



**ORIGINALE**

**COMUNE DI DOVADOLA – PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Delibera n. 13**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DELLE CASE FAMIGLIA/GRUPPI APPARTAMENTO E APPARTAMENTI PROTETTI PER ANZIANI E PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO NEL DISTRETTO DI FORLÌ**

Il giorno 07/03/2018 alle ore 20:30 nell'apposita sala delle adunanze del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla seduta risultano presenti i seguenti consiglieri:

|                           | <b>Presente</b> |                       | <b>Presente</b> |
|---------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| 1 - TASSINARI FRANCESCO   | X               | 9 – CARNACCINI MARCO  | X               |
| 2 – SCHIUMARINI FRANCESCO | X               | 10 – MERENDI RICCARDO | X               |
| 3 – FALCIANI MASSIMO      | X               | 11 – CAGNANI CLAUDIO  | X               |
| 4 – CATENELLI LUCA        | X               |                       |                 |
| 5 – FABBRONI FLAVIANO     |                 |                       |                 |
| 6 – GIAMMARCHI UBALDO     | X               |                       |                 |
| 7 – GURIOLI LINDA         | X               |                       |                 |
| 8 – LIVERANI GIULIANA     | X               |                       |                 |

**PRESENTI: 10**

**ASSENTI: 1**

Assiste il Dott. ROMANO ROBERTO Segretario Comunale

Assume la presidenza TASSINARI FRANCESCO

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri: LIVERANI GIULIANA, CARNACCINI MARCO, MERENDI RICCARDO.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Nulla avendo da eccepire,

Visti i pareri espressi sulla proposta deliberativa;

Presenti al momento della votazione nr. 9 consiglieri oltre il Sindaco,  
con votazione favorevole unanime espressa per alzata di mano

#### DELIBERA

Di approvare la sotto riportata proposta di deliberazione.

Inoltre, stante l'urgenza di provvedere nel merito,

Presenti al momento della votazione nr. 9 consiglieri oltre il Sindaco,  
con votazione favorevole unanime espressa per alzata di mano

#### DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

#### PROPOSTA DI DELIBERA

OGGETTO: approvazione Regolamento per la valorizzazione e la qualificazione delle case famiglia/gruppi appartamento e appartamenti protetti per anziani e per l'esercizio delle attività di vigilanza e controllo nel distretto di Forlì

#### **Visti:**

- la legge regionale 12 marzo 2003, n. 2, "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", e successive modifiche e integrazioni;
- l'art.23 della legge regionale 19 febbraio 2008 n.4, così come modificato dall'art. 47 della L.R. n. 14 del 23 dicembre 2010, recante "Accreditamento dei servizi e delle strutture socio-sanitarie";
- la legge regionale 30 luglio 2015, n. 13, "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";
- la legge regionale 15 luglio 2016, n.11 "Modifiche legislative in materia di politiche sociali, abitative, per le giovani generazioni e servizi educativi per la prima infanzia, conseguenti alla riforma del sistema di governo regionale e locale";

#### **Richiamati:**

- la deliberazione di Giunta regionale n.564/2000 "Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semi-residenziali per minori portatori di handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della LR 12 ottobre 1998, n.34", e successive modifiche e integrazioni (DGR 1423/2015);

- la deliberazione di Giunta regionale n.772/2007 “Approvazione dei criteri, delle linee guida e dell’elenco dei servizi per l’attivazione del processo di accreditamento. Primo provvedimento attuativo art. 38 L.R. 2/2003 e succ. mod. in ambito sociale e socio sanitario”;

- la deliberazione di Giunta regionale n. 514/2009 “Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell’art. 23 della LR 4/2008 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari” e successive modifiche e integrazioni (DGR n.390/2011; DGR 1899/2012; DGR n.715/2015) che hanno disciplinato le procedure, le condizioni ed i requisiti per l’accreditamento transitorio, provvisorio e definitivo dei servizi sociosanitari;

- la deliberazione di Giunta regionale 22 maggio 2017, n. 664 Prime misure di aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi sociosanitari. Integrazioni e modifiche alle DGR n.564/2000 e DGR 514/2009

Preso atto che è stato approvato l’Accordo di programma per la salute ed il benessere sociale nel distretto di Forlì e la convenzione per la gestione associata dei servizi sociali e l’integrazione socio sanitaria del distretto di Forlì per il periodo 2017-2019, tra i Comuni del distretto forlivese, l’Unione dei Comuni del distretto forlivese, l’AUSL della Romagna, n 164 e n 165 del 24/08/2018 del Registro delle scritture private;

