



Settore Servizi alla Persona
Ufficio di Piano

Sezione 2 GRUPPI APPARTAMENTO

TIPOLOGIA

Il Gruppo Appartamento è una realtà residenziale destinata a persone con disabilità da medio-bassa a medio-grave, che risultano prive del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel proprio nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile.

Il Gruppo appartamento ha la struttura edilizia di un normale appartamento con dimensioni adeguate al numero di ospiti accolti e deve garantire un soggiorno e un'assistenza di base di ottimo livello, promuovendo le potenzialità di salute, benessere, affettività e di vita relazionale degli assistiti.

REQUISITI STRUTTURALI

La struttura dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili.

La struttura deve inoltre:

- essere in possesso della comunicazione di avvio di attività, contenente tutte le informazioni previste;
- essere ubicata in luoghi preferibilmente abitati e facilmente raggiungibili, anche con l'uso di mezzi pubblici, per favorire la partecipazione degli ospiti al contesto sociale e facilitare le visite di amici e familiari, e comunque accessibili anche ai mezzi di soccorso;
- essere in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità. Se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati lavori strutturali, sarà cura del proprietario/gestore provvedere ai relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente,
- presentare la documentazione per garantire una valutazione della sicurezza sismica ed effettuare il deposito del progetto strutturale ai sensi delle NTC di cui al D.M. 17/01/2018 (se previsto);
- essere dotata di certificazione di conformità degli impianti elettrici, idrici, termici e di cottura, ai sensi della normativa di riferimento, compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto o in alternativa per gli impianti pre-esistenti, 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;
- garantire autonoma fruizione dell'impianto elettrico, adeguata illuminazione e luci di emergenza;
- 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 e, comunque, di dimensioni adeguate, tali da garantire la possibilità di movimento e, se in carrozzina, adeguate alle movimentazioni. I letti sono possibilmente di altezza variabile per facilitare salita e discesa. Le camere da letto possono accogliere fino ad un massimo di due persone e gli spazi sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza nonché il rispetto delle differenze di genere;
- essere presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione, fruibili e confortevoli: locale soggiorno che consenta la realizzazione di attività diversificate in relazione alle capacità e agli interessi degli ospiti, una zona pranzo, una zona cucina;
- essere presenti almeno due bagni, comunque 1 servizio igienico almeno ogni 4 ospiti, di cui almeno uno attrezzato per la fruizione di persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo, e tutti gli eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione); sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi preferibilmente con anta verso esterno o a scorrere); prevedere bagni di ampie dimensioni e adattati con ausili (p.es. Il piatto doccia raso terra, è possibile accedere con una carrozzina o sedia comoda, sono presenti maniglioni di sostegno); essere garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria;



- prevedere un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
- garantire la possibilità di utilizzo di arredi e suppellettili personali;
- prevedere campanelli di chiamata o altri dispositivi, preferibilmente in vicinanza dei letti e dei sanitari, per l'attivazione del personale in caso di emergenza;
- avere un'armadiatura idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle degli ospiti.
- garantire un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e un arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
- consentire di personalizzare le camere con oggetti e/o piccoli arredi personali (nel rispetto delle norme antincendio)

I Gruppi Appartamento devono tendere all'adattamento dell'ambiente domestico riducendo, se presenti, le barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno. Eventuali limitazioni saranno tenute presenti in fase di accoglienza. Analogamente, se l'alloggio è collocato ad un livello superiore al piano terreno, qualora siano ospitate persone con limitazioni motorie, deve essere presente un ascensore interno a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti.

La struttura deve essere idonea per la costituzione di un ambiente familiare, gli spazi destinati alle camere da letto devono essere separati dalla zona giorno e organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la riservatezza, nonché il rispetto delle differenze di genere anche in relazione all'età.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

La struttura deve garantire:

- sostegno nel mantenimento delle funzionalità residue relative alle attività di igiene personale, vestizione e svestizione e/o, se necessario, dell'igiene quotidiana completa dell'ospite, di un bagno minimo settimanale e di un cambio di vestiario settimanale e/o al bisogno;
- aiuto nelle attività strumentali nelle quali la persona non è autonoma (accompagnamento e commissioni, supporto nell'espletamento delle pratiche amministrative, supporto per trasporti esterni, ecc.); per la frequenza ad attività programmate esterne al Gruppo Appartamento, compresi ambienti di lavoro protetti, il Gestore deve garantire il servizio di trasporto con oneri a suo carico organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di vacanza;
- presenza di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- vitto in quantità e qualità soddisfacenti; diete personalizzate agli ospiti (in presenza di specifiche prescrizioni); il menù settimanale deve essere esposto ed essere composto da piatti non ripetitivi, che recepiscano le abitudini alimentari prevalenti degli ospiti e garantendo un equilibrato apporto calorico-proteico-vitaminico e consentendo un'ampia scelta da parte degli ospiti;
- corretta conservazione degli alimenti e protezione da qualsiasi forma di contaminazione;
- cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.);
- manutenzione e lavaggio biancheria piana da letto, da bagno e da tavola;
- definizione delle modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari;
- 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 inizio e di fine della permanenza. Il registro deve essere aggiornato quotidianamente con le presenze/assenze degli ospiti ogni volta che vi sia una variazione in ingresso od in uscita dal Gruppo Appartamento;
- predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite. Le cartelle devono essere tenute a disposizione del personale e conservate con modalità atte a tutelare la privacy; la cartella contiene il progetto individualizzato (che deve indicare: obiettivi da raggiungere, contenuti e modalità di intervento, il piano delle verifiche) e viene definito con il coinvolgimento dell'utente, del caregiver familiare e del medico curante; dell'attuazione del progetto individualizzato è responsabile il coordinatore del Gruppo Appartamento;



- adozione di un piano/procedura, con individuazione del responsabile che definisca l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza sia tecnologica, che ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.), sia di tipo assistenziale;
- qualora necessario, definizione di procedura riguardante le modalità di custodia e conservazione dei farmaci, incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave;
- collaborazione con il Servizio sociale territoriale del Comune e/o per l'eventuale attivazione di interventi / servizi in relazione alle specifiche esigenze dei singoli ospiti, ed in coerenza con quanto previsto dal PAI/PEI (qualora presente);
- realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..
- supervisione nell'assunzione di medicinali secondo le prescrizioni mediche ed eventualmente avvalendosi dell'assistenza infermieristica;
- attività di animazione e socializzazione , aggregative, occupazionali, di stimolazione, volte a favorire l'autonomia ed integrazione, nonché a rafforzare il legame tra le persone e il contesto sociale in cui vive;
- gite e uscite con cadenza periodica e con sistematicità

La struttura deve:

- garantire una verifica, almeno annuale, da parte degli operatori della struttura , in accordo con le eventuali altre figure professionali interessate, sull'andamento dei singoli casi;
- presentare una relazione semestrale e/o annuali relativa ai singoli utenti inseriti, sulla base di quanto concordato tra gli operatori del Servizio competente e il Responsabile della struttura, in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze dell'utente accolto;
- provvedere alla gestione dei servizi amministrativi: il gestore dovrà provvedere alla riscossione delle rette di ricovero e a quelle attività di carattere amministrativo collegate all'obbligo di fornire i servizi oggetto del presente documento. I rapporti economici con gli utenti sono nella piena responsabilità del gestore, il quale, in caso di situazione morosa, si impegna a segnalare tempestivamente sia al Servizio che al Comune per le dovute valutazioni.

