

| | | | | | |
|--|-----------|----------------|------------|-------------------|--|
| DETERMINA DEL | | | | | |
| DIRETTORE GENERALE | | | | | |
| | N. | 32/DGEN | DEL | 18/01/2013 | |
| Oggetto: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA PRESENZA DI FAMILIARI E PERSONE DELEGATE ALL'ASSISTENZA NON SANITARIA INTEGRATIVA NELLE UNITA' OPERATIVE DI DEGENZA DEI VARI POR DELL'ISTITUTO. I.E.. | | | | | |
| IL | | | | | |
| DIRETTORE GENERALE | | | | | |

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di approvare, per i motivi espressi nel documento istruttorio, il nuovo testo del Regolamento per l'accesso e la presenza di familiari e persone delegate all'assistenza non sanitaria integrativa nelle unità operative di degenza dei vari POR INRCA, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di prevedere conseguentemente che, l'entrata in vigore del nuovo regolamento sostituisce integralmente quello già vigente che pertanto cessa di qualsivoglia efficacia;
3. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale delle seguenti Regioni:
 - Regione Marche ai sensi del combinato disposto dall'art. 28, comma 2 della L.R.26/96 e s.m.i e dall'art.12 della L.R. Marche n. 21 del 21.12.2006;
 - Regione Calabria ai sensi dell'art. 13, comma 1 L.R. Calabria n. 11 del 19.03.2004 e s.m.i.;
 - Regione Lombardia ai sensi dell'art. 13, comma 6 L.R. Lombardia n. 31 del 11.07.1997 e s.m.i.;
4. di precisare che dal presente atto non possono derivare spese;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo a norma dell'art. 28, comma 6, della L.R. 26/96 e s.m.i.;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.

Via Santa Margherita, 5 - Ancona, sede legale INRCA

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giuseppe Zuccatelli)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Luigi Leonarduzzi)

Per i pareri infrascritti

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Claudio Maria Maffei)

IL DIRETTORE SCIENTIFICO
(Dott.ssa Fabrizia Lattanzio)

La presente determina consta di n.15 pagine di cui n.12 pagine di allegati che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

UFFICIO COMUNICAZIONE/URP

Normativa di riferimento
Legge Regionale Marche n.21 del 21/12/2006;
Det. N. 824 del 29/12/2009

PREMESSO che è necessario aggiornare il regolamento relativo all'accesso dei familiari e persone delegate all'assistenza non sanitaria integrativa nelle UU.OO. dei vari POR dell'Istituto;

EVIDENZIATO che tale aggiornamento è necessario per:

- snellire le procedure e le modalità di accesso da parte le modalità di familiari e persone delegate all'assistenza non sanitaria presso i vari POR dell'Istituto;
- attivare un sempre maggior controllo, nell'ambito delle unità operative, delle persone dedicate all'assistenza integrativa, monitorando le autorizzazioni rilasciate e segnalando alla direzione le eventuali non conformità;

CONSIDERATO che tale l'aggiornamento del Regolamento, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, è stato verificato e validato dal Comitato Servizi Logistico Alberghieri;

alla luce di quanto sopra

SI PROPONE

1. di approvare, per i motivi espressi in narrativa, l'aggiornamento del Regolamento per l'accesso e la presenza di familiari e persone delegate all'assistenza non sanitaria integrativa nelle unità operative di degenza dei vari POR INRCA, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.

**Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Tiziana Tregambe**

SENZA PREVISIONE DI SPESA

ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

Il Dirigente dell'Ufficio Affari Legali e Contenzioso.

attesta che dalla presente determina non derivano spese a carico del Bilancio aziendale.

**Il Dirigente
Avv. Irene Leonelli**

- ALLEGATI -

REGOLAMENTO

**PER L'ACCESSO E LA PRESENZA DI FAMILIARI E PERSONE
DELEGATE ALL'ASSISTENZA NON SANITARIA INTEGRATIVA
NELLE UNITA' OPERATIVE DI DEGENZA DEI
PRESIDI OSPEDALIERI INRCA.**

ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'accesso e la permanenza nelle Unità Operative (UO) di degenza dei POR INRCA, di familiari e persone delegate all'assistenza non sanitaria integrativa privata.

Per "assistenza non sanitaria integrativa privata, AIP" si intende l'insieme di attività prestate al degente come supporto psicologico, affettivo e relazionale.

