



Distretto RM5.3



Comune Di Tivoli

Ente Capofila

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO
DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI O SEMIRESIDENZIALI CHE EROGANO SERVIZI SOCIO-
ASSISTENZIALI NEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.3

Vista la L. 8 novembre 2000, n. 328 recante “*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*”;

Considerato il Decreto 21 maggio 2001, n. 308 del Ministro per la Solidarietà Sociale recante “*Regolamento concernente requisiti minimi strutturali ed organizzativi per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'art. 11 della L.328/2000*”;

Richiamata la L.R. Lazio 12 dicembre 2003, n. 41 ss.mm.ii. recante “*Norme in materia di autorizzazione all'apertura e al funzionamento delle strutture che prestano servizi socio assistenziali*”;

Vista la DGR Lazio 23 dicembre 2004, n. 1305 ss.mm.ii. recante “*Autorizzazione all'apertura e al funzionamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio-assistenziali. Requisiti strutturali ed organizzativi integrativi rispetto ai requisiti previsti dall'art. 11 della L. 41/2003*”;

Preso atto della DGR Lazio 24 marzo 2015, n.124 recante “*Requisiti per l'accreditamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio-assistenziali nella Regione Lazio*”;

Vista la L.R. 10 agosto 2016 n.11 “*Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali nella Regione Lazio*”;

Vista la DGR Lazio 27 febbraio 2018, n. 130 recante “*Modifiche alla DGR 24 marzo 2015, n. 124 Requisiti per l'accreditamento delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio-assistenziali nella Regione Lazio*”;

IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV WELFARE DEL COMUNE DI TIVOLI
CAPOFILA DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.3

RENDE NOTO

che è intendimento del Distretto socio sanitario RM 5.3 procedere alla costituzione del Registro delle Strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale che erogano servizi socio-assistenziali in favore dei cittadini residenti nell'ambito distrettuale inviati dai servizi sociali dei 17 Comuni, in attuazione di quanto deliberato dal Comitato Istituzionale nella seduta del 08.11.2024.

L'accreditamento e la conseguente iscrizione al relativo Registro è *conditio sine qua non* per poter erogare servizi socio assistenziali residenziali o semiresidenziali nel Distretto, pur non costituendo titolo per l'affidamento dei servizi, né comporta costi o oneri a carico dell'ambito di riferimento.

REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE STRUTTURE

Possono richiedere l'iscrizione al Registro le Strutture residenziali e semiresidenziali site sul territorio della Regione Lazio che abbiano i seguenti requisiti:

- a) possesso di regolare autorizzazione all'apertura e al funzionamento, rilasciata dal Comune di riferimento ai sensi della L.R. 41/2003 e dei requisiti strutturali ed organizzativi integrativi di cui alle DGR 23.12.2004 n. 1305, 24.03.2015, n. 126 e del Regolamento regionale 18.01.2005 n. 2;
- b) requisiti di qualità di cui alla DGR 24.03.2015, n. 124 parzialmente modificata dalla DGR Lazio 27.02.2018, n. 130.

La DGR 130/2018 prevede che l'iscrizione ai Registri delle strutture accreditate sia consentita alle strutture che, oltre ai requisiti autorizzativi, siano in possesso degli ulteriori requisiti di qualità di seguito elencati.

REQUISITI DI QUALITÀ DEL PERSONALE

RESPONSABILE

Il Responsabile oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza dovrà possedere anche:

- ✓ 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 di utenza specifica della struttura.
- ✓ 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.
- ✓ Per i diplomati di scuola secondaria superiore esperienza adeguatamente documentata di almeno 6 anni di cui almeno 2 nel ruolo di Responsabile nell'area di utenza specifica della struttura.

L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali o 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 è previsto il servizio.

Il Responsabile deve impegnarsi a seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato con riguardo sia agli aspetti amministrativo-gestionali che socio assistenziali.

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 due anni nell'area d'utenza specifica della struttura. L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali o semiresidenziali e centri diurni o socio assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali è previsto il servizio.

Il Responsabile deve impegnarsi a far seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area dell'utenza specifica finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato e a favorire l'approccio all'integrazione interprofessionale.

