



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE STRUTTURE

Della UOC di Ginecologia e Ostetricia

ADIBITE AD ATTIVITA' SANITARIA

1. Scopo ed ambito di applicazione del presente Regolamento

Il presente Regolamento è volto a disciplinare le modalità di accesso alle strutture adibite ad attività sanitaria dell'UOC di Ginecologia ed Ostetricia, da parte di utenti esterni e del Personale Dipendente o ad esso assimilato, al fine di tutelare non solo la salute, la sicurezza e, più in generale, il benessere delle Pazienti, ma anche la salvaguardia della struttura medesima, garantendone l'ottimale funzionamento.

2. Accesso alla Struttura Ospedaliera

Alle Strutture della UOC possono accedere unicamente:

- i soggetti che necessitano di prestazioni di ricovero od ambulatoriali ed il loro accompagnatore;
- i visitatori, esclusivamente durante gli orari di accesso ai reparti, ad eccezione degli specifici casi indicati all'art. 4;
- tutti coloro che concorrono a offrire l'assistenza a vario titolo ;
- tutti coloro che sono in contatto con la UOC, espressamente autorizzati (Informatori Farmaceutici, Personale di ditte esterne, volontari autorizzati, tirocinanti ecc.) nel rispetto degli orari e degli appuntamenti preventivamente concordati.

Gli ingressi dell'UOC sono aperti all'Utenza esterna secondo gli orari proposti dalla Direzione della UOC e stabiliti dalla Direzione Sanitaria

L'accesso al Pronto Soccorso Ostetrico Ginecologico è consentito senza alcuna limitazione di orario.

L'accesso ai Servizi non continuativi (ambulatoriali, Day Surgery ecc.) è limitato all'orario di funzionamento degli stessi.

Il Personale Dipendente, ed il personale addetto al trasporto ammalati, accede alla UOC esclusivamente per ragioni di servizio, avendo cura di tenere bene esposto, durante il lavoro, il tesserino di riconoscimento.

Al di fuori di tale evenienza, anche il suddetto Personale è tenuto, come tutti, al rispetto del presente Regolamento.

3. Visite ai degenti

I degenti possono ricevere le visite dei Congiunti e dei Visitatori negli orari stabiliti dall'Azienda Ospedaliera e pubblicati sulla Carta dei Servizi, disponibile per la consultazione anche sul sito internet aziendale.

Detti orari sono esposti all'ingresso di ogni singola Unità di degenza.

Al di fuori di tali orari, laddove non esistano ostacoli di tipo strutturale, gli ingressi alle Unità Operative di degenza resteranno chiusi e sarà onere del Direttore della struttura Complessa o suo delegato vigilare sull'osservanza di tale prescrizione.

In casi particolari, saranno consentite visite fuori orario, se espressamente autorizzate dal Direttore dell'Unità Operativa di afferenza o Suo sostituto (*Allegato 1*).

Il personale di assistenza è tenuto a far rispettare la volontà del degente se non gradisce ricevere visite.

In conformità con quanto previsto dalla Guida del Ministero della Salute "Uniti per la Sicurezza", i Visitatori, al fine di tutelare la salute e, più in generale, il benessere dei Pazienti ricoverati, sono tenuti a rispettare:

- le norme igieniche, quali ad esempio: non sedersi sui letti, indossare indumenti puliti e consoni all'ambiente ospedaliero, curare la propria igiene personale, astenersi dalla visita nel caso in cui si sia a conoscenza di una propria patologia trasmissibile, non fumare od offrire sigarette ai degenti, non portar loro cibi, bevande e medicinali che potrebbero interferire con le pratiche diagnostiche e terapeutiche in atto;
- le norme di buona educazione e di tutela della *privacy* del Paziente. In particolare non è consentito affollare i corridoi e le stanze, parlare ad alta voce, abusare dell'uso del cellulare e, comunque, comportarsi in modo da arrecare fastidio ai Degenti. Non è inoltre permesso introdurre oggetti che non rientrino nella categoria della semplice cortesia e che comunque possano disturbare la permanenza degli altri Degenti.

