

REGOLAMENTO
PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS
"CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI"
DI PALERMO

REV. 00
DEL 22/06/2016
PAG 1/7

Indice:

Scopo2

Campo di applicazione 2

Accesso alla struttura2

Visite ai degenti3

Regole per i visitatori3

Accesso degli utenti agli ambulatori di reparto3

Accesso di minori4

Associazioni di volontariato4

Medici, infermieri ed altri operatori tirocinanti4

Ufficio Relazioni con il Pubblico¹(URP)4

Ditte esterne5

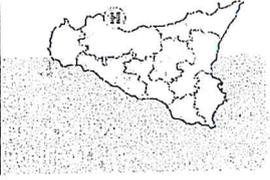
Assistenza Religiosa5

Informatori Scientifici5

Divieti specifici5

Controlli e verifiche.....6

001779

	REGOLAMENTO PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS "CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI" DI PALERMO	REV. 00 DEL 22/06/2016 PAG 2/7
---	--	--------------------------------------

1. Scopo

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso da parte di utenti esterni ed interni, ai locali dei vari Padiglioni dell'ARNAS "Civico, G. Di Cristina e Benfratelli" di Palermo (di seguito denominata ARNAS) con riferimento in particolare alle UU.OO. con degenza, nonché agli ambulatori di reparto. Ci si prefigge l'obiettivo di tutelare la tranquillità, la sicurezza, il benessere dei pazienti e degli operatori e, più in generale, di contribuire a garantire l'ottimale funzionamento delle attività sanitarie, limitando l'interferenza di elementi estranei.

2. Campo di applicazione

Il Regolamento si applica agli utenti esterni (es. pazienti, familiari, accompagnatori, ecc.) ed interni (es. personale dipendente, personale delle Ditte esterne, ecc.) nelle aree dei vari Padiglioni dell'ARNAS:

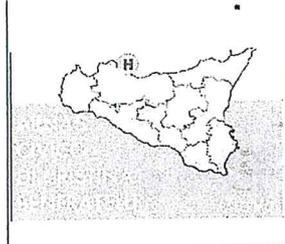
- A. Area delle degenze;
- B. Area adibita ad attività ambulatoriale;
- C. Area degli uffici amministrativi e degli studi medici;
- D. Locali di servizio.

E' esclusa l'area del Complesso Operatorio, oggetto di specifico Regolamento Aziendale.

3. Accesso alla struttura

Possono accedere ai vari Padiglioni dell'ARNAS:

- A. I soggetti che necessitano di prestazioni di ricovero.
- B. I soggetti che necessitano di prestazioni ambulatoriali
- C. I dipendenti assegnati alle Unità Operative ospitate nel Padiglione.
- D. Gli accompagnatori, per il tempo strettamente necessario, a supporto delle procedure di ricovero o di dimissione.
- E. I visitatori, esclusivamente durante gli orari di accesso consentiti.
- F. I consulenti delle UU.OO. ed ogni altro operatore dell'Azienda nello svolgimento della propria attività di servizio.
- G. Il personale delle ditte dei servizi esternalizzati (pulizia, sterilizzazione, manutenzione, rifiuti, vigilanza)
- H. i volontari ed i tirocinanti autorizzati.



REGOLAMENTO
PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS
"CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI"
DI PALERMO

REV. 00
DEL 22/06/2016
PAG 3/7

001779

- I. Il personale di assistenza religiosa
- J. Gli informatori scientifici, sulla base di specifiche regole

Il personale dipendente, o comunque ad esso assimilato, accede ai Padiglioni dell'ARNAS esclusivamente per ragioni di servizio, avendo cura di tenere bene esposto il tesserino di riconoscimento. Al di fuori di tale evenienza anche il suddetto personale è tenuto, come tutti, al rispetto del presente Regolamento.

