

**REGOLAMENTO**

**PER LA DISCIPLINA E LA QUALIFICAZIONE**

**DELL'ASSISTENZA IN CASE FAMIGLIA PER ANZIANI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27 marzo 2017 e *integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 20 novembre 2020***

**Testo Integrato con modifiche dettate da linee guida Regionali**

**1 Principi e finalità**

Le Case Famiglia costituiscono una risposta al bisogno crescente di *luoghi di tipo familiare* che diano accoglienza ed assistenza a persone anziane.

Le Case Famiglia sono soluzioni assistenziali che hanno come finalità il *sostegno dell'anziano* che viene accolto ed inserito, mantenendo integri i legami con la sua famiglia, la sua casa, la sua rete amicale e di vicinato.

Le Case Famiglia accolgono *anziani che necessitano di bassa intensità assistenziale*, fino ad un massimo di 6 persone, in strutture con caratteristiche della civile abitazione.

Le Case Famiglia sono attività economiche che nascono per *iniziativa privata allo scopo di costituire comunità di tipo familiare* per gli anziani in regime residenziale.

Le Case Famiglia sono tenute ai sensi del Punto 9.1 della DGR 564/2000 s.m.i., entro 60 giorni dall'avvio dell'attività, a darne comunicazione al Sindaco del Comune del territorio su cui insistono secondo le modalità previste per le attività economiche stabilite per legge (Sportello Unico delle Attività Produttive) producendo a corredo tutte le informazioni richieste dalla norma suindicata. Tale tipologia di servizio non è soggetta all'obbligo preventivo di autorizzazione al funzionamento.

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

Per le nuove attivazione, non si ritiene congrua la presenza di più Case Famiglia nello stesso stabile, salvo eventuali casi particolari valutati dai Comuni.

Qualora venga infatti comunicato l'avvio di attività di più Case Famiglia nello stesso stabile, è necessario che, su segnalazione del Comune competente, siano effettuate in maniera tempestiva dalla Commissione di esperti dell'Azienda USL di cui al paragrafo 7, le opportune visite ispettive anche ai fini di verificare che non sia più congrua la richiesta di autorizzazione al funzionamento per un'altra tipologia di accoglienza che prevede una maggiore capacità ricettiva (es. Comunità alloggio).

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

Il Gestore è *responsabile del benessere dell'anziano* e garantisce al medesimo livelli ottimali di residenza ed assistenza in ragione delle potenzialità di salute, di affettività e di vita relazionale

degli ospiti.

## 2 Servizi offerti (requisiti assistenziali)

I servizi offerti dalle Case Famiglia ad ospiti che necessitano di bassa intensità assistenziale sono tesi a *contribuire al benessere dell'anziano, 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 e nell'utilizzo dei servizi igienici;
- 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, servizio di lavanderia;
- aiuto nella preparazione e somministrazione dei pasti, garantendo che la loro consumazione avvenga in condizione da favorire la socializzazione e la dimensione comunitaria;
- aiuto nella mobilitazione;
- trasporto per accompagnamenti, ivi compreso l'accompagnamento ai presidi sanitari e supporto al disbrigo di commissioni;
- supporto nel mantenimento delle relazioni sociali e promozione della partecipazione ad attività sociali.

Il Gestore assicura a tutti gli ospiti:

- assistenza tutelare diurna e notturna;
- alto grado di igiene ambientale ed estetica dei luoghi, garantendo la manutenzione costante di spazi, impianti ed arredi;
- assistenza infermieristica con presenza programmata sulla base dei Piani individualizzati di assistenza;
- custodia dei medicinali prescritti dal MMG/Medici Specialisti, adottando le ordinarie misure di sicurezza relative alla gestione dei farmaci, custodendoli in un apposito armadietto di metallo chiuso a chiave, garantendo una temperatura idonea alla loro corretta conservazione e prevedendo, se necessario, anche l'utilizzo di appositi contenitori chiusi da riporre in frigorifero, che assicurino una netta separazione dagli alimenti.