ART. 2. ASSISTENZA SANITARIA E ASSISTENZA INTEGRATIVA

L'assistenza sanitaria alle persone ricoverate è garantita ed erogata dal personale medico, tecnico, infermieristico ed OSS dell'INRCA e ne comporta la diretta responsabilità e non è in alcun modo delegabile.

L'assistenza integrativa privata effettuata dai soggetti di cui all'art. 3 ha compiti di sostegno, compagnia, supporto psicologico-affettivo, piccolo aiuto personale, piccole commissioni e sorveglianza al paziente, senza interferire nelle funzioni del personale ospedaliero, né sostituirsi ad esso.

Gli operatori che prestano l'assistenza integrativa devono attenersi strettamente a tutte le regole e le modalità di funzionamento dei reparti ed alle prescrizioni del personale ospedaliero, a cui devono rivolgersi per qualsiasi esigenza.

In particolare l'assistenza potrà avvenire solo nei limiti e con le modalità previste dall'Istituto.

ART. 3. SOGGETTI AMMESSI A SVOLGERE ASSISTENZA INTEGRATIVA PRIVATA

I soggetti ammessi a svolgere l'assistenza non sanitaria ai degenti sono:

- a. componenti del nucleo familiare,
- b. badanti personali del ricoverato,
- c. dipendenti di agenzie e soc. cooperative che svolgono attività di assistenza integrativa privata a pagamento, diversi dai soggetti di cui alle precedenti lettere a) e b).

ART. 4. AUTORIZZAZIONE

La presenza di familiari o di persone delegate all'assistenza al di fuori dell'orario di visita deve essere richiesta utilizzando l'apposita modulistica (allegato 1) direttamente dal ricoverato, dai suoi familiari e/o dagli aventi titolo al Coordinatore Infermieristico del reparto che predispose l'autorizzazione.

ART. 5. PERMESSI DI INGRESSO

I permessi di ingresso (allegato 1) per "badante domiciliare" e "AIP" sono vidimati dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dietro presentazione dell'autorizzazione di cui all'articolo 4, ad eccezione di quelli ai familiari che verranno vidimati direttamente dal Coordinatore Infermieristico. Tali autorizzazioni avranno la dicitura "familiare" o "badante domiciliare" o "assistenza integrativa privata" e numero di

autorizzazione progressivo.

Per allegato 1 "badante domiciliare" e per allegato 1 "AIP" tale numero progressivo verrà assegnato dall'URP.

Per allegato 1 "familiare" il numero progressivo verrà assegnato dal Coordinatore Infermieristico dell'Unità Operativa di riferimento.

Nel permesso di ingresso per familiari o per Assistenza privata domiciliare (badante domiciliare) o per Assistenza integrativa privata (allegato 1) va esplicitato chiaramente il nome e cognome del soggetto che effettua l'assistenza. In caso di più soggetti che assistono la stessa persona, vanno indicati i dati di ognuno (nome, cognome). Devono essere indicati anche i limiti orari entro i quali l'attività è autorizzata.

In caso di badante extracomunitario, il degente i suoi familiari e/o chi lo rappresenta, dovranno autocertificare che lo stesso è in regola con i permessi di soggiorno e con la normativa prevista per l'impiego dei medesimo esonerando espressamente l'Istituto da ogni eventuale responsabilità (allegato n. 2). La mancata presentazione dell'autocertificazione, impedirà il rilascio del permesso.

L'originale del permesso (allegato 1) deve essere conservato nella UO (in cartella infermieristica); una copia va consegnata al familiare o assistente che dovrà essere conservata per la sua esibizione in caso di richiesta da parte degli addetti al controllo.

L'allegato 1 dovrà quindi essere accompagnato dalla copia del documento di identità di chi chiede l'autorizzazione e della persona che presta assistenza (se fuori dall'U.E. insieme all'autocertificazione di cui all'allegato n. 2).

ART. 6. CONTROLLI

Le persone dedicate assistenza integrativa, di cui all'art. 3, prima di accedere alla stanza del degente, devono fornire le proprie generalità al Coordinatore o al personale infermieristico dell'UO, per la verifica dell'autorizzazione all'assistenza.

