



**REGOLAMENTO PER LA VIGILANZA NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER
ANZIANI CON NUMERO DI OSPITI FINO AD UN MASSIMO DI SEI DENOMINATE
"CASE FAMIGLIA PER ANZIANI"**

Approvato con delibera C.C. n. 13 del 10.04.2015

INDICE

- 1) Finalità del Regolamento**
- 2) Case Famiglia per anziani**
- 3) Caratteristiche strutturali delle Case Famiglia**
- 4) Requisiti organizzativi**
- 5) Carta dei Servizi**
- 6) Comunicazione di Avvio dell'Attività**
- 7) Adempimenti del Comune di Portomaggiore**
- 8) Vigilanza, controllo e sanzioni**
- 9) Fase transitoria**

Allegati al Regolamento

Allegato 1 – Comunicazione di Avvio dell'Attività

Allegato 2 – Scheda Tecnica

Allegato 3 – Dichiarazione Antimafia

1) Finalità del Regolamento

La Casa Famiglia è un servizio di ospitalità residenziale *“...caratterizzata da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, destinata ad accogliere utenza con limitata autonomia personale, priva del necessario supporto familiare o per la quale la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o definitivamente contrastante con il piano individualizzato di assistenza”*.

La Legge 328/2000 e la D.G.R. 564/2000 annoverano tale tipologia di servizio tra le strutture non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, per le quali è prevista la sola “Comunicazione di avvio dell'attività” (Art. 9.1 della D.G.R. 564/2000).

Al fine di tutelare in misura più completa gli anziani e le loro famiglie, con la presente disciplina si integrano le indicazioni normative regionali e nazionali regolamentando le modalità di presentazione dell'istanza sopra richiamata nonché i profili operativi della vigilanza che esplicita il Comune di Portomaggiore.

La presente regolamentazione ha altresì la finalità di permettere ai soggetti che attivano la “Casa Famiglia” di operare in modo conseguente alla disciplina locale e di essere riconosciuti come parte attiva della rete dei servizi del Comune di Portomaggiore.

2) Case Famiglia per anziani

Le case famiglia nascono, su iniziativa privata, per dare una risposta al crescente bisogno di luoghi di tipo familiare, che diano assistenza ed ospitalità a persone di terza età.

La filosofia portante delle case famiglia e dell'organizzazione delle stesse deve basarsi sulla centralità e sul sostegno dell'anziano che viene accolto ed inserito in modo da mantenere integri i legami con la propria famiglia, la propria casa, i propri amici. Le stesse devono farsi carico dell'anziano nella sua globalità e, oltre a garantire un soggiorno ed un'assistenza di base di ottimo livello, devono promuovere le potenzialità di salute, di benessere, di affettività e di vita relazionale degli assistiti.

Le Case Famiglia che operano sul territorio comunale di Portomaggiore, possono accogliere anziani autosufficienti o con un livello di non autosufficienza lieve o medio. Sono esclusi i non autosufficienti gravi o con gravi disturbi comportamentali, incompatibili con la vita di comunità.

Per livello di non autosufficienza lieve o medio si intende il livello di cura che il singolo anziano richiede per svolgere le attività di vita quotidiana e si caratterizza in prestazioni quali:

- aiuto per l'igiene personale e il bagno;
- aiuto nella vestizione;
- aiuto nella gestione della continenza;
- aiuto alla mobilitazione;
- aiuto nella preparazione e assunzione dei pasti;
- accompagnamento ai presidi sanitari;
- attività di socializzazione;

e quant'altro può contribuire al benessere dell'anziano e al mantenimento delle sue capacità residue.