Le attività di animazione e socializzazione devono essere documentate, organizzate su base settimanale e la programmazione visionabile dagli ospiti e dai familiari, nonché dagli organi preposti all'attività di vigilanza e controllo.

## 3 Beneficiari del servizio

Le Case Famiglia accolgono anziani, 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) iscritto al relativo ordine/albo professionale, 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, utilizzando ad esempio, l'Indice di Barthel Modificato, il cui punteggio non deve essere inferiore a 50 centesimi oppure la Scala ADL, il cui punteggio non deve essere inferiore a 3/6. La valutazione deve tenere in considerazione anche le capacità cognitive che possono essere esplorate, ad es. con il test SPSMQ o MMSE.

Il test deve raggiungere un punteggio che attesti l'assenza di un grave deterioramento cognitivo.

In relazione agli obblighi di assistenza (art. 6 della Legge 328/2000) la competenza rimane in capo al Comune di residenza dell'anziano, precedente all'ingresso nella Casa Famiglia.

### **3 bis Criteri di continuità**

Occorre sottolineare che gli ospiti delle Case Famiglia possono, nel tempo, richiedere livelli superiori di supporto/aiuto per svolgere le attività di vita quotidiana. In tal caso il Gestore, al fine di garantire la permanenza, il più a lungo possibile, in quella che è diventata la casa dell'anziano, è tenuto ad incrementare i livelli di assistenza forniti, attraverso un adeguamento del PAI che dovrà essere definito, in accordo con il Medico curante, l'anziano e i suoi familiari.

In caso contrario, ovvero in caso di difficoltà/impossibilità ad assicurare risposte adeguate ai bisogni assistenziali, il Gestore dovrà provvedere ad attivare il percorso di trasferimento dell'anziano in un tempo concordato, di norma non superiore a 60 giorni.

In ogni caso deve essere verificato e assicurato, da parte del Gestore, il mantenimento dell'equilibrio della tipologia assistenziale della Casa Famiglia, evitando la presenza contemporanea di situazioni a modificato carico assistenziale.

Nel caso le Case Famiglia accolgano utenti che pur esigendo un livello di bassa intensità assistenziale, per temporanei aggravamenti delle condizioni funzionali, necessitino di presidi, sono a carico del gestore l'acquisto e la manutenzione dei medesimi, salvo che si tratti di ausili personalizzati e/o di ausili per l'incontinenza che verranno forniti dall'AUSL.

Sono fatti salvi i poteri del Comune in materia di vigilanza e controllo.

### **4 Requisiti e Strumenti gestionali**

Le Case Famiglia debbono essere ubicate in luoghi abitati facilmente raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici.

Ogni Casa Famiglia deve dotarsi di strumenti gestionali destinati a documentare le modalità e l'andamento dei processi assistenziali dell'ospite, dall'ingresso fino alla sua dimissione.

Gli strumenti di documentazione richiesti sono:

- cartella socio-sanitaria individuale;
- prospetto di controllo scadenza farmaci;
- protocollo operativo per la conservazione, preparazione e aiuto all'assunzione dei medicinali;
- protocollo operativo per l'Emergenza/Urgenza con modalità di invio al Pronto Soccorso;
- Diario di struttura in cui sono annotate le attività effettuate ogni giorno, gli eventi accaduti e le consegne relative ad ogni singolo anziano.

La cartella socio-sanitaria individuale deve includere:

- le informazioni socio-anagrafiche;
- la documentazione sanitaria prodotta dal MMG, il diario clinico integrato ed eventuale altra documentazione di tipo sanitario;

- le valutazioni dello stato funzionale (Indice di Barthel Modificato e/o MMSE) previste per l'ingresso e quelle eventualmente successive;
- il Progetto Individualizzato di Assistenza (PAI);
- le eventuali comunicazioni relative all'ospite (es.: richieste scritte di dimissioni, eventuali proroghe dei termini, ecc).

È responsabilità del Gestore aggiornare la documentazione relativa ad ogni singolo ospite.