Il Coordinatore Infermieristico di ogni UO deve monitorare i permessi di ingresso dei familiari, delle badanti domiciliari e degli addetti dell'assistenza integrativa privata, deve inoltre segnalare eventuali non conformità al presente Regolamento tramite gli allegati 4 e 5.

Le autorizzazioni devono essere esibite in caso di controllo.

ART. 7. ELENCO DELLE AGENZIE DI ASSISTENZA INTEGRATIVA PRIVATA A PAGAMENTO

Al fine di garantire la massima trasparenza e sicurezza, presso l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), o gli Uffici che ogni singolo Presidio Ospedaliero indicherà, è istituito un elenco di "Agenzie o Cooperative" che svolgono Assistenza Integrativa

Privata non Sanitaria al solo scopo di rispondere alle esigenze informative dei pazienti interessati a questo tipo di servizio.

L'inserimento nell'elenco è subordinato alla presentazione, con rinnovo annuale, della seguente documentazione:

1. domanda di inserimento (allegato 3);
2. documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
3. tariffa/e oraria/e applicata/e;
4. autocertificazione in cui si dichiara di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
5. idonea polizza assicurativa RCT/RCO con un massimale unico di un milione di euro. La polizza dovrà riportare la clausola che "l'Istituto deve essere considerato terzo" e "l'esclusione della rivalsa in capo all'Istituto";
6. iscrizione alla camera di commercio con indicato numero di iscrizione e città;
7. dichiarazione liberatoria di responsabilità nei confronti dell'INRCA per infortuni propri o dei propri dipendenti durante l'assistenza integrativa e contestuale polizza assicurativa per detti infortuni;
8. dichiarazione da parte del titolare dell'agenzia di presa visione ed espressa accettazione di tutte le condizioni previste nel regolamento dell'istituto;
9. dichiarazione da parte del titolare dell'agenzia di non avere legami di parentela o comunque rapporti e/o interessi di qualunque natura con titolari e/o soci di agenzie di onoranze funebri;
10. lista degli addetti alla assistenza integrativa privata con dichiarazione, in caso di cittadini extracomunitari, attestante la conformità alle normative vigenti in materia di soggiorno in Italia e che esoneri l'Istituto di ogni responsabilità anche in termini di osservanza delle norme in materia di ordine pubblico;
11. una foto formato tessera (per tutti gli addetti indicati nella lista);
12. copia autentica del cartellino di riconoscimento in uso di ogni operatore;
13. certificato di sana e robusta costituzione fisica degli operatori, rilasciato da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il servizio sanitario nazionale (da rinnovare alla scadenza);
14. eventuali titoli posseduti dagli addetti indicati che abbiano attinenza con l'attività di assistenza non sanitaria integrativa (corsi di formazione, attestati).

L'Elenco delle agenzie autorizzate sarà esposto presso apposita bacheca nelle varie UO e l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico). Nell'elenco saranno riportate le seguenti indicazioni: dati anagrafici, domicilio, recapito telefonico delle agenzie e tariffa oraria applicata con eventuale sconto praticato IVA esclusa.

Tale elenco deve essere aggiornato ogni anno, pena la cancellazione dall'elenco stesso. I documenti vanno rinnovati alla scadenza.

Una volta cancellati dall'elenco, l'eventuale re-iscrizione potrà avvenire per l'anno successivo.

ART. 8. OBBLIGHI DELLE AGENZIE E DELLE PERSONE DELEGATE ALL'ASSISTENZA

Le Agenzie sono obbligate:

- ad essere in regola con le vigenti disposizioni tributarie, previdenziali, assicurative, di sicurezza sul lavoro, di ordine pubblico, ecc;
- a praticare le tariffe orarie, come indicato nella documentazione presentata al momento della domanda di inserimento nell'elenco di cui all'art. 7;
- a rilasciare idonea documentazione fiscale attestante i compensi ricevuti;
- a tenere indenne l'Istituto da ogni eventuale rapporto, di qualsiasi natura, che dovesse intercorrere tra l'operatore (AIP e/o familiare) e il ricoverato che dovrà essere direttamente regolato tra le parti.

