

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE CHE EROGANO SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI NEI COMUNI DEL DISTRETTO RM6.5 – VELLETRI E LARIANO. ISTITUZIONE DEL REGISTRO PER L'ACCREDITAMENTO.

I N D I C E

Articolo 1. Premessa e ambito di applicazione

Articolo 2. Registro delle strutture accreditate

Articolo 3. Domanda di accreditamento

Articolo 4. Articolazione del Registro

Articolo 5. Requisiti e condizioni per l'accREDITAMENTO

- Articolo 5.1 – Requisiti di qualità del personale
- Articolo 5.2 – Requisiti di qualità organizzativo gestionale

Articolo 6. Carta dei servizi e requisiti

Articolo 7. Ulteriori requisiti

Articolo 8. Documentazione da produrre

Articolo 9. Presentazione e valutazione delle domande

Articolo 10. Verifica permanenza requisiti di accREDITAMENTO

Articolo 11. Cancellazione dal Registro

Articolo 12. Riferimento alla normativa vigente

Art. 1 - Premessa e ambito di applicazione

L'offerta socio-assistenziale residenziale e semiresidenziale nella Regione Lazio, ai sensi della D.G.R. Lazio n. 124 del 24 marzo 2015, si basa sul principio della "qualificazione" che viene attuato sia mediante la previsione del rilascio di un'autorizzazione comunale quale condizione di esercizio dell'attività, sia mediante un sistema di accreditamento che garantisca e stimoli un'offerta di servizi socio-assistenziali di elevato standard qualitativo.

Il presente Regolamento disciplina le procedure e le modalità per l'iscrizione al Registro distrettuale delle strutture accreditate e l'espletamento delle attività di vigilanza in attuazione della DGR Lazio 24 marzo 2015 n. 124.

Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento le Strutture che operano nell'ambito socio-assistenziale di cui alla L.R. n. 41 del 2003.

L'iscrizione al Registro Distrettuale è obbligatoria per le strutture pubbliche e per quelle private che intendono stipulare convenzioni con gli Enti pubblici del Distretto e/o per avere il riconoscimento degli standard di qualità.

Art. 2 - Registro delle strutture accreditate

E' istituito il Registro delle strutture accreditate. Il Registro è pubblico e deve essere accessibile mediante consultazione on line sul profilo web dell'Ente, nel quale vengono resi disponibili almeno i dati identificativi del soggetto titolare dell'autorizzazione, i dati relativi alla struttura e alla relativa organizzazione, la tipologia (pubblica o privata) della struttura nonché la Carta dei servizi.

Nel registro vengono iscritte le strutture situate nel territorio dei Comuni di Velletri e Lariano che ne facciano richiesta e che siano in possesso,

oltre che dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività, dei requisiti previsti dal presente Regolamento.

L'iscrizione al registro di cui al presente articolo è condizione necessaria per l'eventuale convenzionamento delle strutture con l'Ente.

Il Registro viene aggiornato con cadenza almeno trimestrale.

Art. 3 - Domanda di accreditamento

La domanda di iscrizione al Registro è anche domanda di accreditamento.

Gli Uffici predispongono appositi moduli, reperibili anche on line, per la redazione della domanda.

Con determina dirigenziale vengono definite le modalità di presentazione della domanda, il relativo contenuto e gli eventuali documenti da allegare in modo tale da assicurare la possibilità di effettuare le verifiche riservate agli Uffici sul possesso dei requisiti e sul ricorrere delle condizioni previste nel presente regolamento.

Art. 4 – Articolazione del Registro delle strutture socio assistenziali

Il Registro è articolato in sezioni corrispondenti alle varie tipologie di destinatari del servizio di cui alla L.R. n. 41/2003 e D.G.R. n. 1305/ 2004 come integrata e modificata dalla D.G.R. 126/2015.

Art. 5 – Requisiti e condizioni per l'accreditamento

Possono essere accreditate le strutture socio assistenziali pubbliche e private, ubicate nei territori dei Comuni del Distretto RM6.5, già autorizzate che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1) Autorizzazione al funzionamento:

Prerequisito indispensabile per richiedere l'Accreditamento è il possesso di regolare autorizzazione all'apertura e al funzionamento, ai sensi della L.R. 12 dicembre 2003 n. 41, rilasciata dal Comune di riferimento e

aggiornata in riferimento ai tempi previsti per l'adeguamento dei requisiti strutturali ed organizzativi integrativi, in ottemperanza alle disposizioni contenute nella D.G.R. n. 1305 del 23/12/2004 e succ. mod. e int..