3) Caratteristiche strutturali delle Case Famiglia

Tutte le strutture destinate ad accogliere anziani, come ribadito dalla Direttiva Regionale 564/2000, devono essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza in relazione alle loro caratteristiche ed in particolare gli alloggi in cui s'intendono attivare le Case Famiglia devono avere le caratteristiche della civile abitazione e devono rispondere ad alcune caratteristiche strutturali che garantiscano sicurezza e confort alle persone che vi abitano (utenti ed operatori). In particolare:

- a) impianti elettrici, termici e di cottura a norma;
- b) assenza di barriere architettoniche sia all'interno dell'appartamento che nei percorsi esterni, in modo da garantire agli ospiti la fruibilità di tutta la struttura;
- c) presenza di due bagni per gli ospiti (se il numero degli ospiti è inferiore a 4 può essere sufficiente un solo bagno). Deve essere garantita in tutti i bagni la fruizione dei sanitari da parte di persone con mobilità ridotta (ad es.: spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, dispositivi antiscivolo e tutti gli altri eventuali ausili necessari);
- d) le porte devono essere di ampiezza tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia;
- e) le camere da letto devono essere di dimensioni tali da ospitare al massimo 2 persone (indicativamente di minimo 9 mq per la singola e 14 mq per la doppia) e dotate di letti possibilmente ad altezza variabile per facilitare salita e discesa, armadi individuali idonei per abiti ed effetti personali;
- f) gli arredi dell'appartamento devono essere confortevoli e facilmente utilizzabili anche da persone con possibili deficit, gradevoli e disposti in modo tale da rendere piacevole gli spazi di vita; ogni ospite deve poter usufruire di arredi personali;
- g) devono essere presenti spazi per favorire la socializzazione e il consumo dei pasti;
- h) i farmaci e le cartelle degli ospiti devono essere conservati in armadietto chiuso a chiave;
- i) deve essere attrezzata una "postazione" di riposo per l'operatore che osserva il turno di notte.

4) Requisiti organizzativi

Nella struttura deve essere identificato un referente responsabile del servizio. Tale figura deve essere disponibile e facilmente rintracciabile al fine di potere intervenire per fare fronte ad eventuali situazioni problematiche e per rispondere ai bisogni degli ospiti e/o dei familiari.

All'interno della Casa Famiglia nell'arco delle 24 ore deve essere presente un numero idoneo di personale (familiari, collaboratori, operatori debitamente formati, preferibilmente con le qualifiche di Operatore Socio Assistenziale, Operatore Socio Sanitario, Operatore Tecnico Assistenziale, Addetto Assistenza di Base), a garantire l'assistenza necessaria sulla base delle esigenze e delle tipologie degli ospiti.

Presso la struttura deve essere presente e disponibile per i controlli del Comune un apposito registro aggiornato, con pagine numerate, su cui vengono annotati i nominativi degli utenti, le loro generalità, il giorno dell'entrata, i periodi di assenza e la motivazione della stessa, il giorno della eventuale dimissione definitiva, i numeri di telefono di riferimento per eventuali necessità ed il nome del medico curante.

Deve essere presente altresì e disponibile per i controlli del Comune, una cartella socio-sanitaria individuale con incluso:

- a) il piano assistenziale individualizzato con aggiornamenti successivi;
- b) le terapie in corso con gli aggiornamenti del medico curante;
- c) gli orari e le modalità di somministrazione dei farmaci;
- d) le situazioni significative che emergono nell'arco della giornata.

Si precisa che il referente sanitario degli ospiti è il Medico di Medicina Generale e il Responsabile del Piano Assistenziale è un operatore della struttura individuato dal soggetto gestore in condivisione, anche formalizzata, con l'ospite e/o un soggetto referente. I professionisti del Settore sociale e dell'Azienda USL si pongono, invece, come possibili interlocutori per migliorare la qualità del servizio erogato all'interno della Casa Famiglia, anche proponendo strumenti di lavoro efficaci e innovativi utili alla organizzazione delle attività.

I titolari e i gestori delle Case Famiglia si impegnano ed assicurano un'adeguata formazione e conoscenza del personale sui seguenti temi:

- a) Conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti e piano HACCP;
- b) Tenuta e conservazione dei farmaci;
- c) Tutto quanto concerne la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008;
- d) Conoscenze elementari in materia di igiene sanitaria;
- e) Conoscenze elementari in materia di mantenimento delle autonomie nelle persone anziane.

