



COMUNE DI SASSO MARCONI
Città Metropolitana di Bologna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 36 del 24/07/2019

Adunanza ORDINARIA – Prima convocazione – Seduta Pubblica.

OGGETTO: REGOLAMENTO METROPOLITANO CASE FAMIGLIA: APPROVAZIONE.

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventiquattro** del mese di **luglio** alle ore **19:00** nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

Sono presenti per la trattazione dell'argomento di cui all'oggetto:

PARMEGGIANI ROBERTO	Presente
RUSSO LUCIANO	Presente
LENZI MARILENA	Presente
ARMAROLI CHIARA	Presente
BERNABEI IRENE	Presente
MARTINI SILVIA	Assente
LOLLI FRANCA	Presente
FELIZIANI FEDERICO	Presente
VINCENZI MATTEO	Presente
VENTURI ALBERTO	Presente
RASCHI ALESSANDRO	Presente
LODI SIMONE	Presente
MASTACCHI MARCO	Presente
CHILLARI ACHILLE	Presente
VERONESI MARCO	Presente
BIGNAMI CLAUDIO	Presente
MURATORI MAURO	Presente

PRESENTI N. 16

ASSENTI N. 1

Il SEGRETARIO GENERALE Dott. POLI CLAUDIO, partecipa alla seduta e provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco PARMEGGIANI ROBERTO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: REGOLAMENTO METROPOLITANO CASE FAMIGLIA: APPROVAZIONE

Il Vicesindaco Russo: illustra in modo dettagliato il provvedimento

Cons. Mastacchi capogruppo Dimmi Lista civica per Sasso Marconi: quella delle Case Famiglia è una attività nata spontaneamente un po' senza regole. Il Regolamento proposto in sede metropolitana è un primo positivo passo verso una maggior sicurezza. La cosa più importante è il controllo sociale che va aldilà delle regole scritte con particolare riferimento al ruolo dei famigliari. Preannuncia voto favorevole.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Giunta Regionale 564/2000, come modificata con DGR 1423/2015 e DGR 664/2017, la Regione Emilia-Romagna ha emanato la "Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per portatori di handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12 ottobre 1998 n.34";

Rilevato che la predetta Direttiva, nella parte 1 - Disposizioni generali:

- al punto 3. elenca, fra le strutture non soggette all'autorizzazione al funzionamento ma unicamente alla comunicazione di inizio attività da parte del soggetto gestore al Comune competente per territorio, gli appartamenti protetti, i gruppi appartamento per anziani e disabili e le Case Famiglia, che accolgono fino a un massimo di 6 ospiti;
- al punto 9 detta le modalità attraverso le quali i Comuni esercitano le funzioni amministrative concernenti la vigilanza sui servizi e le strutture oggetto della Direttiva, incluse le strutture non soggette all'obbligo di autorizzazione, avvalendosi della Commissione di cui al punto 6.2 della Direttiva;

Rilevato inoltre che negli ultimi anni si è assistito a un fenomeno di proliferazione di queste strutture, in particolare delle Case Famiglia, in assenza di una previsione normativa di specifici requisiti inerenti le caratteristiche strutturali, organizzative e di professionalità da impiegare in questa tipologia di servizi che si rivolgono a categorie di utenti fragili e che necessitano quindi di particolare tutela;

Preso atto che:

- nel corso dell'anno 2018 la CTSSM, Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana di Bologna, ha promosso l'istituzione di un gruppo di lavoro misto fra Ufficio di supporto alla CTSSM, referenti degli Uffici di Piano, degli Enti Locali, delle due Aziende Sanitarie di Bologna e Imola, e rappresentanze sindacali finalizzato alla stesura di uno schema tipo di regolamentazione per le strutture non soggette all'autorizzazione al funzionamento, con particolare riferimento alle Case Famiglia;
- la CTSSM, con nota Prot. 17865/2019 a firma del Presidente Barigazzi inviata ai Sindaci della Città Metropolitana, dava comunicazione dell'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza dello schema tipo di regolamento elaborato dal gruppo di lavoro, invitando i Sindaci a promuoverne con urgenza l'approvazione nelle sedi dovute, mantenendone il più possibile l'omogeneità dei contenuti;

Dato atto che l'Amministrazione comunale intende, con atto successivo del competente organo approvare lo schema di Regolamento in oggetto, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, per dare risposta alle esigenze di tutela e sicurezza degli ospiti, di legalità e correttezza nella gestione delle strutture e di un maggior potere di controllo da parte delle istituzioni;

Dato atto che ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del D.Lgs 18 agosto 2000, n 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso favorevolmente dalla Responsabile del servizio interessato;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n 267, e successive modificazioni ed integrazioni;

Cons. Muratori: annuncia voto di astensione

Cons. Lodi capogruppo Centro Sinistra per Sasso Marconi: il gruppo vota convintamente a favore

Presenti n.16

Con 15 voti favorevoli e 1 astenuto (Muratori) espressi a mezzo votazione palese

DELIBERA

- di approvare il Regolamento Metropolitan Case Famiglie nel testo licenziato dall'Ufficio di Presidenza della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana di Bologna, allegato parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione unitamente alla nota di trasmissione del citato regolamento della Conferenza territoriale sociale e sanitaria metropolitana di Bologna Prot 17865 del 20/03/2019 ed all'Allegato 1b "elementi qualitativi ulteriori
- di demandare al Servizio Suap e ai Servizi Educativi scolastici e sociali per gli adempimenti di competenza derivanti dall'adozione del presente regolamento.

La seduta è chiusa alle ore 21:08

COMUNE DI SASSO MARCONI
Provincia di Bologna

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
PARMEGGIANI ROBERTO

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. POLI CLAUDIO

REGOLAMENTO METROPOLITANO CASE FAMIGLIA

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Descrizione dei servizi

Art. 4 - Attivazione servizi territoriali e strumenti tecnici di valutazione multidimensionale (VMD)

Art. 5 - Caratteristiche strutturali e impiantistiche

Art. 6 - Funzionamento delle Case Famiglia

6.1 - Aspetti organizzativi e gestionali

6.2 - Personale

6.3 - Carta dei servizi

6.4 - Ulteriori elementi qualitativi

Art. 7 - Adempimenti dell'Amministrazione comunale

7.1 - Acquisizione delle Segnalazioni certificate di inizio attività

7.2 - Attestazione requisiti di moralità del soggetto gestore

7.3 - Trasmissione Segnalazione certificata inizio attività (SCIA) a DSP Ausl e altri soggetti

7.4 - Funzione Orientamento dei cittadini – “Lista Case famiglie di Qualità”

Art. 8 - Adempimenti del gestore

8.1 – Segnalazione certificata di inizio attività

8.2 - Comunicazione al Comune delle variazioni intervenute

8.3 - Documentazione disponibile per i controlli

8.4 - Adempimenti informativi e di aggiornamento per la “Lista di Qualità”

Art. 9 - Controllo, vigilanza e sanzioni

Art. 10 - Fase transitoria

Art. 11 - Entrata in vigore

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, di recepimento degli “Indirizzi regionali per i regolamenti locali sulle Case Famiglia” del 12/07/2018, si applica alle Case Famiglia e ad altre strutture per anziani e adulti con disabilità con un numero massimo di 6 ospiti (punto 9.1 DGR 564/2000 e ss.mm.ii.; D.M. 21.05.2001 n. 308), non soggette all’obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, ma alla segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) al Comune ai sensi dell’art. 36 LR. N. 11/2018

Sono escluse le tipologie con finalità prettamente abitative e di norma organizzate in “autogestione”, in particolare:

- gli appartamenti che accolgono persone con esiti da patologie psichiche con progetti finalizzati alla maggior autonomia possibile (es. Budget di Salute DGR 1554/2015);

- i gruppi appartamento e le abitazioni nelle quali convivono in forma stabile piccoli gruppi di persone con disabilità (massimo 5 persone) che riescono a vivere in autonomia con i progetti individuali ed interventi domiciliari socio-sanitari di Comuni e AUSL, fra i quali quelli indicati dal Programma Regionale per il Dopo di Noi (di cui alla DGR 733/2017);

- gli “alloggi con servizi” per anziani (di cui alla DGR 270/00);

- altre realtà con finalità abitative, non riconducibili ad assistenza residenziale con retta giornaliera corrisposta a un soggetto gestore, contraddistinte dalla prevalenza di un obiettivo di emancipazione, addestramento alla vita indipendente, con interventi professionali di natura educativa e presenza assistenziale assente o limitata ad interventi di carattere domiciliare non continuativi nell’arco della giornata, senza necessità di presidio notturno.