La struttura deve essere in possesso della Carta dei Servizi.

REQUISITI INERENTI IL PERSONALE

La presenza del personale deve essere coerente con le necessità degli ospiti.

Il gestore deve garantire:

- un coordinatore responsabile della struttura, con almeno cinque anni di esperienza, opportunamente documentata (sarà ritenuto elemento qualificante il possesso del titolo di educatore e/o di un diploma di laurea), disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente per far fronte ad eventuali situazioni problematiche;
- un' assistenza da un minimo di 6 ore ad un massimo di 24 ore
- nelle ore della giornata dedicate ad attività che non richiedono operatori professionali, la presenza può essere assicurata anche da collaboratori
- 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;
- personale addetto all'assistenza con buona conoscenza della lingua italiana sia verbale che scritta;
- le eventuali attività svolte da volontari, che devono essere considerate aggiuntive e non sostitutive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali
- Deve essere assicurato per il personale impiegato le seguenti qualifiche :
- addetto all'assistenza di base (ADB) rilasciato ai sensi della legge 12/12/1978 n. 845, dalla Regione Emilia-Romagna;
- operatore tecnico di assistenza (OTA) rilasciato ai sensi del DM n. 295/91;
- operatore socio-sanitario (OSS) ai sensi della vigente normativa nazionale;
- educatore professionale socio-sanitario o socio-educativo;
- personale in possesso di un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni in assistenza a disabili, presso strutture socio-assistenziali o socio-sanitarie o a domicilio;



- personale in possesso di attestato di partecipazione ad un corso di formazione per assistenti familiari, rilasciato da un Ente pubblico o altro soggetto operante per conto del Ente pubblico, o da un soggetto formatore accreditato e almeno 1 anno di esperienza in assistenza a disabili al domicilio (presso privati), e/o presso strutture socio assistenziali /socio sanitarie.
- che almeno il 50% del personale di cui dispone la struttura sia in possesso della qualifica di OSS, OTA, ADB, educatore professionale socio-sanitario o socio-educativo;

Il referente sanitario è il medico di medicina generale di ogni ospite che è opportuno sia aggiornato rispetto ad eventuali informazioni sanitarie di rilievo. Il gestore, al momento dell'ammissione, acquisisce l'assenso dell'ospite alla comunicazione al proprio medico curante dell'avvenuto inserimento in Gruppo Appartamento.

- Il gestore assicura che il personale impiegato abbia un'adeguata formazione sui seguenti temi:
 - a) conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;
 - b) tenuta e conservazione dei farmaci;
 - c) normativa in materia di igiene sanitaria;
 - d) mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità;
 - e) conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria;
 - f) conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione;
 - g) conoscenza di base in materia di comunicazione

Il gestore favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative organizzate da Comune e Azienda USL all'interno del distretto sociosanitario.

Il gestore promuove periodicamente la valutazione dello stress psico-fisico del personale e adotta strategie per la prevenzione

Il Gestore provvede alla sostituzione del personale assente per qualunque ragione in modo che sia rispettato il rapporto utenti/personale ovvero, tenuto conto della gestione operativa e della complessità del servizio, provvede alla sostituzione del personale assente per periodi continuativi superiori a 15 giorni di assenza garantendo comunque, attraverso meccanismi di turnazione del gruppo equipe, la presenza costante di un educatore (365 giorni all'anno) all'interno dell'appartamento.

Data l'importanza della continuità delle figure di riferimento, il Gestore si impegna a limitare la sostituzione definitiva di un operatore ai soli casi di oggettiva necessità (cessazione del rapporto di lavoro con l'operatore, cambiamento mansioni dell'operatore determinato da oggettiva impossibilità di continuare a svolgere le precedenti mansioni, ecc.) e di adottare strategie atte a contenere il turn over.

Il Gestore è tenuto a comunicare l'eventuale sostituzione definitiva di personale anticipatamente all'entrata in servizio dello stesso, prevedendo opportuni periodi di fasi di passaggio delle consegne.

Data la complessità delle problematiche trattate, gli educatori si avvalgono di una figura di supervisione con competenze psico-pedagogiche che si rapporta al gruppo di lavoro con cadenza almeno bimestrale.

Si allega di seguito atto completo



Pratica n. **1426/2018** Classificazione **7.8** Fascicolo **N.32/2018**

Settore 10 - Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di quartiere
U.O.A. Ufficio Piano di Zona

Dirigente titolare del Settore Stefania Pierige'
Resp. del Procedimento Maria Teresa Mondaini

DETERMINAZIONE N. 1345 DEL 09/10/2018

OGGETTO	AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI ENTI GESTORI DI STRUTTURE ABITATIVE (CASE FAMIGLIA E GRUPPI APPARTAMENTO) ALTERNATIVE ALLA DOMICILIARITÀ E ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO, DESTINATE A DISABILI ADULTI
---------	--

Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario:
ALTRE TIPOLOGIE

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

il Comune di Riccione, quale Ente capofila del Distretto Socio Sanitario, nello svolgimento delle funzioni assegnate dalla normativa vigente, ha rilevato la necessità di attivare progetti di accoglienza in strutture abitative alternative alla domiciliarità e alle strutture residenziali in regime di accreditamento, a tutela e sostegno di disabili adulti, di cui alla Deliberazione Commissariale assunta con i poteri del Consiglio comunale n. 27 del 16 marzo 2017;

CONSIDERATO che i destinatari delle suddette strutture sono disabili adulti con disabilità medio-gravi che necessitano di minore intensità assistenziale rispetto ai centri socio-riabilitativi residenziali in regime di accreditamento, privi del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata impossibile;

VISTA La DGR 564/2000 e ss.mm.ii. che individua tali strutture al punto 9.1 in Case famiglia e Gruppi appartamento;

VISTE le Linee Guida della Regione Emilia Romagna "Indirizzi regionali per i regolamenti locali su Case Famiglie – indicazioni per la sicurezza e la qualità del servizio" del 12 luglio 2018;