È, altresì, da considerarsi elemento qualificante la partecipazione delle persone impegnate nell'assistenza – siano essi dipendenti, collaboratori o volontari – a momenti o cicli di formazione/aggiornamento, così come è da favorire da parte dei gestori la graduale qualificazione del personale che già opera nelle Case Famiglia qualora dimostri predisposizione e attitudine al lavoro di cura.

Inoltre, a disposizione degli organi che effettuano i controlli, in ogni struttura deve essere presente la seguente documentazione:

- a) dichiarazione dell'avvenuta valutazione dei rischi per operatori ed utenti, dell'adozione delle misure necessarie e della avvenuta formazione del personale ai sensi del D. Lgs.81/2008 e del D.M. 10.03.98 anche con specifico riferimento agli aspetti di prevenzione incendi;
- b) certificazione di conformità dell'impianto elettrico ai sensi della vigente normativa o in alternativa, per impianti preesistenti, relazione di verifica effettuata da tecnico competente, fermo restando l'obbligo di effettuare la regolare manutenzione;
- c) certificazione di conformità dell'impianto termico (se potenzialità uguale o inferiore a 35 kW) o collaudo ISPSEL o domanda di collaudo (per potenzialità superiori);
- d) attestato di certificazione energetica dell'edificio;
- e) attestati e titoli del personale che presta attività presso la struttura;
- f) Manuale HACCP.

5) Carta dei servizi

Al momento dell'ingresso nella struttura deve essere fornita agli utenti ed ai loro familiari la Carta dei servizi identica a quella depositata in Comune, che deve essere redatta in modo da essere comprensibile da parte degli ospiti e delle loro famiglie, e deve contenere:

- a) la descrizione dell'alloggio;
- b) il nominativo del responsabile a cui rivolgersi per osservazioni e suggerimenti circa il servizio erogato;
- c) la tipologia degli ospiti che possono essere accolti;
- d) le qualifiche del personale con indicata l'articolazione della loro presenza nell'arco delle 24 ore;
- e) la descrizione delle attività svolte all'interno della casa nell'arco della "giornata tipo" con attenzione alla descrizione delle attività ritenute maggiormente qualificanti il servizio;
- f) gli orari dei pasti;
- g) gli orari di visita;
- h) l'elenco di biancheria personale ed indumenti di cui ogni ospite deve disporre;
- i) la tipologia di servizio di lavanderia e guardaroba garantito;
- j) la retta richiesta con l'indicazione di attività e servizi erogati in essa compresi ed eventuali prestazioni aggiuntive non comprese nella retta;
- k) la modalità di pagamento della retta, nonché i criteri e la tempistica che si intendono adottare per gli adeguamenti e le revisioni della stessa;
- l) il protocollo per le emergenze sanitarie.

Nella Carta dei Servizi deve essere altresì esplicitato che in caso di variazione o perdita di autosufficienza dell'ospite, ovvero in caso di aggravamento del suo livello di non autosufficienza, il responsabile della struttura dovrà dare informazione con immediatezza ai familiari anche ai sensi dell'art. 433 C.C. unitamente alla possibilità di rivolgersi ai Servizi Sociali del territorio di competenza per le azioni di conseguenza. La Casa Famiglia garantirà, anche in questa nuova situazione, la possibilità di permanenza dell'ospite per un massimo di 3 mesi in attesa che i familiari tenuti agli alimenti individuino un'altra collocazione, con modalità assistenziali adeguate ai nuovi variati bisogni.

6) Comunicazione di Avvio dell'Attività

1. Il soggetto gestore che intende avviare una struttura "Casa Famiglia" per anziani, ove possono essere accolti fino ad un massimo di sei ospiti, è tenuto (ai sensi del punto 9.1 della Deliberazione di Giunta Regionale n. 564/00) a dare comunicazione di avvio dell'attività al Dirigente del Settore Sportello Unico delle Attività Produttive dell'Unione "Valli e Delizie".