Sono altresì escluse le Case Famiglia “multiutenza” rivolte a bambini e adolescenti e/o adulti in difficoltà (di cui alla DGR1904/2011 e ss.mm.ii.).

Le strutture che avviano l’attività dopo l’entrata in vigore del presente regolamento devono soddisfare tutti i requisiti inderogabili previsti (Allegato 1a). Le strutture in funzione alla data di entrata in vigore del regolamento devono soddisfare tutti i requisiti con esclusione di quanto previsto al punto 8 dell’art. 5 - Caratteristiche strutturali e impiantistiche.

Il Comune di residenza degli ospiti è, di norma, il Comune competente a garantire l’assistenza ai soggetti individuati all’art. 4 della LR 2/2003 e smi, secondo quanto ivi stabilito.

Art. 2 – Finalità

Il presente regolamento ha le seguenti finalità:

- promuovere la sicurezza e la qualità delle attività nelle Case Famiglie;
- garantire elevati livelli di tutela agli ospiti;
- definire le modalità di vigilanza e controllo;
- regolare e qualificare l'iniziativa privata specificando i requisiti strutturali, organizzativi di funzionamento necessari per l'avvio e l'esercizio dell'attività, oggetto di vigilanza e controllo;
- stabilire ulteriori elementi riferiti alla qualità del servizio offerto.
- favorire una maggiore prossimità delle Case Famiglia nei confronti della comunità, del vicinato e delle forme di solidarietà e coesione sociale.

Art. 3 – Descrizione dei servizi

La Casa Famiglia fornisce un ambiente familiare, accogliente e funzionale a supportare l'autonomia personale degli ospiti, crea le condizioni per favorire la partecipazione alla vita domestica, comunitaria e sociale, la solidarietà e forme di auto-aiuto da parte di persone anziane, disabili e/o fragili che, per esempio, si trovano in condizioni di solitudine o sono comunque prive di un idoneo contesto familiare e sociale.

La Casa Famiglia può accogliere fino ad un massimo di 6 ospiti.

La Casa Famiglia si configura come una struttura/comunità di tipo familiare con funzioni di accoglienza e bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, destinata ad ospitare utenza priva del necessario supporto familiare, o per la quale la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o permanentemente impossibile o contrastante con il progetto individuale.

Nelle Case Famiglia possono essere ospitate persone in condizioni di autosufficienza o di lieve non autosufficienza, tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere alcune delle principali attività della vita quotidiana.

Non possono comunque essere ammesse persone riconosciute invalidi civili con assegno di accompagnamento.

La Casa Famiglia comunica ai servizi sociali distrettuali di competenza, con una apposita modulistica, l'ingresso nella propria struttura.

La valutazione preventiva delle soprarichiamate condizioni, e più in generale delle condizioni di salute di ogni ospite, deve essere garantita dal rispettivo medico di medicina generale.

Le attività di vita quotidiana che vengono supportate sono:

- aiuto per l'igiene personale e per il bagno;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nella gestione della continenza;
- aiuto nella mobilitazione;
- aiuto nella preparazione e assunzione dei pasti;
- aiuto nel rispetto del programma di assunzione dei farmaci definito nel progetto individualizzato;
- accompagnamento ai presidi sanitari;
- attività di socializzazione;
- aiuto al mantenimento delle capacità fisiche e mentali.

Art 4 - Attivazione servizi territoriali e strumenti tecnici di valutazione multidimensionale (VMD)

Nel caso di peggioramento delle condizioni di salute o di autonomia dell'ospite, il soggetto gestore deve promuovere la segnalazione, in accordo con la persona interessata e/o il familiare/rappresentante legale, al medico di medicina generale e ai competenti servizi pubblici locali, ai fini della valutazione, anche avvalendosi degli Strumenti tecnici di valutazione multidimensionale (Unità di Valutazione Geriatrica/Unità di valutazione multidimensionale - UVG/UVM - competente).

L'attivazione degli strumenti tecnici di valutazione multidimensionale può avvenire, tramite i servizi locali competenti per l'accesso alla rete dei servizi socio-sanitari, anche su diretta iniziativa dei servizi pubblici territoriali, della commissione di vigilanza, della persona interessata, del familiare/rappresentante legale, e su indicazione dello stesso medico curante.

A fronte di certificata variazione o perdita di autosufficienza non più compatibile con la permanenza nella struttura, la Casa Famiglia garantirà, in via transitoria (per un periodo non superiore a tre mesi), l'accoglienza dell'ospite eventualmente ricorrendo anche all'ausilio della rete di domiciliarità fornita da Aziende Unità Sanitarie Locali e Comuni con l'obiettivo di favorire l'individuazione di una soluzione appropriata rispetto ai mutati bisogni assistenziali, garantendo la continuità assistenziale e di cura nel passaggio tra un setting e l'altro.

Ove non fosse possibile garantire nella Casa Famiglia prestazioni adeguate alle nuove necessità di cura dell'ospite, i competenti servizi sociali territoriali garantiranno supporto alle famiglie per attivare gli eventuali percorsi di presa in carico nell'ambito della rete

socio-sanitaria, accompagnando la fase di passaggio. Nella carta dei servizi, la struttura dovrà esplicitare tale impegno a garantire la continuità assistenziale.

Nel progetto individualizzato riformulato saranno precisate le necessità assistenziali da garantire all'ospite, a cura della Casa Famiglia, nella fase transitoria.

In caso di utenti con bisogni sanitari con potenziale rischio di perdita e/o aggravamento di non autosufficienza, è possibile avvalersi del Servizio Infermieristico domiciliare e/o integrato con i medici di medicina generale (MMG) attraverso l'attivazione dell'Assistenza Domiciliare integrata (ADI).

Art. 5 - Caratteristiche strutturali e impiantistiche

Le Case Famiglia devono possedere i requisiti previsti dalle norme vigenti, per le case di civile abitazione, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi e sismica, igiene, sicurezza e manutenzioni.