2) Possesso dei requisiti per l'Accreditamento ai sensi della D.G.R. 124/2015 e della D.G.R.130/2018.

Art. 5.1 – Requisiti di qualità del personale

Responsabile del servizio:

Oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza, il responsabile deve possedere i seguenti requisiti:

a) per i laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico educative, psicologiche o sanitarie, esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area d'utenza specifica della struttura;

b) per i laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico educative, psicologiche o sanitarie, esperienza adeguatamente documentata di almeno 4 anni nell'area d'utenza specifica della struttura;

c) per i diplomati di scuola secondaria superiore, esperienza adeguatamente documentata di almeno 6 anni, di cui almeno 2 nel ruolo di responsabile nell'area d'utenza specifica della struttura. L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socio-assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali il servizio è previsto.

Figure professionali:

Oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza, per le singole figure professionali dell'operatore socio-sanitario ed equiparati e dell'educatore professionale, si richiede che almeno il 50% delle figure professionali in servizio sia in possesso di

ulteriore esperienza, adeguatamente documentata, di almeno 2 anni nell'area d'utenza specifica della struttura. L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socioassistenziali autorizzati (pubblici o privati) o in servizi di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali il servizio è previsto.

Inoltre, il responsabile deve impegnarsi a:

- seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica della struttura, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato con riguardo sia agli aspetti amministrativo-gestionali, sia agli aspetti socio-assistenziali del servizio stesso;
- far seguire agli operatori sociosanitari ed equiparati e agli educatori professionali un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica della struttura, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato, a favorire l'approccio all'integrazione interprofessionale e, per le strutture che ne necessitano, ad approfondire il particolare aspetto dell'integrazione sociosanitaria;
- redigere i programmi annuali con la previsione delle tematiche di aggiornamento, con specifico riferimento alle diverse figure professionali, le tempistiche e la specificazione degli enti o dei docenti formatori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro in riferimento alla formazione continua.

Art. 5.2 – Requisiti di qualità organizzativo-gestionali

Qualità della struttura

Possesso da parte del soggetto gestore della struttura:

- a) del codice etico ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 per le case famiglia, i gruppi appartamento, le comunità alloggio e le strutture semiresidenziali;
- b) della certificazione di qualità UNI-EN-ISO 9000 per le case di riposo e le case-albergo per anziani.

Qualità del lavoro

Organizzazione del lavoro impostata sul lavoro in équipe, con riunioni periodiche di confronto e verifica; il responsabile programma riunioni con frequenza almeno mensile con tutta l'équipe per la verifica dell'applicazione dei piani personalizzati di assistenza, per il monitoraggio del clima lavorativo e del rapporto tra gli operatori, favorendo il confronto e lo scambio di idee sulla base delle reciproche esperienze. Gli incontri sono finalizzati altresì alla creazione di una rete di conoscenze condivise che sia di arricchimento per il gruppo degli operatori stessi.

Predisposizione di condizioni lavorative volte a contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro ed il turnover degli operatori, con particolare cura e attenzione all'aspetto motivazionale.

Il personale in servizio deve risultare titolare per almeno il 50% di contratti di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

Partecipazione degli ospiti

Ridefinizione della Carta dei servizi, con particolare riguardo alle regole della vita comunitaria, alle attività e alle iniziative di cui al punto relativo al benessere degli ospiti.

Predisposizione di modalità e procedure, anche attraverso riunioni periodiche, per consentire agli ospiti ed alle loro famiglie di inoltrare al gestore suggerimenti e proposte al fine di migliorare la qualità delle attività e delle prestazioni, nonché eventuali reclami. La procedura deve essere adeguatamente pubblicizzata tra gli ospiti ed il gestore è tenuto

ad adottare misure idonee al fine di tradurre i reclami in azioni correttive e di miglioramento.

Disponibilità per gli ospiti di una bacheca dedicata o di altri strumenti idonei a consentire loro di comunicare su temi di comune interesse.