**Premesso che:**

- il distretto di Forlì è una realtà dove gli anziani over 75 sono in costante crescita, con situazioni di solitudine, di disagio fisico e sociale, per cui diventa indispensabile affiancare alle soluzioni di accoglienza residenziale in case residenza per anziani accreditate, previste in numero limitato e quindi riservate alle situazioni di non autosufficienza più complesse, altre soluzioni integrative che affianchino la domiciliarità, rispettando criteri ben definiti e conosciuti anche da chi non è addetto ai lavori;
- tali obiettivi possono essere raggiunti attraverso una tipologia organizzativa che, per mantenere alto il livello di qualità offerto dal servizio deve basarsi sulla centralità e sul sostegno dell’anziano che viene accolto e inserito, in modo da mantenerne integri i legami con la famiglia, la casa, gli amici, garantendo al contempo la messa in rete con gli altri servizi già in essere nel nostro territorio;
- obiettivo prioritario è promuovere una politica locale dove il ruolo del sistema pubblico deve diventare sempre più di governance del sistema privato, in modo tale da monitorare l’offerta dei servizi, controllare la qualità, incentivare processi migliorativi e svolgere verifiche a tutela di persone fragili, pur nel rispetto di scelte private e di modelli privati di assistenza;
- nel perseguimento degli obiettivi sopra esposti su indicazione del Comitato di Distretto è stato istituito un gruppo di lavoro per la predisposizione di un regolamento per la valorizzazione e la qualificazione delle case famiglia/gruppi appartamento e appartamenti protetti per anziani e per l’esercizio delle attività di vigilanza e controllo nel distretto di Forlì;

**Atteso che:**

- Il gruppo di lavoro ha prodotto un documento che è stato oggetto di confronto all’interno del Comitato di Distretto e tra quest’ultimo e le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL, CUPLA e UGL;

- Il Comitato di Distretto ha approvato il testo di suddetto regolamento in data 24/11/2017, previa integrazione di alcune indicazioni suggerite dalle Organizzazioni Sindacali;
- Le OO.SS. CGIL, CISL, UIL, CUPLA e UGL hanno condiviso nella seduta del Comitato di Distretto del 1/12/2017, le integrazioni riportate sottoscrivendo nella stessa data apposito verbale di accordo in atti;

Considerato che:

- $\frac{1}{2\pi}$  il regolamento oggetto della presente deliberazione ha per finalità la valorizzazione e la qualificazione delle Case Famiglia/Gruppi appartamento e Appartamenti protetti per anziani e la disciplina delle modalità di esercizio delle attività di vigilanza e controllo ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente ed in particolare delle disposizioni di cui alle Deliberazioni di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 564/2000, n. 1423/2015 e n. 664/2017;
- $\frac{1}{2\pi}$  La DGR 564/2000 e s.m.i. annovera tale tipologia di servizio tra le strutture non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, per le quali è prevista la sola "Comunicazione di avvio attività";
- $\frac{1}{2\pi}$  Le Case famiglia/Gruppi Appartamento e Appartamenti protetti per anziani, come definiti dal D.M. 21.05.2001 n. 308, sono "comunità di tipo familiare con funzioni di accoglienza a bassa intensità assistenziale, che accolgono fino a un massimo di sei utenti anziani in difficoltà, per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o permanentemente impossibile o contrastante con il progetto individuale".
- $\frac{1}{2\pi}$  Attraverso la descrizione dei requisiti strutturali, assistenziali, organizzativi e funzionali minimi, desunti dal quadro normativo vigente e la disciplina delle modalità di esercizio delle attività di vigilanza e controllo, si intende pervenire ad una gestione corretta ed omogenea delle Casa Famiglie per anziani del distretto forlivese e tutelare in misura più completa le persone accolte e assistite presso tali strutture e le loro famiglie;

Dato atto che la presente deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile in quanto la deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

propone

- di approvare il regolamento per la valorizzazione e la qualificazione delle case famiglia/gruppi appartamento e appartamenti protetti per anziani e per l'esercizio delle attività di vigilanza e controllo nel distretto di Forlì, allegato A alla presente deliberazione per formarne parte integrale e sostanziale;
- di stabilire che il presente regolamento entra in vigore alla data dell'esecutività della presente deliberazione, con verifica, entro 24 mesi, in Comitato di Distretto anche al fine di prevedere eventuali modifiche da apportare;

- di procedere all'istituzione, così come previsto in base al presente regolamento dell'elenco delle case famiglia per anziani ubicate nei 15 Comuni del Distretto di Forlì a cui sono saranno iscritti i gestori delle Case Famiglia di cui sia accertata la piena adesione al regolamento con il rispetto di tutte le caratteristiche, i requisiti e gli adempimenti in esso previsti;
- di dare atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Inoltre, attesa l'urgenza di provvedere in merito, per consentire la tempestiva applicazione del regolamento;

#### PROPONE

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

FACCIATA BIANCA NON UTILIZZATA

**REGOLAMENTO  
PER, LA VALORIZZAZIONE E LA QUALIFICAZIONE  
DELLE CASE FAMIGLIA/GRUPPI APPARTAMENTO E APPARTAMENTI  
PROTETTI PER ANZIANI  
E PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO NEL  
DISTRETTO DI FORLÌ**

**INDICE**

**TITOLO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI**

- Art. 1 Oggetto e finalità del presente regolamento**
- Art. 2 Beneficiari del servizio**

