



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

## ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### DELIBERAZIONE N. 20 DEL 15/03/2024

**OGGETTO:** APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI".

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **quindici** del mese di **marzo** alle ore **20:00** in Casalgrande, nella sede Municipale e nella solita sala delle adunanze. In seguito ad avviso del Presidente del Consiglio, diramato nei modi e nei tempi prescritti dalle disposizioni vigenti, si è riunito il Consiglio Comunale per trattare gli argomenti portati all'ordine del giorno, in seduta pubblica.

Sono presenti i Signori:

DAVIDDI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
CASSINADRI MARCO	Presidente	Presente
BARALDI SOLANGE	Consigliere	Presente
FERRARI LUCIANO	Consigliere	Presente
CILLONI PAOLA	Consigliere	Presente
FERRARI LORELLA	Consigliere	Presente
VACONDIO MARCO	Consigliere	Presente
VENTURINI GIOVANNI	Consigliere	Presente
GIANPIERO		
MAIONE ANTONIO	Consigliere	Presente
PANINI FABRIZIO	Consigliere	Presente
FERRARI MARIO	Consigliere	Presente
BALESTRAZZI MATTEO	Consigliere	Presente
DEBBI PAOLO	Consigliere	Presente
RUINI CECILIA	Consigliere	Presente
STRUMIA ELISABETTA	Consigliere	Presente
BOTTAZZI GIORGIO	Consigliere	Presente
CORRADO GIOVANNI	Consigliere	Presente

Presenti N. **17**

Assenti N. **0**

Hanno giustificato l'assenza i consiglieri:

Assiste il Vicesegretario Generale del Comune Sig.ra Curti Jessica.

Assume la presidenza il Sig. Cassinadri Marco.

Il Presidente, constatata per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Vengono designati a fungere da scrutatori i consiglieri Sigg.:



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

I presenti sono n. 17.

Sono, altresì, presenti il vice sindaco Miselli Silvia in videoconferenza e gli assessori Farina Laura, Amarossi Valeria, Roncarati Alessia e Benassi Daniele.

Nella presente delibera non viene riportato il processo verbale della discussione per il quale si fa rinvio alla registrazione della seduta odierna, così come previsto dall'art. 56 comma 1 del vigente regolamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n. 28 del 23/03/2023.

L'integrale trascrizione del dibattito sarà allegata alla deliberazione di approvazione dei verbali della seduta odierna.

**Oggetto:** APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI"

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamati gli atti sottoindicati:

### **DELIBERE DI C.C. :**

- n.91 del 21/12/2023 ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2024/2026 - NOTA DI AGGIORNAMENTO";
- n. 92 del 21.12.2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026" e s.m.i.;

### **DELIBERE DI G.C.:**

- n.214 del 28/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE" e s.m.i.;
- n.9 del 30/01/2024 ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026;

**Premesso che** con la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 26/10/2015 avente oggetto: "Servizi Sociali: approvazione convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni Tresinaro Secchia della funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" si demandavano all'Unione Tresinaro Secchia le funzioni di progettazione, gestione e prestazioni dei servizi sociali;

**Considerata** la Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 48 del 28/10/2015 avente ad oggetto "Approvazione convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni Tresinaro Secchia della funzione fondamentale di progettazione e gestione del sistema locale dei



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini”, assunta in ottemperanza alle deliberazioni consiliari dei singoli Comuni, con cui veniva conferita all'Unione Tresinaro Secchia l'intera funzione sociale a partire dal 01/01/2016;