In caso di gravi episodi di mancato rispetto del presente regolamento, una volta esaurito ogni tentativo di ragionevole conciliazione, il personale è autorizzato, per il tramite del centralinista, ad allertare le Sicurezza e/o le Forze dell'Ordine.

4. Assistenza volontaria: ipotesi previste

In conformità con la vigente normativa in materia hanno diritto, in caso di ricovero, all'assistenza integrativa di un familiare o di altra persona volontariamente disponibile, anche al di fuori dell'orario delle visite:

- le Minori di anni diciotto, non legalmente emancipate e, comunque, le adolescenti nell'ottica del rispetto della Carta dei Diritti dei Bambini e degli Adolescenti;
- i Pazienti con età superiore a sessantacinque anni, o disabili.

L'accesso è autorizzato dal Direttore dell'Unità Operativa di afferenza o suo sostituto (*Allegato 1*) esclusivamente in base alle ipotesi previste dal presente regolamento

5. Assistenza privata

Tale tipologia di assistenza, permessa in casi eccezionali, deve essere considerata come attività privata, gestita direttamente dall'interessato, di mero supporto a quella che viene fornita dall'Ente.

La richiesta di accesso deve essere effettuata dal Degente o da un Suo Familiare ed autorizzata, di volta in volta discrezionalmente, dal Direttore dell'Unità Operativa di afferenza o suo sostituto

(Allegato 1).

Pertanto sono da ritenersi escluse da tale attività tutte le funzioni assistenziali che restano di esclusiva competenza del Personale dell'UOC.

6. Associazioni di volontariato

La partecipazione dei volontari si realizza attraverso l'apporto partecipe, attivo e responsabile degli aderenti, legittimato mediante specifica autorizzazione del Direttore Generale e mediante stipula di protocolli d'intesa, dietro presentazione di progetti mirati, condivisi ed autorizzati dall'Azienda Ospedaliera. La presenza dei volontari, dotati di cartellino di riconoscimento, dovrà essere segnalata al paziente che può esprimere il rifiuto ad incontrarli.

7. Medici ed altri operatori tirocinanti

L'attività degli operatori che effettuano tirocinio professionale è regolamentata dalla legge e da accordi di programma stipulati tra l'Azienda e le Istituzioni di provenienza.

I tirocinanti devono esibire cartellino di riconoscimento ed attenersi alle disposizioni del presente regolamento.

8. Accesso ai minori

Ai Minori di anni dodici è vietato, per motivi igienico-sanitari, l'ingresso nelle strutture di degenza ed assistenza della UOC, ad eccezione dei componenti il nucleo familiare interessato (sorelline e fratellini del neonato) che possono accedere nel Reparto di Ostetricia (Reparto A), esclusivamente nell'ottica dell'integrazione familiare durante l'evento nascita. In ogni caso devono sostare, per breve periodo, esclusivamente nella camera di degenza della genitrice, essere accompagnati da un adulto ed essere attentamente sorvegliati.

9. Divieto/limitazione all'accesso ai reparti

La Direzione Sanitaria del GOM, in casi specifici di rischio per l'igiene e/o la salute dei degenti, può vietare temporaneamente l'accesso a locali o strutture specificamente identificate.

Per motivi legati alla loro peculiarità, per alcune sezioni dell'Unità Operativa sono stabilite modalità d'accesso più restrittive, descritte nell'*Allegato 2* al presente Regolamento.

All'interno di ciascuna Unità Operativa possono essere presenti alcuni locali ad accesso controllato. Per locali ad accesso controllato si intendono tutti quei locali di competenza dell'U.O. che per consentire un corretto e veloce svolgimento delle attività quotidiane non possono essere chiusi a chiave ma il cui accesso deve essere vietato agli utenti o ad altri operatori aziendali.

Tali locali sono identificati con l'apposizione di un cartello di divieto di accesso. La presenza del cartello indica che l'accesso è consentito esclusivamente al personale sanitario autorizzato. Eventuale altro personale può accedere unicamente solo previa autorizzazione del coordinatore infermieristico/tecnico.

10. Punti informativi per gli utenti

Le attività d'informazione ed accoglienza per gli Utenti saranno garantite dal personale addetto presso la segreteria dell'UOC o presso i punti informativi posti all'ingresso dell'Ospedale.