RITENUTO necessario approvare un Avviso pubblico, a seguito del quale formare un Elenco aperto in cui inserire gli Enti gestori in possesso dei requisiti per lo svolgimento di attività di accoglienza di disabili adulti, in strutture quali Case famiglia e Gruppi appartamento;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28/12/2017 avente ad oggetto: Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2018/2020 (art. 151 del D.lgs n. 267/2000 e art. 10 del D.Lgs. 118/2011);



VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 169 del 24/05/2018 ad oggetto “Piano Esecutivo di Gestione PEG”;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 s.m.i. art. 107;

VISTO l'art. 36 dello Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;

DATO ATTO dell'assenza di conflitto di interessi nell'adozione della presente determina ai sensi dell'articolo 6 bis della legge n. 241/1990, del combinato disposto di cui all'art. 6 del DPR 62/2013 e degli articoli 5 e 6 del codice di comportamento dei dipendenti e dei dirigenti adottato dal Comune di Riccione;

DETERMINA

1. la narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto che qui si intende di seguito integralmente riportata;

2. di approvare l'Avviso pubblico per la costituzione di un elenco aperto di Enti gestori di strutture abitative case famiglie gruppi appartamento alternative alla domiciliarità e alle strutture residenziali in regime di accreditamento, destinate a disabili adulti, composto dai seguenti allegati:

- **Allegato A:** Requisiti essenziali per l'inserimento nell'elenco degli Enti gestori di strutture abitative, alternative alla domiciliarità e alle strutture residenziali in regime di accreditamento, destinata a disabili adulti;
- **Allegato B:** Istanza di partecipazione - Case famiglia/Gruppi appartamento
- **Allegato C:** Scheda di struttura – Case famiglia/Gruppi appartamento.

3. di stabilire che:

- l'Avviso e i relativi Allegati verranno pubblicati nel sito web del Comune di Riccione, in Bandi e gare;
- il primo Elenco degli Enti gestori ammessi, verrà pubblicato entro il 30 novembre 2018 e avrà validità dal 1 dicembre 2018;

4. di precisare che l'elenco è aperto e che verrà aggiornato il 15 luglio e il 15 gennaio di ogni anno;

5. di dare atto che la presente determinazione non comporta oneri a carico del Bilancio del Comune di Riccione.

6. di dare altresì atto che il Responsabile Unico del procedimento è la Dr.ssa Maria Teresa Mondaini, quale Funzionario del Settore Servizi alla persona e alla famiglia – Socialità di quartiere, la quale dichiara di non essere a conoscenza di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi neppure potenziale e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace.



TIPO	EURO	VOCE	ESER.	IMPEGNO	SUB IMPEGNO	FORNITORE	CIG

Si trasmette copia del presente provvedimento, per quanto di rispettiva competenza, ai Dirigenti / Responsabili dei seguenti Settori e/o Servizi:

Sezione Gestione Amministrativa e Finanziaria Servizi Educativi
Sezione Gestione Bilancio Corrente
U.O.A. Ufficio Piano di Zona

La Dirigente
PIERIGE' STEFANIA



Settore 10 - Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di quartiere
U.O.A. Ufficio Piano di Zona

Pratica di DETERMINAZIONE n. 1426/2018

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI ENTI GESTORI DI STRUTTURE ABITATIVE (CASE FAMIGLIA E GRUPPI APPARTAMENTO) ALTERNATIVE ALLA DOMICILIARITÀ E ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO, DESTINATE A DISABILI ADULTI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente)

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1,
del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

Parere Favorevole

Riccione, 09/10/2018

Il Dirigente

Cinzia Farinelli

(Documento Firmato Digitalmente)



AVVISO PUBBLICO

PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO APERTO DI ENTI GESTORI DI STRUTTURE ABITATIVE (CASE FAMIGLIA E GRUPPI APPARTAMENTO) ALTERNATIVE ALLA DOMICILIARITA' E ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO, DESTINATE A DISABILI ADULTI.

1. PREMESSA E OGGETTO DELL'AVVISO.

Vista la legislazione nazionale e regionale che assegna agli Enti Locali compiti di programmazione e organizzazione del sistema integrato dei servizi sociali e, in particolare gli interventi finalizzati alla tutela e al sostegno dei singoli e delle famiglie;

Viste le Linee Guida della Regione Emilia Romagna "Indirizzi regionali per i regolamenti locali su Case Famiglie – indicazioni per la sicurezza e la qualità del servizio" del 12 luglio 2018;

Ritenuto che nello svolgimento delle funzioni proprie assegnate ai Comuni dalla normativa vigente, in risposta ai bisogni e alle esigenze delle famiglie, è emersa la necessità di attivare progetti di accoglienza in strutture residenziali alternative a quelle che operano in regime di accreditamento;

Vista la Determinazione dirigenziale del..... si rende noto che il Comune di Riccione, in qualità di Ente capofila del Distretto socio-sanitario, ha indetto una procedura finalizzata alla costituzione di un Elenco aperto di Enti gestori di strutture residenziali, così come individuate al punto 9.1 della DGR 564/2000 e ss.mm.ii., destinate all'accoglienza di disabili adulti.

L'elenco sarà strutturato in due sezioni, una riservata alle "Case famiglia" l'altra riservata ai "Gruppi appartamento".

Si precisa inoltre che l'iscrizione nell'Elenco non impegna l'Amministrazione ad un successivo convenzionamento in quanto si tratta di un'indagine finalizzata all'individuazione di titolari e gestori di strutture residenziali che assicurino l'efficace svolgimento dei servizi richiesti dal presente Avviso.

2. REQUISITI SOGGETTI GESTORI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.

Possono partecipare all'avviso gli Enti di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 50/2016, nonché i soggetti appartenenti al Terzo settore, quali organizzazioni di volontariato e associazioni operanti nel campo sociale ed educativo che gestiscono, nel territorio della Provincia di Rimini le seguenti tipologie di strutture: Case famiglia e Gruppi appartamento.

I soggetti gestori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- l'inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle altre cause di impossibilità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- l'iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura-CCIAA;
- i soggetti no profit dovranno essere in possesso della relativa iscrizione, nel caso di associazioni/organizzazioni nei registri nazionali/provinciali/comunali, nel caso delle cooperative sociali nell'Albo Regionale;
- i soggetti gestori dovranno disporre di copertura assicurativa per infortuni e copertura assicurativa per Responsabilità civile verso Terzi e Operatori.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE:

Gli Enti gestori dovranno possedere i requisiti di capacità tecnica e professionale indicati nel dettaglio nell'Allegato A del presente Avviso.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La domanda di inserimento nell'elenco dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione entro il **31 ottobre 2018**. Le istanze pervenute dopo tale termine verranno prese in considerazione successivamente in fase di aggiornamento del suddetto elenco.

