

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA
PER ANZIANI E DISABILI ADULTI

1. Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica alle Case Famiglia e ad altre strutture per anziani e adulti con disabilità fisica e/o psichica con un numero massimo di 6 ospiti (punto 9.1 DGR 564/2000 e ss.mm.ii; D.M. 21.05.2001 n°308) che non sono soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, ma alla "Comunicazione di avvio attività" al Comune.

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

Le Case Famiglia sono avviate sulla base di libera iniziativa privata e possono contribuire ad arricchire la rete dei servizi sociali di supporto alla domiciliarità.

Sono escluse dal campo di applicazione del presente Regolamento le forme organizzate di convivenza di persone disabili in cui sono forniti servizi ed interventi professionali prevalentemente di carattere educativo.

1.1 Finalità

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

La Casa Famiglia favorisce, comunque, il mantenimento, da parte degli ospiti, dei legami con i propri familiari, parenti, con la propria casa e coi propri amici, promuove il mantenimento della salute, del benessere, della vita affettiva e relazionale, promuove l'autodeterminazione e la libertà.

La Casa Famiglia privilegia la possibilità di coabitazione da parte di coniugi/coppie di anziani e fratelli, genitori e figli.

L'obiettivo del Regolamento consiste nel promuovere e tutelare la sicurezza degli ospiti e la qualità delle attività nelle Case Famiglia, e favorire una strutturata attività di vigilanza.

1.2 Capacità ricettiva

Le Case Famiglia possono accogliere fino ad un massimo di 6 ospiti.

1.3 Requisiti degli ospiti

Nelle Case Famiglia possono essere ospitate persone in condizioni di autosufficienza o di lieve non autosufficienza, tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere alcune delle principali attività della vita quotidiana. La valutazione preventiva di tali condizioni, e più in generale delle condizioni di salute di ogni ospite, è garantita dal rispettivo medico di medicina generale.

Per l'inserimento di ogni utente nelle Case Famiglia il gestore è tenuto a richiedere un certificato rilasciato dal Medico di medicina Generale, attestante la condizione di autosufficienza o di lieve non autosufficienza compatibile con la vita in Casa Famiglia.

Le attività di vita quotidiana che in parte possono essere supportate sono:

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

Nel caso di peggioramento delle condizioni di salute o di autonomia dell'ospite, il soggetto gestore deve promuovere la segnalazione, in accordo con la persona anziana/disabile e con il familiare/rappresentante legale, al medico di medicina generale e al servizio sociale, ai fini della valutazione dell'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG).

L'attivazione dell'UVG, al fine di verificare se sussistono le condizioni per la permanenza nella struttura, oltre che dal medico curante e dai servizi sociali, può avvenire anche su iniziativa diretta della Commissione di vigilanza.

A fronte di certificata variazione o perdita di autosufficienza non più compatibile con la permanenza nella struttura, la Casa Famiglia garantirà, in via transitoria (per un periodo non superiore a tre mesi), l'accoglienza dell'ospite eventualmente ricorrendo anche all'ausilio della rete di domiciliarità fornita da Azienda Unità Sanitarie Locale e Comune assicurando un'assistenza adeguata con modalità appropriate, in attesa che i familiari individuino una collocazione più idonea ai nuovi variati bisogni, anche in collaborazione con i servizi pubblici competenti.

