

**FONDAZIONE**  
**"VILLA D'ARGENTO"**  
Viale della Libertà 22 – 31057 Silea (Tv)



**Regolamento per la presenza di assistenti privati  
all'interno della Casa per Anziani di Silea**

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione con verbale nr. 35 del 30/07/2018

## **PREMESSA**

L'Ente accetta all'interno della propria struttura la presenza di assistenze private che prestano una assistenza personalizzata a favore di un singolo ospite, precisando che l'eventuale spesa e tutti i rapporti di tipo economico, previdenziale e assicurativo sono a carico dell'ospite assistito o della famiglia senza alcun obbligo o responsabilità da parte della Fondazione.

L'opera degli assistenti privati deve improntarsi alle esigenze di professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole della struttura.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta degli assistenti privati e ribadisce che con gli stessi non sussiste alcun rapporto di dipendenza o di subordinazione. Il presente regolamento è formulato nell'esclusivo interesse degli ospiti e del loro benessere fisico e morale e per consentire il necessario coordinamento delle attività svolte con le esigenze organizzative dell'Ente.

### **Art. 1 - OGGETTO**

1. E' consentita l'assistenza degli anziani ospiti nella struttura da parte di persone non dipendenti della Fondazione, incaricate dagli ospiti stessi o dai loro familiari.
2. Gli assistenti privati non sostituiscono il personale di assistenza e infermieristico nelle mansioni di competenza, limitandosi a funzioni di compagnia o di ausilio e supplementari a quelle proprie del personale dell'Ente.
3. La persona incaricata per il servizio deve ottenere il permesso dall'Ente a svolgere le proprie attività all'interno della sede.

### **Art. 2 - PERMESSO**

1. Chi intende far svolgere una assistenza privata deve chiederne il permesso al Direttore dell'Ente o suo delegato, indicando l'orario di presenza, nonché il nominativo dell'ospite assistito.
2. Il permesso di cui al comma 1° è rilasciato dal Direttore dell'Ente entro 15 giorni dalla data della domanda.

### **Art. 3 - PRESCRIZIONI PER IL SERVIZIO**

1. L'assistente privato deve portare sempre con sé il permesso che lo abilita alla presenza nella sede.
2. L'assistente privato verrà dotato di un distintivo di riconoscimento che dovrà essere costantemente portato in vista per consentire una corretta ed immediata individuazione del ruolo svolto.
3. Di norma non verranno rilasciati permessi di assistenza contemporanea a più anziani.
4. L'abbigliamento dell'assistente privato dovrà essere adeguato dignitoso.

#### **Art. 4 - OBBLIGHI DELL' ASSISTENTE PRIVATO**

1. L'assistente privato è tenuto alla riservatezza per ogni notizia o dato di cui venga a conoscenza nel corso o a ragione dell' incarico, tanto nei confronti della persona assistita, quanto degli altri ospiti della struttura in cui opera. Parimenti la riservatezza è dovuta nei confronti di qualsivoglia fatto inerente i servizi e il personale della struttura.  
In caso di mancata osservanza di quanto prescritto nel presente punto, l'assistente privato sarà immediatamente allontanato. La Fondazione si riserverà di procedere per le vie legali.
2. Il comportamento dell' assistente privato deve essere improntato ai canoni di massima correttezza e discrezione, senza interferire nell' attività o nell'organizzazione del personale operante nella struttura.
3. L' assistente privato non può operare alcuna variazione della terapia farmacologica dell'ospite, né somministrare alcun medicinale.
4. L'assistente privato non può variare la dieta prescritta all'ospite né effettuare interventi assistenziali diversi da quelli di cui al punto 2 dell'art. 1.
5. Non è ammesso da parte dell'assistente privato alcun comportamento anche solo lievemente coercitivo nei confronti dell'ospite assistito, degli altri ospiti o del personale dell' Ente.
6. L'assistente privato non può portare all'ospite dolciumi, bevande alcoliche, sigarette ed altri generi in contrasto con terapie in atto, neppure su incarico dei familiari dell'ospite stesso. In ogni caso è tenuto ad informare il Coordinatore del nucleo e a concordare con lo stesso eventuali deroghe a quanto disposto dal presente punto.
7. L'assistente privato è tenuto a comunicare unicamente al Coordinatore del nucleo le informazioni e i dati utili per la cura dell'ospite seguito.
8. L'assistente privato, i familiari dell'anziano e ogni altra persona estranea all'attività, su esplicita richiesta del personale infermieristico e di assistenza, è tenuto a lasciare prontamente la stanza dell'ospite durante lo svolgimento di particolari attività mediche, infermieristiche e assistenziali (medicazioni, igiene, ecc.).
9. E' fatto assoluto divieto agli assistenti privati:
  - di entrare nelle guardiole di nucleo, negli ambulatori, nei guardaroba ed in ogni altro locale di servizio;
  - di usare materiale o apparecchiature in dotazione alla struttura senza il preventivo permesso del Responsabile del nucleo.
10. Il Coordinatore dei servizi può intervenire in ogni momento in ordine all' orario e alle modalità di attuazione delle assistenze private al fine di armonizzarle con le esigenze della struttura.

## **Art. 5 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI**

1. La violazione degli obblighi enunciati dal presente Regolamento da parte dell 'assistente privato determina il divieto, per lo stesso, di svolgere attività nella struttura, nonché la revoca del permesso rilasciato ai sensi del precedente art. 2. Rimangono salvi i provvedimenti urgenti rimessi alla competenza del Coordinatore dei servizi.

Spett.le Direzione  
Fondazione Villa d'Argento  
Viale della Libertà 22  
31057 Silea

Oggetto: Domanda di permesso allo svolgimento di una assistenza privata.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_ del\_ Signor (a) \_\_\_\_\_ ospite della  
Fondazione Villa d'Argento, chiede il permesso a svolgere un' assistenza privata a favore dello stesso.

Incaricato del servizio di assistenza sarà \_\_1\_\_ Sig.(ra) \_\_\_\_\_  
nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_,  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_), Telefono \_\_\_\_\_

L' incaricat\_\_ ha preso visione del Regolamento interno della struttura che si impegna a rispettare integralmente.

L' assistenza decorrerà dal giorno \_\_\_\_\_ con la seguente articolazione oraria:

Lunedì	
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	
Sabato	
Domenica	

Con la presente il richiedente e l' incaricat\_\_ declinano da ogni responsabilità la Fondazione Villa d'Argento per atteggiamenti e fatti commessi nei confronti di ospiti ed operatori della struttura

Silea, \_\_\_\_\_

L'INCARICATO

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_