

**Regolamento per il funzionamento e la vigilanza delle strutture  
caratterizzate da bassa intensità assistenziale  
che accolgono fino a un massimo di n. 6 (sei) ospiti  
compresi gli eventuali diurni,  
denominate case famiglia/appartamenti protetti  
e altre strutture  
per anziani e adulti con disabilità fisica e/opsichica  
e/o soggetti con dipendenza patologica  
come definiti dal D.M. n. 308 del 21/05/2001  
e dalla DGR n. 564/2000 e s.m.i.**

## **INDICE**

### **TITOLO I - Principi e Finalità**

- Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 2 Caratteristiche strutturali e impiantistiche delle Case Famiglia

### **TITOLO II - Funzionamento delle Case Famiglia – Requisiti**

- Art. 3 Requisiti organizzativi e di funzionamento – Responsabilità del gestore
- Art. 4 Requisiti ospiti
- Art. 5 Carta dei servizi

### **TITOLO III – Adempimenti dell’Amministrazione comunale**

- Art. 6 Adempimenti dell’Amministrazione Comunale
- Art. 7 Attestazione requisiti di moralità del soggetto gestore
- Art. 8 Lista Case famiglie di Qualità

### **TITOLO IV – Adempimenti del Gestore**

- Art. 9 Comunicazione inizio attività
- Art. 10 Comunicazioni variazioni inerenti l’attività
- Art. 11 Cessione dell’attività di Casa Famiglia

### **TITOLO V – Verifiche e Controlli**

- Art. 12 Vigilanza e Controllo
- Art. 13 Prescrizioni e Atti Impositivi
- Art. 14 Sanzioni

### **TITOLO VI – Disposizioni transitorie e finali**

- Art. 15 Disposizioni finali, norme transitorie
- Art. 16 Entrata in vigore

### **ALLEGATI:**

- Allegato A) Segnalazione certificata inizio attività fac-simile
- Allegato B) Scheda Tecnica
- Allegato C) Certificazione antimafia
- Allegato D) Certificazione art. 36 LR 11/2018
- Allegato E) Requisiti inderogabili
- Allegato F) Elementi qualitativi ulteriori
- Allegato G) Scheda di valutazione pre-ingresso

### **Principale normativa di riferimento nazionale in ordine cronologico:**

- L. 1228/1954 Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente;
- D.M. 05/07/1975 Modificazioni alle istruzioni Ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali d'abitazione;
- L. 689/1981 Legge di Depenalizzazione;
- D.M. 739 del 14/09/1994 Regolamento concernente l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'infermiere;
- D.M. 10/03/1998 Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
- D.Lgs 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- D.P.R. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- L. 328/2000 Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- D.P.R. 462/2001 Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazione e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi;
- D.M. 308 del 21/05/2001 Regolamento concernente "Requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'art.11 della L. 8 Novembre 2000, n. 328";
- D.Lgs 81/2008 Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.M. 37 del 22/01/2008 Regolamento concernente l'attuazione dell'art. 11 quaterdecies, comma 13, lettera a) della Legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
- D.Lgs. 159/2011 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

### **Principale normativa di riferimento regionale in ordine cronologico:**

- L.R. 34/1998 Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture
- D.G.R. 564/2000 Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, portatori d'handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12 ottobre 1998, n. 34;
- L.R. 31/2002 Disciplina generale dell'edilizia;
- L.R. 2/2003 Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- D.G.R. 1869/2008 Semplificazione del sistema HACCP per alcune imprese del settore alimentare;
- L.R. 19 del 30/10/2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico", con le modifiche apportate dalla L.R. 6 luglio 2009, n.6 "Governo e riqualificazione solidale del territorio".
- L.R. 15/2013 Semplificazione della disciplina edilizia;
- D.G.R. 1423/2015 Integrazione e modifiche alla DGR 564/2000 in materia di autorizzazione al Funzionamento;
- D.G.R 664/2017 Prime misure di aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi sociosanitari. Integrazioni e modifiche alla Delib. G.R. n. 564/00 e alla Delib. G.R. n. 514/2009;
- D.G.R 664/2017;
- L.R. 11 del 27/7/2018 (art. 36).

### **Principali Regolamenti e Linee Guida di riferimento:**

- Regolamento d'igiene e sanità pubblica
- Regolamento urbanistico edilizio
- Linee di indirizzo della Regione Emilia Romagna (PG/2018/0498939 del 17/07/18)

## **Titolo I – Principi e Finalità**

### **Art. 1 – Oggetto e Finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina e la valorizzazione delle strutture di tipo familiare non soggette all'obbligo preventivo dell'autorizzazione al funzionamento, ma soggette alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) da presentare al Comune territorialmente competente, caratterizzate da bassa intensità assistenziale che accolgono fino a un massimo di n. 6 (sei) ospiti compresi gli eventuali diurni, denominate Case Famiglia/Appartamenti protetti e altre strutture per anziani e adulti con disabilità fisica e/o psichica e/o soggetti con dipendenza patologica come definiti dal D.M. n. 308 del 21/05/2001 n. 308 e dalla DGR n. 564/2000 e s.m.i..

Di seguito verrà utilizzata la denominazione "Casa Famiglia – CF" per indicare tutte le tipologie sopra citate.

Sono escluse le realtà con finalità prettamente abitative e di norma organizzate in "autogestione", in particolare:

- gli appartamenti che accolgono persone con esiti di patologie psichiatriche con progetti finalizzati alla maggior autonomia possibile (esempio: 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 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 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 escluse anche le Case Famiglia "multiutenza" rivolte a bambini e adolescenti e/o adulti in difficoltà (di cui alla DGR 1904/2011 e ss.mm.ii.).

2. Nell'intento di salvaguardare i cittadini utenti e agevolare l'iniziativa privata il regolamento ha la finalità di integrare le indicazioni normative vigenti e intende fornire ai soggetti coinvolti utili indicazioni sui requisiti strutturali, organizzativi e di funzionamento necessari per l'avvio e l'esercizio del servizio erogato, delineare i profili delle attività di vigilanza e controllo, promuovere la sicurezza e la qualità delle attività nelle Case Famiglia, garantire elevati livelli di tutela degli ospiti, stabilire ulteriori elementi di qualità del servizio offerto nonché favorire una maggiore prossimità delle Case famiglia nei confronti della comunità, del vicinato e delle forme di solidarietà e coesione sociale.

### **Art. 2 – Caratteristiche strutturali e impiantistiche delle Case Famiglia**

1. L'immobile utilizzato come Casa Famiglia deve essere in possesso fin dall'inizio dell'attività di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per le civili abitazioni in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene, sicurezza e manutenzione.