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

Al momento dell'ingresso in struttura deve essere fornita agli utenti ed ai loro familiari la Carta dei servizi identica a quella depositata in Comune, che deve essere scritta in modo comprensibile all'utenza e contenere tutti i seguenti elementi:

- a. la descrizione della struttura;
- b. il numero dei posti disponibili e la tipologia degli ospiti che possono essere accolti;
- c. il nominativo del responsabile a cui rivolgere eventuali osservazioni, segnalazioni e suggerimenti circa il servizio erogato;
- d. le qualifiche del personale che opera all'interno della struttura e l'indicazione dell'articolazione della loro presenza nell'arco delle 24 ore;
- e. la descrizione delle attività svolte nell'arco di una "giornata tipo", compresi gli orari dei pasti;
- f. l'elenco della biancheria personale e degli indumenti di cui ogni ospite deve disporre;
- g. la tipologia di servizio di lavanderia e l'eventuale biancheria garantita;
- h. le regole di vita comunitaria;
- i. la modalità di utilizzo degli arredi e delle suppellettili personali;
- j. il costo della retta richiesta con l'indicazione di attività e servizi erogati in essa compresi ed eventuali prestazioni aggiuntive non comprese;
- k. il protocollo per le emergenze sanitarie;
- l. il diritto dell'utente di chiedere l'attestazione delle spese per l'assistenza personale utilizzabile in sede di dichiarazione dei redditi per la fruizione delle agevolazioni fiscali.

Nella Carta dei Servizi devono essere altresì esplicitate le modalità di ammissione e le modalità di dimissione degli ospiti, facendo riferimento, in particolare, alla eventualità di un aggravamento delle autonomie e delle condizioni sanitarie.

- Adozione di un registro degli ospiti con le pagine numerate con l'indicazione dei piani individualizzati e predisposizione, per ciascuno di essi, di una cartella socio-sanitaria aggiornata con i dati personali (ai sensi dell'art 6, punto 4, del D.M. del 21 maggio 2001 n. 308 e s.m.i.), la diagnosi sulle condizioni psicofisiche e le terapie adottate a firma del Medico Curante e dell'Infermiere che somministra i farmaci (ai sensi del D. M. del 14 settembre 1994 n. 739 e s.m.i.).

Il Gestore adotta le misure necessarie a garanzia del rispetto della normativa vigente a tutela della salute e sicurezza degli operatori e degli ospiti.

## **5 Requisiti strutturali (si intende art. Integrato da requisiti delle civili abitazioni destinate a case famiglia eliminati nella Parte seconda "Requisiti delle civili abitazioni destinate a Case Famiglia")**

Le Case Famiglia devono possedere i requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa per gli alloggi in modo da assicurare sicurezza e comfort agli ospiti ed agli operatori, nel rispetto delle norme urbanistiche, edilizie, di prevenzione incendi e sismica, igiene e sicurezza. I locali devono

essere in possesso dei requisiti igienico sanitari richiesti per le civili abitazioni dalla normativa nazionale e locale vigente, ivi compresa la normativa specifica sulla sicurezza degli impianti.

In particolare le Case Famiglia assicurano la possibilità di modificare gli spazi costruiti allo scopo di adattarli alle esigenze degli ospiti con ridotte o impedito capacità motorie e sensoriali in modo da renderli completamente ed agevolmente fruibili così come riportato nell'Allegato tecnico "Requisiti delle civili abitazioni destinate a case famiglia"

In ogni caso le Case Famiglia si ispirano a concetti costruttivi/strutturali che privilegiano la sicurezza, la fruibilità e l'igiene degli ospiti. Gli alloggi garantiscono sempre un sufficiente grado di arredabilità, evitando interferenze degli arredi con le sorgenti di aria e luce e con gli impianti ed i terminali degli stessi.

Le specifiche certificazioni/documentazioni devono essere conservate e consultabili presso ogni Casa Famiglia.

