



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA VIGILANZA DELLE STRUTTURE
RESIDENZIALI PER ANZIANI CON UNA RICETTIVITA' MASSIMA DI N. 6 OSPITI**

**STRUTTURE RESIDENZIALI DENOMINATE CASA FAMIGLIA, APPARTAMENTI
PROTETTI PER ANZIANI**

INDICE

TITOLO I - Principi e Finalità

- Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 2 - Caratteristiche strutturali delle Case Famiglia
- Art. 3 - Adempimenti dell'Amministrazione Comunale conseguenti alla presentazione della comunicazione/segnalazione d'inizio attività di Casa Famiglia

TITOLO II - Funzionamento delle Case Famiglia – Requisiti

- Art. 4 - Requisiti organizzativi e di funzionamento – Responsabilità del gestore
- Art. 5 - Requisiti ospiti
- Art. 6 - Carta dei servizi

TITOLO III – Adempimenti del Gestore

- Art. 7 - Comunicazione inizio attività
- Art. 8 - Comunicazioni variazioni inerenti l'attività
- Art. 9 - Cessione dell'attività di Casa Famiglia

TITOLO IV – Verifiche e Controlli

- Art. 10 - Vigilanza e Controllo
- Art. 11 - Prescrizioni e Atti Impositivi
- Art. 12 - Sanzioni

TITOLO V – Disposizioni transitorie e finali

- Art. 13 - Disposizioni finali, norme transitorie
- Art. 14 - Entrata in vigore

ALLEGATI:

1. Allegato (a) -Comunicazione avvio attività
2. Allegato (b) -Scheda Tecnica
3. Allegato (c) -Certificazione antimafia

Principale normativa di riferimento nazionale in ordine cronologico :

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

Principale normativa di riferimento regionale in ordine cronologico :

- L.R. 34/1998 Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private in attuazione del DPR 14 gennaio 1997
- L.R. 31/2002 Disciplina generale dell'edilizia
- L.R. 2/2003 Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali
- L.R. 15/2013 Semplificazione della disciplina edilizia
- D.G.R. 564/2000 Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, portatori d'handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12 ottobre 1998, n. 34
- D.G.R. 1869/2008 Semplificazione del sistema HACCP per alcune imprese del settore alimentare
- D.G.R. 1423/2015 Integrazione e modifiche alla DGR564/2000 in materia di autorizzazione al Funzionamento
- D.G.R. 664/2017 Prime misure di aggiornamento di strumenti e procedure relative ai servizi sociosanitari. Integrazioni e modifiche alla Delib.G.R. n. 564/00 e alla Delib. G.R. n. 514/2009.

Principali Regolamenti Comunali di riferimento :

- Regolamento d'igiene e sanità pubblica
- Regolamento urbanistico edilizio

TITOLO I – Principi e Finalità

Art. 1 – Oggetto e Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina e la valorizzazione delle strutture di tipo familiare non soggette all'obbligo preventivo dell'autorizzazione al funzionamento, caratterizzate da bassa intensità assistenziale che accolgono fino a un massimo di n.6 (sei) ospiti compresi gli eventuali diurni, denominate Case Famiglia/Appartamenti protetti per anziani come definiti dal D.M. 21/05/2001 n. 308 e dalla DGR n. 564/00 e s.m.i.

2. Nell'intento di salvaguardare i cittadini utenti e agevolare l'iniziativa privata il regolamento ha la finalità di integrare le indicazioni normative vigenti e intende fornire ai soggetti coinvolti utili indicazioni sui requisiti strutturali, organizzativi e di funzionamento necessari per l'avvio e l'esercizio del servizio erogato nonché delineare i profili delle attività di vigilanza e controllo.

Art. 2 – Caratteristiche strutturali Case Famiglia

1. Gli immobili utilizzati come Casa Famiglia/Appartamenti protetti, devono essere in possesso prima dell'inizio dell'attività di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per le civili abitazioni in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza.