4. Visite ai degenti

I pazienti ricoverati possono ricevere le visite dei familiari esclusivamente negli orari stabiliti :

- dalle h. 13.00 alle h. 14,30
- dalle h. 17.00 alle h. 19.00

Sono ammessi non più di due visitatori contemporaneamente per ogni degente.

Gli orari di visita consentiti devono essere ben visibili all'ingresso del Padiglione, nei locali di attesa, al banco informazioni, nelle aree di accesso ai piani, all'ingresso delle aree di degenza. Al di fuori di tali orari, solo in casi eccezionali, e se non sussistono ostacoli di natura organizzativa o assistenziale, è consentito l'accesso di un solo familiare per un intervallo di tempo limitato e stabilito. La visita deve essere espressamente autorizzata dal Medico di Guardia ed il personale di portineria dovrà consentire l'accesso solo su precisa comunicazione telefonica del personale dell'area di degenza.

Particolari necessità di sostegno al paziente, così come richieste motivate da forme di tutela legale, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Coordinatore Infermieristico che le potrà autorizzare, su apposita modulistica, sentito il Direttore dell'U.O., ovvero il clinico di riferimento.

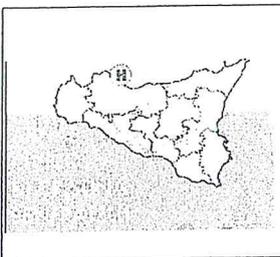
Di contro, il personale di assistenza è tenuto far rispettare la volontà del paziente se non gradisse ricevere visite; tale volontà andrà documentata e debitamente segnalata sulla cartella infermieristica.

Il personale di assistenza si occuperà dell'uscita dei familiari in visita ai parenti, alla fine di ciascuna fascia oraria stabilita (ore 14:30 ed ore 19:00). Qualora detto personale incontrasse resistenze a far rispettare tali orari di visita ai parenti, potrà contattare il servizio di vigilanza aziendale che si occuperà di effettuare l'uscita.

5. Regole per i visitatori

I visitatori, al fine di tutelare la salute, il benessere e la sicurezza dei pazienti ricoverati, nonché il decoro della struttura, devono attenersi a precise regole comportamentali, portate a conoscenza di tutti con idonea modulistica:

- Adottare le misure di igiene delle mani stabilite dall'Azienda, attraverso l'utilizzo del gel alcolico ove disponibile all'ingresso dell'area di degenza ;
- Nei casi che si riterranno opportuni, a seguito di disposizioni da parte del Direttore dell'Unità Operativa ovvero del Clinico di riferimento, dovranno essere forniti e, conseguentemente, utilizzati i Dispositivi di



REGOLAMENTO
PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS
"CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI"
DI PALERMO

REV. 00
DEL 22/06/2016
PAG 4/7

protezione individuale (guanti, calzari, mascherine, camici monouso, etc.), ai visitatori a cura del personale d'assistenza prima dell'ingresso nella sala di degenza.

- Rispettare le basilari norme igieniche quali, ad esempio, non sedersi sui letti, indossare indumenti puliti e consoni all'ambiente ospedaliero, non portare ai degenti cibi o bevande che non siano stati preventivamente autorizzati dal personale, astenersi dalle visite in caso di raffreddore, influenza o altra patologia trasmissibile, non manipolare i dispositivi medici inseriti sul paziente (es. cateteri urinari, drenaggi, sistemi di infusione).
- Rispettare, in generale, le regole di buona educazione e di tutela della privacy dei pazienti: non parlare ad alta voce, non sostare nei corridoi, limitare l'uso dei cellulari.

Il personale dell'area di degenza, in caso di grave inosservanza delle suddette regole, esperito ogni tentativo di richiamo e di ragionevole conciliazione, è autorizzato a richiedere, per il tramite della portineria, l'intervento del personale di vigilanza.

6. Accesso degli utenti agli ambulatori di reparto

Presso gli ambulatori di reparto possono accedere i soggetti che devono effettuare una prestazione ambulatoriale per la quale risultano prenotati.