REQUISITI DI QUALITÀ ORGANIZZATIVO- GESTIONALI

Qualità della struttura:

Possesso da parte del soggetto gestore della struttura:

- a) Codice Etico ai sensi del D. Lgs n. 231 dell'8 Giugno 2001 per le case famiglia, i gruppi appartamento, le comunità alloggio e le strutture semiresidenziali;
- b) certificazione di qualità UNI-EN-ISO 9000 per le case di riposo e le case albergo per anziani.

1. Qualità del lavoro:

- 1.1) Organizzazione del lavoro impostata sul lavoro di equipe con riunioni periodiche di confronto e verifica;
- 1.2) Predisposizione di condizioni di lavoro volte a contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro ed il turnover degli operatori;
- 1.3) Il personale in servizio deve risultare per almeno il 50% titolare di contratti di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto dei CC.NN.LL.

2. Partecipazione degli ospiti

- 2.1 Ridefinizione della carta dei servizi con particolare riguardo alle regole della vita comunitaria, alle attività e alle iniziative di cui al successivo punto relativo al benessere degli ospiti;
- 2.2 Predisposizione di modalità e procedure per consentire agli ospiti e alle loro famiglie di inoltrare al gestore suggerimenti e proposte al fine di migliorare la qualità delle attività, nonché eventuali reclami;
- 2.3 Disponibilità per gli ospiti di una bacheca dedicata o di altri strumenti idonei a consentire loro di comunicare su temi di comune interesse.

3. Benessere degli ospiti

3.1 Igiene personale e degli ambienti

Nelle strutture a ciclo residenziale:

- ✓ doccia almeno due volte a settimana e taglio di capelli bimestrale, nonché interventi specifici secondo le esigenze di ogni singolo ospite;
- ✓ 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);

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

3.2 Benessere fisico, psichico e relazione

Le strutture ove sussistano specifiche esigenze degli ospiti devono avvalersi della collaborazione di un medico dietologo, di un dietista o nutrizionista;

Nelle strutture per persone con disabilità e anziani deve essere garantita attività fisica quotidiana per almeno 30 minuti al dì.

Nelle strutture per persone con disabilità e per anziani deve essere garantita attività quotidiana per almeno un'ora di animazione, di socializzazione e formativo culturale. Nelle case famiglia e nelle comunità alloggio la struttura mette a disposizione degli ospiti strumenti informatici e cartacei. Nelle case di riposo almeno una postazione internet e due o tre quotidiani ogni 15 ospiti;

Nelle strutture per minori deve essere garantita attività fisica di almeno un'ora almeno due volte a settimana, in conformità con il Piano personalizzato educativo-assistenziale;

Dovranno prevedersi altresì almeno due uscite al mese a carattere ricreativo - culturale e per fini di socializzazione ed il trasporto, nonché gli eventuali oneri saranno a carico della struttura;

3.3 Facilitazione dei rapporti con familiari ed amici.

Nella Carta dei servizi deve essere indicata la fascia oraria di entrata e di uscita per le visite. 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.

Le strutture di accoglienza per minori devono consentire all'adolescente di pervenire alla piena integrazione con il gruppo di pari, oltre che attuando le attività previste dai Piani personalizzati educativo assistenziali anche favorendo l'accesso agli strumenti medial e multimediali sotto la vigilanza delle figure professionali di riferimento.

3.4 Facilitazione nel percorso di Affidamento Familiare

Le strutture di accoglienza per minori si impegnano:

- ✓ a contribuire alla diffusione della cultura e della pratica dell'affidamento familiare, progettando e collaborando a iniziative di promozione, con i servizi territoriali e con l'associazionismo familiare;
- ✓ a favorire il passaggio dalla comunità all'affidamento familiare per i minorenni per i quali è stato disposto dalle autorità competenti l'Affidamento stesso;
- ✓ ad arricchire la rete dei riferimenti e di sostegno per i minori ospiti in struttura non solo con gli operatori, ma anche con altre figure che possono contribuire nell'accompagnarli nel percorso personale, familiare, scolastico, sociale, istituzionale, attuale e futuro.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE AL REGISTRO.