2. Gli edifici utilizzati oltre a quanto previsto al comma primo di questo articolo, dovranno rispondere ad alcune caratteristiche strutturali tali da garantire sicurezza e comfort alle persone (ospiti ed operatori) che vi abitano o lavorano, in particolare devono :

- essere ubicati in luoghi abitati e facilmente raggiungibili anche con l'uso di mezzi pubblici;
- se l'immobile è una civile abitazione deve essere in possesso del Certificato di conformità edilizia rilasciato dopo il 20/11/1987 o essere in possesso di documentazione che attesti l'avvenuta verifica statica/collaudato statico dell'edificio.
In alternativa se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati dei lavori strutturali, sarà cura del proprietario / gestore, presentare la documentazione necessaria a garantire una valutazione della sicurezza sismica ed effettuare il deposito del progetto strutturale ai sensi delle NCT di cui al D.M. 14/01/2008;
- essere dotati di certificazione di conformità gli impianti elettrici, idrici, termici e di cottura compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto o in alternativa per gli impianti preesistenti , dichiarazione di rispondenza sottoscritta da tecnico abilitato ai sensi del D.M. 37/2008. La manutenzione, la verifica e il controllo degli impianti e degli apparecchi deve essere effettuata entro la data di scadenza da tecnico abilitato, inoltre in presenza di lavoro subordinato ai sensi del D.P.R. n. 462/2001 dovranno essere previste le verifiche periodiche dell'impianto elettrico di messa a terra;
- essere privi di barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno. Se la struttura è collocata ad un livello superiore al piano terreno, dovrà essere presente un ascensore a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso a persone con limitazioni motorie;
- avere le porte di ampiezza tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia degli ospiti;

- avere le camere da letto con una superficie minima di mq. 9 in caso di stanza singola e mq. 14 per camera doppia. Le camere da letto possono accogliere fino ad un massimo di due persone;
- essere presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione;
- essere presenti almeno due bagni (un bagno se gli ospiti non superano il numero di 4 unità). I bagni per gli ospiti devono essere dotati di dispositivi e ausili idonei a garantire la fruibilità alle persone con mobilità ridotta.
- essere garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria.

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

4. Nel caso in cui più Case Famiglia/Appartamenti protetti per anziani anche facenti capo ad un unico soggetto gestore siano collocate nello stesso edificio, ogni singola struttura deve essere dal punto di vista strutturale, funzionale e gestionale separata e autonoma. Ogni Casa Famiglia/Appartamento protetto per anziani deve quindi avere un'organizzazione autonoma per le attività e per gli spazi e deve rispettare i requisiti minimi organizzativo – funzionali di carattere generale previsti dalla normativa vigente.

Art.3 – Adempimenti dell'Amministrazione Comunale conseguenti alla presentazione della comunicazione/segnalazione d'inizio attività di Casa Famiglia

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

2. Presso il preposto Ufficio Comunale 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 semestrale sul sito www.comune.fe.it dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO II – Funzionamento delle Case Famiglia – Requisiti

Art. 4 - Requisiti organizzativi e di funzionamento – Responsabilità del gestore

1. Il soggetto gestore di una Casa Famiglia/Appartamento protetto per anziani, assicura assistenza agli ospiti 24 ore su 24 attraverso la presenza effettiva in servizio e in numero adeguato a coprire i turni stabiliti di: familiari e/o collaboratori e/o operatori in possesso di idonea qualifica professionale, a tal proposito sono da preferire le qualifiche di Operatore Socio Assistenziale, Operatore Socio Sanitario, Operatore Tecnico Assistenziale, Addetto Assistenza di Base, tutti in possesso anche di buona conoscenza della lingua italiana e deve garantire il rispetto dei seguenti requisiti organizzativi e di funzionamento:

- assicurare per il personale impiegato il rispetto delle norme contrattuali, assicurative e previdenziali di settore conformi alle leggi in vigore sul territorio nazionale, nonché l'applicazione della normativa d'igiene e sicurezza del lavoro;
- individuazione di un coordinatore responsabile della struttura che deve essere disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente per far fronte ad eventuali situazioni problematiche;
- 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.);
- realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- tenuta di un registro degli ospiti aggiornato con pagine numerate, riportante in ordine progressivo di ingresso in struttura i nominativi e le generalità degli utenti, la data di entrata e di dimissioni. Il registro deve essere aggiornato quotidianamente con le presenze/assenze degli ospiti.
- deve essere assicurata l'assistenza infermieristica in relazione a quanto segnalato nei PAI (piano individualizzato di assistenza), mediante infermieri iscritti all'Albo;
- i farmaci degli ospiti devono essere custoditi e conservati a una corretta temperatura in un apposito armadietto chiuso a chiave, prevedendo se necessario anche l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave da riporre in frigorifero che devono assicurare una netta separazione dagli alimenti;
- predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, contenente il PAI elaborato ed aggiornato in base alle condizioni fisiche e psicologiche nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'utente. Le cartelle devono essere conservate con modalità idonee ad assicurare la tutela della privacy;
- la qualità e quantità degli arredi deve essere conforme a quanto in uso nelle civili abitazioni e devono essere funzionali in relazione alle caratteristiche degli ospiti;
- adozione del piano di autocontrollo in materia di igiene degli alimenti redatto in forma semplificata ai sensi della DGR 1869/2008 e s.m.i. mediante la predisposizione di un manuale di autocontrollo HACCP.

2. Le certificazioni e documentazioni previste dall'art.4 compresi i turni settimanali/mensili del personale, gli attestati professionali e gli attestati di partecipazione al corso per alimentaristi del personale addetto alla preparazione dei pasti devono essere presenti in struttura e resi disponibili per essere visionati dagli organi di controllo.

Art. 5 - Requisiti ospiti

1. Le Case Famiglia/Appartamenti protetti per anziani hanno sede in una civile abitazione e si attivano su iniziativa privata con la finalità di assicurare un luogo di tipo familiare, idoneo a fornire principalmente ospitalità residenziale in grado di erogare un servizio a bassa intensità assistenziale a persone anziane.

2. Gli ospiti che possono essere accolti nelle Case Famiglia/Appartamenti protetti per anziani devono trovarsi in condizioni di autosufficienza o di lieve/media non autosufficienza tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana.

3. Possono soggiornare presso le strutture oggetto del presente Regolamento le persone con livello di non autosufficienza lieve o medio. Il livello di cura che il singolo ospite richiede per svolgere le attività di vita quotidiana sono caratterizzate dalle seguenti prestazioni:

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

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

- ❖ punteggio B.I.N.A. – HOME (Breve Indice Non Autosufficienza per Non Istituzionalizzati – D.R. 1177/87) non superiore a punti 450,
- ❖ punteggio ADL (Activities of Daily Living-Jama, 1963) non inferiore a punti 3 laddove viene descritto un target di utenza autosufficiente o lievemente/mediamente non autosufficiente.

Il possesso dei requisiti viene accertato dall'Unità di Valutazione Geriatrica (UVG) dell'AUSL su specifica richiesta del gestore, a cui spetta l'obbligo di inoltrare istanza di valutazione ai competenti organi per la non autosufficienza qualora si verifichi, durante la permanenza in struttura, una perdita parziale e/o totale della condizione di autosufficienza dell'ospite.

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

Qualora l'ospite risultato incompatibile con la permanenza in casa famiglia risulti essere privo di rete familiare, il gestore dopo aver segnalato la nuova situazione all'UVG per la valutazione potrà informare anche il servizio sociale sul territorio nel quale l'utente era residente prima dell'ingresso in struttura al fine di una presa in carico sociale.