**TITOLO II – CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DELLE CASE FAMIGLIA**

- Art. 3 Requisiti di funzionamento**
- Art. 4 Requisiti minimi strutturali**
- Art. 5 Requisiti minimi assistenziali, organizzativi e funzionali**
- Art. 6 Preparazione pasti**
- Art. 7 Carta dei Servizi**
- Art. 8 Supporto documentale**
- Art. 9 Soggetti gestori con più strutture, specifiche**
- Art. 10 Personale**
- Art. 11 La relazione Casa Famiglia e ADI**

**TITOLO III-ADEMPIMENTI**

- Art. 12 Avvio dell'attività: procedimento amministrativo e documentazione**
- Art. 13 Variazioni inerenti l'attività della Casa Famiglia**
- Art. 14 Istituzione dell'elenco delle case famiglia del distretto di Forlì**
- Art. 15 Vigilanza, controllo e sanzioni**
- Art. 16 Fase transitoria**
- Art. 17 Entrata in vigore**

## TITOLO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI

### Art. 1 Oggetto e finalità del presente regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la valorizzazione e la qualificazione delle Case Famiglia/Gruppi appartamento e Appartamenti protetti per anziani e la disciplina delle modalità di esercizio delle attività di vigilanza e controllo ai sensi della normativa nazionale e regionale vigente ed in particolare delle disposizioni di cui alle Deliberazioni di Giunta Regionale Emilia Romagna n. 564/2000, n. 1423/2015 e n. 664/2017;
2. La DGR 564/2000 e s.m.i. annovera tale tipologia di servizio tra le strutture non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, per le quali è prevista la sola "Comunicazione di avvio attività".
3. Le Case famiglia/Gruppi Appartamento e Appartamenti protetti per anziani (di seguito denominati Casa Famiglia), come definiti dal D.M. 21.05.2001 n. 308, sono "comunità di tipo familiare con funzioni di accoglienza a bassa intensità assistenziale, che accolgono fino a un massimo di sei utenti anziani in difficoltà, per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o permanentemente impossibile o contrastante con il progetto individuale".
4. Attraverso la descrizione dei requisiti strutturali, assistenziali, organizzativi e funzionali minimi, desunti dal quadro normativo vigente e la disciplina delle modalità di esercizio delle attività di vigilanza e controllo, si intende pervenire ad una gestione corretta ed omogenea delle Casa Famiglie per anziani del distretto forlivese e tutelare in misura più completa le persone accolte e assistite presso tali strutture e le loro famiglie

### Art. 2 Beneficiari del servizio

1. Per definizione le Case famiglia per anziani nascono su iniziativa privata con la finalità di assicurare luoghi di dimora di tipo familiare, idonei a fornire ospitalità di tipo residenziale a media o a lunga permanenza ed in grado di erogare prestazioni a bassa intensità assistenziale a persone anziane che per età o mancanza di sostegni parentali non sono in grado di vivere autonomamente. Oltre a garantire un soggiorno e una assistenza adeguata ai bisogni degli ospiti, devono promuovere le potenzialità di salute, di benessere, di affettività e di vita di relazionale, contribuendo al mantenimento delle loro capacità residue nello svolgimento delle attività della vita quotidiana.
2. Le persone anziane che possono essere accolte presso le Case famiglia per anziani devono trovarsi in condizioni di autosufficienza o di lieve/moderata non autosufficienza, tali comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana.  
Possono pertanto accedere e soggiornare in queste strutture le persone che presentano il seguente requisito: indice di Barthel, il cui valore deve essere compreso tra 50 e 100.
3. Il possesso del requisito di cui al punto precedente deve essere accertato dal soggetto gestore tramite un operatore sanitario competente al momento dell'ingresso della persona al servizio e almeno ogni 6 mesi durante la permanenza dell'anziano al suo interno.  
L'indice di Barthel deve essere inoltre rivalutato a fronte di una variazione dello stato di salute o di perdita dell'autosufficienza accertata.
4. Nel caso di peggioramento delle condizioni di salute o di variazione peggiorativa del requisito il soggetto gestore deve promuovere, in accordo con l'anziano/familiare/rappresentante legale l'attivazione dell' Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) competente. L'attivazione dell'UVG può avvenire anche su richiesta dell'anziano e/o dei familiari.
5. In tal caso, a fronte di certificata variazione o perdita di autosufficienza non più compatibile con la permanenza nella struttura, la Casa famiglia per anziani garantirà comunque l'accoglienza dell'ospite assicurando un'assistenza adeguata con modalità appropriate ai nuovi bisogni, in attesa che venga individuata e resa disponibile un'altra collocazione come definito nel progetto individuale indicato dall'UVG.