In particolare, gli edifici utilizzati devono rispondere ad alcune caratteristiche strutturali tali da garantire sicurezza e comfort agli ospiti. Nello specifico, devono:

essere ubicati in luoghi preferibilmente abitati e facilmente raggiungibili, anche con l'uso di mezzi pubblici, per favorire la partecipazione degli ospiti al contesto sociale e facilitare le visite di amici e familiari, e comunque accessibili anche ai mezzi di soccorso;

1. l'immobile deve essere in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità, oppure di CEA (segnalazione certificata di conformità edilizia). Se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati lavori strutturali, sarà cura del proprietario/gestore provvedere ai relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente;
2. essere dotati di certificazione di conformità degli impianti elettrici (dotati di messa a terra), idrici, termici e di cottura, ai sensi della normativa di riferimento, o in alternativa per gli impianti pre-esistenti, dichiarazione di rispondenza sottoscritta da tecnico abilitato ai sensi del D.M. 37/2008; inoltre in presenza di lavoro subordinato ai sensi del D.P.R. n. 462/2001 dovranno essere previste le verifiche periodiche dell'impianto elettrico di messa a terra. La manutenzione, la verifica e il controllo degli impianti e degli apparecchi deve essere effettuata entro la data di scadenza da tecnico abilitato. Dovrà essere garantita la presenza della cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto;
3. garantire autonoma fruizione dell'impianto elettrico, adeguata illuminazione e luci di emergenza;

4. avere le porte delle camere e delle parti comuni di ampiezza tale (almeno cm 75) da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia degli ospiti;
5. avere le camere da letto con una superficie minima di mq. 9 in caso di stanza singola e mq. 14 per camera doppia e, comunque, di dimensioni adeguate, tali da garantire la possibilità di movimento e, se in carrozzina, adeguate alle movimentazioni. I letti sono possibilmente di altezza variabile per facilitare salita e discesa. Le camere da letto possono accogliere fino ad un massimo di due persone e gli spazi sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza nonché il rispetto delle differenze di genere;
6. essere presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione, fruibili e confortevoli: almeno un locale soggiorno che consenta la realizzazione di attività diversificate in relazione alle capacità e agli interessi degli ospiti, una zona pranzo, una zona cucina, ricavabili anche nell'ambito del soggiorno, se sufficientemente ampio, prevedere ambienti atti a favorire le reti di comunicazione dell'ospite con la propria rete parentale, caregiver e amicale;
7. essere presenti almeno due bagni e comunque 1 servizio igienico ogni 4 ospiti, di cui almeno uno attrezzato per la fruizione di persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo e tutti gli eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione);
8. dotare i bagni di un sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi preferibilmente con anta verso esterno o a scorrere);
9. garantire adeguate condizioni di benessere microclimatico in considerazione dell'ubicazione della struttura;
10. prevedere un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
11. garantire la possibilità di utilizzo di arredi e suppellettili personali;
12. prevedere campanelli di chiamata o altri dispositivi, preferibilmente in vicinanza dei letti e dei sanitari, per l'attivazione del personale in caso di emergenza;
13. avere un'armadiatura, chiudibile a chiave, idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle degli ospiti.

Le Case Famiglia devono tendere all'adattamento dell'ambiente domestico riducendo, se presenti, le barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno. Eventuali limitazioni devono essere fatte presenti in fase di accoglienza. Analogamente, se l'alloggio è

collocato ad un livello superiore al piano terreno, qualora siano ospitate persone con limitazioni motorie, deve essere presente un ascensore a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti.

Art. 6 - Funzionamento delle Case Famiglia

6.1 - Aspetti organizzativi e gestionali

La struttura garantisce:

- sostegno nel mantenimento delle funzionalità residue relative alle attività di igiene personale, vestizione e svestizione e/o, se necessario, dell'igiene quotidiana completa dell'ospite, di un bagno minimo settimanale e di un cambio di vestiario settimanale e/o al bisogno;
- aiuto alle attività strumentali in cui la persona non è autonoma (accompagnamento e commissioni, supporto nell'espletamento delle pratiche amministrative, supporto per trasporti esterni, ecc.);
- presenza di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- vitto in quantità e qualità soddisfacenti; diete personalizzate agli ospiti (in presenza di specifiche prescrizioni);
- corretta conservazione degli alimenti e relativa protezione da qualsiasi forma di contaminazione;
- cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.);
- manutenzione e lavaggio biancheria piana da letto, da bagno e da tavola;
- definizione delle modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari;
- tenuta di un registro degli ospiti aggiornato con pagine numerate, riportante in ordine progressivo di ingresso in struttura i nominativi e le generalità degli utenti, la data di inizio e di fine della permanenza. Il registro deve essere aggiornato quotidianamente con le presenze/assenze degli ospiti ogni volta che vi sia una variazione in ingresso od in uscita dalla Casa Famiglia;
- predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite. Le cartelle devono essere tenute a disposizione del personale e conservate con modalità atte a tutelare la privacy; la cartella contiene il progetto individualizzato (che deve indicare: obiettivi da raggiungere, contenuti e modalità di

intervento, il piano delle verifiche) e viene definito con il coinvolgimento dell'utente, del caregiver familiare e del medico curante; dell'attuazione del progetto individualizzato è responsabile il coordinatore della Casa Famiglia;

- adozione di una istruzione operativa, con individuazione del responsabile che definisca l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza sia tecnologica, ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.) sia di tipo assistenziale;

- definizione di un piano/procedura riguardante le modalità di custodia, conservazione dei farmaci, predisposizione delle terapie individuali e modalità di aiuto alla somministrazione incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave;

- collaborazione con il Servizio sociale territoriale del Comune e/o con i competenti Servizi sanitari dell'AUSL per l'eventuale attivazione di interventi/servizi in relazione alle specifiche esigenze dei singoli ospiti, ed in coerenza con quanto previsto dal PAI (qualora presente);

- realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

6.2 - Personale

La presenza di personale deve essere coerente con le necessità degli ospiti.

È garantito un presidio sulle 24 ore, realizzabile anche con strumentazioni tecnologiche, da esplicitare nella Carta dei Servizi. Nelle ore della giornata dedicate ad attività che non richiedono operatori professionali, la presenza può essere assicurata anche da collaboratori. È, comunque, sempre garantito l'intervento tempestivo per eventuali emergenze, come precisato nell'apposito piano/procedura incluso negli aspetti organizzativi gestionali da garantire.

Nelle ipotesi di perdita di autosufficienza dell'ospite, nella fase transitoria, deve essere prevista la presenza di operatori nell'arco delle 24 ore.

Viene assicurato, per il personale impiegato, il rispetto delle norme contrattuali (sottoscritte dalle associazioni maggiormente rappresentative), assicurative e previdenziali conformi alle leggi in vigore sul territorio nazionale, nonché l'applicazione della normativa d'igiene e sicurezza del lavoro, ed una postazione per il riposo notturno qualora fosse presente un operatore h 24.

Per tutti coloro che operano all'interno della struttura (dipendenti e gestori) deve essere redatto un piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato, anche ai fini di quanto previsto dalla legislazione specifica in materia di tutela e sicurezza del lavoro.

In coerenza con l'obbligo informativo previsto dalla comunicazione di avvio attività, occorre specificare numero e qualifiche del personale che opera nella Casa Famiglia, segnatamente del:

- coordinatore responsabile della struttura che deve essere disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente per far fronte ad eventuali situazioni problematiche;
- personale addetto all'assistenza con buona conoscenza della lingua italiana sia verbale che scritta, in possesso di almeno uno dei seguenti titoli/requisiti:
 - a) addetto all'assistenza di base (ADB) rilasciato ai sensi della legge 12/12/1978 n. 845, dalla Regione Emilia-Romagna;
 - b) operatore tecnico di assistenza (OTA) rilasciato ai sensi del DM n. 295/91;
 - c) operatore socio-sanitario (OSS) ai sensi della vigente normativa nazionale;
 - d) educatore professionale socio-sanitario o socio-educativo;
 - e) personale in possesso di un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni in assistenza agli anziani e/o disabili, presso strutture/servizi socio-assistenziali o socio-sanitari;
 - f) personale in possesso di attestato di partecipazione ad un corso di formazione per assistenti familiari, rilasciato da un Ente pubblico o da altro soggetto operante per conto dell'Ente pubblico, o da un soggetto formatore accreditato e almeno 1 anno di esperienza in assistenza agli anziani e/o disabili al domicilio (presso privati), e/o presso strutture socio assistenziali /socio sanitarie.

