



## FRONTESPIZIO DETERMINAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Determinazione  
NUMERO: 0001518  
DATA: 20/05/2019 19:43  
OGGETTO: Adozione del nuovo regolamento per l'erogazione dell'assistenza aggiuntiva non sanitaria nell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Andrea Longanesi

ADOTTATO DA:

UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-01]

DESTINATARI:

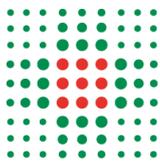
- Collegio sindacale: collegio.sindacale@ausl.bologna.it
- Direzione Generale
- Direzione Amministrativa
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- Direzione Sanitaria
- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- Area DATeR IRCCS (SS)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Processo Assistenziale nelle dipendenze patologiche (PO)
- Processo Assistenziale nella Salute Mentale (PO)
- UO Riabilitazione Eta' Evolutiva (PO)

DOCUMENTI:



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

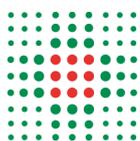


File	Firmato digitalmente da	Hash
DETE0001518_2019_determina_firmata.pdf	Longanesi Andrea	7F9388168F60F231168F1CBFD12DE1018 D0112E50A846EB36F5A2C0AC8E59B39
DETE0001518_2019_Allegato1.doc:		9120AC450AB87193C4DA0ADEE06180CD FEDEBCAD08BBDA7747C3AA3F1A9FBEF D



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)

## **DETERMINAZIONE**

**OGGETTO:** Adozione del nuovo regolamento per l'erogazione dell'assistenza aggiuntiva non sanitaria nell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

## **IL DIRETTORE**

Richiamata la deliberazione n. 47 del 13.2.2017 con la quale alla luce del principio di separazione tra funzioni di programmazione, indirizzo e controllo ed attività di gestione, viene definita l'attribuzione delle attività delegate e la conseguente competenza nell'adozione di atti amministrativi da parte dei Dirigenti delle articolazioni organizzative dello Staff di Direzione Aziendale, fra i quali il Direttore dell'U.O. Presidio Ospedaliero Unico Aziendale;

Dato atto che tra le attribuzioni del Direttore del Presidio Ospedaliero Unico Aziendale rientra l'approvazione di manuali e regolamenti organizzativi in materie afferenti la struttura;

Vista la precedente determinazione n. 6 del 24.4.2007 del Dipartimento Igienico Organizzativo che adottava un regolamento in materia per tutti gli Ospedali dell'Azienda USL di Bologna;

Ravvisata la necessità di aggiornare il regolamento per l'erogazione dell'assistenza aggiuntiva non sanitaria nell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna;

Acquisito il parere favorevole del Direttore UOC Servizi Amministrativi Ospedalieri;

## **Determina**

1. di approvare l'allegato regolamento per l'erogazione dell'assistenza aggiuntiva non sanitaria nell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna;
2. di precisa che tale regolamento è stato condiviso con la Direzione DATeR e l'UOC Anticorruzione, Trasparenza e Privacy;

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Laura Melandri



Firmato digitalmente da:

Andrea Longanesi

## **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELL'ASSISTENZA AGGIUNTIVA NON SANITARIA NELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

Il presente regolamento disciplina l'assistenza non sanitaria erogata dai familiari dei ricoverati, o da persone da essi individuate e delegate, all'interno delle Unità Operative di degenza del Presidio Ospedaliero Unico dell'Azienda USL di Bologna.

Per assistenza non sanitaria si intende l'insieme delle attività prestate alla persona ricoverata sia come supporto psicologico in relazione ai problemi di ambientamento nella struttura (per continuità assistenziale con persona di riferimento), sia per favorire il mantenimento delle azioni connesse alla vita quotidiana.

L'assistenza non sanitaria non deve interferire in alcun modo con l'assistenza da erogarsi esclusivamente dal personale dell'azienda sia per l'aspetto sanitario sia per quello alberghiero, in quanto compiti istituzionali della struttura ospedaliera.

La responsabilità dell'intero processo assistenziale fa capo al personale dell'Azienda Sanitaria; tutto il personale dell'Azienda è garante del rispetto di tale principio che esplicherà all'utenza che afferisce alle varie Unità Operative e Assistenziali.

Il presente regolamento non si applica a genitori, o loro sostituti, di minori ricoverati e di diversamente abili, per i quali si applica quanto disposto dalla normativa vigente.

### **Art. 1**

Il presente regolamento definisce le modalità attraverso le quali il paziente ricoverato, un suo familiare o più in generale un care giver, possono usufruire di assistenza non sanitaria, individuando le specifiche persone, sia attraverso conoscenza diretta (persone di fiducia) sia attraverso l'utilizzo di associazioni, agenzie o coop. fornitrici di tale servizio.

### **Art. 2**

L'assistenza non sanitaria erogata ai ricoverati all'interno delle Unità Operative e Assistenziali, al di fuori degli orari di apertura al pubblico, è subordinata ad espressa autorizzazione, rilasciata dal Coordinatore dell'Unità Assistenziale o suo delegato.

Il ricoverato o suo familiare formulano espressa richiesta di autorizzazione, da effettuare attraverso l'allegato modulo, che viene valutata e rilasciata dal Coordinatore dell'Unità Assistenziale o, in sua assenza, dal personale infermieristico delegato dell'Unità Assistenziale presso la quale l'utente è ricoverato.