2. Caratteristiche strutturali

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

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

- essere ubicati in luoghi preferibilmente abitati e facilmente raggiungibili, anche con l'uso di mezzi pubblici, per favorire la partecipazione degli ospiti al contesto sociale e facilitare le visite di amici e familiari, e comunque accessibili anche ai mezzi di soccorso;
- l'immobile deve essere in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità;
- presentare la documentazione per garantire una valutazione della sicurezza sismica ed effettuare il deposito del progetto strutturale ai sensi delle NTC di cui al D.M. 17/01/2018 (se previsto);
- essere dotati di certificazione di conformità degli 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 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;
- garantire autonoma fruizione dell'impianto elettrico, adeguata illuminazione e luci di emergenza;
- 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 e, comunque, di dimensioni adeguate, tali da garantire la possibilità di movimento e, se in carrozzina, adeguate alle movimentazioni. I letti sono possibilmente di altezza variabile per facilitare salita e discesa. Le camere da letto possono accogliere fino ad un massimo di due persone e gli spazi sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza nonché il rispetto delle differenze di genere;
- essere presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione, fruibili e confortevoli: locale soggiorno che consenta la realizzazione di attività diversificate in relazione alle capacità e agli interessi degli ospiti, una zona pranzo, una zona cucina;
- essere presenti almeno due bagni, comunque 1 servizio igienico almeno ogni 4 ospiti, di cui almeno uno attrezzato per la fruizione di persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo, e tutti gli eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione); sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi preferibilmente con anta verso esterno o a scorrere);
- essere garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria;
- prevedere un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
- garantire la possibilità di utilizzo di arredi e suppellettili personali;
- prevedere campanelli di chiamata o altri dispositivi, preferibilmente in vicinanza dei letti e dei sanitari, per l'attivazione del personale in caso di emergenza;
- avere un'armadiatura idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle degli ospiti.

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.

Non è ammessa la nuova attivazione di più Case Famiglia nello stesso stabile o adiacenti ad un servizio autorizzato al funzionamento (es. casa di riposo, comunità alloggio) dello stesso gestore; per quelle già esistenti all'entrata in vigore del presente regolamento, dovrà essere attestata, secondo le modalità ed i termini indicati nel successivo art. 11, l'autonomia di ogni Casa Famiglia dal punto di vista dell'organizzazione degli spazi, delle attività e del personale, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

3. Funzionamento delle Case Famiglia

3.1 Aspetti organizzativi e gestionali

La struttura garantisce:

- sostegno nel mantenimento delle funzionalità residue relative alle attività di igiene personale, vestizione e svestizione e/o, se necessario, dell'igiene quotidiana completa dell'ospite, di un bagno minimo settimanale e di un cambio di vestiario settimanale e/o al bisogno;
- aiuto nelle attività strumentali nelle quali la persona non è autonoma (accompagnamento e commissioni, supporto nell'espletamento delle pratiche amministrative, supporto per trasporti esterni, ecc.);
- presenza di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- vitto in quantità e qualità soddisfacenti; diete personalizzate agli ospiti (in presenza di specifiche prescrizioni);
- corretta conservazione degli alimenti e protezione da qualsiasi forma di contaminazione;
- cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.);
- manutenzione e lavaggio biancheria piana da letto, da bagno e da tavola;
- definizione delle modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari;
- tenuta di un registro degli ospiti aggiornato con pagine numerate, riportante in ordine progressivo di ingresso in struttura i nominativi e le generalità degli utenti, la data di inizio e di fine della permanenza. Il registro deve essere aggiornato quotidianamente con le presenze/assenze degli ospiti ogni volta che vi sia una variazione in ingresso od in uscita dalla Casa Famiglia;
- predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite. Le cartelle devono essere tenute a disposizione del personale e conservate con modalità atte a tutelare la privacy.
- adozione di un piano/procedura, con individuazione del responsabile che definisca l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza sia tecnologica, ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.) sia di tipo assistenziale;
- qualora necessario, definizione di procedura riguardante le modalità di custodia e conservazione dei farmaci, incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave;
- collaborazione con il Servizio sociale territoriale del Comune e con i competenti Servizi sanitari dell'AUSL per l'eventuale attivazione di interventi / servizi in relazione alle specifiche esigenze dei singoli ospiti, ed in coerenza con quanto previsto dal PAI (qualora presente);
- realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

3.2 Personale

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

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

Si precisa che, nelle ipotesi di perdita di autosufficienza dell'ospite, nella fase transitoria, può essere prevista l'effettiva presenza di operatori professionali nell'arco delle 24 ore.