4. Presso le Strutture individuate dal presente Regolamento non possono essere accolti gli anziani non autosufficienti gravi o con gravi disturbi comportamentali, incompatibili con la vita di comunità.

5. Il referente sanitario dell'ospite è il medico di medicina generale (MMG) prescelto.

Art. 6 - Carta dei Servizi

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

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

- a. descrizione della struttura;
- b. il numero di posti disponibili e la tipologia degli ospiti che possono essere accolti con la precisazione che possono essere accettati soltanto anziani in condizioni di

autosufficienza o di lieve/media non autosufficienza tale comunque da non compromettere in maniera significativa la capacità di compiere i normali atti della vita quotidiana;

- c. il nominativo del responsabile a cui rivolgere eventuali lamentele o proposte in merito al servizio erogato;
- d. le qualifiche e funzioni degli operatori che lavorano nella struttura con indicata l'articolazione della presenza nelle 24 ore;
- e. descrizione delle attività svolte nell'arco di una "giornata tipo" compresi gli orari dei pasti e le modalità se soggette a restrizione di orari o di altro genere, di accesso ai soggetti esterni alla struttura (parenti, volontari, ecc.);
- f. le regole di vita comunitaria, (es. attività sociali, rispetto delle esigenze culturali e religiose, svago, ecc.);
- g. modalità e limiti utilizzo arredi e suppellettili personali;
- h. il costo della retta richiesta e le modalità di pagamento precisando le attività e i servizi erogati oltre alle eventuali prestazioni aggiuntive offerte a pagamento;
- i. il protocollo per l'emergenze sanitarie ed eventualmente gli orari di presenza in struttura del personale sanitario ove previsto;
- j. le modalità di ammissione e dimissione degli ospiti, esprimendo in modo chiaro che in caso di aggravamento delle condizioni di non autosufficienza che comportano un livello non compatibile con l'assistenza erogabile da una Casa Famiglia/Appartamento protetto per anziani, 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. La Casa Famiglia/Appartamento protetto per anziani garantirà all'ospite anche in questa nuova situazione, la possibilità di permanere per un periodo massimo di mesi tre, assicurando un'assistenza adeguata con modalità appropriate ai nuovi bisogni.

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

TITOLO III – Adempimenti del Gestore

Art. 7 – Comunicazione inizio attività

1. Il legale rappresentante del soggetto gestore di Case Famiglia/Appartamenti protetti per anziani con capacità di accoglienza massima fino a n.6 (sei) ospiti (residenziali e diurni) site sul territorio comunale, deve comunicare ai sensi della DGR 564/2000 paragrafo 9.1 e del presente regolamento l'avvio di tali attività al Sindaco entro giorni sessanta dall'inizio dell'attività.

2. La Comunicazione d'avvio attività e la Scheda Tecnica in autocertificazione devono essere obbligatoriamente compilate in ogni loro parte utilizzando gli appositi modelli predisposti e allegati al presente regolamento.

3. Alla comunicazione d'avvio attività e alla scheda tecnica in autocertificazione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- Carta dei Servizi della Casa Famiglia/Appartamento protetto per anziani;
- Planimetria in copia dell'alloggio possibilmente in scala 1:100 con destinazione d'uso dei locali e l'individuazione dei posti letto a disposizione degli ospiti;

- Dichiarazione antimafia per le società (compilata su apposita modulistica allegata al regolamento ed a firma dei singoli soci e/o amministratori).

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

5. Tutte le eventuali modifiche ritenute opportune ai modelli allegati al presente Regolamento, saranno apportate tramite delibera della Giunta Municipale e debitamente pubblicate.

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

Art. 8 - Comunicazioni variazioni inerenti l'attività

1. Devono essere immediatamente comunicate al Comune le seguenti variazioni intervenute:

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

Art. 9 - Cessione dell'attività di Casa Famiglia

1. Nel caso di trasferimento dell'attività di Casa Famiglia/Appartamento protetto per atto tra vivi o *mortis causa*, i cedenti/gli eredi devono comunicare con immediatezza al Comune i dati identificativi del nuovo Legale rappresentante della struttura e la data d'inizio della nuova gestione.