2. La Comunicazione di Avvio dell'Attività deve essere redatta nell'apposito modello allegato al presente regolamento (Allegato 1 al presente Regolamento), e deve contenere tutte le informazioni previste dal punto 9.1 della Deliberazione di Giunta Regionale N. 564/00, oltre a quelle di cui alla Scheda Tecnica allegata al presente regolamento (scheda tecnica che potrà essere eventualmente modificata a seconda delle variate prescrizioni normative e su disposizione del Dirigente competente in materia) e precisamente:

- la denominazione e l'indirizzo esatto della sede in cui si svolge l'attività;
- la denominazione, la natura giuridica e l'indirizzo del soggetto gestore;

- il numero massimo degli utenti che si intendono ospitare (non più di sei) e le caratteristiche dell'utenza prevista;
- il numero e le qualifiche del personale che vi opera;
- le modalità di accoglienza dell'utenza;
- la retta richiesta agli ospiti e/o ai familiari;
- dichiarazione di essere in regola con la normativa HACCP;

Alla Comunicazione di Avvio dell'Attività deve essere allegata la seguente documentazione:

- Carta dei Servizi della Casa Famiglia;
- Scheda Tecnica di autocertificazione che attesti i requisiti minimi strutturali ed organizzativi previsti dalle normative vigenti (Allegato 2 al presente Regolamento);
- Planimetria della Casa (possibilmente in scala 1:100), a firma dell'interessato con individuazione del numero dei posti letto;
- Dichiarazione Antimafia, compilata ed a firma dei singoli soci e/o Amministratori in caso di società redatta nell'apposito modulo allegato al presente regolamento (Allegato 3 al presente Regolamento).

7) Adempimenti del Comune di Portomaggiore

L'Unione "Valli e Delizie", Settore Sportello Unico delle Attività Produttive, all'atto della ricezione delle comunicazioni di inizio attività, provvederà a trasmettere copia integrale del procedimento al Settore Servizi alle Persone – Servizi Sociali ed Assistenziali del Comune di Portomaggiore, il quale a sua volta provvederà a trasmettere le comunicazioni di avvio dell'attività a:

- Provincia, al fine della tenuta dell'apposita sezione del Registro, delle comunicazioni di avvio dell'attività ricevute, utilizzando l'apposito modello "Mod.DEN1" a ciò predisposto ed allegato alla stessa DGR 564/00.
- N.A.S., Nucleo Antisofisticazioni e Sanità dell'Arma dei Carabinieri competente territorialmente;
- Servizio Ispezione del Lavoro – Direzione Territoriale del Lavoro di Ferrara;
- Commissione ex D.G.R. 564/00 presso l'Azienda USL di Ferrara, Dipartimento di Sanità Pubblica;
- Servizio Demografico del Comune di Portomaggiore;

Presso i Servizi Sociali ed Assistenziali del Comune di Portomaggiore è istituito un apposito elenco delle "Case Famiglia per anziani", che verrà aggiornato periodicamente e pubblicato sul sito web dell'Amministrazione Comunale.

8) Vigilanza, controllo e sanzioni

1. Il Comune di Portomaggiore esercita l'attività di vigilanza e controllo, avvalendosi della Commissione ex L.R. 34/98 e D.G.R. 564/2000 dell'Azienda USL di Ferrara,

nonché di tutti gli organi deputati alle funzioni di vigilanza e controllo, ciascuno per le proprie competenze.

