



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA  
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA  
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)  
PEC: [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it)

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

**n. 0000365 del 24/03/2026**

**adottata in Perugia**

### OGGETTO:

ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ASSISTENZA NON SANITARIA (A.N.S.) DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA

Ufficio Proponente: DIREZIONE MEDICA  
Istruttore della pratica: ANTONIO TAMAGNINI  
Responsabile del procedimento: ANTONIO TAMAGNINI  
Dirigente dell'Ufficio Proponente: f.f. PIETRO MANZI  
La Delibera comporta costi: No  
Modalita' di Pubblicazione: Integrale

VISTA la proposta n. 0000387 del 20/03/2026 a cura di DIREZIONE MEDICA  
hash.pdf (SHA256): ac140b69604d7d8d6f26d9eb4970fb20f9688c834d44ba94f317fd72b589a5bf  
firmata digitalmente da: ANTONIO TAMAGNINI, PIETRO MANZI  
che ne attesta la regolarita' dell'iter istruttorio

LA DIRETTRICE SANITARIA (o suo sostituto): SIMONA CAROSATI  
Parere: FAVOREVOLE

LA DIRETTRICE AMMINISTRATIVA (o suo sostituto): MARIA CHIARA INNOCENTI  
Parere: FAVOREVOLE

## DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato, avendone acquisito i pareri

IL DIRETTORE GENERALE  
ANTONIO D'URSO\*

\* Documento sottoscritto con firma digitale



Azienda Ospedaliera di Perugia

# Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia  
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781  
PEC [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it) SITO WEB [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## S.C. DIREZIONE MEDICA

OGGETTO: Adozione del nuovo Regolamento per l’assistenza non Sanitaria (A.N.S.) dell’Azienda Ospedaliera di Perugia

**Richiamata** la Deliberazione del Direttore Generale n° 1118 del 5 Giugno 2018 avente per oggetto” *Deliberazione del Direttore Generale 24 Luglio 2018, n° 1031 Regolamento aziendali in materia di umanizzazione ed accoglienza adozione del nuovo regolamento per l’attività non sanitaria (A.N.S.)*;

**Preso atto** che alla luce dei vari interventi nel tempo succedutesi all’organizzazione assistenziale all’interno dello Strutture di ricovero aziendali, si è reso necessario procedere anche ad una revisione del regolamento per l’attività non sanitaria A.N.S. di cui alla sopra richiamata Deliberazione 1118/2018;

**Preso atto** che il Gruppo di lavoro a tal fine costituito, composto da tutte le articolazioni aziendali interessate sotto il Coordinamento della S.C. Direzione Medica, ha proceduto alla stesura di un nuovo Regolamento per l’assistenza non Sanitaria (A.N.S.) dell’Azienda Ospedaliera di Perugia, allegato 1) al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Dato atto** che il nuovo Regolamento in oggetto risponde alle attuali specifiche esigenze dell’Azienda sopra richiamate e che pertanto si può procedere al recepimento dello stesso ed alla sua conseguente adozione;

**Richiamata** la Deliberazione del Direttore Generale n. 207 del 19/02/2026 con la quale è stato definito il nuovo Assetto organizzativo dell’Azienda Ospedaliera di Perugia con approvazione dell’Organigramma Aziendale, funzionigramma Dipartimenti Sanitari e funzionigramma dell’area Area Centrale”

**Richiamata**, altresì, la Deliberazione del Direttore Generale n. 63 del 28 Gennaio 2026 avente per oggetto “ Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO (2026-2028)”;

**Attestata** la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi del D.Lgs n. 123/2011;

**Attestato** altresì che, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza la proposta è legittima ed utile per il servizio pubblico.

Tutto ciò premesso e considerato

## SI PROPONE DI

1. **Approvare la** premessa narrativa al presente provvedimento che s'intende qui interamente richiamata, per farne parte integrante e sostanziale.
2. **Recepire ed adottare** il nuovo Regolamento per l'assistenza non Sanitaria (A.N.S.) dell'Azienda Ospedaliera di Perugia allegato 1) al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. **Statuire** che le disposizioni conseguenti all'adozione della presente Deliberazione avranno decorrenza a partire dal giorno 1 Giugno 2026.
4. **Revocare** a decorrere dal giorno 1 Giugno 2026 , in base a quanto stabilito dai punti 2 e 3 del presente dispositivo, la Deliberazione del Direttore Generale n° 1118 del 5 Giugno 2018.
5. **Trasmettere** il presente provvedimento per quanto di successiva competenza a tutte le Strutture Complesse dell'Azienda Ospedaliera di Perugia interessate.
6. **Riservarsi** l'adozione di successivi provvedimenti qualora necessari per l'aggiornamento del nuovo Regolamento che si intende recepire con la presente deliberazione, nel caso in cui dovessero evidenziarsi diverse esigenze organizzative aziendali derivanti dall'applicazione dello stesso.

Il Responsabile del Procedimento

Antonio Tamagnini

*Firmato digitalmente*

Il Direttore f.f.