Il referente sanitario è il medico di medicina generale di ogni ospite che sarà aggiornato rispetto ad eventuali informazioni sanitarie di rilievo. Il gestore, al momento dell'ammissione, acquisisce l'assenso dell'ospite alla comunicazione al proprio medico curante dell'avvenuto inserimento in Casa Famiglia.

Deve essere prevista una presenza infermieristica, in relazione ai bisogni sanitari dei singoli ospiti, indicati nei PAI o nella cartella dell'ospite (es. terapia iniettiva).

Il gestore definisce le eventuali attività svolte da volontari, che devono essere considerate aggiuntive e non sostitutive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali.

In caso di presenza di più Case Famiglia già attive nello stesso stabile, ogni Casa Famiglia deve essere autonoma dal punto di vista dell'organizzazione degli spazi e delle attività, del personale, e rispettare i requisiti previsti.

Per le nuove attivazioni, non si ritiene congrua la presenza di più Case Famiglia nello stesso stabile, salvo eventuali casi particolari valutati dal Comune.

Qualora venga comunicato l'avvio di attività di più Case Famiglia nello stesso stabile, è necessario che, su segnalazione del Comune competente, siano effettuate in maniera tempestiva dalla Commissione di esperti dell'Azienda Usl, le opportune visite ispettive anche ai fini di verificare che non sia più congrua la richiesta di autorizzazione al funzionamento per un'altra tipologia di accoglienza che prevede una maggiore capacità ricettiva (es. Comunità alloggio).

Analoga attenzione va prestata alle Case Famiglia adiacenti a un servizio autorizzato al funzionamento (es. casa di riposo, comunità alloggio) dello stesso gestore che deve attestare un'organizzazione autonoma delle due realtà.

6.3 - Carta dei servizi

La Carta dei Servizi è il documento con cui vengono definiti i criteri per l'accesso ai servizi e sono descritte le caratteristiche delle prestazioni erogate.

Deve essere scritta in modo comprensibile all'utenza e deve contenere i seguenti elementi:

- a) descrizione della struttura;
- b) numero di posti disponibili e la tipologia degli ospiti che possono essere accolti (inclusa precisazione che possono essere accettate soltanto persone in condizioni di autosufficienza o di lieve non autosufficienza tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana);
- c) nominativo del responsabile a cui rivolgere eventuali lamentele, segnalazioni e/o proposte in merito al servizio erogato;
- d) qualifiche e funzioni degli operatori che lavorano nella struttura;
- e) modalità di presidio nelle 24 h;
- f) descrizione delle attività svolte nell'arco di una "giornata tipo" compresi gli orari dei pasti e le modalità di accesso ai soggetti esterni alla struttura (parenti, volontari, ecc.);
- g) eventuale coinvolgimento di associazioni per lo sviluppo di attività ricreative e sociali;
- h) regole di vita comunitaria, (es. attività sociali, rispetto delle esigenze culturali e religiose, svago, ecc.);

- i) modalità utilizzo arredi e suppellettili personali;
- j) costo della retta richiesta e le modalità di pagamento precisando le attività e i servizi erogati oltre alle eventuali prestazioni aggiuntive offerte a pagamento;
- k) diritto dei familiari a costituirsi o avvalersi di organismi consultivi per la verifica dei parametri qualitativi dei servizi offerti e della condizione degli ospiti;
- l) diritto degli ospiti della Casa a coltivare - pur nel rispetto delle norme basilari della vita di comunità - rapporti di relazione sia di tipo personale che associativa anche con soggetti esterni alla struttura ospitante;
- m) protocollo per le emergenze sanitarie ed eventualmente gli orari di presenza in struttura del personale sanitario ove previsto;
- n) modalità di ammissione e dimissione degli ospiti, esprimendo in modo chiaro che in caso di aggravamento delle condizioni di non autosufficienza che comportano un livello non compatibile con l'assistenza erogabile da una Casa Famiglia, il gestore/responsabile della struttura dovrà informare con tempestività i familiari dell'ospite che dovranno, anche in collaborazione con i Servizi sociali territoriali, individuare per la persona una collocazione in struttura adeguata alle nuove necessità assistenziali e sanitarie;
- o) diritto dell'utente di chiedere attestazione delle spese per l'assistenza personale utilizzabili in sede di dichiarazione dei redditi per la fruizione delle agevolazioni fiscali.

Una copia della Carta dei Servizi - identica a quella depositata in Comune - deve essere fornita agli ospiti/familiari al momento dell'ingresso in struttura.

6.4 - Ulteriori elementi qualitativi

Le Case Famiglia possono possedere altri elementi non essenziali per considerare adeguata la struttura migliorativi per la qualità della vita e dell'assistenza degli ospiti.

Tali elementi riguardano il comfort abitativo, la qualità e varietà di attività promosse per gli ospiti, i servizi aggiuntivi forniti, il grado di coinvolgimento della comunità, la partecipazione dei familiari, dell'associazionismo del volontariato, il livello di qualificazione e aggiornamento del personale, la qualità della documentazione presente.

L'elenco degli ulteriori elementi qualitativi è contenuto nell'allegato 1b in cui sono evidenziati gli elementi che sono riconosciuti come indispensabili per l'inserimento nella "lista di qualità" (classificati come "A") e ulteriori elementi che sono individuati come qualificanti (classificati come "B").

Gli ulteriori elementi qualitativi individuati valorizzano l'istituto della Responsabilità Sociale d'Impresa che consente di valutare la qualità del servizio offerto rilevando la presenza di comportamenti etici e responsabili sia nella dimensione intra-aziendale che in quella esterna.

Art. 7 - Adempimenti dell'Amministrazione comunale

7.1 - Acquisizione delle Segnalazioni certificate di inizio attività

L'Amministrazione Comunale, attraverso gli Uffici preposti a ricevere la Segnalazione certificata d'inizio attività corredata dalla documentazione richiesta, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, provvede secondo la normativa vigente a fornire l'informazione ai soggetti competenti, come indicato all'art. 7.3.

Presso il preposto Ufficio Comunale è tenuto un apposito elenco delle Case Famiglia con riportato la denominazione della struttura, l'indirizzo, il nominativo del legale rappresentante e del coordinatore della struttura, nonché il protocollo di presentazione della comunicazione d'inizio attività.

L'elenco è aggiornato periodicamente con le nuove comunicazioni d'inizio attività o sospensioni/cessazioni e viene pubblicato sul sito dell'Amministrazione Comunale.

7.2 - Attestazione requisiti di moralità del soggetto gestore

I gestori della Casa Famiglia devono, ai sensi dell'art 19 della L. 241/90 e s.m.i., a corredo della segnalazione certificata di inizio attività, allegare anche la dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa eventuali condanne penali o carichi pendenti sia carico del gestore che degli operatori.

In linea con la Delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 il soggetto che intende proporsi per la gestione dei servizi sociali, dovendo offrire "serie garanzie di moralità professionale, anche per gli affidamenti in deroga al Codice dei Contratti", non può avviare l'attività qualora, con sentenza passata in giudicato:

- a. sia stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
- b. abbia riportato una condanna per delitto non colposo con sentenza passata in giudicato, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c. abbia riportato una condanna con sentenza passata in giudicato a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo V, VI, IX, XI, XII, XIII del codice penale;

d. sia sottoposto a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza.

Il Comune provvede a richiedere direttamente alla Prefettura la “certificazione antimafia” circa il soggetto gestore che comunica l’avvio di attività della Casa Famiglia.

7.3 - Trasmissione Segnalazione certificata inizio attività (SCIA) a DSP Ausl e altri soggetti

In relazione ai nuovi assetti organizzativi previsti per l’aggiornamento dei sistemi informativi regionali, il Comune trasmette le SCIA pervenute al Dipartimento di Sanità Pubblica dell’Ausl e al Distretto competente territorialmente.