Gli addetti all'assistenza integrativa privata sono obbligati a rispettare scrupolosamente le seguenti norme:

1. rispettare le norme contenute nel presente regolamento;
2. non interferire nelle mansioni del personale dipendente, né sostituirsi ad esso;
3. richiedere l'intervento del personale di reparto, cui compete erogare l'attività assistenziale, per qualsiasi esigenza della persona ricoverata che esuli dalle funzioni connesse con il "sostegno alla persona";
4. rispettare scrupolosamente le regole ospedaliere e l'organizzazione di reparto;
5. mantenere un atteggiamento orientato al massimo rispetto verso il paziente, gli altri degenti, il personale ed il luogo nel quale operano;
6. non assistere contemporaneamente più di una persona;
7. indossare un camice, di colore concordato con il Servizio Professioni Sanitarie, che sia facilmente distinguibile da quello delle divise del personale dipendente;
8. non fare opera di propaganda della propria attività né di attività altrui presso i degenti ed il personale ospedaliero;
9. rispettare scrupolosamente le norme igieniche;
10. rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei

dati personali;

11. esibire l'allegato 1 se richiesto dal personale sanitario o dal personale addetto al controllo;
12. gestire i rapporti di natura economica direttamente con i richiedenti;
13. accedere alla sola stanza della persona assistita;
14. non utilizzare in alcun modo il materiale ospedaliero;
15. si precisa che le norme di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 13 e 14 sono estese anche ai familiari ed alle bandanti domiciliari.

ART. 9. SANZIONI

Qualunque comportamento ritenuto non conforme al presente regolamento o comunque non consono all'ordinamento dell'Istituto può dar luogo, ad insindacabile giudizio della Direzione Medica di Presidio, all'allontanamento dell'addetto e, qualora lo stesso presti la sua opera per conto di un'Agenzia di Assistenza Privata, quest'ultima non dovrà più ricomprendere il soggetto allontanato tra quelli che possono restare l'attività di assistenza privata presso i Presidi dell'Istituto, pena la cancellazione dell'Agenzia dall'elenco di cui all'art. 7 del presente regolamento.

ART. 10. OBBLIGHI DEL PERSONALE DIPENDENTE INRCA

E' fatto divieto al personale dipendente di accettare incarichi di assistenza individuale o di fungere da intermediario nel reperimento di persone che prestano assistenza integrativa privata non sanitaria a pagamento.

Il personale dipendente è tenuto ad osservare e a far rispettare le norme contenute nel presente Regolamento.

Eventuali comportamenti difforni saranno perseguibili in base alle norme comportamentali interne.

ART. 11. FUNZIONI DI CONTROLLO E VIGILANZA

Il rispetto del presente regolamento e la sorveglianza sulla sua applicazione sono affidati congiuntamente ai Direttori/Responsabili di struttura complessa e semplice di degenza, ai Coordinatori Infermieristici delle UU.OO., alla Direzione Medica di Presidio, ciascuno per quanto di propria competenza.

Il controllo relativo al rapporto economico tra le parti (familiari e persone autorizzate al "sostegno alla persona" espletata non a titolo gratuito) e gli accertamenti sugli adempimenti fiscali, previdenziali o altri disciplinati da Leggi dello Stato, non rientrano tra le funzioni di controllo dell'Istituto.

Il personale della Direzione Medica di Presidio nell'espletamento delle funzioni di vigilanza, è abilitato a verificare la corrispondenza tra identità personale e autorizzazione rilasciata. Al fine di agevolare l'espletamento di tale funzione, è a carico dell'URP la tenuta dell'elenco aggiornato, delle persone presenti nel Presidio Ospedaliero in quanto autorizzate a svolgere funzioni di sostegno alla persona.

ART. 12. NORME FINALI

Il presente documento annulla e sostituisce ogni altro regolamento o disposizione in materia.

Allegato 1
(Compilare il modello in ogni sua parte)

Aut. N. _____

All'Ufficio URP
INRCA
POR di _____

Data di rilascio _____
(riservato a operatore URP)

Oggetto: Richiesta autorizzazione presenza parente/badante/assistenza integrativa privata

Io sottoscritto/a _____
(se persona diversa dal paziente, indicare grado di parentela e/o titolo in base a cui lo rappresenta legalmente)

Per il paziente _____ data di nascita _____

Ricoverato nell'Unità Operativa di _____
dal giorno _____

CHIEDO L'AUTORIZZAZIONE

- per la presenza di

PARENTE

BADANTE DOMICILIARE

AGENZIA PRIVATA _____
(specificare il nome della ditta)