La domanda, unitamente agli allegati richiesti, potrà essere presentata nelle seguenti modalità:



- tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: **comune.riccione@legalmail.it**;
- a mezzo Servizio Postale tramite Raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Riccione - Servizi alla Persona e Socialità di Quartiere – Via Flaminia n. 41 – Cap: 47838 - Riccione;
- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione nei seguenti orari di apertura al pubblico: dalle ore 9.00 alle ore 13.00; il giovedì dalle dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il plico, debitamente chiuso, controfirmato e siglato sui lembi di chiusura, dovrà avere la seguente indicazione: **“Domanda di inserimento nell’elenco degli enti gestori e relative strutture in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle attività di accoglienza in strutture abitative alternative alla domiciliarità e alle strutture in regime di accreditamento”** e dovrà contenere i documenti di seguito elencati:

1) Istanza di partecipazione da rendersi secondo l’Allegato Modello “B”, sottoscritta dal legale rappresentante della struttura;

In quanto contenente dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, dovrà essere allegata fotocopia anche non autenticata del documento di riconoscimento del sottoscrittore.

2) Scheda di struttura, da rendersi secondo l’Allegato Modello “C”, comprensivo della planimetria della struttura in scala 1:100, con distribuzione degli spazi;

3) Progetto Gestionale, contenente in forma sintetica l’elenco delle esperienze più significative svolte, al fine di provare il possesso di esperienza nel campo dei servizi socio-educativi per disabili. Il Progetto Gestionale dovrà essere redatto secondo i requisiti e gli elementi qualificanti i servizi richiesti, di cui all’Allegato A del Presente Avviso.

Il Progetto gestionale può essere sostituito e/o integrato dalla Carta dei Servizi.

Il Progetto gestionale non dovrà superare le 4 facciate di testo, numerate, in formato A4, scrittura Arial carattere 12, interlinea 1 e massimo 50 righe.

I soggetti gestori possono presentare domanda di inserimento nell’Albo anche per più strutture.

4. VALIDITA’ DELL’ ELENCO.

L’Elenco verrà pubblicato sul sito web del Comune di Riccione – in Bandi e gare, con valore di notifica a tutti i richiedenti, **entro il 30 novembre 2018 con efficacia dal 1 dicembre 2018.**

L’Elenco è aperto e verrà aggiornato ogni sei mesi con le nuove richieste di inserimento che verranno effettuate il 15 luglio e il 15 gennaio di ogni anno.

5. VERIFICA DEI REQUISITI.

L’Amministrazione provvederà all’esame delle domande pervenute per l’inserimento nell’Elenco, previa verifica della documentazione inviata tramite un’apposita Commissione di validazione.

Verranno inserite nell’Elenco le strutture in possesso dei requisiti richiesti che hanno fatto istanza.

L’iscrizione nell’Elenco avverrà in base all’ordine di ricevimento delle domande di inserimento e non è condizione determinante per ottenere il successivo eventuale convenzionamento.

Qualora la domanda sia incompleta verrà richiesta l’integrazione, indicando la documentazione e le informazioni mancanti, specificando i tempi e le modalità con le quali il soggetto deve provvedere all’integrazione stessa.

I requisiti dovranno perdurare per tutto il periodo di permanenza nell’elenco, pena la cancellazione dallo stesso.

Gli Enti Gestori dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione che comporti la perdita dei requisiti previsti dal presente avviso. Il Comune di Riccione procederà alla cancellazione dall’Elenco anche nel caso in cui accerti autonomamente la perdita dei suddetti requisiti. Ai sensi di quanto previsto dall’art. 71 del DPR 445/2000 l’Amministrazione ha la facoltà di effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati. In caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità, verrà applicato quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

6. CAUSE DI ESCLUSIONE DALL’INSERIMENTO IN ELENCO

Determinano l’esclusione dall’inserimento nell’elenco dei gestori:

- L’assenza di uno dei requisiti richiesti per l’accesso o la qualificazione della struttura o del gestore;
- la mancata presentazione della documentazione, delle dichiarazioni od attestazioni richieste dal presente avviso, fatta salva la possibilità di integrazione o completamento, come sopra esplicitato.



L'inserimento nell'Elenco non esime i gestori dal comprovare, al momento dell'eventuale invito al convenzionamento, il perdurare dei requisiti di ordine generale e di qualificazione dichiarati in sede di richiesta di inserimento nell'elenco, nonché il possesso del permanere dei requisiti richiesti in corso dell'eventuale rapporto.

7. DECADENZA DELL'ISCRIZIONE ALL'ELENCO

Si provvederà alla cancellazione dall'elenco, previo contraddittorio con il gestore, nei seguenti casi:

- perdita accertata di uno dei requisiti di cui all'art. 80 del del D.Lgs n. 50/2016
- cessazione attività;
- richiesta di cancellazione presentata dall'operatore interessato;
- segnalazioni di almeno tre inadempienze contrattuali gravi a seguito di esecuzione di convenzionamenti disposti sulla base dell'elenco;
- a seguito di verifiche, anche a campione, si accerti il venir meno dei requisiti già sussistenti in sede di iscrizione;
- omessa o anche parziale comunicazione di variazioni intervenute successivamente al conseguimento dell'iscrizione all'elenco di elementi soggettivi ed oggettivi attinenti ai requisiti di qualificazione e alla struttura.

È ammesso il reintegro del gestore escluso a fronte dell'espletamento, a suo carico, di un nuovo processo di qualificazione con esito positivo.

8. REQUISITI PER L'EVENTUALE SUCCESSIVO CONVENZIONAMENTO.

Il Comune di Riccione, in qualità di Ente Capofila del Distretto Socio Sanitario, si riserva di effettuare gli inserimenti di utenti con apposite convenzioni, che verranno stipulate sulla base delle esigenze prioritarie di tutela e interesse del disabile destinatario dell'intervento.

L'individuazione della struttura sarà effettuata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, trasparenza, parità di trattamento e della possibile rotazione tra gli enti gestori sulla base dei seguenti elementi:

- a) rispondenza ai bisogni/necessità dell'utente, emersi nella formulazione di uno specifico progetto individualizzato, previa valutazione da parte dell' UVM;
- b) di norma sarà privilegiata la vicinanza territoriale per garantire la continuità dei contatti dell'utente con il proprio contesto di vita e per favorire il monitoraggio ed i collegamenti con il servizio inviante;
- c) a parità di condizioni verrà privilegiata la struttura che, a parità di servizi offerti, applichi la retta più bassa onnicomprensiva;
- d) infine verrà adottato il criterio di rotazione fra gli enti gestori.