2. Il Legale rappresentante del nuovo soggetto gestore della struttura deve presentare al Comune in autocertificazione entro giorni sessanta dal sub ingresso la scheda tecnica allegata al presente regolamento debitamente compilata oltre all'eventuale dichiarazione antimafia qualora prevista.

TITOLO IV – Verifiche e Controlli

Art. 10 - Vigilanza e Controllo

1. Il Comune titolare dell'attività di vigilanza e controllo esercita l'attività avvalendosi della Commissione *ex* DGR 564/2000 istituita presso il Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Ferrara e di tutti gli organi incaricati alle funzioni di vigilanza e controllo ciascuno per le proprie competenze.

2. Le strutture per anziani previste dal presente regolamento site sul territorio comunale sono sottoposte a vigilanza e controllo senza preavviso, secondo la normativa statale, regionale e regolamenti comunali in vigore.

3. L'attività di vigilanza concerne alla verifica delle condizioni organizzative, assistenziali e funzionali previste per l'attività di casa famiglia, atte a garantire il benessere degli ospiti nonché il rispetto dei requisiti strutturali, impiantistici, igienico sanitari e di sicurezza.

4. Nel caso in cui operatori pubblici in occasione delle programmate visite per attività conoscitiva o per il monitoraggio dell'utenza in carico presso le case famiglia, rilevino situazioni dubbie relativamente ai requisiti per la permanenza dell'ospite in struttura o alle condizioni di assistenza, devono inoltrare segnalazione agli organi competenti

Art. 11 - Prescrizioni e Atti Impositivi

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

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

3. Resteranno a carico del Legale Rappresentante della casa famiglia la cui attività sia stata sospesa le eventuali spese conseguenti al trasferimento degli ospiti presso altre strutture idonee.

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

Art. 12 - Sanzioni

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

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

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

Art. 13 - Disposizioni finali, norme transitorie

1. Ai gestori delle strutture residenziali per anziani con ricettività massima di n. 6 ospiti presenti sul territorio comunale che hanno già comunicato al Sindaco l'avvio dell'attività, viene concesso un termine di 180 (centoottanta) giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento per l'adeguamento a tutte le disposizioni previste e per la presentazione qualora non già inoltrata all'Amministrazione comunale della seguente documentazione:

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

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

2. Qualora per l'adeguamento alle disposizioni del presente Regolamento, si dovessero rendere necessari interventi strutturali particolarmente complessi, il soggetto gestore potrà richiedere all'Amministrazione Comunale la concessione di un termine superiore a quello previsto dal comma primo. L'adeguamento potrà avvenire previo comunicazione all'Amministrazione Comunale allegando un elenco delle opere da eseguire, il programma degli interventi e il termine dei lavori. Decorso inutilmente il termine concesso, il Comune provvederà a dare seguito alle disposizioni contenute negli artt. 11 e 12 del presente Regolamento.

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

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera consiliare che lo approva.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Assessorato alla Sanità, Servizi alla Persona, Politiche Familiari
Settore Sistemi Informativi e Partecipazioni
U.O. Autorizzazioni Sanitarie e Veterinarie

ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALE PER STRUTTURE DENOMINATE "CASA FAMIGLIA"
STRUTTURA CHE PUO' ACCOGLIERE FINO AD UN MASSIMO DI N. 6 OSPITI

COMUNICAZIONE DI AVVIO DELL' ATTIVITA'

- ai sensi della Delibera Giunta Regionale n. 564/2000 e s.m.i. paragrafo. 9.1

e art 7 Regolamento Comunale per il funzionamento e la vigilanza delle strutture residenziali per anziani con una ricettività massima di n. 6 ospiti

modello a)