Viene assicurato, per il personale impiegato, il rispetto delle norme [contrattuali contenute nei CCNL sottoscritti dalle OO.SS. comparativamente più rappresentative](#), delle norme assicurative e previdenziali conformi alle leggi in vigore sul territorio nazionale, nonché l'applicazione della normativa d'igiene e sicurezza del lavoro.

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

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

L'assistenza medica è assicurata dal medico di medicina generale del singolo ospite.

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

3.3 Carta dei servizi

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

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

- descrizione della struttura;
- il numero di posti disponibili e la tipologia degli ospiti che possono essere accolti (inclusa precisazione che possono essere accettate soltanto persone in condizioni di autosufficienza o di lieve non autosufficienza tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana);
- il nominativo del responsabile a cui rivolgere eventuali lamentele, segnalazioni e/o proposte in merito al servizio erogato;
- le qualifiche e funzioni degli operatori che lavorano nella struttura e specificazione presenza nelle 24 ore;
- descrizione delle attività svolte nell'arco di una "giornata tipo" compresi gli orari dei pasti e le modalità di accesso ai soggetti esterni alla struttura (parenti, volontari, ecc.);
- le regole di vita comunitaria, (es. attività sociali, rispetto delle esigenze culturali e religiose, svago, ecc.);
- modalità utilizzo arredi e suppellettili personali;
- il costo della retta richiesta e le modalità di pagamento precisando le attività e i servizi erogati oltre alle eventuali prestazione aggiuntive offerte a pagamento;
- il protocollo per le emergenze sanitarie ed eventualmente gli orari di presenza in struttura del personale sanitario ove previsto;
- 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;
- diritto dell'utente di chiedere attestazione delle spese per l'assistenza personale utilizzabili in sede di dichiarazione dei redditi per la fruizione delle agevolazioni fiscali.

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

4. Adempimenti dell'Amministrazione comunale

4.1 Avvio dell'attività: procedimento amministrativo e documentazione

Le attività di gestione di case famiglia sono avviate con Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) di cui all' [articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e all'[articolo 36 della L.R. 11/18](#).

Il soggetto gestore non può iniziare l'attività prima della data di presentazione della SCIA all'Amministrazione comunale.

L'Ufficio comunale preposto a ricevere la SCIA corredata dalla documentazione richiesta, dopo aver effettuato le necessarie verifiche relative alla completezza documentale e alla veridicità delle dichiarazioni effettuate dal richiedente, provvederà a darne informazione mediante trasmissione della documentazione ricevuta, ai competenti Servizi Sociali Territoriali e all'Azienda Usl della Romagna (Dipartimento di Sanità Pubblica - Commissione tecnica ex D.G.R. n. 564/00) per la successiva verifica volta all'accertamento dei requisiti minimi previsti (strutturali, impiantistici e igienico sanitari) per il funzionamento.

Qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato, intervenga successivamente alla presentazione della SCIA, deve essere comunicata all'Ufficio comunale preposto.

Presso il medesimo Ufficio è tenuto un apposito elenco delle Case Famiglia con riportato la denominazione della struttura, l'indirizzo, il nominativo del legale rappresentante e del coordinatore della struttura, nonché il protocollo di presentazione della SCIA. L'elenco viene pubblicato con cadenza semestrale sul sito dell'Amministrazione.

4.2 Attestazione requisiti di moralità del soggetto gestore

In relazione alle disposizioni di cui all'articolo 19 della L. 241/90 – istitutivo della SCIA – a corredo della comunicazione per l'avvio di una attività "casa-famiglia", è allegata anche la dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa eventuali condanne penali o carichi pendenti sia carico del gestore che degli operatori.