In fase di avvio di tale modalità di individuazione delle strutture è necessario garantire la salvaguardia della continuità dei progetti di inserimento qualora, i gestori delle strutture residenziali in cui sono attualmente collocati gli utenti del Distretto socio-sanitario di Riccione, partecipino alla presente procedura.

Il corrispettivo per l'attività prestata dall'Ente Gestore, (IVA inclusa), è dato da rette giornaliere individuali differenziate in base ai servizi forniti e alla tipologia di utenza.

In particolare modo per le Case famiglia potranno essere previste rette differenziate per utenza di:

- **Fascia lieve-medio (Class. UVM D - E):** Soggetti con discrete abilità sociali e relazionali residue, ma con la necessità di un supporto materiale e di un sostegno educativo nella cura della persona e nella gestione della vita quotidiana, per i quali è sufficiente una bassa soglia di protezione;

- **Fascia grado-media (Class. UVM C):** Soggetti di media gravità, che esprimono bisogni fondamentali di tipo residenziale ed assistenziale, che hanno già acquisito una parziale autonomia e capacità di autogestione nella vita quotidiana, che deve essere consolidata. Si caratterizza come servizio funzionale alla soddisfazione dei bisogni della persona, al mantenimento delle capacità e dei livelli di autonomia acquisiti, al percorso di crescita personale;

- **Fascia medio-alta: (Class. UVM A-B):** Soggetti con grado medio cui si accompagna una insufficiente autonomia nella gestione quotidiana. Il bisogno si sostanzia in una elevata protezione/intensità assistenziale attraverso un percorso di sostegno e accompagnamento quotidiano nello svolgimento e sviluppo delle proprie abilità e competenze al fine di soddisfare i bisogni personali, una maggiore cura di sé ed il raggiungimento di una migliore qualità di vita.

Tabella tariffe CASA FAMIGLIA

FASCIA	TARIFFA GIORNALIERA DI RIFERIMENTO
--------	------------------------------------



	(IVA INCLUSA)
Fascia MEDIO – LIEVE	€ 47,25
Fascia MEDIA	€ 73,50
Fascia MEDIO - ALTA	€ 86,10

Per i Gruppi Appartamento si prendono in considerazione le ore giornaliere di assistenza:

Tabella tariffe GRUPPO APPARTAMENTO

ORE ASSISTENZA GIORNALIERA	TARIFFA BASE GIORNALIERA (IVA INCLUSA)
6	€ 66,15
12	€ 86,10
24	€ 120,75

La retta giornaliera sarà decurtata per i giorni in cui l'utente inserito frequenti centri diurni. La retta giornaliera è corrisposta dal giorno di inserimento fino al giorno di dimissione incluso. In caso di trasferimento ad altra struttura non verrà riconosciuto il giorno di dimissione.

Per assenza si intende la giornata in cui l'utente non pernotta nella struttura.

In caso di assenza programmata con mantenimento del posto letto o di ricovero ospedaliero la retta verrà decurtata

- del 50% fino al quindicesimo giorno di assenza consecutiva (comprensiva dei giorni di chiusura del servizio),
- del 75% dal sedicesimo al trentesimo giorno di assenza consecutiva (comprensiva dei giorni di chiusura del servizio).
- dal trentunesimo giorno di assenza il pagamento sarà sospeso con la conseguente cessazione del pagamento della retta

Sono comunque fatti salvi casi motivati da concordarsi singolarmente.

In caso di assenza programmata con occupazione del posto da parte di un ospite temporaneo, il soggetto erogatore, in fase di fatturazione, è tenuto a decurtare l'intero importo della retta del soggetto assente.

Per quanto riguarda le spese che si rendono necessarie in relazione a ciascun utente, si adotta il seguente criterio:

- sono comprese nella retta le spese poste a carico dell'Ente Gestore in quanto rientranti nei servizi che lo stesso è tenuto a fornire.
- eventuali spese straordinarie, ad oggi non prevedibili, potranno essere rimborsate in via eccezionale, previa autorizzazione del servizio sociale territoriale, che ha la presa in carico dell'utente, nell'ambito di un progetto definito e nel rispetto della convenzione sottoscritta.

I pagamenti delle rette rimangono di competenza dell'Azienda ASL Romagna secondo le modalità che saranno stabilite in sede di convenzionamento.

E' prevista la compartecipazione degli utenti e la riscossione delle quote di contribuzione a loro carico è di competenza del Gestore.

9. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – di seguito Regolamento – si fornisce la seguente informativa in merito al Trattamento dei dati conseguente al presente Avviso: **Titolare del trattamento:** Comune di Riccione Viale V. Emanuele II – Riccione;

Incaricati: Personale amministrativo del Settore Servizi alla persona e Socialità di Quartiere e gli addetti al protocollo e alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Riccione. **Finalità:** I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente per l'istruttoria, la definizione e archiviazione della domanda di inserimento nell'Elenco in oggetto nel rispetto della normativa vigente e per le finalità strettamente connesse. **Modalità:** Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici. **Natura del conferimento dei dati:** Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'iscrizione nell'Elenco; in caso di mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di effettuare le verifiche del possesso dei requisiti richiesti e pertanto comporta la mancata iscrizione nel citato elenco. **Diritti:** l'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso,



rettifica, aggiornamento, integrazione nonché cancellazione dei dati che lo riguardano facendo richiesta al Titolare del trattamento.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del presente Procedimento è la Dr.ssa Maria Teresa Mondaini, Funzionario della Direzione Servizi alla Persona e alla famiglia- Socialità di Quartiere del Comune di Riccione.

11. INFORMAZIONI

I chiarimenti in merito al presente avviso o all'elenco possono essere indirizzati al seguente indirizzo mail: uffpianozona@comune.riccione.rn.it del Comune di Riccione.

12. ALLEGATI:

Allegato A: Requisiti essenziali per l'inserimento nell'elenco degli Enti gestori di strutture abitative alternative alla domiciliarità e alle strutture residenziali in regime di accreditamento, destinate a disabili adulti: **Sezione A Case Famiglia; Sezione B: Gruppi appartamento;**

Allegato B: Istanza di Inserimento / Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;

Allegato C: Modello scheda di struttura.

Il Dirigente
Servizi alla Persona e alla Famiglia - Socialità di Quartiere
Dr.ssa Stefania Pierigè



ALLEGATO A

REQUISITI ESSENZIALI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI ENTI GESTORI DI STRUTTURE ABITATIVE, ALTERNATIVE ALLA DOMICILIARITA' E ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO, DESTINATE A DISABILI ADULTI.

Sezione 1 CASE FAMIGLIA

TIPOLOGIA

Le Case Famiglia forniscono un ambiente accogliente e funzionale offrendo un servizio di ospitalità residenziale caratterizzata da bassa e media intensità assistenziale ed organizzativa destinata ad accogliere utenza per la quale la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o permanentemente impossibile.