Il Comune comunica anche i provvedimenti eventualmente adottati di sospensione e di divieto di prosecuzione dell’attività delle Case Famiglia, a seguito dei mancati adeguamenti nonostante diffida a provvedere e/o riscontro di gravi carenze.

Il Comune provvede a trasmettere le SCIA (e/o a fornire accesso al proprio elenco comunale aggiornato) anche al NAS Nucleo Antisofisticazioni e Sanità dell’arma dei Carabinieri competente territorialmente e al Servizio Ispezione del Lavoro - Direzione Territoriale del Lavoro.

L’Amministrazione comunale fornisce, secondo i criteri che saranno successivamente definiti, tutte le informazioni necessarie a garantire l’aggiornamento di un registro, su piattaforma web, delle Case Famiglie, da offrire a tutti i soggetti interessati.

7.4 - Funzione Orientamento dei cittadini – “Lista Case famiglie di Qualità”

Le Case Famiglia che intendono essere riconosciute dal Comune come servizio di qualità a cui orientare i cittadini che si rivolgono al Servizio Sociale Territoriale, devono dimostrare di possedere gli elementi minimi strutturali, organizzativi e di personale (di cui all’Allegato 1a) e ulteriori elementi riferiti alla qualità del servizio offerto (Allegato 1b).

Il Servizio Sociale Territoriale può orientare i cittadini che cercano risposte residenziali per anziani o altri soggetti fragili verso l’utilizzo delle Case Famiglia che aderiscono al percorso di qualificazione.

Per esercitare l’attività di orientamento, saranno predisposti specifici strumenti da mettere a disposizione del servizio sociale.

In particolare, sarà predisposto uno specifico elenco delle strutture che aderiscono volontariamente all’iniziativa di valorizzazione delle Case Famiglia di qualità finalizzata a

garantire maggiore trasparenza e a favorire l'apertura alla comunità e ai servizi territoriali. Dette Case Famiglia si renderanno disponibili anche a più frequenti verifiche da parte dei competenti servizi locali.

Nell'ambito delle funzioni di promozione e verifica delle "Case Famiglia di Qualità" si provvede a valorizzare l'apporto dei rappresentanti della qualità a favore dei cittadini e nella fattispecie dei Comitati Consultivi Misti (CCM).

Presso il Comune è tenuta copia degli elenchi comunali delle Case Famiglia che hanno trasmesso al Comune la segnalazione certificata di inizio attività.

Analogamente, è predisposto l'elenco delle "Case Famiglia che attestano maggiori elementi qualitativi". L'elenco delle Case Famiglia della "lista qualità" contiene il dettaglio delle diverse caratteristiche della Casa Famiglia e delle diverse attività e opportunità che garantiscono ai propri ospiti.

Il Comune provvede all'aggiornamento degli elenchi in parola e li rende accessibili per la consultazione via web.

Art. 8 - Adempimenti del gestore

8.1 – Segnalazione certificata di inizio attività

Il gestore deve avviare l'attività con Segnalazione certificata di attività, contenente tutte le informazioni previste dal punto 9.1 della DGR 564/00 e ss.mm.ii. (Mod. DEN 1):

- denominazione e indirizzo esatto della sede in cui si svolge l'attività;
- denominazione, natura giuridica e indirizzo del soggetto gestore;
- numero massimo (entro le sei unità) di utenti che possono essere ospitati nella sede;
- numero e caratteristiche dell'utenza presente (esempio: anziani, disabili, ecc.);
- numero e qualifiche del personale che vi opera;
- modalità di accoglienza dell'utenza (convenzione con enti pubblici, rapporto diretto con gli utenti, ecc.);
- retta richiesta agli ospiti e/o ai familiari e l'eventuale partecipazione alla spesa di soggetti pubblici.

Il gestore dell'attività non può iniziare l'attività prima della data di presentazione della SCIA al Comune competente.

Il legale rappresentante del soggetto gestore deve inoltre presentare al Comune la richiesta di apertura di "Convivenza Anagrafica" secondo apposita modulistica comunale.

Alla SCIA e alla scheda di autocertificazione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- Carta dei Servizi della Casa Famiglia per anziani e/o disabili;
- Planimetria in copia dell'alloggio con destinazione d'uso dei locali e l'individuazione dei posti letto a disposizione degli ospiti;
- Copia del modello di cartella personale in uso nella struttura;
- Scheda tecnica di autocertificazione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000) da parte del Soggetto gestore e da parte di ciascun operatore in servizio presso la struttura di non aver riportato condanne penali, di non essere a conoscenza di essere attualmente sottoposto a procedimenti penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

8.2 - Comunicazione al Comune delle variazioni intervenute

Il Gestore deve comunicare al Comune:

- ogni modifica inerente la composizione della convivenza anagrafica;
- l'eventuale modifica del Responsabile/Coordinatore della struttura;
- la variazione del Legale rappresentante e/o della ragione sociale e/o della sede legale;
- la cessazione dell'attività;
- altre variazioni dei dati inseriti nella scheda tecnica depositata in Comune.

8.3 - Documentazione disponibile per i controlli

Il Gestore deve avere la documentazione inerente:

- Dichiarazione di Conformità dell'impianto elettrico (DICO), mentre per impianti elettrici precedenti il 1990 la Dichiarazione di Rispondenza (DIRI) a firma di un tecnico abilitato;

- Dichiarazione di Conformità dell'impianto termico (DICO), mentre per impianti termici precedenti il 1990 la Dichiarazione di Rispondenza (DIRI) a firma di un tecnico abilitato (DM 37/2008);
- effettuazione delle verifiche periodiche dell'impianto termico (se previste);
- effettuazione delle verifiche periodiche ascensori e/o se richieste dell'elevatore e/o servoscala;
- turni settimanali/mensili del personale e attestati, titoli e/o curricula degli operatori impiegati nella struttura e tipologia contrattuale attivata;
- registro degli ospiti;
- piano della manutenzione dell'impianto idro-sanitario anche ai fini della gestione del rischio legionellosi e registro degli interventi;
- verifiche periodiche degli impianti di messa a terra (se presente lavoro subordinato);
- attestazione degli adempimenti inerenti la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n°81/2008 e decreti applicativi ed attuativi (qualora applicabili);
- piano di autocontrollo in materia di igiene degli alimenti redatto in forma semplificata ai sensi della DGR n°1868/2009;
- rispetto, per personale impiegato, delle norme contrattuali del settore, assicurative e previdenziali vigenti nonché l'applicazione della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro;
- cartella personale, completa di PAI qualora presente;
- menù dell'ultimo mese.

8.4 - Adempimenti informativi e di aggiornamento per la "Lista di Qualità"

Le Case Famiglia che aderiscono al percorso "maggiore qualità", dovranno attestare gli ulteriori requisiti qualitativi che garantiscono e rendersi disponibili a verifiche specifiche a cura dei competenti servizi locali, nonché impegnarsi a comunicare le eventuali modifiche che dovessero intervenire, in modo da garantire l'aggiornamento delle informazioni accessibili ai cittadini.

Art. 9 - Controllo, vigilanza e sanzioni

La vigilanza si esercita, ai sensi dell'art.36 della l.r. 2/2003 e s.m.i., mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici sulle strutture, anche a seguito di eventuali segnalazioni.

I controlli possono essere attivati su segnalazioni da parte dei professionisti sanitari che intervengono nella gestione dell'utente, dei familiari e dei visitatori e a seguito di reclami e segnalazioni inviati al Comune relativamente ai servizi erogati dalle strutture in argomento.