## TITOLO II – CARATTERISTICHE E FUNZIONAMENTO DELLE CASE FAMIGLIA

### Art. 3 Requisiti di funzionamento

1. Ogni singola Casa Famiglia deve possedere i requisiti minimi strutturali, assistenziali, organizzativi e funzionali elencati negli articoli successivi.
2. Le Case Famiglia devono essere in possesso di tutti i suddetti requisiti all'avvio dell'attività.
3. Ogni Casa Famiglia deve avere un'organizzazione autonoma dal punto di vista della dotazione organica, degli spazi e delle attività.

### Art. 4 Requisiti minimi strutturali

1. Così come previsto dalla DGR 564/200 e s.m.e i. gli edifici in cui si attivano le Case Famiglia devono essere ubicati in zone abitate, servite da mezzi pubblici per favorire la partecipazione degli ospiti al contesto sociale e facilitare le visite di amici e familiari.
2. Gli alloggi devono possedere i requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene, sicurezza e manutenzioni. Le specifiche certificazioni/documentazioni devono essere conservate e consultabili presso ogni Casa Famiglia. Gli alloggi devono, inoltre, rispondere ad alcune caratteristiche che garantiscano sicurezza e confort alle persone che vi abitano e che le utilizzano (utenti ed operatori).

3. Fatto salvo quanto previsto dalla DGR 564/2000 e successive modifiche, i requisiti minimi strutturali richiesti sono:

- impianti elettrici, termici e di cottura a norma, compresa cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto sui punti di cottura ed areazione adeguata continua nei locali con impianti di combustione a fiamma libera;
- la cucina deve essere, altresì, dotata di lavastoviglie;
- assenza di barriere architettoniche sia all'interno dell'appartamento che nei percorsi esterni. Se l'alloggio è collocato ad un livello superiore al piano terreno, qualora siano ospitate persone con limitazioni motorie, deve essere presente un ascensore interno a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti. ;
- ampiezza delle porte interne tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia;
- camere da letto di dimensioni minime di 9 mq per la singola e 14 mq per la doppia, con garanzia di una superficie di almeno 6 mq aggiuntivi per ogni ulteriore posto letto, dotate di letti possibilmente ad altezza variabile per facilitare salita e discesa, nonché di arredi individuali idonei per abiti ed effetti personali;
- due bagni di cui almeno uno fruibile da anziani 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 altri eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione), sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi preferibilmente con anta verso l'esterno o a scorrere);
- campanelli di chiamata in vicinanza dei letti e dei sanitari per l'attivazione del personale;
- presenza in uno dei servizi igienici di comando non manuale (fotocellula o pulsante automatico) per l'erogazione dell'acqua nel lavabo;
- presenza di adeguati spazi per favorire la socializzazione e il consumo dei pasti, a tal fine
- l'alloggio deve disporre di un locale soggiorno di almeno mq. 14.00 ed una cucina di almeno mq. 6.00; la superficie totale dell'alloggio deve garantire uno spazio pro capite di almeno mq. 14.00 per le prime 4 persone e mq. 10.00 per ognuno dei successivi, conteggiando sia gli ospiti che gli operatori. presenza in tutti i locali di arredi adeguati al numero di ospiti, confortevoli, non vetusti e facilmente utilizzabili, gradevoli e disposti in

- modo tale da rendere piacevoli gli spazi di vita;
- nel caso in cui vi siano spazi esterni dedicati, questi devono essere accessibili ed occorre vengano dotati di arredi ed attrezzature adeguati e confortevoli;
- assenza di tappeti o scendiletto nei locali;
- locale o armadio ignifugo chiuso a chiave in cui conservare i farmaci e le cartelle degli ospiti;
- sistemi di trattamento dell'aria per raffrescamento estivo;
- deve essere, altresì, attrezzata una postazione di riposo per l'operatore che osserva il turno di notte.

## **Art. 5 Requisiti minimi assistenziali, organizzativi e funzionali**

1. Fatto salvo quanto previsto dalla DGR 564/2000 e s.m.e i. e ad ulteriore specifica, il soggetto gestore deve garantire e documentare :

### **a) Requisiti assistenziali**

- Assistenza tutelare diurna e notturna anche in situazioni di emergenza; l'assistenza tutelare deve essere garantita attraverso la presenza effettiva degli operatori.
- Assistenza infermieristica sulla base dei bisogni di salute presentati dagli ospiti in base alla normativa vigente
- Assistenza ed aiuto nell'espletamento delle normali attività quotidiane.
- Servizio pasti, lavanderia e guardaroba.
- Igiene personale quotidiana comprensiva anche di attenzione all'aspetto esteriore della persona.
- Abbigliamento costituito da indumenti personali adeguati alla stagionalità e alla vita comunitaria. Gli indumenti devono essere sempre puliti e curati.
- Trasporto, accompagnamenti e commissioni.