Dr. Pietro Manzi

*Firmato digitalmente*



*Azienda Ospedaliera di Perugia*

# *Azienda Ospedaliera di Perugia*

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia  
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant'Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA  
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781  
PEC [aosp.perugia@postacert.umbria.it](mailto:aosp.perugia@postacert.umbria.it) SITO WEB [www.ospedale.perugia.it](http://www.ospedale.perugia.it)

## **REGOLAMENTO PER L'ASSISTENZA NON SANITARIA (A.N.S.) DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

### **PREMESSA**

Il ricovero in ambiente ospedaliero rappresenta per la persona e la sua famiglia un momento di disagio, imputabile non solo alla presenza di una patologia, sospetta o accertata, ma anche allo stato di incertezza provocato dall'allontanamento dal proprio ambiente sociale e familiare.

La normale gestione dei reparti ospedalieri, orientata prevalentemente all'efficacia dell'intervento ed all'efficienza economico-organizzativa, deve tener conto anche del miglioramento della qualità percepita in termini di orientamento, accoglienza e rassicurazione della persona ricoverata e della sua famiglia.

Si ritiene pertanto opportuno garantire al degente il diritto di contrastare il disagio psicologico causato dalla patologia e dall'allontanamento dal proprio domicilio, attraverso la vicinanza di un familiare o persona di fiducia, nel tentativo di riprodurre un clima familiare, umanizzante e rassicurante per il degente e per gli stessi familiari.

### **SCOPO**

L'Azienda, coerentemente alla premessa, fermo restando l'esclusiva titolarità in capo al personale della Struttura Complessa delle necessarie funzioni assistenziali, sia specialistiche che di base, intende regolamentare la permanenza di un familiare o persona delegata, per assistere le persone ricoverate al di fuori dell'orario di visita, al fine di:

- offrire la possibilità alle famiglie ed ai degenti che non sempre sono in grado di affrontare autonomamente la condizione di disagio psicologico arrecata dal ricovero e che intendono avvalersi dell'aiuto di assistenti non sanitarie;
- garantire massima trasparenza alle azioni di tutti i soggetti che intervengono nel percorso di assistenza non sanitaria;
- definire quali attività possono essere svolte dagli operatori adibiti all'assistenza non sanitaria al fine di rispondere alle reali necessità del paziente ed operare in sicurezza.

### **Art. 1 – Oggetto**

Con il presente regolamento questa Azienda intende disciplinare l'Assistenza Non Sanitaria (di seguito A.N.S.) ovvero l'insieme delle attività prestate alla persona ricoverata, relative al supporto psicologico-affettivo-relazionale da parte della famiglia, di volontari, di organizzazioni socio-assistenziali e di assistenti private, al di fuori delle fasce orarie di visita, in favore dei degenti ricoverati nelle Strutture Complesse dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Tale supporto si esplica in tutte quelle azioni di sostegno che la persona effettuerebbe da sola o con l'aiuto di un familiare se fosse al suo domicilio e che non contrastano con le sue condizioni cliniche o con l'organizzazione della struttura (fare compagnia, aiutare nell'alimentazione, effettuare piccole commissioni, fare sorveglianza in caso di stato confusionale del paziente).

Sono escluse dall'A.N.S. le funzioni assistenziali di competenza esclusiva del personale sanitario dipendente dell'Azienda Ospedaliera.

## **Art. 2 – Soggetti idonei a prestare assistenza non sanitaria**

Sono autorizzati a prestare A.N.S. alle persone ricoverate presso questa Azienda esclusivamente soggetti a titolo gratuito, quali:

- familiari;
- parenti;
- persone di fiducia\*

\* l'Azienda rimane del tutto estranea ai rapporti di lavoro già in essere da parte di assistenti familiari/badanti con il degente e/o con la propria famiglia.

**E' esclusa, pertanto, assistenza integrativa non sanitaria a titolo oneroso.**

## **Art. 3 – Autorizzazione alla permanenza all'interno delle Strutture Complesse al di fuori dell'orario di visita per coloro che prestano assistenza non sanitaria**

La permanenza al di fuori dei normali orari di visita, può essere consentita ad una sola persona, sia essa familiare/persona di fiducia, previa autorizzazione del medico o del coordinatore o suo delegato.

Il Direttore della Struttura Complessa, il Dirigente Medico di Struttura Complessa o suo delegato, o il Coordinatore Infermieristico o suo delegato, valutate le condizioni del paziente e il numero di persone presenti nella stanza di degenza, hanno facoltà di valutare negativamente la richiesta di autorizzazione in particolari situazioni logistico-sanitarie, quali ad esempio:

- l'eccessivo affollamento della stanza di degenza;
- condizioni critiche di altri pazienti presenti nella stessa stanza di degenza.
- Situazioni di ricovero di coorte di pazienti portatori di malattie infettive a diffusione aerea

Dopo aver predisposto l'autorizzazione all' A.N.S. sull'apposito registro (registro delle autorizzazioni A.N.S.) il Coordinatore o suo delegato dovrà:

- inserire una copia dell'autorizzazione nella cartella clinica del paziente;
- consegnare al richiedente il cartellino verde (con le iniziali del paziente) che avrà cura di lasciare in visione sul comodino.