La struttura deve farsi carico del disabile adulto nella sua globalità e, oltre a garantire un soggiorno e un'assistenza di base di ottimo livello, deve promuovere le potenzialità di salute, benessere, di affettività e di vita relazionale degli assistiti.

REQUISITI STRUTTURALI

La struttura dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili.

La struttura deve inoltre:

- essere in possesso della comunicazione di avvio di attività, contenente tutte le informazioni previste;
- essere ubicata in luoghi preferibilmente abitati e facilmente raggiungibili, anche con l'uso di mezzi pubblici, per favorire la partecipazione degli ospiti al contesto sociale e facilitare le visite di amici e familiari, e comunque accessibili anche ai mezzi di soccorso;
- deve essere in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità. Se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati lavori strutturali, sarà cura del proprietario/gestore provvedere ai relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- presentare la documentazione per garantire una valutazione della sicurezza sismica ed effettuare il deposito del progetto strutturale ai sensi delle NTC di cui al D.M. 17/01/2018 (se previsto);
- essere dotata di certificazione di conformità degli impianti elettrici, idrici, termici e di cottura, ai sensi della normativa di riferimento, compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto o in alternativa per gli impianti pre-esistenti, 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;
- garantire autonoma fruizione dell'impianto elettrico, adeguata illuminazione e luci di emergenza;
- 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 e, comunque, di dimensioni adeguate, tali da garantire la possibilità di movimento e, se in carrozzina, adeguate alle movimentazioni. I letti sono possibilmente di altezza variabile per facilitare salita e discesa. Le camere da letto possono accogliere fino ad un massimo di due persone e gli spazi sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza nonché il rispetto delle differenze di genere;
- prevedere spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione, fruibili e confortevoli: locale soggiorno che consenta la realizzazione di attività diversificate in relazione alle capacità e agli interessi degli ospiti, una zona pranzo, una zona cucina;
- essere presenti almeno due bagni, comunque 1 servizio igienico almeno ogni 4 ospiti, di cui almeno uno attrezzato per la fruizione di persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo, e tutti gli eventuali ausili necessari per agevolare la fruizione); sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi



- preferibilmente con anta verso esterno o a scorrere); prevedere bagni di ampie dimensioni e adattati con ausili (p.es. Il piatto doccia raso terra, è possibile accedere con una carrozzina o sedia comoda, sono presenti maniglioni di sostegno);
- garantire adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria;
 - prevedere un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
 - garantire la possibilità di utilizzo di arredi e suppellettili personali;
 - prevedere campanelli di chiamata o altri dispositivi, preferibilmente in vicinanza dei letti e dei sanitari, per l'attivazione del personale in caso di emergenza;
 - avere un'armadiatura idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle degli ospiti.
 - garantire un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e un arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
 - consentire di personalizzare le camere con oggetti e/o piccoli arredi personali (nel rispetto delle norme antincendio).

Le Case Famiglia devono tendere all'adattamento dell'ambiente domestico riducendo, se presenti, le barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno. Eventuali limitazioni saranno tenute presenti in fase di accoglienza. Analogamente, se l'alloggio è collocato ad un livello superiore al piano terreno, qualora siano ospitate persone con limitazioni motorie, deve essere presente un ascensore interno a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti.

La struttura deve essere idonea per la costituzione di un ambiente familiare, gli spazi destinati alle camere da letto devono essere separati dalla zona giorno e organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la riservatezza, nonché il rispetto delle differenze di genere anche in relazione all'età.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

La struttura deve garantire:

- sostegno nel mantenimento delle funzionalità residue relative alle attività di igiene personale, vestizione e svestizione e/o, se necessario, dell'igiene quotidiana completa dell'ospite, di un bagno minimo settimanale e di un cambio di vestiario settimanale e/o al bisogno;
- aiuto nelle attività strumentali nelle quali la persona non è autonoma (accompagnamento e commissioni, supporto nell'espletamento delle pratiche amministrative, supporto per trasporti esterni, ecc.); per la frequenza ad attività programmate esterne alla Casa Famiglia compresi ambienti di lavoro protetti, il Gestore deve garantire il servizio di trasporto con oneri a suo carico; organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di vacanza;
- presenza di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- vitto in quantità e qualità soddisfacenti; diete personalizzate agli ospiti (in presenza di specifiche prescrizioni); il menù settimanale deve essere esposto ed essere composto da piatti non ripetitivi, che recepiscano le abitudini alimentari prevalenti degli ospiti e garantendo un equilibrato apporto calorico-proteico-vitaminico e consentendo un'ampia scelta da parte degli ospiti;
- corretta conservazione degli alimenti e protezione da qualsiasi forma di contaminazione;
- cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.);
- manutenzione e lavaggio biancheria piana da letto, da bagno e da tavola;
- definizione delle modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari;
- 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 inizio e di fine della permanenza. Il registro deve essere aggiornato quotidianamente con le presenze/assenze degli ospiti ogni volta che vi sia una variazione in ingresso od in uscita dalla Casa Famiglia;
- predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite. Le cartelle devono essere tenute a disposizione del personale e conservate con modalità atte a tutelare la privacy; la cartella contiene il progetto individualizzato (che deve indicare: obiettivi da raggiungere,



- contenuti e modalità di intervento, il piano delle verifiche) e viene definito con il coinvolgimento dell'utente, del caregiver familiare e del medico curante; dell'attuazione del progetto individualizzato è responsabile il coordinatore della Casa Famiglia;
- adozione di un piano/procedura, con individuazione del responsabile che definisca l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza sia tecnologica, che ambientale, correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.), sia di tipo assistenziale;
 - qualora necessario, definizione di procedura riguardante le modalità di custodia e conservazione dei farmaci, incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave;
 - collaborazione con il Servizio sociale territoriale del Comune e/o per l'eventuale attivazione di interventi / servizi in relazione alle specifiche esigenze dei singoli ospiti, ed in coerenza con quanto previsto dal PAI/PEI (qualora presente);
 - realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..
 - supervisione nell'assunzione di medicinali secondo le prescrizioni mediche ed eventualmente avvalendosi dell'assistenza infermieristica;
 - attività di animazione e socializzazione , aggregative, occupazionali, di stimolazione, volte a favorire l'autonomia ed integrazione, nonché a rafforzare il legame tra le persone e il contesto sociale in cui vive;
 - gite e uscite con cadenza periodica e con sistematicità;
 - garantire una verifica, almeno annuale, da parte degli operatori della struttura, in accordo con le eventuali altre figure professionali interessate, sull'andamento dei singoli casi;
 - presentare una relazione semestrali e/o annuali relativa ai singoli utenti inseriti, sulla base di quanto concordato tra gli operatori del Servizio competente e il Responsabile della struttura, in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze dell'utente accolto;
 - provvedere alla gestione dei servizi amministrativi: il gestore dovrà provvedere alla riscossione delle rette di ricovero e a quelle attività di carattere amministrativo collegate all'obbligo di fornire i servizi oggetto del presente documento. I rapporti economici con gli utenti sono nella piena responsabilità del gestore, il quale, in caso di situazione morosa, si impegna a segnalare tempestivamente sia al Servizio che al Comune per le dovute valutazioni.