### **b) Requisiti organizzativi**

- Deve essere identificato un referente responsabile del servizio, di cui deve essere dichiarato oltre al nominativo anche la qualifica e l'orario di presenza/disponibilità all'interno e per la struttura.
- Deve essere presente 24 ore su 24, in modo continuativo, un numero idoneo di personale, con idonea qualifica professionale, atto a garantire l'assistenza necessaria sulla base delle esigenze e delle tipologie di ospiti.
- Deve essere presente e disponibile per i controlli un apposito registro aggiornato, con pagine numerate, su cui vengono annotati i nominativi degli ospiti, le loro generalità, il giorno dell'entrata, i periodi di assenza e le motivazioni, il giorno della dimissione, i numeri di telefono dei familiari di riferimento e il nominativo del medico di medicina generale.
- Deve essere presente una procedura relativa alla corretta tenuta e conservazione dei farmaci secondo la normativa vigente. La procedura deve descrivere le modalità di approvvigionamento dei medicinali prescritti dal Medico di Medicina Generale e la custodia degli stessi che deve essere effettuata in un apposito armadietto ignifugo chiuso a chiave.
- Deve essere presente un dossier individuale riportante: il piano assistenziale e la situazione sanitaria comprensiva delle terapie in atto e della valutazione funzionale.
- Per quanto riguarda la formazione il gestore si impegna a garantire che gli operatori abbiano adeguate capacità comunicative/relazionali e conoscenze in materia di :
  - igiene sanitaria;
  - mantenimento delle autonomie della persona anziana;
  - normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro;
  - conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;

- tenuta e conservazione dei farmaci.
- Deve essere presente un protocollo per le emergenze sanitarie.

### **c) Requisiti funzionali**

- Devono essere garantite attività finalizzate al mantenimento e/o alla riattivazione di capacità psico-fisiche, all'integrazione sociale e al mantenimento dei rapporti con l'esterno.
- Deve essere garantito il rispetto della dignità, dell'intimità degli affetti e delle esigenze relazionali dell'anziano.
- Deve essere assicurato che la consumazione del pasto avvenga in condizioni che favoriscano la socializzazione e la dimensione comunitaria;
- Deve essere assicurato un alto grado di igiene ambientale, nonché garantito un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi.
- Devono essere garantite modalità operative e contenuti che valorizzino le abilità dell'anziano e la sua esperienza di vita, i suoi valori, le sue abitudini, cultura e le peculiarità dell'ambiente in cui vive.
- Le attività di animazione e socializzazione devono essere documentate e prevedere il coinvolgimento e la partecipazione dei familiari. La programmazione deve essere visionabile dagli ospiti e dai familiari, nonché dagli organi preposti all'attività di vigilanza e controllo.
- Devono essere favorite, attraverso la predisposizione di spazi in grado di garantire la privacy, la relazione della persona con i propri familiari e rete amicale.

### **Art. 6 Preparazione pasti**

1. I pasti possono essere preparati presso la cucina della Casa Famiglia da personale in possesso di adeguato attestato, come da normativa vigente, oppure forniti da soggetto autorizzato. La denominazione della ditta incaricata, in caso di preparazione pasti all'esterno del servizio, deve essere visibile nella bacheca e nella carta dei servizi.

2: Deve essere prevista, in caso di necessità, l'eventuale fornitura di alimenti a consistenza modificata che faciliti l'assunzione dei medesimi.

3. L'approvvigionamento, la conservazione e la cottura degli alimenti devono essere condotti nel rispetto delle normative vigenti e comunque in modo tale da salvaguardarne al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche.

4. Devono essere predisposti menù settimanali composti da piatti non ripetitivi, che recepiscano le abitudini alimentari prevalenti degli ospiti. I menù devono essere stabiliti in rapporto alla possibilità di consentire un'ampia scelta da parte degli ospiti, sia in regime normale che in regime dietetico. In occasione delle principali festività dell'anno (Natale, Capodanno, Pasqua, ecc.) o di particolari occasioni o ricorrenze devono essere previsti menù speciali, con introduzione di piatti tipici della tradizione.

5. Agli ospiti della Casa Famiglia deve essere assicurata la preparazione di diete particolari, condivise con il Medico di Medicina Generale, atte a soddisfare eventuali esigenze personali (dieta iposodica, dieta per diabetici, dieta con integratori alimentari, ecc.).

6. I menù settimanali devono essere esposti, datati e con i relativi orari di distribuzione, affinché possano essere visionati dagli ospiti e dai loro familiari.

### **Art 7 Carta dei Servizi**

1. Al momento dell'ingresso in Casa Famiglia il gestore deve fornire agli ospiti ed ai loro familiari la Carta dei Servizi identica a quella consegnata al Comune, che deve essere redatta in modo comprensibile per gli ospiti e delle loro famiglie.