In ogni Struttura Complessa dovrà essere tenuto un registro (registro presenze A.N.S.) da compilarsi a cura dell'operatore sanitario durante il turno notturno.

Nel registro devono essere indicate le seguenti informazioni:

- data;
- generalità del paziente;
- tipologia dell'assistenza (familiare, parenti, persona di fiducia) ;
- generalità della persona che presta assistenza;
- fascia oraria di assistenza;

- firma operatore.

Sarà cura del Coordinatore inviare mensilmente alla Direzione Medica il registro presenze contenente i nominativi dei soggetti che hanno svolto l'A.N.S. presso la propria Struttura di appartenenza.

#### **Art. 4 – Verifiche e controlli**

La Direzione Medica congiuntamente al S.I.T.R.O. effettua periodicamente attività di verifica all'interno delle Strutture Complesse, con una frequenza minima di controlli annui che viene definita in n.1 ogni 4 mesi nelle Strutture Complesse a maggior presenza di A.N.S., prediligendo la fascia notturna per almeno il 50% dei controlli.

Durante i controlli saranno verificati:

- la presenza in cartella clinica del modulo di richiesta A.N.S. debitamente compilato;
- la corretta tenuta del registro presenze degli operatori A.N.S.;
- la corrispondenza tra le autorizzazioni rilasciate nelle Strutture Complesse e le effettive presenze e, se ritenuto necessario, l'esibizione di un documento d'identità.

Per l'attività di controllo si provvederà alla redazione dello specifico verbale attraverso il modulo "Verbale controllo Assistenza Non Sanitaria".

Tutti gli operatori sono tenuti a vigilare sul comportamento dell'A.N.S. e a segnalare eventuali inosservanze alla Direzione Medica.

La Direzione non è responsabile di eventuali dichiarazioni mendaci dei familiari, né può eseguire controlli sulla identità personale dei soggetti autorizzati alla A.N.S..

#### **Art. 5 – Norme comportamentali per le persone che prestano assistenza non sanitaria**

Sono escluse dall'A.N.S. le funzioni assistenziali di competenza esclusiva del personale sanitario dipendente dell'Azienda Ospedaliera di Perugia.

Le persone autorizzate che svolgono A.N.S. sono obbligate a rispettare le norme e le disposizioni interne che ne regolamentano la permanenza all'interno delle Strutture dell'Azienda Ospedaliera di Perugia e, in particolare:

- non ostacolare con la propria presenza il regolare svolgimento delle attività sanitarie;
- improntare i rapporti interpersonali sia con i degenti e loro congiunti, nonché con tutto il personale dell'Azienda, a cortesia ed educazione ed al rispetto delle disposizioni impartite in relazione al ruolo istituzionale ricoperto;
- rispettare le norme igienico-sanitarie, organizzative e di sicurezza delle Strutture Complesse;
- non somministrare alimenti e/o bevande e non svolgere altre attività assistenziali senza preventiva autorizzazione del personale sanitario;
- introdurre nella stanza di degenza brande pieghevoli o poltrone sdraio solo nelle ore notturne, provvedendo comunque alla loro rimozione entro le ore 6:00;
- non utilizzare letti liberi eventualmente presenti e carrozzine;
- permanere solo ed esclusivamente nella stanza della persona assistita e non accedere a stanze diverse da quella in cui svolge l'A.N.S.;
- uscire dalla stanza ed attendere nella sala d'attesa su disposizione impartita dal personale sanitario;

- non prelevare biancheria o altro materiale della struttura sanitaria e non lasciare materiali/oggetti personali al suo interno e/o nei bagni;
- tenere il massimo riserbo sulle condizioni di salute del degente assistito e non diffondere informazioni eventualmente apprese durante la permanenza presso la Struttura (D.lgs. n.196/2003);
- non farsi sostituire da personale non autorizzato durante l'A.N.S.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni da parte di familiari, parenti o persone di fiducia comporta la revoca dell'autorizzazione alla permanenza all'interno della Struttura.

#### **Art. 6 – Obblighi per il personale dipendente**

Il personale sanitario è tenuto a segnalare tempestivamente fatti o comportamenti adottati dalle A.N.S. non conformi a quanto espressamente indicato nel presente regolamento.

Il personale sanitario dipendente dell'Azienda non può richiedere a coloro che svolgono l'A.N.S. di assolvere alle attività di propria competenza.

Nel caso di comportamenti difforni da quelli sopra esposti il personale sanitario è autorizzato ad attivare il Servizio di Vigilanza Interna e /o il Posto Fisso di Polizia di Stato e/o la Guardia Di Finanza e/o i Carabinieri, anche attraverso il Numero Unico di Emergenza 112.