## **Richiamati**

- gli “Indirizzi regionali per i Regolamenti locali sulle Case Famiglia. Indicazioni per la sicurezza e la qualità del servizio” del 12 luglio 2018, elaborati dalla Regione Emilia Romagna e da ANCI al fine di promuovere una maggiore omogeneità tra i singoli territori comunali nei livelli minimi da garantire per la tutela della salute e della sicurezza degli ospiti delle Case Famiglia e per supportare i Comuni e le Aziende Unità Sanitarie Locali, in quanto coinvolte nelle attività di vigilanza, identificando quale dimensione territoriale privilegiata per promuovere lo sviluppo di strumenti di regolazione uniformi l'ambito distrettuale ed eventualmente provinciale;
- il “Verbale di accordo tra Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Reggio Emilia e OO.SS. CGIL, CISL, e UIL, Pensionati CGIL, CISL e UIL” sottoscritto il 24 maggio 2019 dalla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Reggio Emilia e dalle citate Organizzazioni sindacali nel quale, tra l'altro, si condivide la necessità di definire congiuntamente un regolamento omogeneo per l'intero territorio provinciale per le Case famiglia ed altre strutture per anziani e adulti con disabilità fisica e/o psichica, con un numero massimo di 6 ospiti, non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, come definite nell'ambito di applicazione delle Linee di indirizzo regionali per i regolamenti locali sulle Case Famiglia del 12/7/2018 ed il rafforzamento di tale intento favorendo la discussione e la rapida approvazione nei singoli Consigli comunali;

**Visto** lo schema di regolamento elaborato dall'Ufficio di Supporto alla CTSS di Reggio Emilia, approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria di Reggio Emilia n. 2 del 10 giugno 2021, quale riferimento per l'intero ambito territoriale provinciale;

## **Preso atto:**

- dei crescenti bisogni di luoghi familiari che offrano assistenza ed ospitalità a persone anziane e disabili, facendosi carico della persona nella sua globalità, oltre a garantire un'assistenza di buon livello e promuovere le potenzialità di salute, di benessere, di affettività e di vita di relazione degli ospiti, contribuendo al mantenimento delle loro capacità residue nello svolgimento delle attività di vita quotidiana;
- della necessità del territorio dell'Unione Tresinaro Secchia di dotarsi di un Regolamento ad integrazione delle indicazioni normative regionali e nazionali vigenti, al fine di tutelare gli anziani, i disabili adulti e le loro famiglie e nel contempo disciplinare le modalità di esercizio dell'attività di vigilanza e controllo sull'operato e sulla qualità di tali tipologie di servizi;

**Preso atto che** sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147- bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 i seguenti pareri favorevoli sono espressi da:

- Il Responsabile del Settore “Attività Produttive” in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- Il Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile in quanto l'atto comporta riflessi sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## **Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale;

**Ritenuta** la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

Il presidente sottopone a votazione la proposta di deliberazione che viene approvata all'unanimità dei voti espressi in forma palese per alzata di mano dai n. 17 consiglieri presenti e votanti.

## **DELIBERA**

1. di approvare e recepire, per le motivazioni descritte in premessa, lo Schema di Regolamento per la disciplina delle Case Famiglia per anziani e disabili adulti, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (Allegati 1, 1a e 1b);
2. di dare mandato al Dirigente del Servizio Sociale Unificato affinché provveda ai conseguenti atti di gestione.
3. di ottemperare agli obblighi imposti dal D.Lgs n. 33/2013, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione "Amministrazione Trasparente" del presente provvedimento.



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

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

IL Presidente  
CASSINADRI MARCO

IL Vicesegretario  
CURTI JESSICA

**Allegato 1**  
**SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI**

**ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ**

Le Case famiglia, come definite dal D.M. 21.05.2001 n. 308, sono *“comunità di tipo familiare con funzioni di accoglienza a bassa intensità assistenziale, che accolgono fino a un massimo di sei (6) persone in difficoltà, per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o permanentemente impossibile o contrastante con il progetto individuale”*.

Il presente Regolamento, di recepimento degli *“Indirizzi regionali per i regolamenti locali sulle Case Famiglia”* del 12/07/2018, si applica alle Case Famiglia e ad altre strutture per anziani e adulti con disabilità 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), con personale presente nelle 24 ore, non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, ma alla segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) al Comune ai sensi dell'art. 36 LR. N. 11/2018.