Benessere degli ospiti

Igiene personale e degli ambienti:

a) Nelle strutture a ciclo residenziale: doccia almeno due volte alla settimana (e comunque secondo necessità) e taglio di capelli almeno bimestrale, nonché interventi specifici secondo le esigenze personali (manicure, podologo, ecc.); pulizia quotidiana delle stanze, dei bagni e degli ambienti comuni; cambio degli asciugamani almeno due volte alla settimana e delle lenzuola almeno settimanale (e comunque secondo necessità).

b) Nelle strutture a ciclo semiresidenziale: pulizia quotidiana dei bagni e degli ambienti comuni.

Benessere fisico, psichico e relazionale:

a) Le strutture, ove sussistano specifiche esigenze degli ospiti riguardanti il regime alimentare, emergenti dai singoli piani personalizzati, devono avvalersi della collaborazione di idonee figure professionali (dietologo, dietista, nutrizionista). Tale collaborazione deve essere effettuata in raccordo con il genitore in caso di mamme con figli.

b) Nelle strutture per persone con disabilità e anziani, attività fisica quotidiana, per almeno 30 minuti al dì, compatibilmente con l'età e le condizioni fisiche dell'ospite (ad esempio ginnastica dolce, passeggiate, ecc.).

c) Nelle strutture per persone con disabilità e per anziani, attività quotidiana di almeno un'ora (in loco) di animazione e ludico-ricreativa, di socializzazione e formativo culturale. Nelle case famiglia e nelle comunità alloggio la struttura mette a disposizione degli ospiti strumenti

informativi, informatici e cartacei (almeno una postazione internet e due o tre quotidiani). Nelle case di riposo almeno una postazione internet e due o tre quotidiani ogni quindici ospiti.

d) Nelle strutture per minori, oltre all'attività fisica svolta nell'orario scolastico, attività fisica di almeno un'ora almeno due volte a settimana in conformità con il piano personalizzato educativo-assistenziale.

e) Uscite almeno due al mese, a carattere ricreativo-culturale (cinema, teatro, musei, mostre, monumenti, parchi, ecc.,) e per fini di socializzazione (frequentazioni di associazioni, di circoli, ecc.) compatibilmente con l'età e le condizioni psicofisiche degli ospiti. Il trasporto e gli eventuali oneri sono a carico della struttura.

f) Facilitazione dei rapporti con familiari e amici (visite e, ove possibile, rientri in famiglia, ecc.). Nella carta dei servizi deve essere indicata la fascia oraria di entrata e di uscita per le visite stabilita nella massima flessibilità compatibilmente allo svolgimento del servizio stesso. Tale indicazione nelle strutture per minori deve essere attuata nel rispetto di quanto previsto dal piano personalizzato educativo-assistenziale e da quanto disposto dall'Autorità giudiziaria.

g) Le strutture di accoglienza per minori devono consentire all'adolescente di pervenire alla piena integrazione con il gruppo dei pari, oltre che attuando le attività previste dai piani personalizzati educativo assistenziali (scuola, sport, attività ricreativo/culturali, ecc.), anche favorendo l'accesso agli strumenti medial e multimediali esistenti (TV, cellulare, internet) e resi disponibili dall'innovazione tecnologica, intermediato e vigilato dalle figure professionali di riferimento.

Art. 6 – Carta dei Servizi e requisiti

La Carta dei Servizi costituisce fonte di regolamentazione interna e deve contenere, oltre all'indicazione dei criteri per l'accesso e le tariffe praticate con indicazione delle prestazioni ricomprese e tutto quanto

altro previsto dalla D.G.R. n. 1305/2004, anche la descrizione delle modalità di funzionamento della struttura, dell'organizzazione del lavoro, dell'esplicitazione delle modalità inerenti le disposizioni relative alla partecipazione e al benessere degli ospiti, conformemente a quanto previsto all'art. 5.1 e all'art. 5.2.

Art. 7 – Ulteriori requisiti

Per ottenere l'iscrizione nel Registro, i richiedenti dovranno attestare, altresì, il possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione alla competente C.C.I.A.A. o Albo o diverso registro, se dovuto;
- Assenza di motivi di esclusione dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- Essere in regola con l'applicazione della normativa relativa alla sicurezza sul luogo di lavoro (D.lgs. 81/2008 e successive modifiche), in materia di prevenzione infortunistica, di igiene del lavoro e rispettare le norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Applicazione integrale ai propri addetti del contratto nazionale del settore e dei contratti integrativi, territoriali e aziendali eventualmente vigenti, con particolare riferimento ai salari minimi contrattuali.