2. L'edificio utilizzato oltre a quanto previsto al comma primo di questo articolo, dovrà rispondere ad alcune caratteristiche strutturali tali da garantire sicurezza e comfort alle persone (ospiti ed operatori) che vi abitano o lavorano, in particolare deve:

- essere ubicato in luoghi preferibilmente abitati e facilmente raggiungibili anche con l'uso di mezzi pubblici e accessibile ai mezzi di soccorso;
- se l'immobile è una civile abitazione deve essere in possesso del Certificato di conformità edilizia rilasciato dopo il 20/11/1987 oppure di CEA (segnalazione certificata di conformità edilizia);
- in alternativa se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati dei lavori strutturali, sarà cura del

proprietario/ gestore, presentare la documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente anche in relazione alla valutazione del rischio sismico di cui alla L.R. 19/2008 e ss.mm.ii.;

- nonché, qualora necessario, essere in possesso di documentazione che attesti l'avvenuta verifica statica/collaudato statico dell'edificio;
- essere dotato di certificazione di conformità degli impianti elettrici (dotati di messa a terra), idrici, termici e di cottura compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione con scarico a tetto o in alternativa per gli impianti preesistenti, 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 deve essere effettuata entro la data di scadenza da tecnico abilitato, 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;
- essere privo di barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno in modo da garantire agli ospiti la fruibilità di tutta la struttura; se la struttura è collocata ad un livello superiore al piano terreno, dovrà essere presente un ascensore a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso a persone con limitazioni motorie;
- avere le porte di ampiezza tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia degli ospiti;
- avere le camere da letto con una superficie minima di mq. 9 in caso di stanza singola e mq. 14 per camera doppia; le camere da letto anche se di superficie maggiore di mq. 14, possono accogliere fino ad un massimo di due persone;
- gli arredi devono essere confortevoli, facilmente utilizzabili, gradevoli, decorosi, sempre ben mantenuti e puliti;
- essere presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione;
- essere presenti almeno due bagni (un bagno se gli ospiti non superano il numero di 4 unità); comunque almeno uno dei bagni per gli ospiti deve essere dotato di dispositivi e ausili idonei a garantire la fruibilità alle persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per i sanitari, maniglioni di appoggio vicino a WC e doccia, dispositivi antiscivolo e altri eventuali ausili necessari); sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso all'operatore (quindi preferibilmente con anta verso l'esterno o a scorrere);
- essere garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria;
- essere individuata/attrezzata una "postazione" di riposo per l'operatore che garantisce il turno di notte. La postazione può essere attrezzata con poltrona/divano;
- essere previsti campanelli di chiamata o altri dispositivi, vicino ai letti degli ospiti e ai sanitari nei bagni;
- essere presente cartellonistica di sicurezza;
- essere presenti dispositivi antincendio (estintori), adeguata illuminazione e luci di emergenza;
- presenza di un armadiatura, chiudibile a chiave, idonea alla conservazione dei farmaci, delle cartelle degli ospiti e delle schede sanitarie;
- la qualità e quantità degli arredi deve essere conforme a quanto in uso nelle civili abitazioni e devono essere funzionali in relazione alle caratteristiche degli ospiti.

3. Le certificazioni e documentazioni previste dall'art. 2 devono essere conservate e rese consultabili presso la struttura a richiesta degli organi di controllo.

4. La Casa Famiglia deve avere un'organizzazione separata e autonoma per le attività e per gli spazi e deve rispettare i requisiti minimi organizzativo - funzionali di carattere generale previsti dalla normativa vigente dal punto di vista strutturale, funzionale e gestionale.

5. Non è consentito attivare nuove e più Case Famiglia nello stesso immobile o in immobili contigui considerato che vengono a realizzarsi tipologie strutturali/organizzative che risultano assimilabili ad altre tipologie di accoglienza che prevedono una maggiore capacità ricettiva quali, ad esempio, le Comunità Alloggio per anziani soggette al rilascio dell'autorizzazione sanitaria.

Analoga attenzione va posta alle Case famiglia adiacenti ad un servizio autorizzato al funzionamento (es. Casa di riposo, Comunità alloggio) facente capo ad uno stesso gestore,

in tal caso deve essere attestata un'organizzazione autonoma delle due realtà.

## **TITOLO II – Funzionamento delle Case Famiglia – Requisiti**

### **Art. 3 - Requisiti organizzativi e di funzionamento – Responsabilità del gestore**

Il soggetto gestore di una CF, assicura assistenza agli ospiti 24 ore su 24 attraverso la presenza effettiva in servizio e in numero adeguato a coprire i turni stabiliti di: collaboratori familiari in caso di imprese individuali e/o operatori (soci-lavoratori o dipendenti) in possesso di idonea qualifica professionale.

A tal proposito sono da preferire:

- 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 [qualifica di educatore così come prevista e definita alla Legge 205 /2017, e successivamente modificata con Legge 148 /2018, art. 1, comma 517);
- e) personale in possesso di un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni in assistenza agli anziani e/o disabili, presso strutture socio-assistenziali o socio-sanitarie o a domicilio;
- f) personale in possesso di attestato di partecipazione ad un corso di formazione per assistentifamiliari, rilasciato da un Ente pubblico o altro soggetto operante per conto del 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 personale addetto all'assistenza, non di madrelingua, deve avere una buona conoscenza almeno di livello B1 della lingua italiana sia verbale che scritta come livello ottimale a cui tendere anche con azioni formative mirate da integrare nei requisiti di qualità.

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 coerenza con l'obbligo informativo previsto dalla comunicazione di avvio attività, occorre specificare numero, qualifiche e turni di lavoro (giornaliero e settimanale) del personale che opera nella Casa Famiglia.

I turni di lavoro aggiornati devono essere messi a disposizione delle autorità di vigilanza.

Inoltre, occorre precisare, che il coordinatore responsabile della struttura deve essere disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente per far fronte ad eventuali situazioni problematiche.

Il referente sanitario è il medico di medicina generale di ogni ospite che deve essere costantemente aggiornato dal responsabile della struttura (o suo delegato) rispetto ad eventuali informazioni sanitarie di rilievo.

Il soggetto Gestore deve, inoltre, garantire il rispetto dei seguenti requisiti organizzativi e di funzionamento:

1. assicurare per il personale impiegato il rispetto delle norme lavoristiche, assicurative e previdenziali di settore conformi alle leggi in vigore sul territorio nazionale, nonché l'applicazione della normativa d'igiene e sicurezza del lavoro e del CCNL e CCNI di settore sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
2. individuazione di un coordinatore responsabile della struttura che deve essere disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente;
3. adozione di un piano/procedura, con individuazione del responsabile che definisca l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza tecnologica, ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.);
4. realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione

delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. con nomine e attestati di formazione;