2. Qualora venga accertata l'assenza di uno o più requisiti o il superamento del numero di ospiti consentito, il Comune diffida il legale rappresentante della Casa Famiglia a provvedere al necessario adeguamento entro il termine stabilito nell'atto di diffida. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato, con apposito motivato atto, una sola volta. Il mancato adeguamento entro il termine stabilito, ovvero l'accertamento di comprovate gravi carenze che possano pregiudicare la sicurezza degli ospiti, comportano la sospensione immediata, anche parziale, dell'attività. Con tale provvedimento il Comune indica la decorrenza della sospensione dell'attività, nonché gli adempimenti da porre in essere per permetterne la ripresa. L'attività comunque sospesa può essere nuovamente esercitata soltanto previo accertamento del possesso dei requisiti.
3. Nel caso in cui, durante la verifica, sorgano dubbi rispetto alla compatibilità dello stato di salute dell'ospite con le prestazioni erogabili all'interno della Casa Famiglia, sarà acquisito apposito parere di compatibilità dell'ospite da parte dell'Unità di Valutazione Geriatrica o di un Medico Geriatra dell'Azienda USL di Ferrara. Nel caso in cui l'Unità di Valutazione Geriatrica o il Medico Geriatra dell'Azienda USL di Ferrara accertino la non compatibilità dell'ospite, il Comune di Portomaggiore assegnerà alla Casa Famiglia un termine idoneo al trasferimento dell'ospite stesso, fermo restando il potere del Comune, in caso di comprovate gravi carenze che possano pregiudicare la sicurezza dell'ospite, di procedere ai sensi del precedente comma 2.
4. In caso di mancata comunicazione dell'avvio dell'attività, viene applicata la sanzione di cui all'Articolo 39 della Legge Regionale N. 2/2003.

9) Fase transitoria

Fermo restando che per le "Case Famiglia" già esistenti valgono i requisiti di civile abitazione relativi all'anno di comunicazione di avvio attività, viene concesso un termine di 180 giorni a tutte le "Case Famiglia" già esistenti per la presentazione della Scheda Tecnica, della Carta dei Servizi, delle Planimetrie aggiornate, della Dichiarazione Antimafia, il Comune provvederà secondo quanto previsto al precedente punto 8).

COMUNE DI _____
 PROVINCIA DI FERRARA

ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALE DI INIZIATIVA PRIVATA
CASE FAMIGLIA (PER ANZIANI)
COMUNICAZIONE DI AVVIO DELL'ATTIVITÀ
- ai sensi della Delibera Giunta Regionale N. 564/2000, Art. 9.1 -

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. _____

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____

E-mail _____ PEC _____

in qualità di:

avente titolo quale

altro

titolare dell'impresa individuale _____

rappresentante legale della società:

denominazione o ragione sociale _____

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

Via/Piazza _____ N. _____

Codice Fiscale/Partita IVA _____

iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al N. _____

con recapito in _____ CAP _____ (Prov. _____)

Via/Piazza _____ N. _____

Telefono _____ Cellulare _____ Fax _____

E-mail _____ PEC _____

COMUNICA

- che la CASA FAMIGLIA per anziani denominata _____
ubicata in _____ Via _____ N. _____

HA AVVIATO/AVVIERÀ L'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE IN DATA: _____ ;

- il numero massimo (entro 6 unità) di utenti che possono essere ospitati nella sede: N. _____
- le caratteristiche dell'utenza ospitata (esempio: anziani): _____
- 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: (convenzionale 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: _____ ;

COMUNICA altresì
(barrare qualora il caso sussista)

TRASFERIMENTO dell'attività da Via _____ N. _____

SUBINGRESSO alla Ditta _____

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 Sportello Unico Attività Produttive;
- 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 cagionata dalla denuncia stessa;

- dichiara, inoltre, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 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 Obbligatorii:

- **Scheda Tecnica** di autocertificazione che attesta i requisiti strutturali e organizzativi previsti dalle normative vigenti;
- **Planimetria**: possibilmente in scala 1:100, a firma dell'interessato con individuazione del numero dei posti letto;
- **Carta dei Servizi** (ai sensi dell' Art 13 della Legge N. 328/2000);
- **Copia del Documento di Identità.**

(qualora il caso sussista)

- **Dichiarazione di altre persone** (Amministratori, Soci), indicate all'Art. 2 del D.P.R. 252/1998 (in caso di società).