Art. 8 – Documentazione da produrre

I soggetti che intendono avanzare richiesta di accreditamento e di iscrizione al Registro Distrettuale devono presentare la seguente documentazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante della struttura:

- Domanda di accreditamento e di iscrizione al Registro delle strutture accreditate redatta secondo il modello all'uopo predisposto dagli uffici di riferimento e sottoscritta digitalmente dal

legale rappresentante, contenente anche la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, per le attestazioni ivi contenute;

Allegati alla domanda:

- Dichiarazione in merito al possesso dei requisiti di cui alla D.G.R. 1305/04 e s.m.i. riguardante la struttura per cui si richiede l'accREDITAMENTO, firmata dal titolare/legale rappresentante, consapevole che, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sono dichiarazioni espresse sotto la propria responsabilità;
- Dichiarazione in merito al possesso degli ulteriori requisiti per l'accREDITAMENTO secondo le previsioni della D.G.R. n. 124/2015 come modificata dalla D.G.R. n. 130/2018, così come indicato agli art. 5, 5.1, 5.2 del presente Regolamento, firmata dal titolare/legale rappresentante, consapevole che, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sono dichiarazioni espresse sotto la propria responsabilità;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante della struttura;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del Responsabile del servizio;
- Copia autorizzazione all'apertura e al funzionamento;
- Titolo di possesso dei locali autorizzati all'esercizio dell'attività per cui si richiede l'accREDITAMENTO;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto;
- Copia del verbale di nomina del legale rappresentante;
- Progetto globale della struttura;
- Progetto educativo o Piano assistenziale, con riferimento alle metodologie educative adottate, alle procedure e protocolli

operativi adottati, nonché alle modalità di attivazione degli interventi e al raccordo con i servizi;

- Carta dei Servizi della struttura redatta ai sensi dell'art. 11 comma 1 lett. i) della L.R. n. 41/03 e di quanto disposto dalla DGR 1305/2004 e ridefinita come indicato all'art. 6 del presente Regolamento;
- Relazione descrittiva delle modalità di organizzazione e gestione del servizio con particolare riferimento agli obiettivi dell'accoglienza;
- Modello P.A.I. non compilato;
- Questionario/scheda per la rilevazione della soddisfazione dei servizi per ospiti e/o familiari;
- Organigramma ed elenco del personale operante ad ogni livello nella struttura con l'indicazione della tipologia contrattuale e corredato dai relativi c.v. in formato Europass (con copia del documento dell'intestatario) e documentata esperienza ove necessario, come previsto dall'art. 5.1 e alla qualità del lavoro prevista all'art. 5.2 del presente Regolamento, firmato dal titolare/legale rappresentante, completo dell'individuazione e nomina del Responsabile del servizio;
- Programma annuale di aggiornamento diversificato per tipologie professionali di almeno 30 ore con la previsione delle tematiche di aggiornamento, con specifico riferimento alle diverse figure professionali, le tempistiche e la specificazione degli enti o dei docenti formatori;
- Programmazione delle uscite bimestrali;
- Certificato di qualità UNI EN ISO 9001 in corso di validità per Case di riposo e Case Albergo oppure Codice Etico ex D.lgs. 231/2001 per Case famiglia, comunità alloggio e strutture semiresidenziali.

Art. 9 – Presentazione e valutazione delle domande

L'istanza di accreditamento, corredata dalla documentazione richiesta, deve essere presentata, riportante la seguente dicitura: "AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE CHE EROGANO SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI NEI COMUNI DEL DISTRETTO RM6.5 VELLETRI/LARIANO. ISTITUZIONE DEL REGISTRO PER L'ACCREDITAMENTO" esclusivamente con le seguenti modalità: – tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.velletri.rm.it.

Non si prevedono termini di scadenza e le istanze possono pertanto essere inoltrate in qualsiasi momento.

Le domande verranno valutate entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione da un'apposita Commissione nominata dal Comune Capofila che provvederà altresì a notificare all'istante ed al Comune territorialmente competente l'esito dell'istruttoria e l'eventuale iscrizione al Registro.