Non è consentita l'apertura della "Casa Famiglia" nel caso in cui il soggetto gestore:

- a. sia stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza, con sentenza passata in giudicato;
- b. con sentenza passata in giudicato abbia riportato una condanna per delitto non colposo con sentenza passata in giudicato, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c. con sentenza passata in giudicato 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 D.Lgs 159/2011, titolo V ;**

5. Adempimenti del gestore

5.1 Comunicazione avvio attività

Il gestore deve garantire la Comunicazione di avvio attività, contenente tutte le informazioni previste dal punto 9.1 della DGR 564/00 e ss.mm.ii. (Mod. DEN 1):

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

L'inoltro al Comune della comunicazione di avvio costituisce titolo all'esercizio dell'attività.

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

5.2 Documentazione da allegare

Alla comunicazione d'avvio attività deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

1. Carta dei Servizi della Casa Famiglia per anziani e/o disabili;

2. planimetria in copia dell'alloggio con destinazione d'uso dei locali e l'individuazione dei posti letto a disposizione degli ospiti;
3. copia del modello di cartella personale in uso nella struttura;
4. scheda tecnica di autocertificazione attestante il possesso dei requisiti minimi strutturali e organizzativi relativi alla struttura;
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio (resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000) da parte del Soggetto gestore e da parte di ciascun operatore in servizio presso la struttura di non aver riportato condanne penali, di non essere a conoscenza di essere attualmente sottoposto a procedimenti penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

5.3 Comunicazione al Comune delle variazioni intervenute

Il gestore deve comunicare al Comune:

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

5.4 Documentazione disponibile per i controlli

Il Gestore deve avere la documentazione inerente:

- Dichiarazione di Conformità dell'impianto elettrico (DICO), mentre per impianti elettrici precedenti il 1990 Dichiarazione di Rispondenza (DIRI) a firma di un tecnico abilitato;"
- Dichiarazione di Conformità dell'impianto termico (DICO), mentre per impianti termici precedenti il 1990 Dichiarazione di Rispondenza (DIRI) a firma di un tecnico abilitato (DM 37/2008)
- Effettuazione delle verifiche periodiche dell'impianto termico (se previste)
- Effettuazione delle verifiche periodiche ascensori (interni) e/o schede tecniche dell'elevatore e/o servoscala
- Turni settimanali/mensili del personale e attestati, titoli e/o curricula degli operatori impiegati nella struttura e tipologia contrattuale attivata
- Registro degli ospiti (come precisato al paragrafo 3.1)
- Piano della manutenzione dell'impianto idro-sanitario anche ai fini della gestione del rischio legionellosi e registro degli interventi
- Attestazione degli adempimenti inerenti la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n°81/2008 e decreti applicativi ed attuativi (qualora applicabili);
- Piano di autocontrollo in materia di igiene degli alimenti redatto in forma semplificata ai sensi della DGR n°1868/2009
- Rispetto, per personale impiegato, delle norme contrattuali del settore, assicurative e previdenziali vigenti nonché l'applicazione della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro
- Cartella personale, con certificazione del MMG sullo stato di salute, completa di PAI qualora presente;
- Menù dell'ultimo mese.

Il gestore della casa famiglia dovrà impegnarsi ad attuare ogni iniziativa utile a favorire l'accrescersi di occasioni di coinvolgimento relazionale, di socializzazione dei propri ospiti che consentano a quest'ultimi una buona qualità di vita, il più possibile integrata nel contesto territoriale di provenienza.

Il soggetto gestore è altresì tenuto a garantire l'accesso agli organismi di partecipazione territoriale o a soggetti di volontariato che propongano progetti di collaborazione, previo accordi tra le parti.

Il soggetto gestore può fornire – in fase di avvio o in periodi successivi – qualunque elemento ritenga utile per qualificare l'attività svolta nella prospettiva di diversificazione dell'offerta assistenziale, progettualità innovativa,

messa in campo di risorse aggiuntive, promozione di iniziative ed interventi tesi a migliorare la qualità della vita e la condizione di benessere complessivo degli anziani ospitati.

6. Funzione di Controllo-Vigilanza sulle Case Famiglia

Ai sensi dell'art.36 della LR 2/2003 la vigilanza consiste in richiesta di informazioni, ispezioni e controlli sulle strutture, anche a seguito di eventuali segnalazioni da parte di cittadini.