5. realizzazione di un documento o procedura per la valutazione ed il controllo del rischio Sars Covid legionellosi e del rischio malattie trasmesse da insetto vettore ed in particolare la zanzara tigre - *Aedes albopictus* - e quella comune *Culex pipiens* (*west nile disease, chikungunya e dengue, zika ...*);
6. 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 entrata e di dimissioni, aggiornato quotidianamente;
7. deve essere assicurata l'assistenza infermieristica in relazione a quanto segnalato nei PAI (piano individualizzato di assistenza), mediante infermieri iscritti all'Albo;
8. i farmaci (contenitori settimanali e scorte) degli ospiti devono essere custoditi e conservati a una corretta temperatura in un apposito armadietto chiuso a chiave, prevedendo se necessario anche l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave da riporre in frigorifero che devono assicurare una netta separazione dagli alimenti;
9. predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, contenente il PAI elaborato ed aggiornato in base alle condizioni fisiche e psicologiche nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'utente. Le cartelle devono essere conservate con modalità idonee ad assicurare la tutela della privacy;
10. deve essere presente altresì e disponibile per i controlli degli enti preposti alla vigilanza, una cartella personale dell'ospite con incluso:
  - il piano assistenziale individualizzato con aggiornamenti successivi;
  - le terapie in corso con gli aggiornamenti del referente sanitario dell'ospite;
  - gli orari e le modalità di somministrazione dei farmaci;
  - la documentazione sanitaria (inclusa la Scheda ADI nei casi di attivazione);
  - lo stato vaccinale dell'ospite.
11. adozione del piano di autocontrollo in materia di igiene degli alimenti redatto in forma semplificata ai sensi della DGR 1869/2008 e s.m.i. mediante la predisposizione di un manuale di autocontrollo HACCP, corredato dagli attestati di formazione di tutti gli operatori addetti alla preparazione dei pasti;
12. il rispetto degli specifici regolamenti AUSL per quanto concerne l'attivazione di ADR ed ADI temporanea e la concessione di ausili e presidi;
13. l'informazione all'utente/familiare sull'opportunità di attivare il FSE, promuovendone l'attivazione prima dell'ingresso in CF, al fine di agevolare la presa in carico dell'ospite;
14. le certificazioni e documentazioni compresi i turni settimanali/mensili del personale, gli attestati di qualifica professionale e gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione devono essere presenti in struttura e resi disponibili per essere visionati dagli organi di controllo.

Il soggetto gestore deve garantire l'esistenza di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

#### **Art. 4 - Requisiti ospiti**

1. Gli ospiti che possono essere accolti nelle Case Famiglia devono trovarsi in condizioni di autosufficienza o di parziale non-autosufficienza tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana.

La valutazione preventiva di tali condizioni e più in generale delle condizioni di salute, deve essere certificata dal rispettivo MMG o altro medico di fiducia dell'utente secondo le indicazioni elencate al comma 3 del presente articolo. La valutazione preliminare dovrà contenere anche le informazioni relative allo stato vaccinale della persona ed alla terapia in atto (allegato G scheda di valutazione pre-ingresso).

2. Possono soggiornare presso le strutture rivolte ad anziani e disabili, oggetto del presente Regolamento persone con un livello di parziale non autosufficienza, configurabile secondo le caratteristiche di abilità residua nelle attività di vita quotidiana sintetizzate nel seguente elenco:

- 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 PAI;
- accompagnamento ai presidi sanitari, (visite specialistiche, ambulatorio MMG);
- attività di socializzazione;
- aiuto al mantenimento delle sue capacità fisiche e mentali.

Presso le case famiglia, individuate dal presente Regolamento, non possono essere accolte le persone non autosufficienti gravi o con gravi disturbi comportamentali, incompatibili con la vita di comunità e le persone affette da patologie complesse caratterizzate da un profilo di instabilità.

Nell'ipotesi in cui sorgano dubbi in relazione ai requisiti necessari per la permanenza degli ospiti presso la strutture, si farà riferimento ai seguenti parametri:

- punteggio B.I.N.A. – HOME (Breve Indice Non Autosufficienza per Non Istituzionalizzati – D.R.1177/87) non superiore a punti 450;
- punteggio ADL (Activities of Daily Living-Jama, 1963) non inferiore a punti 2 laddove viene descritto un target di utenza autosufficiente o lievemente/mediamente non autosufficiente;
- eventuale utilizzo di strumenti oggettivi come CIRS e NPI.

Il possesso dei requisiti viene accertato dall'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) dell'AUSL su segnalazione del servizio sociale territorialmente competente, attivato dall'ospite o dal suo legale rappresentante o su richiesta di un familiare fatta tramite AS.

Qualora si verifichi una modifica delle condizioni dell'ospite tale da porre dubbi sull'opportunità di proseguire l'assistenza in Casa Famiglia il gestore, in accordo con l'ospite/familiare/legale rappresentante, deve promuovere l'attivazione del percorso istituzionale di valutazione.

Il gestore ha l'obbligo di tracciare l'avvenuta segnalazione ai familiari in cartella personale e di informare il MMG sulle condizioni dell'ospite.

In caso di rifiuto dell'ospite/familiare di procedere con la richiesta ai SST dell'ASP "Eppi Manica Salvatori", il gestore dovrà segnalare la situazione al SST competente sulla base della residenza dell'ospite.

Nel caso di accertata e quindi certificata variazione o perdita di autosufficienza dell'anziano, non più compatibile con la permanenza in CF, il gestore dovrà dare tempestiva informazione ai familiari di riferimento dell'ospite sulla necessità di individuare una nuova collocazione in una struttura idonea alle nuove esigenze e dovrà comunque garantire l'accoglienza della persona per un massimo di tre mesi, assicurando un'assistenza adeguata con modalità appropriate ai nuovi bisogni.

Qualora l'ospite risultato incompatibile con la permanenza in casa famiglia risulti essere privo di rete familiare, il gestore dovrà informare il servizio sociale sul territorio nel quale l'utente era residente prima dell'ingresso in struttura al fine di una presa in carico sociale.

Se nel corso dell'attività ispettiva la commissione 564 individua ospiti non più idonei all'assistenza, lo segnala al gestore per l'attivazione del percorso di tutela dell'ospite. Nel caso di situazioni dubbie la commissione provvederà ad acquisire apposito parere dall'UVG/UVM dell'Ausl previa attivazione a cura dell'assistente sociale del comune ove è ubicata la struttura.

## **Art. 5 - Carta dei Servizi**

1. La Carta dei Servizi deve essere sempre presente e visibile all'interno dell'alloggio ed è il documento con cui vengono definiti i criteri per l'accesso ai servizi e sono descritte le caratteristiche delle prestazioni erogate.

2. La Carta dei Servizi scritta in modo adatto alla fattibile comprensione da parte dell'utenza, deve contenere tutti i seguenti elementi:

- a. descrizione della struttura;



- b. il numero di posti disponibili e la tipologia degli ospiti che possono essere accolti con la precisazione che possono essere accettati soltanto anziani in condizioni di autosufficienza o di lieve/media non autosufficienza tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana;
- c. il nominativo del responsabile a cui rivolgere eventuali lamentele o proposte in merito al servizio erogato;
- d. le qualifiche e funzioni degli operatori che lavorano nella struttura con indicata l'articolazione della presenza nelle 24 ore;
- e. descrizione delle attività svolte nell'arco di una "giornata tipo" compresi gli orari dei pasti e le modalità se soggette a restrizione di orari o di altro genere, di accesso ai soggetti esterni alla struttura (parenti, volontari, ecc.);
- f. le regole di vita comunitaria, (es. attività sociali, rispetto delle esigenze culturali e religiose, svago, visite dei familiari o conoscenti, ecc.);
- g. modalità e limiti utilizzo arredi e suppellettili personali;
- h. il costo della retta richiesta e le modalità di pagamento precisando le attività e i servizi erogati oltre alle eventuali prestazioni aggiuntive offerte a pagamento;
- i. il protocollo per l'emergenze sanitarie ed eventualmente gli orari di presenza in struttura del personale sanitario ove previsto;
- j. le 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.

3. Una copia della Carta dei Servizi identica a quella depositata in Comune deve essere fornita agli ospiti/familiari al momento dell'ingresso in struttura. E' compito del gestore conservare prova dell'avvenuta consegna della Carta dei Servizi acquisendo la firma per ricevuta.