Al fine dell'accreditamento e dell'iscrizione nel "*Registro delle Strutture pubbliche e private a ciclo residenziale o semiresidenziale che erogano servizi socio-assistenziali in favore dei cittadini residenti nel Distretto Sociosanitario RM 5.3*", è necessario presentare la domanda di iscrizione e dichiarazione sostitutiva secondo il modello allegato, il quale costituisce parte integrante del presente Avviso, sottoscritta dal legale rappresentante della struttura e corredata dei seguenti documenti:

- 1 Autorizzazione al funzionamento e all'apertura ai sensi della L.R. 41/2003 e aggiornata con il possesso dei requisiti organizzativi e strutturali integrativi previsti dalle DGR 1305/2004 e 126/2015 o ai sensi della normativa regionale di riferimento delle strutture con sede fuori del territorio della Regione Lazio;
- 2 Carta dei servizi della struttura;
- 3 Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- 4 Elenco del personale operante per ciascuna tipologia di struttura con indicazione del titolo di studio e dell'inquadramento contrattuale con allegato curriculum vitae da cui si evinca per le singole figure professionali il rispetto dei requisiti di qualità come previsti dalla DGR 130/2018;
- 5 Relazione del Responsabile della struttura circa le attività svolte nel corso dell'anno da cui si evinca il rispetto dei requisiti di qualità organizzativo gestionali;

- 6 Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante in caso di sottoscrizione olografa; in caso di sottoscrizione con dispositivo digitale la fotocopia non necessita.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda per l'iscrizione al Registro delle Strutture socio-assistenziali, redatta secondo il modello allegato e corredata dei documenti richiesti come sopra elencati deve essere indirizzata al Comune di Tivoli, Capofila del Distretto Sociosanitario RM 5.3 a mezzo pec all'indirizzo info@pec.comune.tivoli.rm.it.

Nell'oggetto della pec dovrà essere specificata la seguente dicitura "DOMANDA PER L'ACCREDITAMENTO e L'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE STRUTTURE SOCIO- ASSISTENZIALI nel DISTRETTO SOCIOSANITARIO RM 5.3".

ISTRUTTORIA E AMMISSIONE

Le domande verranno valutate dall'Ufficio di Piano, che verificherà la regolarità delle domande e della relativa documentazione prodotta, rispetto alla quale potranno eventualmente essere richieste integrazioni.

Sarà cura del Responsabile della Struttura comunicare tempestivamente ogni variazione gestionale o strutturale.

Il Distretto si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli circa il permanere dei requisiti richiesti, nonché circa l'osservanza delle disposizioni relative alla corretta erogazione dei servizi anche mediante visite ispettive.

Successivamente alla prima iscrizione, il Responsabile della struttura è tenuto a presentare annualmente al Comune di Tivoli, capofila del Distretto, entro il 15 marzo di ciascun anno, una relazione nella quale dichiara il permanere di tutti i requisiti previsti per l'accreditamento e illustra l'attività svolta nel corso dell'anno, finalizzata al mantenimento dell'iscrizione.

Il venir meno dei requisiti di accesso e gravi inadempienze o violazioni potranno comportare la cancellazione dal Registro, a seguito di idonea procedura di contestazione.

PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso Pubblico e la relativa modulistica sono disponibili sul sito web del Comune di Tivoli alla sezione Amministrazione Trasparente.

Lo stesso avviso sarà disponibile anche presso gli altri Comuni del Distretto, nelle modalità che ciascuno riterrà più opportune per la massima diffusione dell'informativa.

Per informazioni: Ufficio di Piano Distretto sociosanitario RM 5.3, sede c/o Comune di Tivoli, P.zza del Governo, 1 e-mail: ufficiodipiano@comune.tivoli.rm.it.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Maria Milani.

Il Registro sarà pubblicato sul sito del Comune di Tivoli in quanto ente capofila.

DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali raccolti con le istanze inoltrate a motivo del presente Avviso saranno trattati anche con strumenti informatici e utilizzati nell'ambito del relativo procedimento amministrativo, con modalità conformi a quanto previsto dalla normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 GDPR come da informativa privacy estesa cui si rimanda.

**Il Dirigente del Settore IV Welfare
Avv. Maria Teresa Desideri**