Il modulo di autorizzazione deve essere conservato all'interno della cartella clinica del paziente.

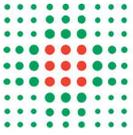
### **Art. 3**

Le persone individuate forniscono il loro contributo sulla base delle esigenze manifestate dai pazienti o dai loro familiari e limitano le loro attività alle azioni concordate ed autorizzate dal personale sanitario delle Unità Operative e Assistenziali. La mancata osservanza delle indicazioni fornite dal personale e delle norme previste dal presente regolamento potranno comportare, previa informazione al paziente o al familiare, la revoca del permesso alla persona che non ha osservato le prescrizioni impartite dal personale sanitario.

### **Art. 4**

L'Azienda USL di Bologna non è responsabile di eventuali danni provocati ai degenti da persone addette all'assistenza non sanitaria.

I danni derivati da azioni e comportamenti adottati in violazione delle indicazioni ricevute dal personale sanitario al momento del rilascio del permesso, ricadono sotto la diretta responsabilità di chi li ha causati.



#### Art. 5

I ricoverati ed i loro familiari scelgono autonomamente i soggetti ai quali rivolgersi per acquisire prestazioni di assistenza non sanitaria.

Il ricorso a forme di assistenza non sanitaria è a totale carico del paziente o familiare richiedente

#### Art. 6

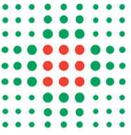
Il personale dell'AUSL di Bologna non può fornire ai pazienti o ai loro familiari nominativi di soggetti che svolgono prestazioni di assistenza non sanitaria né richiedere ai ricoverati o ai loro familiari la presenza di persone che forniscano tale tipo di assistenza.

#### Art. 7

L'AUSL di Bologna tramite proprio personale si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento verifiche sulle attività disciplinate da questo regolamento.

Le ispezioni saranno effettuate da un'apposita commissione di vigilanza costituita da dirigenti medici del Presidio Unico Ospedaliero e da personale DATeR. La programmazione delle verifiche sarà definita dalla Commissione appositamente istituita. Gli esiti dei sopralluoghi saranno inviati trimestralmente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alla Direzione Sanitaria Aziendale per il monitoraggio.

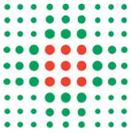
Il presente regolamento è disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico di questa Azienda e sul Sito WEB Aziendale.



## **NORME COMPORTAMENTALI E LIMITI OPERATIVI PER LE PERSONE CHE SVOLGONO ASSISTENZA NON SANITARIA**

Le persone autorizzate a svolgere assistenza non sanitaria su richiesta del paziente o dei familiari dovranno osservare le seguenti norme:

- Tenere un comportamento dignitoso ed etico
- Non interferire nelle funzioni e nelle attività del personale medico, infermieristico e di assistenza di base né sostituirsi ad esso.
- Tenere un comportamento tale da non procurare disagio alla persona assistita, ai suoi familiari, ad altri ricoverati o al personale dell'Unità Operativa e Assistenziale.
- Tenere il massimo riserbo sulle condizioni del degente cui si presta assistenza e degli altri ricoverati, non diffondere informazioni apprese durante la permanenza in ospedale.
- Allontanarsi dal reparto quando richiesto dal personale sanitario per esigenze assistenziali.
- Attenersi alla regolamentazione interna sul divieto di fumo.
- Non utilizzare la cucinetta di reparto né sostare in altri locali di servizio del reparto.
- Non introdurre presso il reparto poltrone, sdraio, reti metalliche ecc..
- Non utilizzare letti non occupati eventualmente presenti nella camera di degenza della persona assistita o nel reparto.
- Non utilizzare biancheria o altro materiale in dotazione al reparto.
- Non praticare nessuna manovra sanitaria medica o infermieristica (es somministrazione di farmaci, medicazioni, sostituzione di fleboclisi, ecc.).
- Senza la preventiva autorizzazione del personale sanitario dell'Unità Operativa e Assistenziale non mobilitare, non aiutare nella deambulazione, nell'alimentazione, non eseguire cure igieniche al paziente.
- Non consultare la documentazione sanitaria riguardante l'assistito o altri ricoverati.
- Se si indossa un indumento protettivo lo stesso deve essere diverso rispetto a quello in uso presso l'azienda.



## RICHIESTA PER L' AUTORIZZAZIONE DELL'ASSISTENZA AGGIUNTIVA NON SANITARIA

Unità Operativa \_\_\_\_\_

Cognome e Nome del Degente \_\_\_\_\_

**A) Autorizzazione Richiesta per**

_____ (cognome)	_____ (nome)
_____ (cognome)	_____ (nome)
_____ (cognome)	_____ (nome)

B) *Il/La Sottoscritto/o \_\_\_\_\_ richiede l'assistenza aggiuntiva non sanitaria da parte della/e persona/e sopra nominata/e. E' consapevole che può essere necessario l'allontanamento temporaneo dall'Unità Operativa su richiesta del personale Infermieristico o Medico, della persona in oggetto  
Il sottoscritto ed il suo delegato si impegnano al rispetto delle norme generali di funzionamento dello stabilimento ospedaliero.*

*(Firma del richiedente)*

DATA \_\_\_\_\_

---

### Autorizzazione

Le persone sopraindicate sono autorizzate

\_\_\_\_\_  
(Firma del Coordinatore dell'Unità assistenziale o suo delegato)