### **Titolo III – Adempimenti dell'Amministrazione Comunale**

#### **Art. 6 – Adempimenti dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale attraverso gli Uffici preposti a ricevere la Segnalazione certificata di inizio attività corredata dalla documentazione richiesta secondo gli allegati al presente regolamento, dopo aver effettuato le necessarie verifiche, provvederà secondo la normativa vigente a fornire l'informazione ai soggetti competenti.

2. L'Amministrazione Comunale redige un elenco delle Case Famiglia con riportata la denominazione della struttura, l'indirizzo, il nominativo del legale rappresentante e del coordinatore della struttura, nonché il protocollo di presentazione della Segnalazione certificata di inizio attività.

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

3. Lo Sportello Unico delle Attività Produttive dell'Unione "Valli e Delizie", Ufficio preposto a ricevere la Segnalazione certificata di inizio attività, corredata dalla documentazione richiesta, procederà alla verifica ai sensi dell'art. 36 punto 4 della Legge Regionale 11/2018 e provvederà a trasmettere copia integrale del procedimento a:

- Sportello Unico per l'Edilizia, Servizio Ambiente, Edilizia Privata, per le verifiche inerenti:
  - Certificato di conformità edilizia rilasciato dopo il 20/11/1987 oppure di CEA (segnalazione certificata di conformità edilizia);
  - in alternativa se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) l'avvenuta presentazione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente anche in relazione alla valutazione del rischio sismico di cui alla L.R. 19/2008 e ss.mm.ii.;

- eventuale possesso di documentazione che attesti l'avvenuta verifica statica/collaudato statico dell'edificio;
  - certificazione di conformità degli impianti elettrici (dotati di messa a terra), idrici, termici e di cottura compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione con scarico a tetto o in alternativa per gli impianti preesistenti, dichiarazione di rispondenza sottoscritta da tecnico abilitato ai sensi del D.M.37/2008;
- Settore Servizi alla Persona, il quale a sua volta provvederà a trasmettere le comunicazioni di avvio dell'attività per le verifiche sugli aspetti organizzativi, gestionali e strutturali di competenza a:
    - Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL;
    - Nucleo Antisofisticazione e Sanità NAS dell'Arma dei Carabinieri competente territorialmente;
    - Servizio Ispezione del lavoro Direzione Territoriale del Lavoro.

Il Comune adotta e comunica ai gestori delle CF e agli enti interessati dal procedimento, in relazione ai contenuti delle contestazioni, eventuali provvedimenti di sospensione e di divieto di prosecuzione dell'attività.

Ogni ulteriore modifica e/o integrazione successiva alla SCIA, dovrà essere indirizzata esclusivamente al Servizio Servizi Sociali, Settore Servizi alla Persona, che a sua volta si farà carico di trasmetterla agli Uffici preposti (Dipartimento AUSL/NAS/Ispettorato del lavoro).

#### **Art. 7 - Attestazione requisiti di moralità del soggetto gestore**

In ossequio all'art. 36, c. 4, della Legge Regione 11 / 2018, non può esercitare attività di gestione di casefamiglia, appartamenti protetti e gruppi appartamento per anziani e disabili, chiunque:

- a) sia stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
- b) abbia riportato una condanna con sentenza passata in giudicato per delitto non colposo, 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 al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ), ovvero a misure di sicurezza.

#### **Art. 8 - Lista Case famiglie di Qualità**

Le Case Famiglia, che intendono essere riconosciute dai Comuni come servizio di qualità verso cui orientare i cittadini che si rivolgono al Servizio Sociale Territoriale, devono dimostrare di possedere gli elementi minimi strutturali, organizzativi e di personale sopra illustrati e ulteriori elementi riferiti alla qualità del servizio offerto (allegato F).

La richiesta può essere presentata contestualmente alla presentazione della SCIA o presentata successivamente all'apertura su apposito modulo.

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 a questa iniziativa di valorizzazione delle Case Famiglia di qualità e di garanzia di maggiore trasparenza e apertura alla comunità e ai servizi territoriali. Queste Case Famiglia si renderanno disponibili anche a più frequenti verifiche da parte dei servizi locali.

Presso il Comune capofila del distretto è tenuta copia degli elenchi comunali delle Case Famiglia che hanno trasmesso al Comune la comunicazione di avvio attività.

Analogamente, è predisposto l'elenco delle "Case Famiglia che attestano maggiori elementi qualitativi", che potrà essere condiviso e unificato a livello distrettuale o riferirsi al solo ambito Comunale.

L'elenco delle Case Famiglia della "lista qualità" potrà contenere il dettaglio delle diverse caratteristiche della Casa Famiglia e delle diverse attività e opportunità che garantiscono ai propri ospiti. Tale elenco potrà anche essere informatizzato e reso accessibile per la consultazione via web.

La predisposizione e aggiornamento dell'elenco di Case Famiglia di qualità e delle relative caratteristiche è di competenza dei Comuni, ma è comunque opportuno che gli elenchi comunali siano messi a disposizione perlomeno a livello distrettuale o provinciale.

I controlli in merito all'esistenza e al mantenimento dei requisiti di qualità sono a carico dei comuni.

## **Titolo IV – Adempimenti del Gestore**

### **Art. 9 – Segnalazione Certificata inizio attività**

1. Il legale rappresentante del soggetto gestore di Casa Famiglia con capacità di accoglienza massima fino a n. 6 (sei) ospiti sita sul territorio comunale, deve comunicare ai sensi della DGR 564/2000 paragrafo 9.1 e del presente regolamento l'avvio di tali attività al Sindaco contestualmente all'inizio dell'attività.

2. La SCIA e la Scheda Tecnica in autocertificazione devono essere obbligatoriamente compilate in ogni loro parte utilizzando gli appositi modelli predisposti e allegati al presente regolamento e trasmesse al Dirigente del Settore competente per lo Sportello Unico delle Attività Produttive dell'Unione "Valli e Delizie".

3. Alla SCIA e alla scheda tecnica in autocertificazione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- Carta dei Servizi della Casa Famiglia;
- Planimetria in copia dell'alloggio in scala almeno 1:100 con destinazione d'uso dei locali e individuazione dei posti letto a disposizione degli ospiti;
- Dichiarazione antimafia per le società (compilata su apposita modulistica allegata al regolamento ed a firma dei singoli soci e/o amministratori).

4. L'inoltro della SCIA costituisce titolo all'esercizio dell'attività.

5. Tutte le eventuali modifiche ritenute opportune ai modelli allegati al presente Regolamento, saranno apportate tramite determinazione dirigenziale e debitamente pubblicate.

6. Il legale rappresentante del soggetto gestore deve presentare utilizzando gli appositi modelli predisposti dal Comune la richiesta di apertura di "Convivenza Anagrafica" agli Uffici dell'Anagrafe del Comune, ai sensi della Legge anagrafica vigente (L.1228/1954 e s.m.i.).