Sono escluse dal presente regolamento le realtà con finalità prettamente abitative e di norma organizzate in *“autogestione”*, in particolare:

- gli appartamenti che accolgono persone con esiti da patologie psichiche con progetti finalizzati alla maggior autonomia possibile (es. Budget di Salute DGR 1554/2015);
- i gruppi appartamento e le abitazioni nelle quali convivono in forma stabile piccoli gruppi di persone con disabilità (massimo 5 persone), che riescono a vivere in autonomia con i progetti individuali ed interventi domiciliari socio-sanitari di Comuni e AUSL, fra i quali quelli indicati dal Programma Regionale per il Dopo di Noi (di cui alla DGR 733/2017);
- gli *“alloggi con servizi”* per anziani (di cui alla DGR 270/00);
- altre realtà con finalità abitative, non riconducibili ad assistenza residenziale con retta giornaliera corrisposta a un soggetto gestore, contraddistinte dalla prevalenza di un obiettivo di emancipazione, addestramento alla vita indipendente, con interventi professionali di natura educativa e presenza assistenziale assente o limitata ad interventi di carattere domiciliare non continuativi nell'arco della giornata, senza necessità di presidio notturno.

Sono infine escluse anche le Case Famiglia *“multi-utenza”* rivolte a bambini e adolescenti e/o adulti in difficoltà (di cui alla DGR1904/2011 e ss.mm.ii.).

Le Case famiglia indicate nel presente regolamento hanno pertanto la finalità di fornire una risposta ai crescenti bisogni di luoghi familiari che offrano assistenza ed ospitalità a persone anziane e disabili, facendosi carico della persona nella sua globalità, oltre a garantire una assistenza di buon livello, devono promuovere le potenzialità di salute, di benessere, di affettività e di vita di relazione degli ospiti, contribuendo al mantenimento delle loro capacità residue nello svolgimento delle attività della vita quotidiana. La loro organizzazione deve basarsi sulla centralità e sul sostegno della persona che viene accolta e inserita in modo da mantenere integri i legami con la sua famiglia, la sua casa, i suoi amici.

Il presente Regolamento integra le indicazioni normative regionali e nazionali vigenti, al fine di tutelare gli anziani, i disabili adulti e le loro famiglie e, nel contempo, ha la finalità di disciplinare le modalità di esercizio dell'attività di vigilanza e controllo sull'operato e sulla qualità di tali tipologie di servizi.

Le strutture che avviano l'attività dopo l'entrata in vigore del presente regolamento devono soddisfare tutti i requisiti inderogabili previsti (Allegato 1a). Le strutture in funzione alla data di entrata in vigore del regolamento devono soddisfare tutti i requisiti entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **ART. 2 SERVIZI OFFERTI**

I servizi offerti dalle Case Famiglia ad ospiti che necessitano di bassa intensità assistenziale sono tesi a contribuire al benessere dell'anziano e del disabile, favorendo il recupero e/o il mantenimento delle capacità di autonomia nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni, mediante interventi di sostegno quali:

- aiuto all'igiene personale, ivi compresa l'attenzione all'aspetto esteriore dell'ospite;
- aiuto nella vestizione, ivi compresa la pulizia e la cura dell'abbigliamento, assicurando che lo stesso sia adeguato e sufficientemente fornito rispetto alla stagione ed alle esigenze di vita;
- aiuto nella preparazione e somministrazione dei pasti;
- 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);
- cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.);
- manutenzione e lavaggio biancheria piana da letto, da bagno e da tavola cc.);
- supporto nel mantenimento delle relazioni sociali e promozione della partecipazione ad attività sociali.