I requisiti funzionali richiesti sono:

- impianti elettrici, termici e di cottura a norma, compresa cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto sui punti di cottura ed areazione adeguata continua nei locali con impianti di combustione a fiamma libera;
- assenza di barriere architettoniche sia all'interno dell'appartamento che nei percorsi esterni. Se l'alloggio è collocato ad un livello superiore al piano terreno, deve essere assicurata la presenza di idoneo sistema atto a garantire agevole accesso a persone con limitazioni motorie (ad es. ascensore);
- ampiezza delle porte interne tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia degli ospiti;
- camere da letto, per l'accoglienza al massimo di n. 2 persone, di dimensioni minime di 9 mq per la singola e 14 mq per la doppia, dotate di letti possibilmente ad altezza variabile per facilitare salita e discesa, nonché di arredi individuali idonei per abiti ed effetti personali; gli spazi nelle camere devono essere organizzati in modo da garantire agli ospiti l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza, nonché il rispetto delle differenze di genere.
- 1 servizio igienico ogni 4 ospiti, almeno 2 due bagni per 6 persone, di cui almeno uno fruibile da anziani con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo, e tutti gli altri eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione), sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi preferibilmente con anta verso l'esterno o a scorrere);
- campanelli di chiamata in vicinanza dei letti e dei sanitari per l'attivazione del personale;
- presenza di adeguati spazi per favorire la socializzazione e il consumo dei pasti; a tal fine l'alloggio deve disporre di un locale soggiorno di almeno mq. 14.00 ed una cucina di almeno mq. 5.00 o una cucina in nicchia in aggiunta alla superficie del soggiorno; la superficie totale dell'alloggio deve garantire uno spazio pro capite di almeno mq. 14.00 calpestabili per le prime 4 persone e mq. 10.00 calpestabili per ognuno dei successivi, conteggiando sia gli ospiti che gli operatori;
- nei locali devono essere garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio d'aria;
- presenza di armadiatura idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle personali degli ospiti, chiusa a chiave;
- presenza in tutti i locali di arredi adeguati al numero di ospiti, confortevoli, non vetusti e facilmente utilizzabili, gradevoli e disposti in modo tale da rendere piacevoli gli spazi di vita;
- nel caso in cui vi siano spazi esterni dedicati, questi devono essere accessibili ed occorre vengano dotati di arredi ed attrezzature adeguati e confortevoli;

- assenza di tappeti o scendiletto nei locali;

## **6 Requisiti assistenziali e di personale**

Le Case Famiglia assicurano assistenza agli ospiti per l'intera giornata garantendo la presenza 24 ore su 24 del personale.

Le Case Famiglia garantiscono l'assistenza infermieristica così come disciplinato dal D.M. 14 settembre 1994 n. 739 s.m.i. e la custodia dei medicinali prescritti dal MMG/Medici Specialisti.

Fermo restando il rispetto delle norme contrattuali ed assicurative del personale il gestore assicura la presenza di:

- Coordinatore Responsabile della Casa Famiglia.

Nella Casa Famiglia deve essere identificato un coordinatore responsabile; tale figura deve essere disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire per far fronte ad eventuali situazioni problematiche e per rispondere ai bisogni degli ospiti e/o dei familiari.

- Personale addetto all'assistenza.

Il personale addetto all'assistenza che opera presso la Casa Famiglia deve avere una buona conoscenza della lingua italiana, sia verbale che scritta, ed essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli – attestati di qualifica professionale:

- Addetto all'Assistenza di Base (ADB) rilasciato, ai sensi della L. 12/12/78 n. 845, dalla Regione Emilia Romagna;
- Operatore Tecnico d'Assistenza (OTA) rilasciato ai sensi del D.M. n. 295/91;
- Operatore Socio – Sanitario (OSS) ai sensi della vigente normativa nazionale;
- Personale in possesso di un'esperienza di almeno 2 anni in assistenza agli anziani, con certificazione delle competenze acquisite su almeno una unità di competenza (UC) prevista per il profilo dell'Operatore Socio-Sanitario, effettuata da parte di un Ente accreditato con la Regione Emilia Romagna;
- Personale in possesso di attestato di partecipazione a un corso di formazione per assistenti familiari, rilasciato da un Ente Pubblico o da un Soggetto Formatore Accreditato.