Il Comune, per l'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo realizzata con cadenza periodica in relazione ai criteri di valutazione qualitativa o in base a segnalazioni, comunque non superiori a 24 mesi, si avvalgono del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Ausl competente presso cui opera la Commissione di esperti con funzione tecnico consultiva per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali istituita presso il Dipartimento di Sanità Pubblica delle Ausl competenti (punto 6.2 DGR 564/00 e ss.mm.ii.).

Il Comune possono avvalersi anche degli altri organi deputati alle funzioni di vigilanza e controllo, ciascuno per le proprie competenze.

Nell'ambito delle funzioni di controllo è opportuno valorizzare l'apporto informativo dei rappresentanti della qualità a favore dei cittadini e nella fattispecie dei Comitati Consultivi Misti (CCM).

Un Comitato di Garanzia, istituito nell'ambito del Comitato di Distretto, composto da rappresentanti dell'istituzione, dei familiari e delle Associazioni rappresentative della comunità territoriale può assumere anche funzioni di supporto alla rete delle offerte di servizi.

Le Case Famiglie sono soggette a vigilanza anche senza preavviso e senza limiti di orario.

Al termine della seduta ispettiva, viene rilasciato un verbale sottoscritto dagli ispettori e dal responsabile della struttura. L'esito dell'esercizio delle funzioni di vigilanza e delle verifiche e controlli viene tempestivamente comunicato al Comune.

La valutazione deve riguardare i seguenti aspetti:

- verifica delle informazioni previste nella Comunicazione di inizio attività di cui al punto 9.1 della DGR 564/2000;
- verifica delle condizioni organizzative, assistenziali e di personale;
- verifica dei requisiti strutturali, impiantistici e igienico sanitari;
- verifica delle condizioni degli ospiti.

La valutazione avviene, di norma, sulla base della Check-list (Allegato 2) messa a punto dagli esperti dei Dipartimenti di Sanità Pubblica delle Aziende USL dell'Emilia-Romagna al fine di conseguire una maggiore uniformità nei controlli.

Per maggiore trasparenza e chiarezza nei confronti del gestore nei verbali di ispezioni, a fianco di ogni presunta violazione, va evidenziata la norma di riferimento.

Qualora venga accertata l'assenza di uno o più requisiti di cui alla normativa vigente o il superamento del numero di ospiti consentito, il Comune diffida il legale rappresentante a provvedere al necessario adeguamento entro il termine stabilito nell'atto di diffida. Entro il medesimo termine, il legale rappresentante deve dare formale riscontro in merito all'adeguamento; tale termine può essere eccezionalmente prorogato, con apposito motivato atto, una sola volta.

L'accertamento di comprovate gravi carenze, che possono pregiudicare la sicurezza degli ospiti, comporta la sospensione dell'attività, che viene disposta anche in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni contenute nell'atto di diffida entro il termine stabilito. Con il provvedimento di sospensione dell'attività, il Comune indica gli adempimenti da porre in essere per permettere la ripresa. L'attività può essere nuovamente esercitata soltanto previo accertamento del possesso dei requisiti.

Durante la sospensione dell'attività o in caso di cessazione della stessa disposta dal Comune, i servizi comunali, in collaborazione con l'Ausl, supportano i familiari nell'individuazione di soluzioni alternative.

Nel caso in cui, in sede di vigilanza e controllo, sorgano dubbi rispetto alla compatibilità dello stato di salute dell'ospite con le prestazioni programmabili dalle Case Famiglia, si provvede ad acquisire apposito parere dall'UVG/UVM dell'Ausl previa attivazione a cura dell'assistente sociale responsabile del caso (ex LR 5/94) del Comune di residenza dell'utente, precedente all'ingresso in Casa Famiglia, che rimane competente ai sensi dell'art. 4, comma 4 della LR 2/2003.

In caso di violazione delle norme nazionali e regionali di settore, qualora il fatto non costituisca reato, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 39, commi 2 e 5, della LR n. 2 del 2003 e s.m.i. nei modi e nelle forme di cui alla L.689/81

Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, non disciplinate da norme nazionali e regionali di settore, comportano l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 75 ad un massimo di euro 500, nei modi e nelle forme di cui alla Legge 689/1981.

Restano salve le ulteriori competenze del Sindaco in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica di cui al D.Lgs. 267/ 2000.

Art. 10 - Fase transitoria

Entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento i gestori delle Case devono conformare l'attività esercitata a tutti i requisiti ivi previsti, compresa la presentazione all'Amministrazione Comunale della documentazione richiesta all'art. 8.

Qualora si rendano necessari interventi strutturali particolarmente complessi, il termine per l'adeguamento ai requisiti stabiliti dal presente regolamento è di 12 mesi, con l'obbligo a carico del gestore di darne comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

BOLOGNA, 20 marzo 2019

Prot. Gen. 17865/2019

Fasc. 15.1.9/1/2019

Alla c.a. Dei Sindaci Territoriali della Città Metropolitana di Bologna

Gentilissime, Gentilissimi,

ho il piacere di inviarvi il *“Regolamento per le Case Famiglia e altre strutture per anziani e adulti, con un numero massimo di 6 ospiti”* che è stato approvato nell'Ufficio di Presidenza della Conferenza Territoriale Sociale Sanitaria Metropolitana di Bologna in data odierna, dopo un'istruttoria condotta dal Gruppo di lavoro istituito dalla Conferenza medesima e composto dalla Responsabile dell'Ufficio di Supporto della CTSSM e da Referenti degli Uffici di Piano e degli EE.LL., delle due Aziende Sanitarie di Bologna e Imola e delle OO.SS.

Si tratta di un *“Regolamento Tipo”*, predisposto per volontà della CTSSM di Bologna, su sollecitazione delle Organizzazioni sindacali e coprogettato con le medesime.

Vista la necessità di dare risposta all'esigenza di sicurezza e legalità emerse, anche a seguito dei gravi e recenti fatti di cronaca, l'iter di predisposizione è stato estremamente veloce.

A nome della CTSSM, vi invito all'approvazione del Regolamento, nelle sedi dovute, con urgenza per permetterne così l'applicazione in tempi brevi, mantenendo il più possibile l'omogeneità dei contenuti.

La CTSSM di Bologna garantirà il monitoraggio dell'approvazione e dell'applicazione, per valutarne l'efficacia.