## **ART. 3. BENEFICIARI DEL SERVIZIO**

Le Case Famiglia accolgono ospiti, soli o in coppia, in condizioni di ridotta autonomia, che esigono un livello di bassa intensità assistenziale, per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia impossibile temporaneamente o permanentemente e per i quali possa essere garantita, in sicurezza, l'attuazione del piano assistenziale con l'utilizzo coerente ed integrato delle risorse messe a disposizione dal Gestore.

La valutazione del bisogno di bassa intensità assistenziale è documentata da un Professionista sanitario (Medico di Medicina Generale/Medico Specialista) e/o dall'UVM territorialmente competente ed è acquisita dal Gestore al momento dell'ingresso; periodicamente, ed almeno una volta all'anno o qualora si renda necessaria una rivalutazione, il Gestore procede al riesame della stessa dandone evidenza documentale.

La bassa intensità assistenziale è definita dal rapporto fra il livello di non autosufficienza, di grado lieve o moderato e l'offerta assistenziale della struttura.

Il profilo di autonomia deve essere determinato con strumenti oggettivi e documentati che consentano la valutazione delle funzionalità nello svolgimento delle attività quotidiane: a tale scopo per ogni ospite è auspicabile la redazione di un piano assistenziale individuale, aggiornato all'occorrenza.

Per gli ospiti anziani, il parametro di riferimento è la classificazione BINAH (Breve indice di non autosufficienza) che non dovrà superare complessivamente il valore 300 di non autosufficienza e negli ITEM 2, 4, 5, 7 (sanitari) e 8 (mobilità dell'ospite) potranno essere barrati solo i punti indicati di seguito, che rappresentano un livello sanitario/assistenziale dell'ospite da considerarsi gestibile all'interno di una Casa Famiglia:

- n°2 – 2.1 e 2.2;
- n°4 - 4.1 e 4.2;
- n°5 - 5.1 e 5.2;
- n°7 - 7.1 e 7.2;

- n°8 - 8.1 e 8.2;

Per gli ospiti disabili il parametro di riferimento è lo strumento tecnico per la valutazione del bisogno assistenziale degli utenti dei servizi per disabili, come da Determinazione del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali n. 2023/2010, “scheda di valutazione funzionale” e più precisamente alle classificazioni dei bisogni dell'utente:

C) persone con disabilità severa con i seguenti item: A) valutazione funzionale con punteggio D3 e D7 0 (zero) o 1 (uno); B) segnalazione problemi fisici e/o di comportamento di particolare gravità, nelle sez. 1 e 2 con punteggio 1 (uno);

D) persone con disabilità moderata;

E) persone con disabilità lieve.

con esclusione delle classificazioni dei bisogni dell'utente:

A) persone con problemi fisici e/o di comportamento di particolare gravità;

B) persone con disabilità completa;

C) persone con disabilità severa ad esclusione di quelle sopra indicate che hanno gli specifici items.

### **3.1 Criteri di continuità**

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, fragile, il familiare/rappresentante legale, al medico di medicina generale e ai competenti servizi pubblici locali, ai fini della valutazione, anche avvalendosi degli Strumenti tecnici di valutazione multidimensionale (Unità di Valutazione Geriatrica /Unità di valutazione multidimensionale - UVG/UVM - competente).

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

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

In questo caso si specifica che spetta ai famigliari l'onere economico degli interventi socio-assistenziali ed educativi aggiuntivi concordati con la Casa Famiglia, per poter soddisfare le mutate condizioni di bisogno.

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

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

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

#### **ART. 4 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;
- essere in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità o titolo equipollente. Se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati lavori strutturali, sarà cura del proprietario/gestore provvedere ai relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- 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.

Le Case Famiglia devono tendere all'adattamento dell'ambiente domestico riducendo, se presenti, le barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno. Analogamente, se l'alloggio è collocato ad un livello superiore al piano terreno, qualora siano ospitate persone con limitazioni motorie, deve essere presente un ascensore interno a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti.