Firma

Luogo, Data

**COMUNE DI _____
PROVINCIA DI FERRARA**

SCHEDA TECNICA
AUTOCERTIFICAZIONE DEI SOGGETTI GESTORI DI ATTIVITÀ SOCIO ASSISTENZIALE,
DENOMINATE CASE FAMIGLIA, OPERANTI SUL TERRITORIO COMUNALE DI _____

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome		Nome	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
CF	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sesso M F
Luogo di nascita: Stato		Comune e Provincia	Cittadinanza
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Residenza:	Via/Piazza, ecc.	N. Civ	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comune e Provincia		E-mail	Tel.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pec	Cell	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

In qualità di: Titolare della Ditta Individuale Omonima Rappresentante Legale della società
 Altro: _____ Avente titolo quale: _____

C.F.	<input type="text"/>	P. IVA	<input type="text"/>
		(se diversa da C.F.)	<input type="text"/>
Denominazione o ragione sociale (in caso di società)	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
con sede nel Comune di	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Via, Piazza	<input type="text"/>	N° civ.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N. di iscrizione al R.I. (se già iscritto)	della CCIAA	Tel.	<input type="text"/>
Pec	Cellulare	Fax	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SOCIO ASSISTENZIALE:

Casa Famiglia per anziani fino ad un massimo di 6 ospiti.
Ubicata in _____
Via _____ **N.** _____
Denominazione: _____

Allega alla presente copia del proprio documento di riconoscimento in applicazione dell'Art. 38 del D.P.R. 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 del D.P.R. N. 445/2000, che il dichiarante Sig./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/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA (ARTT. 46 E/O 47 D.P.R. N. 445/2000) CHE:

consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le mendaci dichiarazioni e la formazione o uso di atti falsi (Art.76, D.P.R. 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);

- non sussistono nei propri confronti "cause divieto, di decadenza o di sospensione" di cui all'Art. 67 del D. Lgs. 06 Settembre 2011, N. 159 (Antimafia)¹

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

- Certificato Conformità Edilizia e di Agibilità rilasciato il _____ Prot N. _____;
- solo per le strutture già esistenti alla data del 08/07/2008:**
Per immobili non in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e di Agibilità, di essere in possesso di asseverazione del Tecnico _____ iscritto all'Albo dei _____ con il n _____;

La Casa Famiglia è situata in Via _____;

- villetta monofamiliare
- 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 di mq 9 per un ospite e mq 14 per 2 ospiti
- Le camere da letto sono complessivamente n. _____, di cui n. _____ con 1 posto letto e n. _____ con 2 posti letto
- Gli arredi sono adeguati per conformità 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 dei regolamenti Comunali Vigenti ed in conformità al Regolamento per la vigilanza nelle strutture residenziali per anziani con numero di ospiti fino ad un massimo di sei denominate "Case Famiglia per Anziani" - Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. ____ del _____
- 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 L. 46/90 ed al D.M. 37/08, e successive modifiche o integrazioni, relative alla sicurezza degli impianti elettrici e termici idrosanitari e condizionamento;

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 garantisce la verifica dell'impianto di messa a terra ai sensi del D.P.R. 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);

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

- La capacità ricettiva complessiva è di n. _____ (ai sensi del D.M. 21 maggio 2001, N. 308 e s.m.i.)
- I contratti di lavoro dei dipendenti e dei collaboratori rispettano le norme contrattuali ed assicurative e previdenziali vigenti;

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 anziani autosufficienti o con un livello di non autosufficienza lieve o medio.
- 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;
- 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 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/la Sig./Sig.ra _____
- La Casa Famiglia garantisce un'adeguata assistenza infermieristica per la somministrazione delle specialità medicinali (ai sensi del D.M. 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 D. Lgs. 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, prevedendo le procedura, per assicurare la tutela degli utenti, anche in caso di emergenza sanitaria (ai sensi dell' Art. 6, punto 3 del D.M. del 21 maggio 2001, N. 308)
- La Casa Famiglia adotta un registro degli ospiti con l'indicazione dei piani individualizzati e predispone per ciascuno di essi una cartella aggiornata con i dati personali (ai sensi dell'Art 6, punto 4 del D.M. del 21 maggio 2001, N. 308), 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/La sottoscritto/a dichiara di essere informato che, ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 N. 196, 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.

Firma

_____ li _____