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

Il Comune, per l'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo realizzate almeno ogni **anno (compatibilmente con la capacità organizzativa dell'Ausl nel periodo considerato)** si avvale del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL della Romagna presso cui opera la Commissione di esperti con funzione tecnico consultiva per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali istituita presso il Dipartimento di Sanità Pubblica dell' AUSL (punto 6.2 DGR 564/00 e s.m.i.).

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

Le Case Famiglie verranno sottoposte a vigilanza **anche** senza preavviso e senza limiti di orario, **salvo che per le tipologie di controlli che richiedono la predisposizione di documentazione ostensibile a richiesta**.

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

Per ciascuna Casa Famiglia, sono di norma programmati: un controllo in occasione dell'avvio dell'attività e poi periodicamente, secondo criteri che tengano conto di eventuali criticità riscontrate o segnalazioni pervenute. ~~In ogni caso sarà effettuato di norma un controllo ogni due anni in tutte le Case Famiglia.~~

La valutazione dovrà riguardare i seguenti aspetti:

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

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

L'accertamento di comprovate gravi carenze, che possono pregiudicare la sicurezza degli ospiti, comporta la sospensione dell'attività, che viene disposta anche in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni contenute nell'atto di diffida entro il termine stabilito. Con il provvedimento di sospensione dell'attività, il Comune indica gli adempimenti da porre in essere per permettere la ripresa. L'attività può essere nuovamente esercitata soltanto previo accertamento del possesso dei requisiti. Durante la sospensione dell'attività o in caso di cessazione della stessa disposta dal Comune, i servizi comunali, in collaborazione con l'Ausl, supportano i familiari nell'individuazione di soluzioni alternative.

Nel caso in cui, in sede di vigilanza e controllo, sorgano dubbi rispetto alla compatibilità dello stato di salute dell'ospite con le prestazioni programmabili dalle Case Famiglia, si provvederà ad acquisire apposito parere dall'UVG/UVM **al fine di valutare la sussistenza dei requisiti per permanere nella struttura**, previa attivazione a cura dell'assistente sociale del comune ove è ubicata la struttura.

La UVG/UVM valuta la sussistenza di detti requisiti utilizzando la scala ADL (Activities of Daily Living-Jama, 1963); sussistono i requisiti quando il punteggio su tale scala non risulta inferiore a punti 3.

In caso di violazione delle norme di settore, si applicheranno le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 39 della LR n. 2 del 2003.

Le violazioni 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.

Restano salve le ulteriori competenze in materia di ordinanze contingibili e urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica disciplinate dal D.Lgs. 267 del 2000.

E' istituito un gruppo di monitoraggio e indirizzo composto da rappresentanti designati da:

- **Comitato di distretto, con funzioni di presidenza**
- **Associazione degli utenti o loro familiari**
- **Organizzazioni sindacali territoriali .**

Il Gruppo esamina le risultanze dei controlli e formula proposte da sottoporre agli organi di indirizzo politico con lo scopo di rendere massime le garanzie di corretta gestione delle strutture e rendere più funzionale la gestione stessa. Esso si riunisce almeno una volta all'anno e può essere attivato in forma congiunta fra i due distretti della Provincia di Rimini.

7. Fase transitoria

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

- Carta dei Servizi;
- copia del modello di cartella personale in uso nella struttura;
- 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;
- Scheda tecnica (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del soggetto gestore che attesti, oltre al possesso dei requisiti soggettivi previsti dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, il possesso dei requisiti strutturali ed organizzativi relativi alla struttura, 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. Per le Case Famiglia già esistenti, presenti nel medesimo stabile o adiacenti ad un servizio autorizzato al funzionamento (es. casa di riposo, comunità alloggio) dello stesso gestore, la documentazione di cui sopra dovrà essere integrata da apposita documentazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00, in cui il gestore attesta l'autonomia di ogni Casa Famiglia dal punto di vista dell'organizzazione degli spazi, delle attività e del personale, nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.