## **ART. 5 FUNZIONAMENTO DELLA CASA FAMIGLIA**

### **5.1 Aspetti organizzativi e gestionali**

La struttura garantisce:

- la 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);
- la corretta conservazione degli alimenti e protezione da qualsiasi forma di contaminazione;
- la definizione delle modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari;
- la 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;
- la predisposizione e la tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite; le cartelle devono essere tenute a disposizione del personale e conservate con modalità atte a tutelare la privacy; la cartella contiene, se presente, il piano assistenziale individualizzato che viene definito con il coinvolgimento dell'utente, del caregiver familiare e del medico curante;
- che dell'attuazione del progetto individualizzato ne risponde il responsabile della Casa Famiglia;
- l'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.), assistenziale (es. sciopero del personale), emergenza sanitaria;
- qualora necessario, la procedura riguardante le modalità di custodia e conservazione dei farmaci, incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave;

- che responsabile della gestione dei farmaci e garante della corretta assunzione secondo quanto previsto dall'eventuale PAI e dal piano terapeutico, è il responsabile della struttura;
- la collaborazione con il Servizio sociale territoriale dell'Unione/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 dall'eventuale PAI;
- la redazione del documento di valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

## **5.2 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.

Viene assicurato, per il personale impiegato, il rispetto delle norme contrattuali, assicurative, previdenziali e l'applicazione dei CCNL coerenti con le funzioni svolte, 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:

- il 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 dell'Ente pubblico, o da un soggetto formatore accreditato e almeno 1 anno di esperienza in assistenza agli anziani e/o disabili al domicilio (presso privati), e/o presso strutture socio assistenziali /socio sanitarie.

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

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

## **5.3 Soggetti gestori con più strutture contigue**

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

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

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

#### **5.4 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, 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 (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 come da Art.3);
- c. il nominativo del responsabile a cui rivolgere eventuali lamentele, segnalazioni e/o proposte in merito al servizio erogato;
- d. le qualifiche e funzioni degli operatori che lavorano nella struttura e specificazione presenza nelle 24 ore;
- e. 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.);
- f. le regole di vita comunitaria (es. attività sociali, rispetto delle esigenze culturali e religiose, svago, ecc.);
- g. modalità 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 le 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 specificando quanto previsto al punto 3.1;
- k. 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.

## **ART. 6 ULTERIORI ELEMENTI QUALITATIVI**

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

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

Le Case Famiglia che intendono essere riconosciute dal Comune 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 (allegato 1a "*Scheda requisiti inderogabili*") e ulteriori elementi riferiti alla qualità del servizio offerto (allegato 1b "*Elementi qualitativi ulteriori*") e s.m.i..

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.

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 l'Unione/Comune, 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".

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.

La predisposizione e aggiornamento dell'elenco di Case Famiglia di qualità e delle relative caratteristiche è di competenza, in collaborazione con i Comuni, dell'Unione.

## **ART. 7 ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

### **7.1 Acquisizione delle "Comunicazioni di avvio attività"**

L'Amministrazione Comunale, attraverso gli Uffici preposti riceve la comunicazione d'inizio attività corredata della documentazione richiesta, dopo aver effettuato le necessarie verifiche di legge, provvederà secondo la normativa vigente a fornire l'informazione ai soggetti competenti.

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

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

### **7.2 Attestazione requisiti di moralità del soggetto gestore**

Il Comune, in relazione alle disposizioni di cui all'articolo 19 della L. 241/90 – istitutivo della SCIA –prevede che, a corredo della comunicazione per l'avvio di una attività "Casa-

Famiglia”, sia allegata anche la dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa eventuali condanne penali o carichi pendenti sia carico del gestore che degli operatori.

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

### **7.3 Trasmissione comunicazioni avvio attività a DSP Ausl e altri soggetti**

In relazione ai nuovi assetti organizzativi previsti per l’aggiornamento dei sistemi informativi regionali, il Comune trasmette le “Comunicazioni di avvio attività” ai Dipartimenti di Sanità pubblica dell’Ausl competente territorialmente.