Il referente sanitario è il MMG di ogni ospite. Il Gestore, al momento dell'ammissione, acquisisce l'assenso dell'ospite per poter comunicare l'ingresso al MMG.

Resta inteso che il gestore favorisce la partecipazione del personale all'offerta di aggiornamento professionale attivata nel territorio, dandone evidenza nel piano di formazione, indicando gli operatori coinvolti, i tempi e i modi connessi con l'espletamento del percorso formativo.

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

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

Tutta la documentazione deve poter essere visionata a richiesta dagli Organismi preposti all'attività di vigilanza e controllo.

## **6 bis Formazione del personale**

I Gestori delle Case Famiglia devono assicurare al personale iniziative di formazione ed aggiornamento adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, in ottemperanza alle normative vigenti, in particolare sui temi quali:

- conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;
- tenuta e conservazione dei farmaci;
- normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- gestione operativa dei processi assistenziali e gestione delle emergenze sanitarie;
- attività di socializzazione ed animazione.

Al fine di prevenire situazione di burnout e il rischio di maltrattamento degli ospiti, il Gestore deve promuovere periodicamente la valutazione dello stress psico-fisico del personale ed adottare adeguate strategie, finalizzate alla tutela e al benessere degli ospiti e degli stessi operatori.

## **7 Vigilanza e controllo**

La vigilanza ed il controllo competono al Comune su cui insiste la struttura, avvalendosi della Commissione di cui alla DGR 564/2000 e smi.

I Comuni possono avvalersi anche degli altri organi deputati delle funzioni di vigilanza e controllo ciascuno con le proprie competenze: Ufficio di Piano/Servizio Assistenza Anziani, Servizio Sociale, Uffici tecnici comunali, Polizia Locale, Servizi dell'Azienda USL (Unità di Valutazione Geriatrica, Dipartimento di Sanità Pubblica), nonché d'altri Organi interessati (es. Vigili del Fuoco, Agenzia per il Lavoro, ecc.).

Il Gestore della Casa Famiglia è tenuto al rispetto di quanto indicato nel presente Regolamento.

La vigilanza ed il controllo vengono effettuati senza preavviso e senza limiti di orario, impiegando l'apposita chek list (Allegato 1).

La vigilanza dovrà riguardare:

- verifica delle informazioni previste nella comunicazione di inizio attività di cui al punto 9.0 della DGR 564/2000 e smi;
- verifica delle condizioni organizzative, assistenziali e di personale di cui al presente regolamento;
- verifica delle condizioni degli ospiti.

Il Gestore deve garantire alla Commissione, in sede di vigilanza, la visione della seguente documentazione:

- registro delle manutenzioni e delle verifiche periodiche degli impianti/attrezzature;
- elenco delle procedure e delle misure di controllo di prevenzione del rischio legionellosi;
- cartella personale completa di PAI.

L'esito dell'attività di vigilanza deve essere formalizzato e tempestivamente comunicato/trasmesso al Soggetto Gestore ed al Comune come previsto dalla direttiva regionale 564/2000 e smi.

Qualora venga accertata l'assenza di uno o più requisiti o il superamento del numero di ospiti consentito, il Comune prescrive al Gestore di provvedere al necessario adeguamento entro il termine stabilito con l'atto di diffida. Entro il medesimo termine il Gestore 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 carenze che possono pregiudicare la sicurezza degli ospiti comporta la sospensione dell'attività, che viene disposta anche in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni contenute nell'atto di diffida entro il termine stabilito. Con il provvedimento di sospensione dell'attività il Comune indica gli adempimenti da porre in essere per permetterne la ripresa. L'attività può essere nuovamente esercitata soltanto previo accertamento del possesso dei requisiti.