La prenotazione effettuata tramite il CUP ovvero direttamente dal reparto nei casi previsti deve essere esibita - su richiesta - al personale addetto alla portineria che riceve giornalmente dai reparti gli elenchi delle rispettive prenotazioni.

7. Accesso di minori

Per motivi di ordine igienico-sanitario, l'accesso al Padiglione è vietato ai minori di anni dodici. Eventuali eccezioni devono essere espressamente autorizzate dal Medico di Guardia per motivate richieste di carattere affettivo-familiare; in tali casi il personale di portineria consentirà l'accesso al minore accompagnato, solo su specifica comunicazione telefonica del personale dell'area di degenza.

8. Associazioni di volontariato

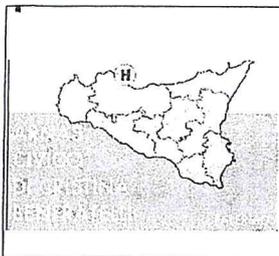
La presenza dei volontari è regolata dalla stipula di precisi protocolli d'intesa con le Associazioni e legittimata mediante specifica autorizzazione della Direzione Generale. I volontari dovranno esibire il cartellino di riconoscimento.

9. Medici, infermieri ed altri operatori tirocinanti

La presenza e l'attività degli studenti, dei medici in formazione e di tutti gli operatori che effettuano tirocinio professionale, è regolata da specifiche normative e da accordi di programma stipulati dall'Azienda con le istituzioni di provenienza. Anche queste categorie di operatori devono essere dotati di cartellino di riconoscimento.

10. Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'informazione e l'accoglienza degli utenti è garantita dal personale assegnato all'URP che si trova al piano terra del Padiglione Uffici e Servizi.



**REGOLAMENTO
PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS
"CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI"
DI PALERMO**

REV. 00
DEL 22/06/2016
PAG 5/7

Presso l'URP il cittadino/utente può chiedere informazioni sui percorsi e sulle modalità di accesso ai vari servizi sanitari. Può presentare, inoltre, segnalazioni per disagi e disservizi rilevati nel rapporto con la struttura ospedaliera. Alle segnalazioni viene data risposta in tempi celeri mediante il diretto coinvolgimento del personale addetto.

11. Ditte esterne

Il personale dipendente dalle Ditte esterne che hanno in appalto i servizi aziendali (pulizia, sterilizzazione, manutenzione, raccolta rifiuti, vigilanza, addetti alla distribuzione del vitto, etc.) è tenuto ad osservare tutto quanto già previsto nei rispettivi contratti. Il personale esterno deve essere immediatamente identificabile attraverso la divisa ed il cartellino di riconoscimento. Deve utilizzare gli accessi alla struttura ed i percorsi interni previsti e definiti per la specifica attività da svolgere.

12. Assistenza Religiosa

E' consentito ai degenti che ne facciano richiesta di ricevere l'assistenza religiosa desiderata. All'interno dell'Azienda è assicurata l'assistenza religiosa cattolica, disciplinata da apposita convenzione.

E' comunque garantita la libera professione di fede religiosa a tutti i pazienti; l'assistente religioso richiesto, di qualunque fede, è tenuto a rispettare le indicazioni fornite dal personale di assistenza.

13. Informatori Scientifici

L'attività di informazione scientifica dei farmaci, svolta nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento, può essere effettuata esclusivamente nei locali e negli orari individuati dall'azienda, su proposta dei singoli Direttori/Responsabili di UU.OO.. Detta attività non può avvenire durante lo svolgimento dell'attività istituzionale rivolta ai pazienti ricoverati e/o ambulatoriali. I Direttori/Responsabili delle UU.OO. devono rispettivamente assicurarsi che vengano esposti, nei locali d'attesa e sulla porta d'accesso ad ogni reparto ed agli ambulatori, cartelli riportanti il luogo, i giorni e gli orari di ricevimento degli informatori scientifici. Dovrà essere ovviamente curato l'aggiornamento delle indicazioni riportate nei suddetti cartelli.