2. La carta dei servizi deve contenere:

- La descrizione dell'alloggio;
- Il nominativo del responsabile a cui rivolgersi per osservazioni e suggerimenti circa il servizio erogato;
- La tipologia degli ospiti che possono essere accolti;
- La descrizione delle attività svolte all'interno della casa nell'arco della giornata tipo con attenzione alla descrizione delle attività ritenute maggiormente qualificanti il servizio;
- Gli orari dei pasti;
- La tipologia del servizio di lavanderia e guardaroba garantito;
- La retta richiesta con l'indicazione di attività e i servizi erogati in essa compresi ed eventuali variazioni aggiuntive non comprese nella retta; Le modalità di pagamento della retta;

3. Nella Carta dei Servizi deve essere altresì esplicitato che in caso di variazione o perdita di autosufficienza dell'ospite il responsabile della struttura dovrà darne informazione con immediatezza ai familiari, unitamente alle indicazioni per rivolgersi ai servizi sociali del territorio di competenza per le azioni di conseguenza.

## **Art 8 Supporto documentale**

1. In ogni struttura deve essere presente, a disposizione degli organi che effettuano i controlli, la seguente documentazione:

- α) turni settimanali/mensili del personale e attestati, titoli e/o curricula degli operatori impiegati nella struttura e tipologia contrattuale attivata;
- β) dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico e dell'impianto termico ai sensi del D.M. 37/2008 o, in alternativa, per impianti preesistenti; dichiarazione di rispondenza redatta da un impiantista abilitato con esperienza nel campo di almeno 5 anni;
- χ) dichiarazione/documentazione dell'avvenuta valutazione dei rischi e dell'adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;

## **Art 9 Soggetti gestori con più strutture**

1. Così come previsto dalla normativa vigente nel caso in cui più Case famiglia facenti capo ad un unico soggetto gestore siano collocate nello stesso edificio, ogni struttura deve avere una propria individualità con spazi ed organizzazione autonoma e rispettare i requisiti minimi funzionali e di personale previsti.

## **Art. 10 Personale**

1. Così come previsto dalla normativa vigente per il personale impiegato nella Casa Famiglia il gestore deve assicurare il rispetto delle norme contrattuali del settore, assicurative e previdenziali vigenti, nonché l'applicazione della normativa di igiene e sicurezza del lavoro.

2. In particolare è richiesta la presenza di un Referente Responsabile della Casa Famiglia. Tale figura deve essere disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire per far fronte ad eventuali situazioni problematiche e per rispondere ai bisogni degli ospiti e/o dei familiari.

3. Deve essere presente, altresì, personale addetto all'assistenza. Il personale addetto all'assistenza che opera presso la Casa Famiglia, in numero e qualità adeguate ai bisogni assistenziali degli ospiti, deve avere una buona conoscenza della lingua italiana, sia verbale che scritta, ed essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli – attestati di qualifica professionale:

- a) Addetto all'Assistenza di Base (ADB) rilasciato, ai sensi della L. 12/12/78 n. 845, dalla Regione Emilia Romagna;
- b) Operatore Tecnico d'Assistenza (OTA) rilasciato ai sensi del D.M. n. 295/91;

- c) Operatore Socio – Sanitario (OSS) ai sensi della vigente normativa nazionale;
- d) personale in possesso di una esperienza lavorativa di almeno 2 anni in assistenza agli anziani, presso strutture socio-assistenziali o socio-sanitarie o a domicilio;
- e) personale in possesso di attestato di partecipazione a un corso di formazione per assistenti familiari, rilasciato da un Ente Pubblico o da un Soggetto Formatore Accreditato.

4. Le attività svolte da volontari devono essere considerate aggiuntive e non sostitutive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali del Gestore.

5. La Casa Famiglia deve assicurare ai propri ospiti la necessaria assistenza infermieristica, in relazione a quanto previsto nei Piani Assistenziali, mediante Infermieri iscritti all'Albo.

6. Devono essere presenti presso ogni Casa Famiglia i curricula, gli attestati di qualifica, l'attestato di partecipazione al corso per alimentaristi ai sensi della normativa vigente del personale che prepara o anche solo distribuisce pasti già pronti, copia del certificato di iscrizione all'albo professionale per le professionalità per le quali è richiesto e i turni nominativi su base mensile del personale.

Tale documentazione deve poter essere visionata a richiesta dagli Organismi preposti all'attività di vigilanza e controllo.7. I Gestori delle Case Famiglia devono assicurare al personale iniziative di formazione e aggiornamento adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, in ottemperanza alle normative vigenti, in particolare su temi quali:

- tenuta e conservazione dei farmaci;
- normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione operativa dei processi assistenziali.

### **Art 11 La relazione Casa Famiglia e ADI (assistenza domiciliare infermieristica ed integrata)**

1. In caso di utenti residenti nel distretto di Forlì con bisogni sanitari determinanti un potenziale rischio di perdita e/o aggravamento del livello di non autosufficienza è possibile avvalersi del Servizio Infermieristico Domiciliare (SID) e/o intervento integrato con il MMG attraverso l'attivazione di ADI in caso di condizione di non deambulabilità e/o difficoltà al trasporto ai servizi ambulatoriali.