Nel caso in cui, anche in sede di vigilanza e controllo, sorgano dubbi rispetto la compatibilità dello stato di salute dell'ospite con le prestazioni programmabili dalle Case Famiglia, si provvederà ad acquisire apposito parere dall'Unità di Valutazione Geriatrica dell'Azienda USL.

L'attivazione dell'UVG è in capo all'Assistente Sociale del Comune ove è ubicata la struttura.

Nel caso in cui l'UVG confermi la non compatibilità dell'ospite verrà assegnato al Gestore un termine idoneo al trasferimento dell'ospite stesso, anche attivando i Servizi Sociali territoriali. Nel periodo transitorio il Gestore dovrà garantire la possibilità di permanenza nella struttura assicurando un'assistenza adeguata ai bisogni dell'ospite.

L'attività di vigilanza e controllo deve essere esercitata, anche su un campione di Case Famiglia, almeno una volta nel corso dell'anno.

## **7 bis Sanzioni**

In caso di inadempienze il Comune si riserva di applicare le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- inosservanza dell'obbligo di Comunicazione Avvio Attività: viene applicata la sanzione amministrativa prevista dall'art. 39 della Legge Regionale n. 2/2003 da euro 300 a euro 1.300.000.
- le violazioni alle disposizioni del presente regolamento, non disciplinate da norme nazionali e regionali di settore, nonché il mancato riscontro alle prescrizioni entro i termini indicati, comporteranno l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di Euro 25,00 ad un massimo di Euro 500,00 (ex art 7 bis DL 267/2000 e s.m.i.).

## **PARTE SECONDA**

### **8 Alimentazione e pasti**

I pasti possono essere preparati presso la cucina della Casa Famiglia da personale in possesso di adeguato attestato, come da normativa vigente, oppure forniti da soggetto autorizzato. Nel caso in cui il Gestore si avvalga di soggetto autorizzato, deve darne formale comunicazione al Comune indicando gli estremi identificativi del fornitore.

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

L'approvvigionamento, la conservazione e la cottura degli alimenti devono essere condotti nel rispetto delle normative vigenti e comunque in modo tale da salvaguardarne al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche. In tal senso deve essere predisposto ed adottato un manuale di buone pratiche di igiene.

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

Agli ospiti della Casa Famiglia deve essere assicurata la preparazione di diete particolari, condizionate col MMG, atte a soddisfare eventuali esigenze personali (dieta iposodica, dieta per diabetici, dieta con integratori alimentari, ecc.).

I menu settimanali devono essere esposti, datati, con legenda specifica ed eventuali grammature, nonché con i relativi orari di distribuzione, affinché possano essere visionati dagli ospiti e dai loro familiari.

## **9 Presentazione della comunicazione di inizio attività**

Il Gestore che intende avviare l'attività di Casa Famiglia per anziani fino ad un massimo di 6 posti (ai sensi della DGR 564/2000 art. 9.1) deve comunicare l'inizio di tale attività (SCIA) al SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) del Comune dove è ubicato l'immobile/struttura tramite il portale SUAPER- Accesso Unitario, previa registrazione e successiva compilazione della pratica on line, ai sensi del DPR 7 settembre 2010, n.160.

Unitamente alla comunicazione di inizio attività precedente, il Gestore è tenuto ad allegare la seguente documentazione:

(se presenti) Dichiarazione di altri soci tenuti a fornire autocertificazione antimafia (allegato 'A' del portale regionale SUAPER- Accesso Unitario);

- Carta dei servizi (ai sensi dell'art. 13 della L 328/2000);
- Registro degli utenti del servizio;
- Planimetria quotata con lay out dei locali con destinazione di uso degli stessi ed individuazione del numero dei posti letto;
- Fotocopia della polizza assicurativa per responsabilità verso terzi;
- Ogni altra documentazione richiesta dalla procedura telematica.