### **Art. 10 - Comunicazioni variazioni inerenti l'attività**

Devono essere immediatamente comunicate al Servizio Servizi Sociali, Settore Servizi alla Persona, le seguenti variazioni intervenute:

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

### **Art. 11 - Cessione dell'attività di Casa Famiglia**

1. Nel caso di trasferimento dell'attività di Casa Famiglia per atto tra vivi o *mortis causa*, i cedenti/gli eredi devono comunicare con immediatezza al Servizio Servizi Sociali, Settore Servizi alla Persona i dati identificativi del nuovo Legale rappresentante della struttura e la data d'inizio della nuova gestione.
2. Il Legale rappresentante del nuovo soggetto gestore della struttura deve presentare al Servizio Servizi Sociali, Settore Servizi alla Persona, in autocertificazione contestualmente al sub ingresso la scheda tecnica allegato B) al presente regolamento debitamente compilata oltre all'eventuale dichiarazione antimafia qualora prevista (allegato C).
3. In materia di personale, tutela e mantenimento degli assetti occupazionali verrà data attuazione agli obblighi normativi vigenti e derivanti dalle previsioni del codice civile e dal CCNL e CNNI di riferimento.

## **Titolo V – Verifiche e Controlli**

### **Art. 12 - Vigilanza e Controllo**

1. Il Comune titolare dell'attività di vigilanza e controllo esercita l'attività avvalendosi del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Ferrara e di tutti gli organi incaricati alle funzioni di vigilanza e controllo ciascuno per le proprie competenze.
2. Le Case Famiglia previste dal presente regolamento site sul territorio comunale sono sottoposte a vigilanza e controllo senza preavviso, secondo la normativa statale, regionale e regolamenti comunali in vigore.
3. L'attività di vigilanza concerne alla verifica delle condizioni organizzative, assistenziali e funzionali previste per l'attività di Casa Famiglia, atte a garantire il benessere degli ospiti nonché il rispetto dei requisiti strutturali, impiantistici, igienico sanitari e di sicurezza e del personale.
4. Nel caso in cui operatori pubblici in occasione delle programmate visite per attività conoscitiva o per il monitoraggio dell'utenza in carico presso le Case Famiglia, rilevino situazioni dubbie relativamente ai requisiti per la permanenza dell'ospite in struttura o alle condizioni di assistenza, devono inoltrare segnalazione agli organi competenti.
5. In base al principio di collaborazione fra Enti pubblici i Comuni invieranno all'Ispettorato del Lavoro l'elenco delle nuove Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) pervenute ogni semestre onde consentire la programmazione delle attività ispettive. Qualora nel corso di ispezioni, l'Ispettorato del Lavoro, riscontrasse una anomalia rispetto a quanto disposto dal quarto capoverso dell'articolo 3, comma 1 del presente regolamento tale da evidenziare una carenza assistenziale nei confronti degli ospiti della Casa Famiglia, segnalerà la cosa al Comune competente per territorio che potrà avvalersi del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Ferrara per le verifiche del caso ed attuare le sanzioni necessarie.

### **Art. 13 - Prescrizioni e Atti Impositivi**

1. Qualora a seguito dell'attività di vigilanza e controllo sia accertata l'assenza di uno o più requisiti strutturali o organizzativi e di funzionamento o il superamento del numero massimo di ospiti consentiti per la struttura, il Comune diffida il Legale Rappresentante del soggetto gestore a provvedere al necessario adeguamento entro il termine stabilito nell'atto impositivo. Entro il medesimo termine il Legale Rappresentante del soggetto gestore deve dare formale riscontro al Comune di avvenuto adeguamento alle prescrizioni ricevute. Tale termine può essere prorogato, previa richiesta motivata del gestore per una sola volta.

2. Il mancato adeguamento alle prescrizioni contenute nell'atto di diffida del comma precedente entro il termine stabilito ovvero l'accertamento durante l'attività di vigilanza e controllo di comprovate gravi carenze che possono se non risolte pregiudicare la sicurezza degli ospiti e/o dei lavoratori, comporta l'adozione di un provvedimento contingibile ed urgente di sospensione/cessazione dell'attività ai sensi dell'art. 50 c. 5 del D.Lgs 267/00. Con l'Ordinanza di sospensione il Comune indica gli adempimenti da porre in essere per poter riprendere l'attività sospesa, previo preventivo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente.

3. Il Legale Rappresentante della Casa Famiglia la cui attività sia stata sospesa/cessata dovrà:

- procedere, entro 5 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto, alla ricollocazione degli attuali ospiti presso le famiglie di origine o presso strutture autorizzate;
- fornire un'adeguata informazione agli ospiti ed ai familiari di riferimento di tale provvedimento e garantire livelli adeguati di assistenza fino alla ricollocazione degli ospiti di cui al precedente punto;
- trasmettere al Servizio Sociale Professionale, Area Anziani del SST, entro 48 ore dalla notifica dell'atto, il nominativo dei familiari di riferimento degli ospiti al fine di verificare la continuità assistenziale;
- fornire adeguata comunicazione alle competenti autorità in merito alle misure organizzative predisposte e tempi e modalità di sistemazione degli ospiti.

4. Se durante una verifica ispettiva si manifestano dubbi rispetto alla compatibilità dello stato di salute e sulle condizioni di autosufficienza degli ospiti in rapporto alle prestazioni offerte dalla struttura, il Comune previa indicazione dell'organo ispettivo, richiederà al Legale Rappresentante della struttura di acquisire entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, apposito parere di compatibilità, rilasciato per gli ospiti anziani da parte dell'Unità di Valutazione Geriatrica dell'Azienda USL di Ferrara e per gli ospiti disabili adulti da uno specialista dell'AUSL di Ferrara competente per la patologia di cui l'adulto disabile risulta affetto. Qualora venga accertata la non compatibilità, il Comune assegnerà al Legale Rappresentante della struttura un termine non superiore a mesi tre per il trasferimento effettivo dell'ospite, salva la possibilità di procedere ai sensi dei commi 2 e 3 del presente articolo nel caso di comprovate gravi carenze che possono pregiudicare la sicurezza dell'ospite. Nel periodo transitorio il gestore dovrà garantire la possibilità di permanenza nella struttura assicurando un'assistenza adeguata ai nuovi bisogni dell'ospite.

#### **Art. 14 - Sanzioni**

1. Fatta salva la segnalazione all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti e le sanzioni amministrative già stabilite da altra normativa di riferimento nazionale, regionale, le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento sono sanzionate in ragione dell'art. 7 *bis* del D.Lgs n. 267/00 e ai sensi della L. 689/81 e s.m.i., in misura differenziata in base al criterio di proporzionalità.

2. Nel caso di violazioni alle norme di settore, saranno applicate le sanzioni amministrative, già previste dall'art. 39 della L.R. 2/2003.

3. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, non disciplinate da norme nazionali e/o regionali di settore saranno soggette al pagamento di una somma da €. 75 a €. 500 a titolo di sanzione amministrativa secondo le modalità stabilite dalla L.689/81 e s.m.i.

#### **Art. 15 - Disposizioni finali, norme transitorie**

1. Ai gestori delle Case Famiglia presenti sul territorio comunale che hanno già comunicato l'avvio dell'attività, viene concesso un termine di 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento per l'adeguamento a tutte le disposizioni previste e per la presentazione qualora non già inoltrata all'Amministrazione comunale della seguente documentazione:

- a) Scheda tecnica in autocertificazione che attesti i requisiti soggettivi e strutturali previsti sul modello allegato al presente regolamento;
- b) Planimetria aggiornata della abitazione in scala almeno 1:100, con destinazione d'uso dei locali e individuazione dei posti letto a disposizione degli ospiti;
- c) Carta dei Servizi;
- d) Copia del modello di cartella personale in uso;
- e) Nel caso di società, Dichiarazione Antimafia.