Cordiali saluti

Il Presidente della CTSS Metropolitana di Bologna

Giuliano Barigazzi



Allegato 1a - Requisiti inderogabili

Caratteristiche	
Requisiti previsti dalla DGR 564/2000 e ss.mm.ii.	La struttura ha comunicato l'avvio di attività al Comune competente.
	La comunicazione di avvio attività contiene tutte le informazioni previste.
Contesto	La struttura è ubicata in luogo preferibilmente abitato e facilmente raggiungibile, anche con l'uso di mezzi pubblici, ed accessibili ai mezzi di soccorso.
Aspetti strutturali	La struttura è in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità.
	La struttura è dotata di certificazione di conformità gli impianti elettrici, idrici, termici e di cottura ai sensi della normativa di riferimento, compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto o in alternativa per gli impianti pre-esistenti, dichiarazione di rispondenza sottoscritta da tecnico abilitato ai sensi del D.M. 37/2008.
	La manutenzione, la verifica e il controllo degli impianti e degli apparecchi è effettuata entro la data di scadenza da tecnico abilitato.
	L'impianto elettrico garantisce autonoma fruizione da parte degli ospiti, adeguata illuminazione degli ambienti e luci di emergenza.
	Le porte sono di ampiezza tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia degli ospiti.
	Le camere da letto hanno una superficie minima di mq. 9 in caso di stanza singola e mq. 14 per camera doppia e comunque sono di dimensioni adeguate, tali da garantire possibilità di movimento e, se in carrozzina, adeguate alle movimentazioni. I letti sono possibilmente di altezza variabile per facilitare salita e discesa.
	Le camere da letto posso accogliere fino ad un massimo di due persone e gli spazi sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza nonché il rispetto delle differenze di genere.
	Sono previsti campanelli di chiamata o altri dispositivi, preferibilmente in vicinanza dei letti e dei sanitari per l'attivazione del personale in caso di emergenza.
	Sono presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione, fruibili e confortevoli: locale soggiorno che consente la realizzazione di attività diversificate in relazione alle capacità e agli interessi degli ospiti, una zona pranzo, una zona cucina.
	E' presente almeno 1 servizio igienico ogni 4 posti; 2 bagni per più di 4 ospiti, di cui almeno uno attrezzato per la fruizione di persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo, e tutti gli eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione); è previsto un sistema di chiusura della porta che non provoca impossibilità di accesso agli operatori.
	Sono garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria.
	E' presente un'armadiatura idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle degli ospiti.
	Nelle case famiglia collocate a un piano superiore al piano terreno, è presente un ascensore interno a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti (da garantire se sono ospitate persone con limitazioni motorie)
	La struttura tende all'adattamento dell'ambiente domestico riducendo, se presenti, la barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno e tiene presenti eventuali limitazioni in fase di accoglienza.
	L'arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere de-

Arredamento	gli ospiti sono decorosi, puliti e con capienza sufficiente.
	E' consentito personalizzare le camere con oggetti e/o piccoli arredi personali (nel rispetto delle norme antincendio).
Sicurezza	La struttura ha effettuato la valutazione dei rischi e adottato delle misure necessarie ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., compresi gli aspetti formativi.
Monitoraggio / presidio (almeno una delle tre)	La struttura è presidiata h 24 da personale addetto.
	Il presidio notturno e nei momenti della giornata dedicati ad attività che non richiedono operatori professionali, è garantito nella forma della pronta disponibilità/ intervento tempestivo di operatori in caso di emergenza.
	Il presidio notturno e nei momenti della giornata dedicati ad attività che non richiedono operatori professionali, è garantito da familiare / collaboratore che vive / dorme nella stessa casa.
Personale	E' individuato il coordinatore responsabile della struttura che garantisce disponibilità e reperibilità per intervenire prontamente in caso di situazioni problematiche.
	La struttura ha personale addetto all'assistenza qualificato e/o con esperienza. (vedi punto 4.2).
RCT	La struttura ha una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.
Attività	La struttura definisce le modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari.
Igiene personale	La struttura si occupa di fornire sostegno nel mantenimento delle funzionalità residue relative alle attività di igiene personale, vestizione e svestizione e/o, se necessario, dell'igiene quotidiana completa dell'ospite, di un bagno minimo settimanale e di un cambio di vestiario settimanale e/o al bisogno.
Assunzione dei pasti	In caso di difficoltà nell'autonomia, viene assicurato dalla struttura un supporto nel momento del pasto.
Vitto	La struttura assicura vitto di qualità e quantità soddisfacenti.
	È prevista la possibilità di diete personalizzate agli ospiti con particolari prescrizioni.
	La struttura garantisce la corretta conservazione degli alimenti e protezione da qualsiasi forma di contaminazione.
Aiuto nelle attività strumentali	La struttura è in grado di garantire aiuto nelle attività strumentali nelle quali la persona non è autonoma (accompagnamento e commissioni, pratiche amministrative, supporto per trasporti esterni, ecc.)
Emergenze	La struttura ha un piano/procedura, con individuazione del responsabile e l'indicazione delle azioni degli operatori in caso di emergenza sia tecnologica, ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.), sia di tipo assistenziale.
Farmaci	La struttura garantisce, qualora necessario, la definizione di una procedura riguardante le modalità di custodia e conservazione dei farmaci, incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave.
Assistenza	La struttura garantisce la collaborazione con il Servizio sociale territoriale del Comune e/o con i competenti Servizi sanitari dell'AUSL per l'eventuale attivazione di interventi/servizi in relazione alle specifiche esigenze dei singoli ospiti, ed in coerenza con quanto previsto dal "Piano di assistenza individualizzato – PAI" (qualora presente).
Biancheria piana	La struttura si occupa dell'ordinaria manutenzione e il lavaggio della biancheria piana da letto, da bagno e da tavola.
Abbigliamento	La struttura promuove la cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc).
Registro degli ospiti	La struttura ha un registro degli ospiti aggiornato.
Cartella ospite	La struttura garantisce la predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite. La cartella è a disposizione del personale e conservata con modalità atte a tutelare la pri-

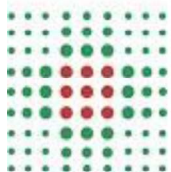
	vacy; la cartella contiene il progetto individualizzato.
Segretariato Sociale	La struttura cura, in collaborazione con gli Assistenti Sociali del Comune/Quartiere, l'espletamento delle pratiche amministrative per gli ospiti anche al fine di garantire all'ospite la possibilità di fruire di servizi e interventi sociali e socio-sanitari.

Allegato 1b - Elementi qualitativi ulteriori

Ambiti	Caratteristiche Specifiche	Elementi Qualificanti	
		Indispensabili “A”	Ulteriori “B”
Apertura	Comunicazione di avvio attività anticipata rispetto all’apertura e disponibilità verifica preliminare (per le nuove strutture).		B
Fruibilità ambienti esterni ed interni	Gli ambienti interni ed esterni sono privi di barriere architettoniche o sono provvisti di attrezzature atte a garantire la mobilità degli ospiti per garantire l'autosufficienza.	A	
Spazio verde	Presenza di spazio verde esterno accessibile e fruibile, attrezzato e utilizzabile per attività occupazionali (es. orto, ecc.)		B
Rinfrescamento	La struttura è dotata di sistemi di controllo della temperatura, dell’umidità e del ricambio d’aria, consentendo regolazione differenziata dei parametri per area (es. zona giorno e zona notte e singole camere) in relazione alle diverse zone geo climatiche.		B
Camere	Gli ospiti sono alloggiati in camere singole o a due letti, con bagno in camera.		B
Servizi Igienici	I bagni sono di ampie dimensioni e adattati con ausili (p.es. Il piatto doccia raso terra, è possibile accedere con una carrozzina o sedia comoda, sono presenti maniglioni di sostegno).	A	
Servizi aggiuntivi (Lavanderia, cure estetiche)	la struttura garantisce, su richiesta degli ospiti: - ordinaria manutenzione e lavaggio della biancheria personale e del vestiario lavabile ad acqua; - messa a disposizione di cure estetiche quali parrucchiere/barbiere, manicure e pedicure favorendo l’accesso alla sede dei relativi esercizi.		B
Risparmio Energetico	La struttura adotta comportamenti atti alla riduzione dei rifiuti, al risparmio energetico e utilizza, laddove possibile, prodotti biocompatibili.		B
Alimentazione	La struttura espone il menù settimanale. I menù sono composti da piatti non ripetitivi, che recepiscono le abitudini alimentari prevalenti degli ospiti e garantendo un equilibrato apporto calorico-proteico-vitaminico e consentendo un'ampia scelta da parte degli ospiti, sia in regime normale che in regime	A	
Miglioramento	La struttura assicura: - la rilevazione e valutazione dei re-	A	

