



Comune di Limana

Regolamento comunale

per lo svolgimento di assistenza privata all'interno del Centro Servizi per Anziani

PREMESSA

L'obiettivo principale del Comune è di promuovere la migliore qualità di vita degli anziani ospitati presso il proprio Centro Servizi. A tal fine si garantisce l'erogazione di tutti i servizi socio sanitari ed assistenziali necessari alle specifiche condizioni di autonomia e salute degli Utenti, tali comunque da permettere loro la conduzione di una vita dignitosa e nel rispetto degli standard stabiliti dalla Regione.

Qualora gli Ospiti o i Familiari ne ravvisino l'esigenza, l'Ente consente all'interno delle proprie strutture la presenza di assistenti privati che prestino la loro opera a favore di un singolo Ospite, precisando che il Comune di Limana e il gestore del Centro Servizi per anziani rimangono del tutto estranei ad ogni rapporto giuridico, economico e previdenziale instaurato tra gli ospiti o i loro familiari e gli assistenti privati. Il Comune di Limana e il gestore del Centro Servizi per l'anziani non rispondono nei confronti degli ospiti dei loro familiari o di terzi dei comportamenti e delle attività posti in essere dagli assistenti privati all'interno della struttura.

L'opera degli assistenti privati deve essere svolta con professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole del Centro Servizi.

Il presente regolamento è formulato nell'esclusivo interesse degli Ospiti, del loro benessere fisico e morale e per consentire il necessario coordinamento delle attività svolte con le esigenze organizzative della Struttura.

Art. 1 – OGGETTO.

- a) È consentita l'assistenza degli anziani Ospiti nella sede del Centro Servizi, da parte di persone non dipendenti o collaboratori del Comune di Limana o del Gestore del Centro Servizi, incaricate dagli Ospiti stessi o dai loro familiari.
- b) 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 Gestore del Centro Servizi.
- c) La persona incaricata per il servizio deve ottenere il permesso dalla Direzione del Centro Servizi a svolgere le proprie attività all'interno delle sedi.



Comune di Limana

Art. 2 – AUTORIZZAZIONE

- a) Chi intende far svolgere un'assistenza privata deve chiederne il permesso alla Direzione del Centro Servizi, indicando l'orario di presenza, nonché il nominativo dell'Ospite assistito e della Persona incaricata secondo il modello di istanza allegato al presente regolamento.
- b) L'idoneità fisica deve essere provata allegando un apposito certificato medico, dal quale dovrà risultare l'assenza di malattie infettive pregiudizievoli per il servizio da prestare.
- c) L'idoneità morale deve esser garantita dal richiedente mediante apposita dichiarazione di responsabilità secondo il modello allegato al presente regolamento.
- d) Il permesso di cui all'art.1 è rilasciato dalla Direzione del Centro Servizi, entro 10 giorni dalla data della domanda.

Art. 3 – PRESCRIZIONI PER IL SERVIZIO.

- a) L'assistente privato deve portare sempre con sé il permesso che lo abilita alla presenza nella sede della struttura. L'autorizzazione è strettamente personale e non è cedibile a terzi, neppure per situazioni eccezionali.
- b) 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.
- c) Non verranno rilasciati permessi di assistenza contemporanea a più anziani salvo autorizzazione eccezionale motivata da parte della Direzione.
- d) L'abbigliamento dell'assistente privato dovrà essere adeguato e dignitoso.

Art. 4 – OBBLIGHI DELL'ASSISTENTE PRIVATO.

- a) 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. Parimenti, la riservatezza è dovuta nei confronti di qualsivoglia fatto inerente i servizi ed il personale della struttura.
- b) 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.