Decorso inutilmente tale termine si provvederà a dare seguito alle disposizioni contenute negli artt. 11 e 12 del presente Regolamento.

2. Qualora per l'adeguamento alle disposizioni del presente Regolamento, si dovessero rendere necessari interventi strutturali particolarmente complessi, il soggetto gestore potrà richiedere all'Amministrazione Comunale la concessione di un termine superiore a quello previsto dal comma primo. L'adeguamento potrà avvenire previa comunicazione all'Amministrazione Comunale allegando un elenco delle opere da eseguire, il programma degli interventi e il termine dei lavori. Decorso inutilmente il termine concesso, il Comune provvederà a dare seguito alle disposizioni contenute negli artt. 12 e 13 del presente Regolamento.

3. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta la revoca di tutte le precedenti disposizioni comunali in materia.

#### **Art. 16 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dall'esecutività della deliberazione da parte dei Comuni.

#### **Art 17 – Strumenti di confronto e monitoraggio**

Il Comune, in accordo con ASL (articolo 1 Legge 328/2000), promuoverà il raccordo informativo e l'interlocuzione, anche tramite momenti di confronto e monitoraggio, con altri soggetti istituzionali, attori del sistema e con le organizzazioni sindacali.

**ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALE PER STRUTTURE DENOMINATE "CASA FAMIGLIA"  
STRUTTURA CHE PUO' ACCOGLIERE FINO AD UN MASSIMO DI N. 6 OSPITI****SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'***- ai sensi della LEGGE REGIONALE N. 11 DEL 27/07/2018 ART. 36 -***Allegato A)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

domiciliato/a in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

in qualità di:

 **avente titolo quale** (es. soggetto gestore) \_\_\_\_\_ **altro** \_\_\_\_\_ **rappresentante legale della società :**

denominazione o ragione sociale \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

con recapito in \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## COMUNICA

- che la CASA FAMIGLIA denominata \_\_\_\_\_  
ubicata nel Comune di \_\_\_\_\_ – Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_
- il numero massimo (**entro le sei unità**) di utenti che possono essere ospitati nella sede: n. \_\_\_\_\_
- le caratteristiche dell'utenza ospitata (es. anziani autosufficienti) : \_\_\_\_\_
- il numero del personale che opera nella Casa Famiglia n. \_\_\_\_\_
- la qualifica del personale che opera (ad esempio: Operatore Socio Assistenziale, Operatore Socio Sanitari, Operatore Tecnico Assistenziale, Addetto Assistenza di Base): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

la modalità di accoglienza dell'utenza: (convenzione con enti pubblici, rapporto diretto con gli utenti ecc);

---

- la retta richiesta agli ospiti e/o familiari (specificare se giornaliera o mensile) \_\_\_\_\_;
- eventuali partecipazione alla spesa di soggetti pubblici \_\_\_\_\_;

## DICHIARA

*A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dell'articolo 76 del D.P.R. citato*

- **di impegnarsi a comunicare le modifiche e le variazioni, che si dovessero verificare nel corso dell'attività,** al Settore in indirizzo;
- di essere consapevole che la presente segnalazione certificata d'inizio attività viene depositata, facendo salvi i diritti e gli interessi dei terzi, **rimanendo obbligato a tenere indenne il Comune da ogni azione, molestia o spesa che potesse, in qualsiasi tempo e modo e per qualsiasi ragione,** essere causata dalla presente comunicazione.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in ordine al trattamento dei dati personali così come specificato nell'informativa allegata al presente modello.

### **Allegati Obbligatori:**

- Scheda Tecnica in autocertificazione che attesta i requisiti strutturali e organizzativi previsti dalle normative vigenti
- Planimetria: possibilmente in scala 1:100, con individuazione del numero dei posti letto e loro disposizione
- Carta dei servizi (ai sensi dell' art 13 della legge n. 328/2000 + art. 6 Regolamento Comunale P.G. 155642/17 e s.m.i.)
- Dichiarazione in autocertificazione del legale rappresentante del soggetto gestore in merito alle tipologie previste dal punto 4 dell'art. 36 della L.R. n.11/2018

*(qualora il caso sussista)*

- Dichiarazione antimafia per le società a firma dei singoli soci e/o amministratori (Art. 85 D.Lgs. n. 159/2011).

Luogo, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegare copia del documento di identità in corso di validità.



**INFORMATIVA per il trattamento dei dati  
personali  
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n.  
679/2016**

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Comune di Ostellato, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

**2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Comune di Ostellato con sede in Piazza Repubblica 1 (FE),

Al fine di semplificare le modalità di inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al punto n. 11, all'Ente Comune di Ostellato via e-mail: [comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it](mailto:comune.ostellato@cert.comune.ostellato.fe.it).

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

L'Ente Comune di Ostellato ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

**4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

**6. Categorie di dati personali oggetto della presente informativa**

La presente informativa ha ad oggetto dati personali appartenenti alle seguenti categorie :

- dati identificativi (nome, cognome, data di nascita, residenza, domicilio, codice fiscale);
- dati di connessione: numero telefono, indirizzo posta elettronica certificata e ordinaria ;

In particolare, sono previsti trattamenti di dati particolari ai sensi degli artt. 9 e 10 Reg. 679/2016/UE:

- dati relativi a reati, condanne penali e misure di prevenzione/sicurezza;

**7. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Ente Comune di Ostellato per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

Il trattamento dei Suoi dati personali è effettuato dal Comune di Ostellato per le seguenti finalità:

- avvio/conclusione del procedimento amministrativo richiesto con la segnalazione certificata d'inizio attività per strutture previste nel paragrafo 3 della DGR 564/00 e s.m.i.;

**8. Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali potranno essere oggetto di comunicazione ai seguenti soggetti:

- autorità giudiziaria ( art. 36 L.R. n. 11/2018)
- AUSL ( paragrafo n. 9 DGR 564/00 e s.m.i + art. 10 Regolamento comunale P.G. 155642/2017)
- altre Autorità per le ulteriori attività ispettive multisettoriali (Carabinieri N.A.S. Polizia Municipale, GdF, ecc.)

**9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

Non è previsto che i Suoi dati personali siano trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**10. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**11. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

**12. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità per il Comune di Ostellato di dare corso al procedimento amministrativo richiesto.