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

Il Comune provvede a trasmettere le comunicazioni di avvio attività (e/o a fornire accesso al proprio elenco comunale aggiornato) anche a: NAS Nucleo antisofisticazioni e Sanità dell’arma dei Carabinieri competente territorialmente, al Servizio Ispezione del Lavoro – Direzione Territoriale del Lavoro.

## **ART. 8 ADEMPIMENTI DEL GESTORE**

### **8.1 Comunicazione avvio attività**

Il gestore deve garantire innanzitutto 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.

### **8.2 Documentazione da allegare**

Alla comunicazione d’avvio attività e alla scheda di autocertificazione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

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

### **8.3 Comunicazione al Comune delle variazioni intervenute**

Il gestore deve comunicare al Comune:

- 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 di cui al punto 8.2 depositata in Comune.

### **8.4 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(DM 37/2008);
- 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);
- piano della manutenzione dell'impianto idro-sanitario anche ai fini della gestione del rischio legionellosi e registro degli interventi;
- effettuazione delle verifiche periodiche ascensori (interni) e/o schede tecniche dell'elevatore e/o servo scala;
- turni settimanali/mensili del personale e attestati, titoli e/o curricula degli operatori impiegati nella struttura e tipologia contrattuale attivata;
- registro degli ospiti;
- 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;
- il rispetto, per il personale impiegato, delle norme contrattuali del settore, assicurative e previdenziali vigenti nonché l'applicazione della normativa di igiene e sicurezza sul lavoro.
- cartella personale, completa di PAI qualora presente;
- menù dell'ultimo mese.

### **8.5 Adempimenti informativi e di aggiornamento per la “Lista di Qualità”**

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

### **ART. 9 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.

L'esercizio della funzione di vigilanza può essere effettuato dal Comune in modo programmato, con cadenza almeno ogni due anni, o su segnalazioni da parte di professionisti sociali e sanitari che intervengono nella gestione dell'utente, dei familiari e dei visitatori e a seguito di reclami e segnalazioni inviate al Comune relativamente ai

servizi erogati dalle strutture in argomento. Per ciascuna Casa Famiglia, si programma comunque un controllo in occasione dell'avvio dell'attività.

Le verifiche dovranno 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.

Per i controlli di cui sopra Il Comune si avvale del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Asl competente presso cui opera la Commissione di esperti con funzione tecnico consultiva per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali istituita presso il Dipartimento di Sanità Pubblica delle Ausl competenti (punto 6.2 DGR 564/00 e s.m.i.).

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

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.

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 e degli operatori/personale, 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, il Comune stesso/l'Unione, in collaborazione con l'Ausl, supporta 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 dalla Casa Famiglia, si provvederà ad acquisire apposito parere dall'UVG/UVM previa attivazione a cura dell'assistente sociale del territorio ove è ubicata la struttura.

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.

## **ART. 10 STRUMENTI DI CONFRONTO E MONITORAGGIO**

Il Comune/l'Unione promuoverà il raccordo informativo e l'interlocazione, anche tramite momenti di confronto e monitoraggio, con altri soggetti istituzionali, attori del sistema e con le Organizzazioni Sindacali.

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
	E' 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 Servizio sociale Territoriale, 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"