Il/La sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____) il _____

residente in _____ CAP _____ (Prov. _____)

via/piazza _____ n. _____

domiciliato/a in _____ CAP _____ (Prov. _____)

via/piazza _____ n. _____

tel. _____ cell _____ Fax _____

PEC: _____ @ _____

e-mail _____ @ _____

in qualità di:

☐ **avente titolo quale** (es. soggetto
gestore) _____

☐ **altro**

☐ **rappresentante legale della società :**

denominazione o ragione sociale _____

con sede legale in _____ CAP _____ (Prov. _____)

via/piazza _____ n. _____

con recapito in _____ CAP _____ (Prov. _____)

via/piazza _____ n. _____

tel. _____ cell _____ Fax _____

PEC _____ @ _____

e-mail _____ @ _____

COMUNICA

- che la CASA FAMIGLIA denominata _____

ubicata nel Comune di Ferrara – Via _____ n. _____

ha avviato l'attività di Casa Famiglia in data _____;

- il numero massimo (entro le sei unità) di utenti che possono essere ospitati nella sede: n. _____
- le caratteristiche dell'utenza ospitata (es. anziani autosufficienti) : _____
- il numero del personale che opera nella Casa Famiglia n. _____
- la qualifica del personale che opera (ad esempio: Operatore Socio Assistenziale, Operatore Socio Sanitari, Operatore Tecnico Assistenziale, Addetto Assistenza di Base): _____

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

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

DICHIARA

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

- di impegnarsi a comunicare le modifiche e le variazioni, che si dovessero verificare nel corso dell'attività, al Settore Sistemi Informativi e Partecipazioni/ U.O. Autorizzazioni Sanitarie e Veterinarie del Comune di Ferrara;
- di essere consapevole che la presente comunicazione di avvio attività viene depositata, facendo salvi i diritti e gli interessi dei terzi, rimanendo obbligato a tenere indenne il Comune da ogni azione, molestia o spesa che potesse, in qualsiasi tempo e modo e per qualsiasi ragione, essere causata dalla presente comunicazione.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del DLgs 30/06/2003 n. 196, che i dati personali sopra riportati saranno trattati e diffusi, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel pieno rispetto dei principi fissati dalla normativa richiamata.

Allegati Obbligatori:

- Scheda Tecnica di autocertificazione che attesta i requisiti strutturali e organizzativi previsti dalle normative vigenti
- Planimetria: possibilmente in scala 1:100 con destinazione d'uso dei locali e l'individuazione del numero dei posti letto a disposizione degli ospiti
- Carta dei servizi (ai sensi dell' art 13 della legge n. 328/2000)
(qualora il caso sussista):
- Dichiarazione antimafia per le società a firma dei singoli soci e/o amministratori

Ferrara, _____

Firma

L'interessato munito di documento di riconoscimento dovrà presentare la comunicazione personalmente ed apporre la firma di fronte all'incaricato del Servizio, oppure, in caso che non sia presentata personalmente, dovrà essere allegata copia del documento di identità.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



Assessorato alla Sanità, Servizi alla Persona, Politiche Familiari
Settore Sistemi Informativi e Partecipazioni
U.O. Autorizzazioni Sanitarie e Veterinarie

SCHEDA TECNICA

(Art. 7 comma 2 – Regolamento Comunale per il Funzionamento e la Vigilanza delle Strutture Residenziali per Anziani con una ricettività massima di n. 6 ospiti)

Autocertificazione dei soggetti gestori di Strutture paragrafo 3 DGR n. 564/00 “denominate Case Famiglia” operanti sul territorio del Comune di Ferrara

Non soggette all'obbligo di Autorizzazione al funzionamento

Modello B

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome											Nome										
C.F.											Data di nascita				Sesso	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F				
Stato											Comune e provincia										
Luogo di nascita:											Cittadinanza										
Via/Piazza, ecc.											N. Civ				CAP						
Residenza:											Comune e provincia										
E-mail											Tel.										
PEC																					

In qualità di: ☐ Titolare della struttura
☐ Altro _____

☐ Rappresentante legale della società
☐ Avente titolo quale _____

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

TIPOLOGIA ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALE:
Casa Famiglia fino ad un massimo di n. 6 ospiti.