**SCHEMA TECNICA**

(art. 7 Regolamento comunale per il funzionamento e la vigilanza delle strutture residenziali per anziani con una ricettività massima di n. 6 ospiti)  
**Autocertificazione dei soggetti gestori di Strutture paragrafo 3 DGR n. 564/00 e s.m.i. "denominate Case Famiglia" operanti sul territorio del Comune di Ostellato - non soggette all'obbligo dell' Autorizzazione al funzionamento**

Allegato B)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome _____	Nome _____
C.F. _____	Data di nascita _____ Sesso : M F
Luogo di nascita:	
Stato _____	Comune _____ Prov. _____ Cittadinanza _____
Residenza:	
Via/Piazza, ecc. _____	n.civ. _____ cap. _____
Comune _____	Prov. _____ e-mail _____ Tel. _____
Pec _____	Cell. _____ Fax _____

In qualità di :

- Titolare della Struttura
- Rappresentante legale della società
- Averti titolo quale: \_\_\_\_\_
- Altro: \_\_\_\_\_

C.F. _____	P. IVA (se diversa da C.F.) _____
Denominazione o ragione sociale (in caso di società)	
_____	
con sede nel Comune di _____	Provincia _____
Via, piazza _____	N° civico _____ CAP _____
N. di iscrizione al R.I (se già iscritto) _____	della CCIAA _____ Tel. _____
Cell. _____	fax _____
PEC	
e-mail	

**TIPOLOGIA ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALE:**

**precisare la tipologia, ossia se si tratta di: appartamenti protetti, gruppi appartamento per anziani e disabili, o case famiglia.**

Ubicata in _____ (___) Via _____ n. _____  Denominazione: _____	
-----------------------------------------------------------------------	--

*Allega alla presente copia del proprio documento di riconoscimento in applicazione dell'art. 38 del DPR n. 445/00.*

**Firma dell'incaricato**

**IL SOTTOSCRITTO VISTI GLI ARTT. 46 e/o 47 DPR n.445/2000**

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le mendaci dichiarazioni e la formazione o uso di atti falsi (Art.76, DPR n.445/2000), e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75, DPR n.445/2000)

**DICHIARA CHE :**

**L'immobile dove viene effettuata l'attività socio-assistenziale è dotato di:**

- Se l'immobile era già civile abitazione deve avere o un certificato di conformità edilizia rilasciato dopo il 20/11/1987 o effettuare una verifica statica/collaudato statico;
- Se l'immobile deve effettuare dei lavori strutturali o prevede un cambio di classe d'uso (es. da rurale a civile abitazione) deve fare una valutazione della sicurezza sismica ed effettuare il deposito del progetto strutturale ai sensi delle NCT di cui al DM 14/01/2008

La Casa Famiglia è situata in Via \_\_\_\_\_;

- Villetta mono familiare
- bifamiliare
- in appartamento condominiale:  Al piano terreno  
 rialzato  
 al piano n\_\_\_\_\_

La Casa Famiglia si impegna a provvedere all'adeguamento degli spazi sia interni che esterni qualora ospiti anziani il cui piano assistenziale ovvero il cui stato di salute richieda, per l'effettiva erogazione dei servizi offerti, il superamento delle barriere architettoniche;

Le camere da letto hanno una superficie non inferiore a mq 9 per un ospite e mq 14 per n. 2 ospiti.

Le camere da letto sono complessivamente n. \_\_\_\_\_, di cui n. \_\_\_\_\_ con un posto letto e n. \_\_\_\_\_ con due posti letto.

Gli arredi sono conformi a quanto in uso nelle civili abitazioni e adeguati per funzionalità e numero alla tipologia degli ospiti;

La Casa Famiglia è dotata di una zona giorno adeguata all'intrattenimento degli ospiti, separata dalla zona notte;

La Casa Famiglia opera nel rispetto della normativa vigente;

La Casa Famiglia opera nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro e alla salute dei lavoratori durante il lavoro;

La Casa Famiglia opera nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 46/90 - L.248/05 e al D.M. 37/08 s.m.i. relative alla sicurezza degli impianti elettrici, termici idrosanitari e condizionamento;

<sup>1</sup> Nel caso di Società, tutte le altre persone di cui al D.Lgs. 159/2011 rendono una dichiarazione apposita, allegando il modulo "Dichiarazione di altre persone (Amministratori, Soci)".

- La Casa Famiglia garantisce la verifica dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR n. 462/01 ed è in possesso di certificazione di conformità dell'impianto termico (se potenzialità uguale o inferiore a 35 kW) o collaudo ISPESL o domanda di collaudo (per potenzialità superiori);
- La casa Famiglia ha predisposto un piano/procedura (vedi DGR 1423/2015) che definisce l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza tecnologica, ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.). Il Responsabile nominato è il Sig. \_\_\_\_\_

**L'attività socio-assistenziale della Casa Famiglia è erogata nel rispetto di quanto segue:**

- La capacità ricettiva complessiva è di n. \_\_\_\_\_ ( DM 21 maggio 2001 n. 308 – DGR 564/00);
- I contratti di lavoro dei dipendenti e dei collaboratori rispettano i CCNL e CCNI di settore sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nonché rispettano le leggi in materia assicurativa e previdenziale vigenti sul territorio nazionale;
- La necessaria assistenza sanitaria agli utenti è affidata:
- al Dott. \_\_\_\_\_ avendone acquisito accettazione dai singoli ospiti ;
- al Medico di Medicina Generale di libera scelta di ciascun ospite ;
- La Casa Famiglia accoglie solo gli ospiti previsti dalla DGR 564/00 e s.mi. a bassa intensità assistenziale ed in condizioni di autosufficienza o di lieve/media non autosufficienza;
- La Casa Famiglia assicura le dimissioni dell'ospite qualora riscontri una perdita delle autonomie tale da non ritenere più l'ospite medesimo nelle condizioni di cui al precedente punto e garantirà quanto previsto dall'art. 5 punto 3 del Regolamento Comunale in materia ;
- La Casa Famiglia si avvale di figure professionali qualificate in grado di garantire, sia sotto il profilo organizzativo che sanitario, l'assistenza richiesta dal piano assistenziale individuale, ovvero da qualsiasi altro strumento di cui la Casa si sia autonomamente dotata per garantire e dimostrare, anche in sede di verifica, l'organizzazione e l'assistenza idonea alle caratteristiche ed ai bisogni degli ospiti;
- La Casa Famiglia individua come coordinatore responsabile il Sig: \_\_\_\_\_
- La Casa Famiglia garantisce un'adeguata assistenza infermieristica per la somministrazione delle specialità medicinali. (ai sensi del DM del 14 settembre 1994 n. 739);
- La Casa Famiglia cura l'approvvigionamento dei medicinali ordinati dal medico e la conservazione degli stessi in un apposito armadietto chiuso a chiave e se necessario a temperatura idonea alla conservazione degli stessi e separati dagli alimenti;
- La Casa Famiglia predispone la Carta dei Servizi di cui all'art 13 del Dlg n. 328/2000 e dall'art. 6 del Regolamento Comunale in materia da fornire agli ospiti al momento dell'ingresso in Casa famiglia, comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate con individuazione delle prestazioni ricomprese.
- La Casa Famiglia adotta un registro degli ospiti con l'indicazione dei piani individualizzati di assistenza (ai sensi del D.M. del 21 maggio 2001 n.308) e predispone per ciascuno di essi una cartella aggiornata con i dati personali, la diagnosi sulle condizioni psicofisiche e le terapie adottate a firma del Medico curante e dell' infermiere che somministra i farmaci. ( ai sensi del D M del 14 settembre 1994 n. 739).