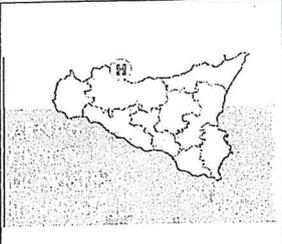
Deve essere assicurata la programmazione degli incontri mediante visite individuali su appuntamento, o, preferibilmente, con incontri collegiali organizzati dai Direttori di Dipartimento, al fine di coinvolgere tutte le strutture interessate.

Relativamente ai campioni gratuiti ricevuti gratuitamente si rinvia alla normativa di settore, richiamando in particolare quanto previsto in merito alla diretta responsabilità concernente la loro tenuta, l'utilizzo ed i controlli previsti compreso quello inerente le date di scadenza.

14. Divieti specifici

E' fatto specifico divieto di ingresso all'interno dei Padiglioni dell'ARNAS nei seguenti casi:

- soggetti che svolgono qualunque forma di pubblicità, a mezzo volantinaggio o affissione;
- soggetti che svolgono collette o altre forme di richiesta di denaro;
- soggetti che effettuano vendite di articoli vari o che propongono servizi a pagamento.

	REGOLAMENTO PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS "CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI" DI PALERMO	REV. 00 DEL 22/06/2016 PAG 6/7
--	--	--------------------------------------

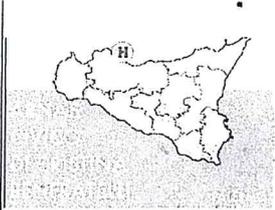
15. Controlli e verifiche

L'attività di controllo del movimento delle persone e dei beni all'entrata ed all'uscita dei locali aziendali sarà espletata dal personale delle singole UU.OO. e da quello addetto alle portinerie, ove previste.

La verifica dell'idoneità delle misure di controllo verrà effettuata - a campione - dall'U.O.C. Affari Generali per il tramite del titolare della posizione organizzativa Portinerie e Autoparco e discrezionalmente dal Direttore dell'U.O.C. .

L'U.O. si avvale, inoltre, di un servizio di vigilanza aggiudicato con procedura aperta. Detto servizio prevede la routinaria vigilanza presso i punti critici, nonché un servizio di ronde ed un sistema di videosorveglianza consistente in circa 190 telecamere che, distribuite tra i due presidi ospedalieri Civico e Di Cristina, sono indirizzate ai padiglioni aziendali, nonché ai varchi confinanti con l'esterno. Il controllo viene garantito anche attraverso la Ditta esterna che gestisce il servizio di gestione parcheggi che dispone presso il presidio Civico di un sistema di videosorveglianza degli accessi carrabili.





REGOLAMENTO
PER L' ACCESSO AI PADIGLIONI DELL'ARNAS
"CIVICO, G. DI CRISTINA e BENFRATELLI"
DI PALERMO

REV. 00
DEL 22/06/2016
PAG 7/7

LISTA DI DISTRIBUZIONE:

Al presente Regolamento dovrà essere data massima ed ampia diffusione. A tal fine sarà distribuito a cura delle Direzioni Mediche di Presidio a tutti i Coordinatori Infermieristici e, per il tramite dell'U.O.C. Affari Generali a tutti gli operatori assegnati alla portineria/banco informazioni, di tutti i Padiglioni interessati alla sua applicazione, mediante apposita lista di distribuzione.

Sarà data comunicazione a tutto il personale interessato, sia in sede di prima implementazione che in caso di eventuali revisioni.

La lista di distribuzione sarà custodita dai singoli Coordinatori, dalla S.O.C. Affari Generali e dalla Direzione Medica di presidio

Le regole sottostanti a questo Regolamento saranno oggetto di divulgazione attraverso opportuna modulistica, sia affissa alle pareti che in forma di brochure di accoglienza.