Ambiti	Caratteristiche Specifiche	Proposta elementi qualificanti	
		Indispensabili "A"	Ulteriori "B"
<i>Apertura</i>	Comunicazione di avvio attività anticipata rispetto all'apertura e disponibilità verifica preliminare (per le nuove strutture)		B
<i>Fruibilità ambienti esterni ed interni</i>	gli ambienti interni ed esterni sono privi di barriere architettoniche o sono provvisti di attrezzature atte a garantire la mobilità degli ospiti per garantirne l'autosufficienza	A	
<i>Spazio verde</i>	Presenza di spazio verde esterno accessibile fruibile, attrezzato e utilizzabile per attività occupazionali (es. orto, ecc.)		B
<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		B
<i>Camere</i>	gli ospiti sono alloggiati in camere singole o a due letti, con bagno in camera		B
<i>Servizi igienici</i>	i bagni sono di ampie dimensioni e adattati con ausili (p. es. Il piatto doccia raso terra, è possibile accedere con una carrozzina o sedia comoda, sono presenti maniglioni di sostegno)	A	
<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;	A	
	- messa a disposizione di cure estetiche quali parrucchiere/barbiere, manicure e pedicure favorendo l'accesso alla sede dei relativi esercizi		B
<i>Risparmio energetico</i>	La struttura adotta comportamenti atti alla riduzione dei rifiuti, al risparmio energetico e utilizza, laddove possibile, prodotti biocompatibili.		B
<i>Alimentazione</i>	La struttura espone il menù settimanale. I menù sono composti da piatti non ripetitivi, che recepiscono le abitudini alimentari prevalenti degli ospiti e garantendo un equilibrato apporto calorico-proteico-	A	

	vitaminico e consentendo un'ampia scelta da parte degli ospiti, sia in regime normale che in regime		
<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.	A	
<i>Rapporti con il volontariato</i>	la struttura ha rapporti strutturati con associazioni del territorio e/o singoli volontari in modo continuativo e programmato	A	
<i>Personale</i>	la struttura dispone prevalentemente di personale con qualifica di OSS, OTA, AdB, educatore professionale sociosanitario o socio-educativo.		B
<i>Formazione e aggiornamento</i>	Il gestore assicura che il personale impiegato abbia un'adeguata formazione sui seguenti temi: a) conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti; b) tenuta e conservazione dei farmaci; c) normativa in materia di igiene sanitaria; d) mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità; e) conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria; f) conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione; g) conoscenza di base in materia di comunicazione. Il gestore favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative organizzate da Comune e Azienda USL all'interno del distretto sociosanitario. Il gestore promuove periodicamente la valutazione dello stress psico-fisico del personale e adotta strategie per la prevenzione del burnout	A	
<i>Partecipazione e relazione con il territorio</i>	La struttura organizza in modo strutturato: • attività di animazione e socializzazione, aggregative, occupazionali, di stimolazione, volte a favorire autonomia e integrazione, nonché a rafforzare il legame tra la persona e il contesto sociale in cui vive; • attività motorie per i singoli e/o di gruppo effettuate con continuità • gite e uscite con cadenza periodica e con		B

	sistematicità		
<i>Parenti e amici</i>	Non ci sono limitazioni agli orari di visita da parte di parenti e amici (struttura sempre aperta)	A	
<i>Documentazione</i>	è previsto un diario di struttura in cui sono annotate le attività effettuate ogni giorno e gli eventi accaduti		B
<i>Presidio sanitario</i>	La struttura garantisce il supporto e l'accompagnamento durante tutto il percorso di cura degli ospiti in costante rapporto con il medico curante. (anche ai fini della prevenzione sanitaria e il sostegno all'adesione degli ospiti ai programmi vaccinali, di screening e alle visite specialistiche di controllo)	A	



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Settore SETTORE FINANZIARIO

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 189/2024 ad oggetto: APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI" si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' contabile.

Note:

Casalgrande lì, 05/03/2024

Sottoscritto dal Responsabile  
(GHERARDI ALESSANDRA)  
con firma digitale



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Certificato di Esecutività

**Deliberazione del Consiglio Comunale N. 20 del 15/03/2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI".**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 06/04/2024, decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune.

Li, 06/04/2024

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

## Certificato di Avvenuta Pubblicazione

**Deliberazione di Consiglio Comunale N. 20 del 15/03/2024**

**Oggetto: APPROVAZIONE E RECEPIMENTO DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI".**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 26/03/2024 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Li, 11/04/2024

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