	<p>clami e delle proposte di miglioramento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la rilevazione della soddisfazione di utenti, familiari e operatori; - la condivisione e discussione dei risultati finalizzata al miglioramento. 		
Rapporti con il volontariato	La struttura ha rapporti strutturati con associazioni del territorio e/o singoli volontari in modo continuativo e programmato.	A	
Personale	La struttura dispone prevalentemente di personale con qualifica di OSS, OTA, AdB, educatore professionale sociosanitario o socio educativo.		B
Formazione e aggiornamento	<p>Il gestore assicura che il personale impiegato abbia un'adeguata formazione sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti; b) Tenuta e conservazione dei farmaci; c) Normativa in materia di igiene sanitaria; d) Mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità; e) conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria; f) conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione; g) conoscenza di base in materia di comunicazione. <p>Il gestore favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative organizzate da Comune e Azienda USL all'interno del distretto sociosanitario.</p> <p>Il gestore promuove periodicamente la valutazione dello stress psico-fisico del personale e adotta strategie per la prevenzione del burnout.</p>	A	
Partecipazione e relazione con il territorio	<p>La struttura organizza in modo strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di animazione e socializzazione, aggregative, occupazionali, di stimolazione, volte a favorire autonomia e integrazione, nonché a rafforzare il legame tra la persona e il contesto sociale in cui vive; - attività motorie per i singoli e/o di gruppo effettuate con continuità; - gite e uscite con cadenza periodica e con sistematicità. 		B
Parenti e amici	Non ci sono limitazioni agli orari di visita da parte di parenti e amici	A	

	(struttura sempre aperta)		
Documentazione	E' previsto un diario di struttura in cui sono annotate le attività effettuate ogni giorno e gli eventi accaduti		B
Presidio Sanitario	La struttura garantisce il supporto e l'accompagnamento durante tutto il percorso di cura degli ospiti in costante rapporto con il medico curante. (anche ai fini della prevenzione sanitaria e il sostegno all'adesione degli ospiti ai programmi vaccinali, di screening e alle visite specialistiche di controllo).	A	



**CHECK LIST PER LA VIGILANZA NELLE CASE FAMIGLIA
E APPARTAMENTI CON MASSIMO 6 POSTI LETTO PER DISABILI E ANZIANI**

Data _____ Ora inizio ispezione _____

Personale che effettua il controllo _____

Denominazione _____

Tipologia della struttura _____

Tipologia ospiti _____

Indirizzo _____ n. _____ Località _____ Comune _____

Telefono _____ cell. _____ PEC _____

Soggetto Gestore _____

Sede legale _____ n. _____ Località _____ Comune _____

VERIFICA DOCUMENTAZIONE

Comunicazione Inizio Attività presentata il _____ Contiene:

- denominazione e indirizzo esatto della sede in cui si svolge l'attività _____ si no _____
- n. posti _____ si no _____
- numero e qualifiche del personale che vi opera _____ si no _____
- modalità di accoglienza dell'utenza _____ si no _____
- retta richiesta _____ si no _____
- Planimetria con superficie, destinazione d'uso dei locali e layout _____ si no _____

Conformità dell'impianto elettrico/di.ri. per impianti precedenti il 1990 _____ si no _____

Conformità dell'impianto termico/di.ri. per impianti precedenti il 1990 _____ si no _____

Verifiche periodiche dell'impianto termico _____ si no _____

Verifiche periodiche ascensori (interni) e/o schede tecniche dell'elevatore e/o servoscala _____ si no _____

VERIFICA LOCALI ABITATIVI

- Locali visionati corrispondenti a planimetria _____ si [] no [] _____
- Ambienti in buone condizioni di pulizia e senza cattivi odori _____ si [] no [] _____
- Locali e arredi in buono stato di manutenzione _____ si [] no [] _____
- Spazi comuni (zone soggiorno, pranzo, etc.) fruibili e confortevoli _____ si [] no [] _____
- Presenza di una cucina _____ si [] no [] _____ Condizioni igieniche _____
- Gli alimenti sono conservati in modo corretto _____ si [] no [] _____
- Gli alimenti sono protetti da qualsiasi forma di contaminazione _____ si [] no [] _____
- Camere da letto e servizi igienici adeguatamente arredati, attrezzati e illuminati __ si [] no [] _____
- Campanelli/dispositivi di chiamata (nei servizi igienici) funzionanti e facilmente raggiungibili _____ si [] no [] _____
- Vie di esodo libere da ingombri _____ si [] no [] _____
- Altezza di parapetti e/o ringhiere di protezione adeguata _____ si [] no [] _____
- Finestre/infissi/vetri adeguati _____ si [] no [] _____
- Ambienti con presenza di fiamme libere con aerazione continua _____ si [] no [] _____

OSPITI E ASSISTENZA

- Regolamento interno / Carta dei servizi _____ si [] no [] _____
- Nella Carta dei servizi sono indicate le modalità di accesso e di dimissione dell'ospite _ si [] no [] _____
 - Nella Carta dei servizi sono esplicitate la retta, le attività giornaliere _____ si [] no [] _____
 - Nella carta dei servizi sono esplicitate le modalità di trasferimento presso altra struttura in caso di variazione del bisogno assistenziale o perdita di autosufficienza _____ si [] no [] _____
- Registro degli ospiti con pagine numerate e annotazione delle presenze _____ si [] no [] _____
- N. ospiti presenti _____
- È previsto personale di assistenza _____ si [] no [] _____

Se si, n. personale di assistenza _____
Eventuali titoli / qualifiche del personale _____

Sono previsti turni del personale _____ si [] no [] _____

Se si, quali _____

È indicato chi prepara i farmaci o aiuta nella somministrazione _____ si [] no [] _____

I farmaci sono adeguatamente conservati _____ si [] no [] _____

Presenza o meno del Progetto Individuale _____ si [] no [] _____

Eventuali contenuti e da chi è stato predisposto _____

Sono presenti ospiti non appropriati _____ si [] no [] _____

Se si, è stato programmato il trasferimento _____ si [] no [] _____

• Evidenze _____

Se si, il personale è stato adeguato alle necessità dell'ospite _____ si [] no [] _____

È presente un menù _____ si [] no [] _____

Sono presenti ospiti che necessitano di diete speciali _____ si [] no [] _____

Le diete speciali da chi vengono elaborate _____

RILIEVO PRESENZA DI:

Impianto di condizionamento/ventilazione/raffrescamento _____ si [] no [] _____

Sostegni e maniglioni nei servizi igienici _____ si [] no [] _____

Luci di emergenza _____ si [] no [] _____

Zona esterna fruibile, verde ed attrezzata sottoposta a trattamenti di prevenzione della proliferazione di zanzare _____ si [] no [] _____

La struttura corrisponde a quanto dichiarato nella Comunicazione di avvio delle attività prevista dal paragrafo 9.1 della DGR 564/2000 _____ si [] no [] _____

ESITO ISPEZIONE: _____

Ora fine ispezione _____

Firma _____



COMUNE DI SASSO MARCONI
Città Metropolitana di Bologna

Proposta N. 2019 / 381
Servizi Sociali

OGGETTO: REGOLAMENTO METROPOLITANO CASE FAMIGLIA: APPROVAZIONE

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 01/07/2019

IL RESPONSABILE
LA MONICA CATI
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SASSO MARCONI
Città Metropolitana di Bologna

Proposta N. 2019 / 381
Servizi Sociali

OGGETTO: REGOLAMENTO METROPOLITANO CASE FAMIGLIA: APPROVAZIONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *NON APPOSTO* in merito alla regolarità contabile.

Lì, 05/07/2019

LA RESPONSABILE DELL'U.O. BILANCIO

BATTISTINI MARNA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SASSO MARCONI
Città Metropolitana di Bologna

Certificato di Esecutività

Deliberazione del Consiglio Comunale N. 36 del 24/07/2019

Servizi Sociali

Oggetto: REGOLAMENTO METROPOLITANO CASE FAMIGLIA: APPROVAZIONE.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 12/08/2019, decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 12/08/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
LA MONICA CATI
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)