Ubicata in Ferrara – Via _____ n. _____

Denominazione: _____

☐ *Allega alla presente copia del proprio documento di riconoscimento in applicazione dell'art. 38 del DPR n. 445/00, nell'ipotesi che la sottoscrizione non avvenga dinanzi all'impiegato addetto alla ricezione della comunicazione..*

Spazio riservato all'ufficio

Io sottoscritto _____ dichiaro, ai sensi dell'art. 38 DPR n. 445/2000, che il dichiarante Sig./ra _____ la cui identità mi risulta da _____ rilasciata il _____ dall'Ente _____ ha apposto in mia presenza la propria firma sul presente modulo.

Firma dell'incaricato

=====

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

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

DICHIARA CHE :

☐ non sussistono nei propri confronti “cause divieto, di decadenza o di sospensione di cui all’art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575 – vedi ora D.Lgs. 159/2011 art. 67 (antimafia) ¹

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

Certificato conformità edilizia /agibilità rilasciato dopo il 20/11/1987 il

☐ _____;

SOLO PER LE STRUTTURE GIA' ESISTENTI prima del 20/11/1987

☐ In quanto non in possesso del certificato di conformità edilizia/agibilità, di essere in possesso di asseverazione del tecnicoiscritto all'albo dei..... con il n..... che attesti l'avvenuta verifica statica/collaudo statico dell'edificio

¹ Nel caso di Società, tutte le altre persone di cui al D.P.R. 252/98 rendono una dichiarazione apposita, allegando il modulo “Dichiarazione di altre persone (Amministratori, Soci)”.

La Casa Famiglia è situata in Via _____;

☐ Villetta mono familiare

☐ bifamiliare

☐ in appartamento condominiale: ☐ Al piano terreno

☐ rialzato

☐ al piano n _____

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

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

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

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

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

.

☐ La Casa Famiglia opera nel rispetto della normativa vigente;

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

La Casa Famiglia opera nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. (46/90) vedi ora

☐ L.248/2005 e al D.M. 37/08 s.m.i. relative alla sicurezza degli impianti elettrici, termici idrosanitari e condizionamento;

☐ La Casa Famiglia garantisce la verifica dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR n. 462/01 ed è in possesso di certificazione di conformità dell'impianto termico (se potenzialità uguale o inferiore a 35 kW) o collaudo ISPESL o domanda di collaudo (per potenzialità superiori);

☐ La Casa Famiglia ha predisposto un piano/procedura (vedi DGR.1423/2015) che definisce l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza tecnologica, ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.). Il Responsabile _____ nominato _____ è _____ il _____ Sig. _____

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

☐ La capacità ricettiva complessiva è di n. _____ D(M 21 maggio 2001 n. 308 - DGR 564/00);

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

TUTELA DATI PERSONALI Il sottoscritto dichiara di essere informato che, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, i dati personali forniti, ovvero altrimenti acquisiti, potranno formare oggetto di trattamento nel rispetto della norma citata. Tali dati verranno trattati per finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività di questa amministrazione.

Ferrara lì _____

Firma



UNI EN ISO 14001:2004

CERTIQUALITY

SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALE DI INIZIATIVA PRIVATA

CASE FAMIGLIA PER ANZIANI

(da compilare una dichiarazione per ogni socio o amministratore)

Modello C

DICHIARA:

FIRMA

DICHIARA:

FIRMA

* L'interessato munito di documento di riconoscimento dovrà apporre la firma di fronte ad un incaricato del Servizio, oppure, nel caso in cui non si presenti personalmente, dovrà essere allegata copia del documento di identità del richiedente.