

LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI SOSTEGNO

E LA PRESENZA DI VISITATORI NEI REPARTI AL DI FUORI DELL'ORARIO DI VISITA

SCOPO

Le presenti linee di indirizzo disciplina l'accesso ai reparti al di fuori dell'orario di visita, per attività di sostegno ai pazienti ricoverati all'interno dei Presidi Ospedalieri ASL AL.

Si precisa che l'assistenza sanitaria a tutti i Sigg. Degenti viene garantita dal personale sanitario dipendente ASL AL: l'attività di supporto deve essere intesa unicamente come la soddisfazione di un bisogno non sanitario del degente in relazione al disagio conseguente all'allontanamento dal proprio domicilio.

Sono pertanto da ritenersi escluse da tale attività di supporto tutte le funzioni assistenziali che, si ribadisce, restano di esclusiva competenza del personale ASL AL.

Possono essere presenti due differenti tipologie di attività di sostegno, e per entrambe le tipologie sono in vigore le medesime direttive indicate nel presente Regolamento:

- Attività di sostegno espletata da familiari
- Attività di sostegno espletata da altre persone di fiducia direttamente individuate dal paziente (o suoi familiari)

MODALITÀ OPERATIVE: DISPOSIZIONI GENERALI

Di seguito si definiscono i criteri e le modalità operative per lo svolgimento dell'attività di sostegno:

1. Sono abilitati a prestare sostegno al paziente, fuori dal normale orario di visita, parenti o persone di fiducia identificate dal paziente stesso.

Chi effettua il sostegno al ricoverato non può effettuare assistenza sanitaria ma, per qualsiasi necessità di tal genere, è tenuto a chiamare il personale di Reparto. L'assistenza è limitata alla compagnia e alla funzione alberghiera residuale: si precisa pertanto che non è necessario il possesso di alcuna qualifica professionale per lo svolgimento dell'attività di sostegno.

2. I permessi per lo svolgimento di attività di sostegno notturna (o fuori orario di visita) devono essere richiesti dal paziente (o suo delegato) al Caposala che, in collaborazione con il personale medico, sulla base delle caratteristiche cliniche, sociali e psicologiche del paziente, valuta la possibilità di autorizzare (o non autorizzare) la permanenza del familiare (o persona di sua fiducia).

I permessi vengono rilasciati su apposito modulo firmato dal Caposala e, per presa visione del regolamento di comportamento, dalla persona autorizzata alla permanenza. Il modello, da produrre in triplice copia, deve essere così conservato:

- 1 copia inserita in cartella clinica
 - 1 copia archiviata presso il Reparto di Degenza
 - 1 copia consegnata alla persona autorizzata alla permanenza fuori orario da presentare al momento dell'accesso al Presidio ed al personale sanitario del reparto di permanenza
3. L'orario di ingresso per la persona autorizzata alla permanenza notturna è previsto entro e non oltre le ore 21.00 e l'orario di uscita è previsto per le ore 7.00. Non sono previsti cambi della persona che effettua supporto, se non precedentemente comunicati ed autorizzati dal personale di Reparto.
 4. Accanto al paziente, al di fuori del normale orario di visita, è consentita la presenza di una sola persona per volta e l'attività di sostegno può essere effettuata per un solo paziente nelle stesse fasce orarie.
 5. Chi effettua il sostegno deve in ogni caso attenersi alle regole definite dalle presenti linee di indirizzo e, più in generale a tutte le regole stabilite per i visitatori, nel pieno rispetto del regolare svolgimento delle attività da parte del personale e nel rispetto della privacy di tutti i Sigg. degenti. Il mancato rispetto delle regole stabilite da parte di visitatori e incaricati di attività di sostegno comporterà l'immediato allontanamento della persona dal Reparto.

MODALITÀ OPERATIVE: DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ASL AL

1. Il personale ASL AL non deve:

- suggerire o consigliare ai degenti o familiari nominativi di persone che svolgono attività di sostegno a titolo oneroso
- accettare incarichi a titolo oneroso per pazienti degenti

Qualsiasi comportamento difforme da parte del personale ASL AL verrà perseguito adottando le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente

2. L'infermiere di reparto in turno notturno dovrà verificare che:

- in reparto siano presenti i moduli di autorizzazione alla permanenza per l'attività di sostegno, correttamente compilati
- il soggetto che si presenta a svolgere l'attività di sostegno sia quello dichiarato nel modulo di autorizzazione
- non siano presenti in reparto persone estranee non regolarmente autorizzate all'espletamento del sostegno

MODALITÀ OPERATIVE: NORME COMPORTAMENTALI PER LE PERSONE AUTORIZZATE

Si precisa che, indipendentemente dai permessi di permanenza al di fuori del normale orario di visita, per tutelare la privacy dei pazienti degenti e per permettere il regolare svolgimento dell'attività di assistenza, l'accesso dei visitatori o accompagnatori è precluso in particolari momenti della giornata. Inoltre si precisa che durante lo svolgimento di attività assistenziali i sigg. visitatori e accompagnatori sono tenuti a uscire dalla stanza di degenza: al fine di evitare inutili e dannose discussioni i Sigg. visitatori/accompagnatori sono invitati a

seguire le disposizioni del personale medico, infermieristico e tecnico.

- È vietato accedere ai locali riservati al personale.
- La persona che svolge attività di supporto deve rimanere nella stanza di degenza del proprio assistito. Durante il periodo di assistenza è vietato l'accesso alle altre stanze di degenza e agli altri locali di reparto. È inoltre vietato l'utilizzo dei servizi igienici destinati ai Sigg. Degenti
- È vietato svolgere attività di natura infermieristica, ivi comprese le manovre di movimentazione del paziente: qualsiasi necessità deve essere comunicata al personale di reparto.
- L'utilizzo di letti, poltroncine, ecc., ai lati del letto deve essere autorizzato dal caposala e la persona autorizzata deve assicurarsi di non creare intralcio all'attività assistenziale.
- È vietato prelevare dai carrelli di reparto (farmaci, medicazioni, urgenze) qualsiasi tipo di materiale su di essi presente.
- Il permesso rilasciato dal caposala deve essere conservato ed esibito al personale di reparto se richiesto.
- Dalle ore 21.00 alle ore 7.00 non sono possibili cambi della persona che effettua la sorveglianza
- La persona che svolge attività di supporto è tenuta a mantenere atteggiamenti improntati al massimo rispetto delle regole ospedaliere e a non interferire con le attività del personale di reparto; ivi compreso il rispetto della privacy dei Sigg. degenti.