L'Utente potrà essere indirizzato, nel momento di primo contatto con i servizi sanitari, ricevendo informazioni generali riguardo alle prestazioni di cui necessita.

Allegato 2: Modalità di accesso nelle sezioni della UOC di Ginecologia e Ostetricia

Locale	Personale autorizzato	Modalità/note
<i>Pronto soccorso ostetrico ginecologico</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe medica • Ostetrica/Infermiera 	Accesso h24 previa determinazione priorità tramite Triage/colore
<i>Sala travaglio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe medica di guardia* <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirigente medico di guardia ○ Anestesista ○ Neonatologo • Ostetriche di turno* • Marito/partner della paziente 	La presenza del congiunto è consentita durante travaglio con decorso fisiologico. Non è consentita nel corso delle le visite ostetriche o degli esami strumentali; assolutamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e delle riprese di qualunque tipo
<i>Sala parto</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe medica di guardia* <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirigente medico di guardia ○ Anestesista ○ Neonatologo • Ostetriche di turno* • Marito/partner della paziente 	La presenza del congiunto è consentita durante il parto con decorso fisiologico. In caso di distocie verrà invitato ad allontanarsi per non intralciare le manovre ostetriche Non è consentita la presenza del congiunto nel corso delle le visite ostetriche in travaglio, in caso di manovre ostetriche o, dopo il parto, durante eventuali necessarie manovre chirurgiche. In ogni caso sarà cura del personale presente in sala informare la paziente ed il congiunto sul decorso.
<i>Blocco operatorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe medica di guardia* <ul style="list-style-type: none"> ○ Dirigente medico di guardia operatore ○ Aiuto ○ Assistente ○ Anestesista ○ Neonatologo • Ostetrica/Infermiera • Ev. personale di supporto 	Non sono ammessi congiunti o visitatori a qualunque titolo nel Blocco Operatorio
<i>Ambulatori</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente medico di turno • Ostetrica/infermiera di turno 	È fatto divieto di eseguire procedure diagnostiche di qualunque genere (visita ginecologica/ostetrica e in particolare indagini di tipo invasivo), se non in presenza del personale infermieristico/ostetrico. A discrezione della paziente può essere consentita la presenza di un congiunto per i normali controlli ostetrico/ginecologici

11. Sanzioni

La presenza dei Dirigenti medici e del personale Ostetrico ed infermieristico in servizio presso la U.O.C. di Ostetricia e Ginecologia non è consentita al di fuori dell'orario di servizio se non in caso di estrema emergenza e su documentata e motivata richiesta da parte dei Dirigenti Medici di Guardia.

L'assistenza alle utenti deve essere assicurata esclusivamente dall'equipe Medico- Ostetrico- Infermieristica di turno.

Il personale di supporto (logistico, OOSS, personale addetto alle pulizie ecc.) assicura la presenza nei locali adiacenti a quelli in cui si svolgono le attività, ma non può presenziare alle attività stesse a nessun titolo) .

Sarà fornito report settimanale alla Direzione Sanitaria sull'attività di Sala Parto e di Sala Operatoria per verificare che il presente regolamento sia applicato.

Qualora personale estraneo alla U.O.C. o personale della stessa U.O.C. non in orario di servizio e quindi non autorizzato, si trovasse in Sala Parto o in Sala Operatoria ,alla equipe di guardia verrà addebitata singolarmente la mancata applicazione del presente Regolamento che comporterà sanzioni disciplinari previste dal CCNL.

Allegato 1

**Oggetto: Autorizzazione ad ampliare l'orario di visita da parte di un Familiare / Volontario /
Personale Qualificato.**

Il Direttore dell'U.O. _____ o Suo Sostituto _____

autorizza l'ampliamento dell'orario di visita per la Sig.ra _____

_____ ricoverato presso l'Unità Operativa di

Ginecologia e Ostetricia – Reparto di degenza A B (cancellare la voce che non interessa)

per il periodo _____

Firma Direttore U.O. o Suo Sostituto _____

Per presa visione

Ricoverato / Familiare