La Commissione, verificata la regolarità delle domande e della relativa documentazione, effettuerà l'istruttoria sulla base dei criteri qualitativi e quantitativi identificati dalla normativa regionale vigente. La Commissione potrà richiedere chiarimenti e integrazioni della documentazione prodotta al fine della valutazione delle domande.

L'eventuale diniego deve essere preceduto dalla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis della Legge n. 241 del 1990.

I soggetti iscritti al Registro delle strutture accreditate avranno l'obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi variazione.

Art. 10 – Verifica permanenza requisiti di accreditamento

I servizi territoriali, oltre a verificare il perdurare dei requisiti di accreditamento, almeno una volta l'anno effettuano una valutazione sulla qualità del servizio erogato sulla base:

- a) della relazione annuale del responsabile sull'attività svolta;
- b) della relazione annuale degli ospiti;
- c) delle visite ispettive effettuate in occasione dell'attività di controllo e vigilanza prevista dalla vigente normativa.

Per le strutture a gestione pubblica la verifica è effettuata da uffici diversi da quelli che curano la gestione delle strutture stesse.

a) Relazione annuale del responsabile sull'attività svolta

Il responsabile presenta annualmente ai servizi sociali territorialmente competenti una relazione in cui:

- dichiara il permanere di tutti i requisiti previsti per l'accreditamento;
- illustra con adeguato livello di dettaglio l'attività svolta nel corso dell'anno, con particolare riguardo a quanto previsto all'art. 5.1 e all'art. 5.2.

b) Relazione annuale degli ospiti

In tutte le strutture, con la sola esclusione di quelle per minori, gli ospiti (la generalità degli ospiti per strutture di tipo familiare o una loro rappresentanza per le strutture con ricettività superiore) predispongono annualmente una relazione sul servizio ricevuto, con specificazione del loro grado di soddisfazione, sulla base di format predisposti dal servizio sociale territorialmente competente.

La relazione è acquisita in busta chiusa dall'assistente sociale nell'espletamento dell'attività di valutazione.

Nel caso di ospiti con ridotte capacità cognitive che non consentano l'espressione di valutazione la relazione è effettuata dal familiare o dal tutore che ne ha cura.

Nelle strutture per minori l'assistente sociale acquisisce dai minori stessi con colloqui riservati le loro considerazioni sul servizio, con periodicità almeno semestrale.

Nelle strutture residenziali per donne in difficoltà è previsto che l'ospite realizzi, semestralmente, una relazione di autovalutazione del percorso intrapreso nel corso della permanenza nella struttura stessa, in considerazione di quanto previsto nel proprio piano personalizzato di assistenza. Nel caso di ospiti straniere è previsto, ove occorrente, il supporto del mediatore culturale.

c) Visite ispettive

Il personale incaricato dal Distretto, anche per il tramite di una apposita U.V.M. eventualmente istituita, potrà procedere all'effettuazione di visite ispettive di controllo e vigilanza ai sensi della normativa vigente, nell'ambito di quanto previsto dalla L.R. Lazio n. 11/2016.

Pertanto, le strutture accreditate sono tenute ad inviare annualmente entro il mese di marzo all'Ufficio del Distretto Socio Sanitario:

- la "Relazione annuale del responsabile sull'attività svolta" ivi compresa la dichiarazione relativa al permanere di tutti i requisiti previsti per l'accreditamento;
- la "Relazione annuale degli ospiti".

Art. 11 - Cancellazione dal Registro

La cancellazione dal Registro è disposta con provvedimento dirigenziale:

- a) per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione;
- b) per gravi e accertate inadempienze relative al servizio reso;
- c) su richiesta del legale rappresentante.

Art. 12 – Riferimento alla normativa vigente

Per tutto quanto non espressamente definito nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente vigente stabilita con la Legge Regionale 12 dicembre 2003, n. 41 nonché alla deliberazione della

Giunta Regionale Lazio 23 dicembre 2004, n. 1305 e alle D.G.R. n. 124/2015 e n. 130/2018.

Tutte le disposizioni integrative e correttive, emanate sia dallo Stato che dalla Regione successivamente all'adozione del presente Regolamento, troveranno immediata applicazione. In tal caso, in attesa della formale eventuale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.