2. Il servizio può essere attivato qualora siano soddisfatti i seguenti requisiti :

- a) il familiare e/o il care giver (che può essere identificato con il Referente Responsabile del Servizio in caso di assenza di familiare di riferimento) sia personalmente presente nel momento di presa in cura dell'utente e che si faccia garante della collaborazione nella gestione del bisogno rilevato;
- b) che sia identificato un responsabile assistenziale nella struttura in grado di riferire in merito alle condizioni o necessità aggiornate dell'utente (es: gestione del catetere vescicale, cambio delle medicazioni, terapia infusione)

3. Possono essere gestite con intervento ADI:

- cambio catetere vescicale
- impostazione e monitoraggio di cicli medicazioni
- brevi cicli di terapia infusione (se garantita la presenza di operatore addestrato o care/giver per la rimozione del dispositivo)

4. Sono da evitare :

- programmi di nutrizione artificiale enterale e parenterale,
- gestione di pazienti tracheostomizzati con aspirazioni frequenti ( > 3-4/ die e durante la notte) e ventilati.

## **TITOLO III-ADEMPIMENTI**

### **Art. 12 Avvio dell'attività: procedimento amministrativo e documentazione**

1. Il soggetto gestore che intende attivare una "Casa famiglia", ove possono essere accolti fino ad

un massimo di 6 (sei) ospiti, è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione Comunale del territorio in cui è ubicata la struttura entro 60 giorni dall'avvio dell'attività, utilizzando l'apposita modulistica prevista dalla DGR 564/2000, contenente tutte le informazioni previste dal punto 9.1 della direttiva regionale D.G.R. n. 564/00, e l'attestazione del possesso dei requisiti definiti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

2. Inoltre alla comunicazione di avvio dell'attività deve essere allegata la seguente documentazione :

α. Carta dei servizi della Casa Famiglia

β. Planimetria della casa (possibilmente in scala 1:100) a firma dell'interessato con individuazione del numero dei posti letto

3. La comunicazione costituisce titolo all'esercizio dell'attività.

4. L'Ufficio comunale competente a ricevere la comunicazione di avvio attività provvederà a darne informazione ai competenti Servizi Sociali, all'Azienda Usl della Romagna - Dipartimento di Sanità Pubblica (Commissione tecnica ex D.G.R. n. 564/00) e Distretto Sanitario di Forlì.

### **Art. 13 Variazioni inerenti l'attività della Casa Famiglia**

1. Devono essere tempestivamente presentate al Comune in cui è ubicata la struttura le seguenti eventuali variazioni:

- dichiarazione inerente la composizione della Convivenza Anagrafica
- variazione del nominativo del Referente Responsabile della Casa Famiglia;
- variazione della compagine sociale, della ragione sociale, del legale rappresentante e della sede legale;
- sospensione temporanea dell'attività della Casa Famiglia;
- cessazione dell'attività;
- ogni altra variazione dei dati inseriti nella Scheda Tecnica presentata in sede di comunicazione avvio attività.

### **Art. 14 Istituzione dell'elenco delle case famiglia per anziani del distretto di Forlì**

1. In base al presente regolamento viene istituito l'elenco delle case famiglia per anziani ubicate nei 15 Comuni del Distretto di Forlì.
2. I gestori delle case famiglia di cui sia accertata la piena adesione al presente regolamento, con il rispetto di tutte le caratteristiche, i requisiti e gli adempimenti in esso previsti, sono inserite in tale elenco entrando a far parte della rete dei servizi e potendo usufruire delle opportunità connesse.
3. Ai fini dell'adesione all'elenco di cui al presente articolo si richiede che il gestore applichi al personale dipendente addetto all'assistenza i contratti collettivi di settore nazionali, territoriali e aziendali sottoscritti dalle rappresentanze dei datori di lavoro e delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.
4. L'elenco è messo a disposizione degli operatori dei servizi sociali, socio sanitari e sanitari e viene reso pubblico sui siti internet dei Comuni del Distretto, dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese e dell'Ausl della Romagna, sede di Forlì.
5. Ogni qual volta pervenga ad uno dei Comuni del Distretto comunicazione di avvio attività di una nuova struttura, viene reso noto al gestore l'entrata in vigore del presente regolamento ed, in caso di adesione ad esso con la produzione dell'attestazione del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente regolamento, previa verifica svolta ai sensi dell'art. 15, l'elenco distrettuale viene aggiornato.
6. L'elenco di cui al presente articolo è integrato con tutte le strutture per anziani autorizzate al funzionamento (comunità alloggio, case albergo, CRA) presenti nel territorio dei Comuni della Romagna Forlivese.

7. La non rispondenza di una struttura inserita nell'elenco ad uno o più dei requisiti previsti nel presente regolamento accertata a seguito dell'attività di vigilanza esercitata ai sensi dell'art. 15 comporta l'immediata cancellazione dall'elenco.
8. Al fine di favorire la conoscenza e applicazione delle norme previste dal presente regolamento volte a qualificare l'assistenza ed il benessere degli anziani ospiti nelle strutture ivi regolate i Comuni e l'Azienda Usl della Romagna promuovono un percorso di formazione e aggiornamento rivolto a tutti i gestori aderenti con la partecipazione di professionisti dei servizi sociali e sanitari.