## **10 Adempimenti del Comune**

Il Comune, ricevuta la dichiarazione di inizio di avvio attività di "Casa Famiglia" dal SUAP, corredata della documentazione di cui al paragrafo precedente, effettua le necessarie verifiche e provvede:

- a richiedere direttamente alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Parma la "certificazione antimafia" per il soggetto gestore che comunica l'inizio di avvio attività;
- a dare comunicazione all'Azienda USL – Dipartimento di Sanità Pubblica della comunicazione di avvio attività ai fini dell'aggiornamento dell'anagrafe di cui alla DGR 564/2000 e smi utilizzando l'apposito modello "Mod. DEN1" allegato alla direttiva regionale;
- a trasmettere la comunicazione di avvio attività al Nucleo Antisofisticazioni e Sanità (NAS) dell'Arma dei Carabinieri competente territorialmente ed al Servizio Ispezione del Lavoro – Direzione Territoriale del Lavoro.

## **11 Opposizione del Comune**

È obbligo del Comune opporsi all'attività nei casi in cui il soggetto gestore e gli operatori non offrano serie garanzie di moralità professionale e penale; in particolare nei casi in cui il soggetto gestore, con sentenza passata in giudicato:

1. sia stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
2. abbia riportato una condanna con sentenza passata in giudicato per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
3. 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;
4. sia sottoposto ad una delle misure di prevenzione di cui al Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), ovvero a misura di sicurezza.

## **12 Variazioni dell'attività**

Il Gestore si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato al precedente art. 9, mediante invio telematico della modulistica inserita nel portale regionale SUAPER – Accesso Unitario:

A titolo esemplificativo, la comunicazione deve avvenire nei seguenti casi:

- variazione della compagine sociale, della ragione sociale, del legale rappresentante e della sede legale;
- variazione del nominativo del coordinatore della Casa Famiglia;
- sospensione temporanea dell'attività della Casa Famiglia;
- cessazione dell'attività;
- ogni altra variazione rispetto a quanto dichiarato nel modulo di inizio attività di cui al precedente art. 9 "Presentazione della comunicazione di inizio attività.

## **13 Registro comunale**

Presso il Comune è tenuto un elenco delle Case Famiglia in cui sono riportati:

- la denominazione della struttura;
- l'indirizzo della struttura;
- il nome del legale rappresentante;
- la data di presentazione della comunicazione di avvio di attività.

L'elenco delle Case Famiglia deve essere periodicamente aggiornato tenendo conto delle nuove comunicazioni di avvio attività o cessazioni di attività già in essere e in caso di provvedimenti di chiusura.

## **14 FUNZIONE DI ORIENTAMENTO DEI CITTADINI**

### **-Lista Case Famiglia di Qualità**

Le Case Famiglia che intendono essere riconosciute dai Comuni come servizio di qualità verso cui orientare i cittadini che si rivolgono al Servizio Sociale Territoriale, devono dimostrare di possedere gli elementi minimi strutturali, organizzativi e di personale sopra illustrati e ulteriori elementi riferiti alla qualità del servizio offerto (Allegato 2).

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

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

In particolare, sarà predisposto uno specifico elenco delle strutture che aderiscono volontariamente a questa iniziativa di valorizzazione delle Case Famiglia di qualità e di garanzia di maggiore trasparenza e apertura alla comunità e ai servizi territoriali. Queste Case Famiglia si renderanno disponibili anche a più frequenti verifiche da parte dei servizi locali.

Nell'ambito delle funzioni di promozione e verifica delle "Case Famiglia di Qualità" è opportuno valorizzare l'apporto dei rappresentanti della qualità a favore dei cittadini e nella fattispecie dei Comitati Consultivi Misti (CCM) e Punti di Comunità, dove presenti.

Presso il Comune capofila del Distretto o presso l'Unione di Comuni se coincidente con l'ambito distrettuale, è tenuta copia degli elenchi comunali delle Case Famiglia che hanno trasmesso al Comune la comunicazione di avvio attività.

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

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

La predisposizione e aggiornamento dell'elenco di Case Famiglia di qualità e delle relative caratteristiche è di competenza dei Comuni.