 2 dell'Umbria approvato con delibera n. 720 del 29 dicembre 2011 e Precedente Regolamento della AUSL Umbria 1 adottato con DDG 556/2017 di cui il presente è la revisione 02

8. DISTRIBUZIONE

Tutte le UUOO interessate (vedi lista di distribuzione pag 2)

9. ARCHIVIAZIONE

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



Disciplina
assistenza integrativa non sanitaria
nelle Strutture di degenza della
AUSL UMBRIA 1

DIREZIONI Sanitarie/ Mediche di Presidio/Stabilimento,
CORI , Distretti

PGA 05

Rev.02

del/...../.....

Pagina 8 di 8.

10. MODULI E ALLEGATI

MOD01 PGA05: DOMANDA DI INSERIMENTO IN ELENCO

MOD02 PGA05: RICHIESTA DI PERMESSO DI INGRESSO E PERMANENZA IN OSPEDALE AL DI FUORI DELL'ORARIO DI VISITA

MOD03 PGA05: DICHIARAZIONE LIBERATORIA

MOD04 PGA05: INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA PRESTATA A TITOLO ONEROSO

MOD05 PGA05: INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA PRESTATA A TITOLO GRATUITO

MOD06 PGA05: REGISTRO RILEVAZIONE PRESENZE IN UO

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

ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA Azienda UsI UMBRIA 1

Il/la sottoscritto/a

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

Residente a

In via **N°** **Tel**

Sede legale **e-mail**

Recapito Postale.....

CHIEDE

di essere inserito/a nell'elenco delle persone/agenzie/cooperative/associazioni autorizzate all'attività di assistenza non sanitaria nell'Ospedale* di :

* è possibile barrare più di una casella

- Assisi Branca Castiglion del Lago Città di Castello Pantalla Umbertide CORI di Passignano Hospice Santa Margherita RSA Seppilli RSA Marsciano RP Brancaleoni Panicale RP S.Sebastiano Panicale RSA Città della Pieve

A tale scopo allega alla presente domanda:

1. Copia del documento di riconoscimento in corso di validità
2. Copia di polizza assicurativa RCT/RCO con un massimale di trecentomila euro in caso di impresa individuale e di un milione di euro per agenzie e cooperative
3. Copia di polizza assicurativa per infortuni propri durante l'assistenza integrativa
4. Iscrizione alla camera di commercio (per agenzie e cooperative)
5. Iscrizione al registro regionale o provinciale (per associazioni di volontariato)
6. Codice fiscale e/o partita IVA
7. Una foto formato tessera.
8. Autocertificazione carichi pendenti: procedimenti penali in corso o passati in giudicato
9. Dichiarazione della tariffe orarie applicate **IVA esclusa**
10. Dichiarazione da parte del titolare della ditta di non aver legami di parentela o comunque rapporti e/o interessi di qualunque natura con titolari e/o soci di agenzie di onoranze funebri
11. Dichiarazione da parte del titolare della ditta di presa visione e di impegno a dare piena ed integrale applicazione alla procedura per l'esercizio dell'assistenza integrativa non sanitaria nelle unità operative del Presidio, nonché alla normativa vigente in materia di privacy, sicurezza e norme comportamentali;
12. Dichiarazione di esonero della ditta da qualsiasi 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 dai propri collaboratori addetti/soci.
13. Lista degli addetti all'assistenza integrativa non sanitaria (solo per agenzie, cooperative e associazioni)
14. Eventuali titoli posseduti attinenti all'attività.

Firma

Data

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 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 MOD05 PGA05)

- **Che dichiara espressamente di svolgere la presente attività in forma gratuita**

in qualità di BADANTE PERSONALE (in questo caso il familiare deve compilare anche MOD03 PGA05)

in qualità di ISCRITTO NELL'APPOSITO ELENCO tenuto dalla Direzione Sanitaria / Medica di Presidio/ Stabilimento

Visto, si autorizza

Firma del richiedente

Il Coordinatore dell'Unità operativa
o suo delegato
.....

.....

Data



DICHIARAZIONE LIBERATORIA

MOD03 PGA05

Ai sensi del DPR 445/2000 la presente dichiarazione non necessita di autenticazione a condizione che sia unita a fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore

Rev. 1

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 la Aslumbria1 da ogni responsabilità in termini di osservanza delle norme in materia di ordine pubblico.

Firma

Data

	INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA PRESTATO A TITOLO ONEROSO DA COOPERATIVE SOCIALI, AGENZIE, IMPRESE ANCHE INDIVIDUALI, AUTORIZZATE E INSERITE IN APPOSITO ELENCO	MOD 04 PGA05
		Rev. 1

L'accesso alle Unità Operative/Strutture per l'assistenza integrativa non sanitaria a titolo oneroso, da parte di imprese individuali, agenzie, cooperative, inserite in apposito elenco viene autorizzato dal personale dell'UO, previa compilazione dell'apposito modulo di richiesta.