Ai sensi della DGR 664/2017 è fatta salva la tenuta da parte dell'Azienda Usl dell'anagrafe delle strutture, tra cui quelle oggetto del presente regolamento, nell'ambito del sistema informativo integrato regionale dei servizi sociali.

## **Art. 15 Vigilanza, controllo e sanzioni**

1. Il Comune esercita l'attività di vigilanza e controllo avvalendosi della Commissione Tecnica per l'autorizzazione delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali istituita presso il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Ausl della Romagna, di tutti gli organi deputati alle funzioni di vigilanza e controllo, ciascuno per le proprie competenze, ed avvalendosi altresì delle eventuali segnalazioni da parte di professionisti sanitari che intervengono nella gestione dell'utente (Infermiere ADI, team UVG, MMG, UU.OO Ospedaliere). Al Comune possono inoltre essere presentati eventuali reclami e segnalazioni relativi ai servizi erogati dalle strutture in argomento.
2. Le Case famiglia per anziani presenti sul territorio vengono sottoposti a vigilanza senza preavviso. Al termine della seduta ispettiva viene rilasciato un verbale sottoscritto dagli ispettori e dal responsabile della struttura.
3. L'attività di vigilanza attiene alla verifica delle condizioni di comfort e qualità ambientale, organizzativo-funzionali e di personale previste per garantire il benessere degli ospiti.
4. L'esito dell'esercizio delle funzioni di vigilanza e delle verifiche e dei controlli effettuati deve essere tempestivamente notificato da chi ha effettuato il controllo alla struttura interessata e comunicato al Comune.
5. 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.
6. 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 permetterne la ripresa. L'attività può essere nuovamente esercitata soltanto previo accertamento del possesso dei requisiti.
7. Nel caso in cui durante una verifica ispettiva sorgano dubbi rispetto alla compatibilità dello stato di salute e delle condizioni di autosufficienza degli ospiti con le prestazioni erogabili all'interno della Casa famiglia, sarà acquisito specifico parere di compatibilità da parte dell'Unità di Valutazione Geriatrica dell'Azienda USL.

8. In caso di violazioni alle norme di settore, si applicheranno le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 39 della Legge Regionale n 2/2003.
9. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, non disciplinate da norme nazionali e regionali di settore, comporteranno l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria nei modi e nelle forme di cui alla Legge 689/1981. Gli organi di vigilanza trasmettono annualmente alla Giunta Comunale, che ne darà informazione al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta ai sensi del presente regolamento indicando il numero di case famiglia che sono state oggetto di vigilanza ed eventuali provvedimenti assunti.

### **Art. 16 Fase transitoria**

1. Ai gestori delle Case famiglia già attive alla data di entrata in vigore del presente regolamento viene concesso un termine di 180 giorni per l'adeguamento a tutti i requisiti previsti e la presentazione all'Amministrazione Comunale della seguente documentazione:

- α) Carta dei Servizi;
- β) planimetria dell'abitazione a firma dell'interessato, possibilmente in scala 1:100, con destinazione d'uso dei locali e individuazione del numero dei posti letto a disposizione degli ospiti;
- γ) Scheda tecnica (autodichiarazione del soggetto gestore che attesti, oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 564/2000 il possesso dei requisiti strutturali, assistenziali, organizzativi e strutturali previsti dal presente Regolamento).

2. Qualora si rendano necessari interventi strutturali particolarmente complessi, l'adeguamento ai requisiti stabiliti dal presente regolamento potrà avvenire entro il termine massimo di 12 mesi, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

3. L'iscrizione nell'elenco di cui all'art.14 è subordinata all'accertato completamento degli adempimenti previsti al presente articolo.

### **Art. 17 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del consiglio comunale, con verifica, entro 24 mesi, in Comitato di Distretto anche al fine di prevedere eventuali modifiche da apportare.

OGGETTO: approvazione Regolamento per la valorizzazione e la qualificazione delle case famiglia/gruppi appartamento e appartamenti protetti per anziani e per l'esercizio delle attività di vigilanza e controllo nel distretto di Forlì

Parere sulla regolarità tecnica ex art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. n. 18 agosto 2000 n. 267

Favorevole

Data 22/02/2018



La Responsabile area amministrativa  
(Rosa Maria Di Fazio)

A handwritten signature in red ink, appearing to read "Rosa Maria Di Fazio", written over the printed name.

RACCOLTA DI BANCHE NON UTILIZZATA



RACCOLTA DI RICERCA NON UTILIZZATA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
(Francesco Tassinari)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Roberto Romano)

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile Ufficio Segreteria

#### CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio on line ove resterà per 15 giorni consecutivi.

Li 02/05/2018



LA RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
(Dott.ssa Di Fazio Rosa Maria)

La su estesa deliberazione è:

stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 07/03/2018

divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134, 3^ comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Li

LA RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
(Dott.ssa Di Fazio Rosa Maria)