La struttura deve essere in possesso della carta dei Servizi.

REQUISITI INERENTI IL PERSONALE

La presenza del personale deve essere coerente con le necessità degli ospiti.

Il gestore deve garantire:

- di avere un'esperienza professionale maturata nei 5 anni antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso e almeno biennale e continuativa nel campo dei servizi socio- educativi;
- un presidio sulle 24 ore
- nelle ore della giornata dedicate ad attività che non richiedono operatori professionali, la presenza può essere assicurata anche da collaboratori.
- un coordinatore responsabile della struttura disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente per far fronte ad eventuali situazioni problematiche;
- le eventuali attività svolte da volontari, che devono essere considerate aggiuntive e non sostitutive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali;
- personale addetto all'assistenza con buona conoscenza della lingua italiana, sia verbale che scritta, in possesso di almeno uno dei seguenti titoli/requisiti:
 - a) addetto all'assistenza di base (ADB) rilasciato ai sensi della legge 12/12/1978 n. 845, dalla Regione Emilia-Romagna;
 - b) operatore tecnico di assistenza (OTA) rilasciato ai sensi del DM n. 295/91;
 - c) operatore socio-sanitario (OSS) ai sensi della vigente normativa nazionale;
 - d) educatore professionale socio-sanitario o socio-educativo;
 - e) personale in possesso di un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni in assistenza a disabili, presso strutture socio-assistenziali o socio-sanitarie o a domicilio;



f) personale in possesso di attestato di partecipazione ad un corso di formazione per assistenti familiari, rilasciato da un Ente pubblico o altro soggetto operante per conto del Ente pubblico, o da un soggetto formatore accreditato e almeno 1 anno di esperienza in assistenza a disabili al domicilio (presso privati), e/o presso strutture socio assistenziali /socio sanitarie.

Il referente sanitario è il medico di medicina generale di ogni ospite che è opportuno sia aggiornato rispetto ad eventuali informazioni sanitarie di rilievo. Il gestore, al momento dell'ammissione, acquisisce l'assenso dell'ospite alla comunicazione al proprio medico curante dell'avvenuto inserimento in Casa Famiglia.

- Il gestore assicura che il personale impiegato abbia un'adeguata formazione sui seguenti temi:

- a) Conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;
- b) Tenuta e conservazione dei farmaci;
- c) Normativa in materia di igiene sanitaria;
- d) Mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità;
- e) conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria;
- f) conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione;
- g) conoscenza di base in materia di comunicazione



Sezione 2 GRUPPI APPARTAMENTO

TIPOLOGIA

Il Gruppo Appartamento è una realtà residenziale destinata a persone con disabilità da medio-bassa a medio-grave, che risultano prive del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel proprio nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile.

Il Gruppo appartamento ha la struttura edilizia di un normale appartamento con dimensioni adeguate al numero di ospiti accolti e deve garantire un soggiorno e un'assistenza di base di ottimo livello, promuovendo le potenzialità di salute, benessere, affettività e di vita relazionale degli assistiti.

REQUISITI STRUTTURALI

La struttura dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili.

La struttura deve inoltre:

- essere in possesso della comunicazione di avvio di attività, contenente tutte le informazioni previste;
- essere ubicata in luoghi preferibilmente abitati e facilmente raggiungibili, anche con l'uso di mezzi pubblici, per favorire la partecipazione degli ospiti al contesto sociale e facilitare le visite di amici e familiari, e comunque accessibili anche ai mezzi di soccorso;
- essere in possesso del Certificato di Conformità Edilizia e Agibilità. Se l'utilizzo dell'immobile prevede un cambio di classe d'uso (da rurale a civile abitazione) o devono essere effettuati lavori strutturali, sarà cura del proprietario/gestore provvedere ai relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente,
- presentare la documentazione per garantire una valutazione della sicurezza sismica ed effettuare il deposito del progetto strutturale ai sensi delle NTC di cui al D.M. 17/01/2018 (se previsto);
- essere dotata di certificazione di conformità degli impianti elettrici, idrici, termici e di cottura, ai sensi della normativa di riferimento, compresa la cappa di aspirazione collegata alla canna di esalazione a tetto o in alternativa per gli impianti pre-esistenti, 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;
- garantire autonoma fruizione dell'impianto elettrico, adeguata illuminazione e luci di emergenza;
- 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 e, comunque, di dimensioni adeguate, tali da garantire la possibilità di movimento e, se in carrozzina, adeguate alle movimentazioni. I letti sono possibilmente di altezza variabile per facilitare salita e discesa. Le camere da letto possono accogliere fino ad un massimo di due persone e gli spazi sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza nonché il rispetto delle differenze di genere;
- essere presenti spazi comuni per il consumo dei pasti e per favorire la socializzazione, fruibili e confortevoli: locale soggiorno che consenta la realizzazione di attività diversificate in relazione alle capacità e agli interessi degli ospiti, una zona pranzo, una zona cucina;
- essere presenti almeno due bagni, comunque 1 servizio igienico almeno ogni 4 ospiti, di cui almeno uno attrezzato per la fruizione di persone con mobilità ridotta (doccia a pavimento, spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, pavimento del locale e tappetini per la doccia antiscivolo, e tutti gli eventuali ausili necessari per agevolarne la fruizione); sistema di chiusura della porta che non provochi impossibilità di accesso agli operatori (quindi preferibilmente con anta verso esterno o a scorrere); prevedere bagni di ampie dimensioni e adattati con ausili (p.es. Il piatto doccia raso terra, è possibile accedere con una carrozzina o sedia comoda, sono presenti maniglioni di sostegno); essere garantite adeguate condizioni di benessere microclimatico mediante il controllo della temperatura, dell'umidità e del ricambio dell'aria;



- prevedere un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e l'arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
- garantire la possibilità di utilizzo di arredi e suppellettili personali;
- prevedere campanelli di chiamata o altri dispositivi, preferibilmente in vicinanza dei letti e dei sanitari, per l'attivazione del personale in caso di emergenza;
- avere un'armadiatura idonea alla conservazione dei farmaci e delle cartelle degli ospiti.
- garantire un arredamento della struttura nelle sue parti comuni e un arredo delle camere degli ospiti decorosi, puliti e con capienza sufficiente;
- consentire di personalizzare le camere con oggetti e/o piccoli arredi personali (nel rispetto delle norme antincendio)

I Gruppi Appartamento devono tendere all'adattamento dell'ambiente domestico riducendo, se presenti, le barriere architettoniche sia all'interno che all'esterno. Eventuali limitazioni saranno tenute presenti in fase di accoglienza. Analogamente, se l'alloggio è collocato ad un livello superiore al piano terreno, qualora siano ospitate persone con limitazioni motorie, deve essere presente un ascensore interno a norma o altro idoneo sistema per garantire agevole accesso ai suddetti ospiti.