L'assistenza verrà prestata da:

NOME

COGNOME

NAZIONALITA'

ORARIO

Il Richiedente

_____ li _____

Si autorizza

Il Coordinatore infermieristico

Visto

Ufficio Relazioni con il Pubblico per il rilascio

_____ (solo per badante domiciliare e agenzia privata)

- ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL DICHIARANTE.
- VERRA' RICHiesto IL DOCUMENTO DI IDENTITA'/PERMESSO DI SOGGIORNO DI CHI PRESTA ASSISTENZA.
- NEL CASO DI CITTADINO EXTRACOMUNITARIO DOVRA' ESSERE COMPILATO ANCHE L'ALLEGATO 2.

Allegato 2

(Compilare il modello in ogni sua parte)

DICHIARAZIONE ATTO DI NOTORIETA'

(ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, la presente dichiarazione non necessita di autenticazione a condizione che sia unita a fotocopia, ancorché non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore)

Il sottoscritto _____

(se persona diversa dal paziente, indicare grado di parentela e/o titolo in base a cui lo rappresenta legalmente) _____

nato a _____ il _____ residente a _____

_____ Via _____

DICHIARA

Sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

o che il/la Sig. che presta assistenza privata (al proprio parente o rappresentato) è in regola con la normativa relativa al soggiorno in Italia e sull'impiego, esonerando l'INRCA da ogni responsabilità in termini di osservanza delle norme in materia.

_____ li _____

Firma

=====
I.N.R.C.A. IDENTIFICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE

Io sottoscritto _____ dipendente incaricato attesto che il Sig. _____ della cui identità mi sono accertato mediante _____ ha apposto in mia presenza la propria firma in calce alla dichiarazione che precede, dopo averlo ammonito sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

_____ li _____

Il dipendente incaricato

_____ (allegare il documento di identità del dichiarante)

Allegato 3

(Compilare il modello in ogni sua parte)

All'Ufficio URP
INRCA
POR di _____

Oggetto: Richiesta inserimento negli elenchi al pubblico di assistenza integrativa privata.

Il sottoscritto _____ Titolare/Legale Rappresentante della Società (se
trattasi di ditta o cooperativa) _____ avente sede in
_____ via _____ Tel.
_____ Fax _____ Codice Fiscale
_____ Partita IVA
_____ Iscrizione c/o Camera di
Commercio di _____ con n.
_____ tariffa oraria _____ (più IVA)

CHIEDE

di essere inserito nell'elenco pubblico di assistenza di badanti per i pazienti degli Ospedali e delle strutture INRCA e

DICHIARA

Sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

1. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (ART. 7.4 REGOLAMENTO);
2. di sollevare l'INRCA da ogni responsabilità per infortuni propri o dei propri dipendenti durante l'assistenza integrativa (ART. 7.7 REGOLAMENTO);
3. di aver preso visione del vigente regolamento e di accettarne tutte le condizioni previste (ART. 7.8 REGOLAMENTO);
4. di non avere legami di parentela o comunque rapporti e/o interessi di qualunque natura con titolari e/o soci di agenzie di onoranze funebri (ART. 7.9 REGOLAMENTO).

_____, li _____

Il Richiedente

Allegato 4

(Compilare il modello in ogni sua parte)

All'Ufficio URP
INRCA
POR

di _____

Oggetto: Richiesta di revoca dagli elenchi al pubblico di Assistenza Integrativa Privata.

Il/La sottoscritto/a _____ Direttore /
Coordinatore Infermieristico dell' U.O. _____ del POR di

CHIEDE

di revocare la presenza nell'elenco pubblico di assistenza di badanti per i pazienti degli Ospedali e delle strutture INRCA del/la signor/ra _____ poiché non in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento AIP.

_____, li _____

Il Richiedente

Allegato 5
(Compilare il modello in ogni sua parte)

All'Ufficio URP
INRCA
POR

di _____

Oggetto: segnalazione non conformità al Regolamento per l'accesso e la presenza di familiari e persone delegate all'assistenza non sanitaria integrativa nelle UU.OO. di degenza dei presidi ospedalieri INRCA.

Il/La sottoscritto/a _____
Coordinatore Infermieristico dell'U.O. di _____ del POR
INRCA di _____ segnala, per i provvedimenti conseguenti, che:

_____, li _____

Firma