Comune di Limana

- c) L'assistente privato non può operare alcuna variazione della terapia farmacologica dell'Ospite, né somministrare alcun medicinale.
- d) L'assistente privato non può variare la dieta prescritta all'Ospite né effettuare interventi assistenziali diversi da quelli previsti al punto b) dell'art. 1.
- e) 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.
- f) L'assistente privato non può portare all'Ospite dolci, bevande alcoliche, sigarette ed altri generi in contrasto con terapie in atto, neppure su incarico dei familiari o dell'Ospite stesso. In ogni caso è tenuto ad informare il Personale Infermieristico ed a concordare eventuali deroghe a quanto disposto dal presente punto.
- g) L'assistente privato dovrà prestare attenzione esclusivamente all'Utente interessato, evitando di avvicinare altri Familiari o Ospiti e/o di prestare assistenza a questi ultimi.
- h) In ogni caso il personale esterno potrà fornire prestazioni esclusivamente relative ad attività di compagnia e somministrazione dei pasti seguendo le indicazioni impartite dal personale della struttura. Tutte le altre attività assistenziali, compresa la deambulazione e l'accompagnamento ai servizi vengono comunque svolte dal personale della struttura seguendo i propri protocolli nell'interesse dell'Utenza.
- i) L'assistente privato è tenuto a comunicare unicamente al Personale Infermieristico le informazioni ed i dati utili per la cura dell'Ospite seguito.
- j) L'assistente privato, i familiari dell'anziano ed 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 delle attività clinico – assistenziali.
- k) È fatto assoluto divieto agli assistenti privati:
- di entrare nelle guardiole di nucleo (cucinette), negli ambulatori, nei locali di servizio, in cucina e lavanderia;
 - di usare materiale o apparecchiature in dotazione alla struttura senza il preventivo permesso del Personale Infermieristico;
 - di avere atteggiamenti non collaborativi nei confronti dei professionisti operanti all'interno della struttura;
 - di entrare in struttura o presenziarvi in qualsiasi stato di alterazione.
- l) La Direzione del Centro Servizi o suo delegato, può intervenire in ogni momento in ordine all'orario ed alle modalità di attuazione delle assistenze private al fine di armonizzarle con le esigenze della struttura.



Comune di Limana

Art. 5 – VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI.

- a) 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 dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del precedente art.2. Rimangono salvi i provvedimenti urgenti rimessi alla competenza della Direzione del Centro Servizi, che rimane comunque sollevata da qualsivoglia conseguenza economica fra i familiari e l'assistente privato.
- b) I familiari sono direttamente responsabili per gli atti compiuti dal personale esterno, da loro indicato, nell'erogazione della assistenza data all'Utente e per eventuali danni a persone o cose provocati dalle stesse all'interno della struttura.
- c) La Direzione è sollevata da ogni responsabilità derivante da prestazioni effettuate dagli assistenti privati ed avrà cura di segnalare al familiare interessato eventuali atteggiamenti e comportamenti non idonei espressi dal personale esterno nello svolgimento delle mansioni affidate.



Comune di Limana

Allegato: modulo di richiesta inserimento assistenza privata

Alla Direzione del Centro Servizi per l'anziano

OGGETTO: domanda di permesso allo svolgimento di una assistenza privata.

Il sottoscritto _____, in qualità di

_____ del signor(a) _____, Ospite del

Centro Servizi "Ing. C. Testolini", chiede il permesso a svolgere un'assistenza privata a favore dello stesso.

Incaricato del servizio di assistenza sarà 1 _____ Sig. (ra) _____, nato/a a _____ il _____ residente a _____

Telefono _____

L'incaricato è in possesso di apposito certificato medico, che si allega in copia ed ha preso visione del regolamento comunale per lo svolgimento di assistenza privata all'interno del Centro Servizi per Anziani che si impegna a rispettare integralmente.

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

| GIORNO | MATTINO | POMERIGGIO |
|-----------|--------------------------------|--------------------------------|
| Lunedì | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Martedì | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Mercoledì | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Giovedì | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Venerdì | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Sabato | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |
| Domenica | Dalle ore _____ alle ore _____ | Dalle ore _____ alle ore _____ |

Con la presente il richiedente e l'incaricat_____ sollevano da ogni responsabilità il Comune e il Gestore del Centro Servizi per l'attività e i comportamenti posti in essere dall'assistente privato all'interno della struttura che dando atto che il Comune di Limana e il gestore del Centro Servizi per anziani rimangono del tutto estranei ad ogni rapporto giuridico, economico e previdenziale instaurato tra l'ospite o i loro familiari e l'assistente privato.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il richiedente attesta di aver verificato il possesso da parte dell'incaricat_____ di requisiti di moralità tali da fare ritenere la persona idonea a frequentare la struttura e a svolgere l'attività prevista.

IL RICHIEDENTE

L'INCARICATO

Luogo e data



Comune di Limana

=====

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO
ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Si attesta che sulla proposta della presente deliberazione, conservata nell'archivio digitale, è stato richiesto il prescritto parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso con documento allegato parte integrante alla presente deliberazione e firmato digitalmente.

=====

Si dispone che la presente deliberazione venga pubblicata e comunicata con le modalità e nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco
Milena De Zanet

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

Segretario Comunale
Fabrizio Florida

Documento firmato digitalmente
(artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 e s.m.i.)

La stampa di copia analogica del presente documento informatico, predisposta secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del Decreto Legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, è valida ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3-bis, comma 4-bis del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.