**TUTELA DATI PERSONALI** Il sottoscritto dichiara di essere informato ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in ordine al trattamento dei dati personali così come specificato nell'informativa allegata al modello SCIA per l'attività in oggetto.

luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALE PER STRUTTURE DENOMINATE  
CASE FAMIGLIA PER ANZIANI che accolgono fino ad un massimo di n. 6 ospiti**

**DICHIARAZIONE DI ALTRE PERSONE (AMMINISTRATORI, SOCI) INDICATE ALL'ART.2 D.P.R.  
252/1998 vedi ora corrispondenti disposizioni contenute nel D.Lgs. 159/2011 art.85  
(da compilare una dichiarazione per ogni socio o amministratore)**

**Allegato C**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - Cittadinanza \_\_\_\_\_ Sesso: M |\_\_| F |\_\_|Luogo  
di nascita: Stato \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Residenza: Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

*che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575" vedi ora corrispondenti disposizioni contenute nel D.Lgs.159/2011 (antimafia). Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.*

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_ \*

\* Allegare copia del documento di identità del richiedente.

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
Data di nascita \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - Cittadinanza \_\_\_\_\_ Sesso: M |\_\_| F |\_\_|Luogo  
di nascita: Stato \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Residenza: Provincia \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
Via, Piazza, ecc. \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

*che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575" vedi ora corrispondenti disposizioni contenute nel D.Lgs.159/2011 (antimafia). Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.*

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_ \*

\* Allegare copia del documento di identità del richiedente.



## Allegato 1a – Requisiti inderogabili

### SCHEDA DEI REQUISITI PER LE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI DA PREVEDERE NEI REGOLAMENTI COMUNALI/DISTRETTUALI

**Denominazione struttura** \_\_\_\_\_

**Gestore** \_\_\_\_\_

<b>Caratteristiche</b>	
<i>Requisiti previsti dalla DGR 564/2000 e ss.mm.ii.</i>	La struttura ha comunicato l'avvio di attività al Comune competente
	La comunicazione di avvio attività contiene tutte le informazioni previste
<i>Contesto</i>	La struttura è ubicata in luogo preferibilmente abitato e facilmente raggiungibile, anche con l'uso di mezzi pubblici, ed accessibile ai mezzi di soccorso
<i>Aspetti strutturali</i>	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 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
	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 ospiti; 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, le barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno e tiene presenti eventuali limitazioni in fase di accoglienza.	
<i>Arredamento</i>	l'arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere degli ospiti sono decorosi, puliti e con capienza sufficiente
	è consentito personalizzare le camere con oggetti e/o piccoli arredi personali (nel rispetto delle norme antincendio)

<i>Sicurezza</i>	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
<i>Monitoraggio / presidio (almeno una delle tre)</i>	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
<i>Personale</i>	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)
<i>RCT</i>	la struttura ha una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi
<i>Attività</i>	La struttura definisce le modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari
<i>igiene personale</i>	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
<i>assunzione dei pasti</i>	in caso di difficoltà nell'autonomia, viene assicurato dalla struttura un supporto nel momento del pasto
<i>vitto</i>	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
<i>Aiuto nelle attività strumentali</i>	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.)
<i>Emergenze</i>	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
<i>Farmaci</i>	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
<i>Assistenza</i>	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);
<i>Biancheria piana</i>	La struttura si occupa dell'ordinaria manutenzione e il lavaggio della biancheria piana da letto, da bagno e da tavola
<i>Abbigliamento</i>	La struttura promuove la cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.)
<i>Registro degli ospiti</i>	La struttura ha un registro degli ospiti aggiornato.
<i>Cartella ospite</i>	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 privacy; la cartella contiene il progetto individualizzato
<i>Segretariato Sociale</i>	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

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEGLI ELEMENTI QUALITATIVI ULTERIORI DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI DA DEFINIRE NEI REGOLAMENTI COMUNALI/DISTRETTUALI PER L'ADESIONE ALLA "LISTA QUALITA"

N.B. I requisiti devono essere TUTTI presenti ad eccezione di quelli indicati come opzionali.

Ambiti	Caratteristiche Specifiche	Elementi Qualificanti
<i>Spazio verde</i>	Presenza di spazio verde esterno accessibile e fruibile, attrezzato e utilizzabile per attività occupazionali (es. orto, ecc.)	opzionale
<i>Rinfrescamento</i>	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	obbligatorio
<i>Camere</i>	gli ospiti sono alloggiati in camere singole o a due letti, con bagno in camera	obbligatorio
<i>Servizi aggiuntivi (Lavanderia, cure estetiche)</i>	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	obbligatorio
<i>Risparmio energetico</i>	La struttura adotta comportamenti atti alla riduzione dei rifiuti, al risparmio energetico e utilizza, laddove possibile, prodotti biocompatibili.	obbligatorio
<i>Alimentazione</i>	La struttura espone il menù settimanale. I menù sono composti da piatti non ripetitivi, che recepiscano 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	obbligatorio
<i>Miglioramento</i>	La struttura assicura: la rilevazione e valutazione dei reclami e delle proposte di miglioramento; la rilevazione della soddisfazione di utenti, familiari e operatori; la condivisione e discussione dei risultati finalizzata al miglioramento.	obbligatorio
<i>Rapporti con il volontariato</i>	La struttura ha rapporti strutturati con associazioni del territorio e/o singoli volontari in modo continuativo e programmato	obbligatorio
<i>Personale</i>	la struttura dispone prevalentemente di personale con qualifica di OSS, OTA, AdB, educatore professionale sociosanitario o socioeducativo.	obbligatorio
<i>Formazione e aggiornamento</i>	Il gestore assicura che il personale impiegato	obbligatorio

	<p>abbia un'adeguata formazione sui seguenti temi:</p> <p>a) Conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;</p> <p>b) Tenuta e conservazione dei farmaci;</p> <p>c) Normativa in materia di igiene sanitaria;</p> <p>d) Mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità;</p> <p>e) conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria;</p> <p>f) conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione;</p> <p>g) conoscenza di base in materia di comunicazione.</p> <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>	obbligatorio
<p><i>Partecipazione e relazione con il territorio</i></p>	<p>La struttura organizza in modo strutturato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 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;</li> <li>· attività motorie per i singoli e/o di gruppo effettuate con continuità</li> <li>· gite e uscite con cadenza periodica e con sistematicità</li> </ul>	obbligatorio

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
PRE-INGRESSO CASA FAMIGLIA**

Sig./Sig.a \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

**STATO FUNZIONALE**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDIPENDENTE</b>	<b>RICHIEDE AIUTO</b>	<b>TOT. DIPENDENTE</b>
IGIENE PERSONALE			
BAGNO			
VESTIZIONE			
GESTIONE CONTINENZA			
ASSUNZIONE PASTI			
ASSUNZIONE FARMACI			

**STATO CLINICO**

Sulla base dell'anamnesi e della valutazione odierna:

- sono presenti gravi disturbi comportamentali, in fase di insufficiente controllo  
SI NO
- il paziente è affetto da patologie caratterizzate da un profilo di instabilità che richiede frequente intervento di un infermiere o di un medico  
SI NO

PATOLOGIE PRINCIPALI: : \_\_\_\_\_

TERAPIA IN ATTO: \_\_\_\_\_

STATO VACCINALE - COVID: \_\_\_\_\_

ALTRI VACCINI: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

TIMBRO e FIRMA