



Data doc: 01/03/2010	Copia Cliente	Rev.0
----------------------	---------------	-------

PREMESSA

La Casa Albergo Parco Fortuna accetta all'interno della propria struttura la presenza di personale ausiliario privato che presta una serie di attività personalizzate 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 Casa Albergo Parco Fortuna.

L'opera del personale ausiliario privato deve improntarsi alle esigenze di professionalità, correttezza di comportamento e rispetto delle regole di Parco Fortuna.

La Casa Albergo Parco Fortuna non si assume alcuna responsabilità per l'opera svolta dal personale ausiliario privato 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 di Parco Fortuna.

Art. 1 - OGGETTO

1. E' consentita la presenza di personale ausiliario privato non dipendente dalla Casa Albergo Parco Fortuna, incaricato dagli ospiti stessi o dai loro familiari.
2. Il personale ausiliario privato **non sostituisce 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** di Parco Fortuna.
3. La persona incaricata per il servizio deve ottenere il permesso da Parco Fortuna a svolgere le proprie attività all'interno della struttura.

Art. 2 - PERMESSO

1. Chi intende far svolgere attività di compagnia o di ausilio da personale privato deve chiederne il permesso al Direttore di Parco Fortuna o suo delegato, indicando l'orario di presenza, nonché il nominativo dell'ospite assistito.
2. L'idoneità fisica deve essere provata allegando il libretto sanitario o un apposito certificato medico dal quale dovrà risultare l'assenza di malattie infettive pregiudizievoli per il servizio da prestare, per gli ospiti e per il personale della struttura.
3. Il permesso di cui al comma 1° è rilasciato dal Direttore entro 15 giorni dalla data della domanda.



p a r c o *fortuna* 
c a s a a l b e r g o

via Roma 14
36076 Recoaro Terme (VI)
tel. 0445 75005 - 75233
fax 0445 75132
p.iva 00272150244

www.parcofortuna.it
segreteriafortuna@gmail.com

Data doc: 01/03/2010	Copia Cliente	Rev.0
----------------------	---------------	-------

Art. 3 - PRESCRIZIONI PER IL SERVIZIO

1. Il personale ausiliario privato deve portare sempre con sé il permesso che lo abilita alla presenza in struttura.
2. Il personale ausiliario 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 in contemporanea a più anziani.
4. L'abbigliamento del personale ausiliario privato dovrà essere adeguato dignitoso.

Art. 4 - OBBLIGHI DEL PERSONALE AUSILIARIO PRIVATO

1. Il personale ausiliario 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.
2. Il comportamento del personale ausiliario privato deve essere improntato ai canoni di massima correttezza e discrezione, senza interferire nell'attività o nell'organizzazione del personale operante nella struttura.
3. Il personale ausiliario privato non può operare alcuna variazione della terapia farmacologica dell'ospite, né somministrare alcun medicinale.
4. Il personale ausiliario 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 del personale ausiliario privato alcun comportamento anche solo lievemente coercitivo nei confronti dell'ospite assistito, degli altri ospiti o del personale di Parco Fortuna.
6. Il personale ausiliario 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 di Area Socio Sanitaria e a concordare con lo stesso eventuali deroghe a quanto disposto dal presente punto.



parco *fortuna*
casa albergo

via Roma 14
36076 Recoaro Terme (VI)
tel. 0445 75005 - 75233
fax 0445 75132
p.iva 00272150244

www.parcofortuna.it
segreteriafortuna@gmail.com

Data doc: 01/03/2010	Copia Cliente	Rev.0
----------------------	---------------	-------

7. Il personale ausiliario privato è tenuto a comunicare unicamente al Coordinatore di Area Socio Sanitaria le informazioni e i dati utili per la cura dell'ospite seguito.
8. Il personale ausiliario 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 al personale ausiliario privato:
 - di entrare nella guardiola degli operatori, nell'ambulatorio, in cucina ed in ogni altro locale di servizio;
 - di usare materiale o apparecchiature in dotazione alla struttura senza il preventivo permesso del Coordinatore di Area Socio Sanitaria.
10. Il Coordinatore di Area Socio Sanitaria può intervenire in ogni momento in ordine all'orario e alle modalità di attuazione delle attività del personale ausiliario privato, al fine di armonizzarle con le esigenze della struttura.

Art. 5 - VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI

La violazione degli obblighi enunciati dal presente Regolamento da parte del personale ausiliario 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 di Area Socio Sanitaria.

Recoaro Terme, li _____

firma incaricato
(personale ausiliario privato)

firma familiare

firma ospite



p a r c o *fortuna.*
c a s a a l b e r g o

via Roma 14
36076 Recoaro Terme (VI)
tel. 0445 75005 - 75233
fax 0445 75132
p.iva 00272150244

www.parcofortuna.it
segreteriafortuna@gmail.com

Data doc: 01/03/2010	Copia Cliente	Rev.0
----------------------	---------------	-------