Gli operatori, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono tenuti ad osservare un comportamento decoroso, 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 dell' Ospedale.

Agli operatori è inibita qualsiasi prestazione di carattere sanitario.

L'operatore autorizzato si impegna a:

- *rispettare le norme e le disposizioni interne che regolano la permanenza nell'ambito delle strutture ospedaliere della Aslumbria1;*
- *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'UO;*
- *rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza dell'UO;*
- *indossare uno specifico camice di colore blu di cui si deve autonomamente dotare;*
- *essere muniti di cartellino di riconoscimento visibile con foto, nome e cognome e logo della asl ed eventualmente dell'agenzia;*
- ***non assistere contemporaneamente più persone;***
- *allontanarsi dalle stanze negli orari riservati alle visite mediche o quando vengono eseguiti interventi di carattere sanitario o viene loro richiesto dal personale;*
- *non somministrare farmaci, alimenti e/o bevande non preventivamente autorizzate dal personale sanitario dell'UO;*
- *non utilizzare la cucinetta del reparto e a non sostare nei locali di servizio del personale;*
- *non prelevare personalmente la biancheria o altro materiale della struttura e non lasciare il proprio materiale nell'UO;*
- *non utilizzare sedie reclinabili, poltrone o letti liberi dei degenti durante l'attività;*
- *non fare opera di propaganda verso altri degenti, familiari o personale sanitario;*
- *smaltire i rifiuti secondo le indicazioni degli operatori sanitari;*
- *attenersi alla segretezza, riservatezza sulle condizioni di salute dei degenti ed altre informazioni cui venga a conoscenza in occasione della permanenza presso le UUOO (D.Lgs. n. 196/2003; art. 622 c.p.; Reg UE 679/2016).*

Gli operatori della Direzione Sanitarie/Mediche di Presidio/Stabilimento, del Servizio Infermieristico e/o il Personale Infermieristico della UO possono effettuare controlli per verificare il rispetto delle presenti disposizioni.

L' eventuale contravvenzione alle presenti disposizioni comporta per l'assistente operatore di cooperative sociali, agenzie, imprese anche individuali che se ne renda responsabile, l'impossibilità di trattarsi all'interno del nosocomio oltre l'orario di visita e di svolgere qualsiasi prestazione di assistenza integrativa non sanitaria a favore di pazienti ricoverati, nonché la cancellazione della cooperativa sociale, agenzia, impresa anche individuale dall'elenco per un periodo di anni uno. Tale esclusione avverrà a seguito di n. 2 diffide effettuate dalla Direzione Sanitaria di Presidio su segnalazione dei coordinatori delle UUOO.

La Azienda Sanitaria UsI Umbria 1 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 di familiari, parenti, persone di fiducia, associazioni di volontariato, cooperative sociali, agenzie e imprese anche individuali, in favore delle persone ricoverate.

LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO

 <p>USL Umbria 1 Presidio Alto Tevere Dott. Silvio Pasqui</p>	<p>INFORMATIVA PER L'ASSISTENZA INTEGRATIVA NON SANITARIA PRESTATATA A TITOLO GRATUITO DA FAMILIARI, PARENTI, PERSONE DI FIDUCIA, BADANTI INDIVIDUALI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</p>	<p>MOD 05 PGA05</p>
		<p>Rev. 1</p>

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 delle strutture ospedaliere della Aslumbria1;*
- *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' UO.;*
- *rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza dell'UO;*
- **non assistere contemporaneamente più persone;**
- *permanere nella sola stanza della persona assistita e nella sala d'attesa dell' UO allorché invitato ad allontanarsi dal personale sanitario;*
- *non somministrare farmaci, alimenti e/o bevande non preventivamente autorizzate dal personale sanitario dell'UO;*
- *non prelevare personalmente la biancheria o altro materiale della struttura e non lasciare propri materiali/oggetti nell'UO;*
- *nell'ipotesi di cittadino extracomunitario, che assiste in qualità di persona di fiducia un paziente, lo stesso o il congiunto delegante deve dichiarare - al Coordinatore o suo delegato - che è in regola con la normativa relativa al soggiorno in Italia e al contratto di lavoro compilando l'allegato 3;*
- *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 (D.Lgs. n. 196/2003; art. 622 c.p.; Regol UE 679/2016).*

Gli operatori della Direzione Sanitaria/Medica di Presidio/Stabilimento , del Servizio Infermieristico e/o il Personale Infermieristico delle UUOO possono effettuare controlli per verificare il rispetto delle presenti disposizioni.

La contravvenzione alle presenti disposizioni comporta per il familiare, parente o persona di fiducia che se ne renda responsabile, l'immediato allontanamento dalla UO da parte del Coordinatore o suo delegato, nonché l'impossibilità di trattenersi all'interno dell'ospedale oltre l'orario di visita e di svolgere qualsiasi prestazione di assistenza integrativa non sanitaria a favore di pazienti ricoverati.

LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI PRESIDIO