La struttura deve essere idonea per la costituzione di un ambiente familiare, gli spazi destinati alle camere da letto devono essere separati dalla zona giorno e organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la riservatezza, nonché il rispetto delle differenze di genere anche in relazione all'età.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

La struttura deve garantire:

- sostegno nel mantenimento delle funzionalità residue relative alle attività di igiene personale, vestizione e svestizione e/o, se necessario, dell'igiene quotidiana completa dell'ospite, di un bagno minimo settimanale e di un cambio di vestiario settimanale e/o al bisogno;
- aiuto nelle attività strumentali nelle quali la persona non è autonoma (accompagnamento e commissioni, supporto nell'espletamento delle pratiche amministrative, supporto per trasporti esterni, ecc.); per la frequenza ad attività programmate esterne al Gruppo Appartamento, compresi ambienti di lavoro protetti, il Gestore deve garantire il servizio di trasporto con oneri a suo carico organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di vacanza;
- presenza di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi;
- vitto in quantità e qualità soddisfacenti; diete personalizzate agli ospiti (in presenza di specifiche prescrizioni); il menù settimanale deve essere esposto ed essere composto da piatti non ripetitivi, che recepiscano le abitudini alimentari prevalenti degli ospiti e garantendo un equilibrato apporto calorico-proteico-vitaminico e consentendo un'ampia scelta da parte degli ospiti;
- corretta conservazione degli alimenti e protezione da qualsiasi forma di contaminazione;
- cura dell'abbigliamento personale degli ospiti (guardaroba, etc.);
- manutenzione e lavaggio biancheria piana da letto, da bagno e da tavola;
- definizione delle modalità di programmazione e condivisione attività con gli ospiti e con la partecipazione dei familiari;
- 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 inizio e di fine della permanenza. Il registro deve essere aggiornato quotidianamente con le presenze/assenze degli ospiti ogni volta che vi sia una variazione in ingresso od in uscita dal Gruppo Appartamento;
- predisposizione e tenuta di cartella per ciascun ospite, aggiornata in base alle condizioni fisiche e psicologiche, le terapie in corso prescritte dal medico curante, gli orari e le modalità di assunzione dei farmaci, nonché tutta la documentazione utile per la cura e l'assistenza dell'ospite. Le cartelle devono essere tenute a disposizione del personale e conservate con modalità atte a tutelare la privacy; la cartella contiene il progetto individualizzato (che deve indicare: obiettivi da raggiungere, contenuti e modalità di intervento, il piano delle verifiche) e viene definito con il coinvolgimento dell'utente, del caregiver familiare e del medico curante; dell'attuazione del progetto individualizzato è responsabile il coordinatore del Gruppo Appartamento;



- adozione di un piano/procedura, con individuazione del responsabile che definisca l'organizzazione e le azioni degli operatori in caso di emergenza sia tecnologica, che ambientale correlata ad eventi naturali (terremoti, alluvioni, incendi, ecc.), sia di tipo assistenziale;
- qualora necessario, definizione di procedura riguardante le modalità di custodia e conservazione dei farmaci, incluso eventualmente l'utilizzo di contenitori chiusi a chiave;
- collaborazione con il Servizio sociale territoriale del Comune e/o per l'eventuale attivazione di interventi / servizi in relazione alle specifiche esigenze dei singoli ospiti, ed in coerenza con quanto previsto dal PAI/PEI (qualora presente);
- realizzazione di un documento relativo della avvenuta valutazione dei rischi e adozione delle misure necessarie ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..
- supervisione nell'assunzione di medicinali secondo le prescrizioni mediche ed eventualmente avvalendosi dell'assistenza infermieristica;
- attività di animazione e socializzazione , aggregative, occupazionali, di stimolazione, volte a favorire l'autonomia ed integrazione, nonché a rafforzare il legame tra le persone e il contesto sociale in cui vive;
- gite e uscite con cadenza periodica e con sistematicità

La struttura deve:

- garantire una verifica, almeno annuale, da parte degli operatori della struttura , in accordo con le eventuali altre figure professionali interessate, sull'andamento dei singoli casi;
- presentare una relazione semestrali e/o annuali relativa ai singoli utenti inseriti, sulla base di quanto concordato tra gli operatori del Servizio competente e il Responsabile della struttura, in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze dell'utente accolto;
- provvedere alla gestione dei servizi amministrativi: il gestore dovrà provvedere alla riscossione delle rette di ricovero e a quelle attività di carattere amministrativo collegate all'obbligo di fornire i servizi oggetto del presente documento. I rapporti economici con gli utenti sono nella piena responsabilità del gestore, il quale, in caso di situazione morosa, si impegna a segnalare tempestivamente sia al Servizio che al Comune per le dovute valutazioni.

La struttura deve essere in possesso della Carta dei Servizi.

REQUISITI INERENTI IL PERSONALE

La presenza del personale deve essere coerente con le necessità degli ospiti.

Il gestore deve garantire:

- un coordinatore responsabile della struttura, con almeno cinque anni di esperienza, opportunamente documentata (sarà ritenuto elemento qualificante il possesso del titolo di educatore e/o di un diploma di laurea), disponibile e facilmente reperibile al fine di poter intervenire prontamente per far fronte ad eventuali situazioni problematiche;
- un' assistenza da un minimo di 6 ore ad un massimo di 24 ore
- nelle ore della giornata dedicate ad attività che non richiedono operatori professionali, la presenza può essere assicurata anche da collaboratori
- 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;
- personale addetto all'assistenza con buona conoscenza della lingua italiana sia verbale che scritta;
- le eventuali attività svolte da volontari, che devono essere considerate aggiuntive e non sostitutive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali
- Deve essere assicurato per il personale impiegato le seguenti qualifiche :
- addetto all'assistenza di base (ADB) rilasciato ai sensi della legge 12/12/1978 n. 845, dalla Regione Emilia-Romagna;
- operatore tecnico di assistenza (OTA) rilasciato ai sensi del DM n. 295/91;
- operatore socio-sanitario (OSS) ai sensi della vigente normativa nazionale;
- educatore professionale socio-sanitario o socio-educativo;
- personale in possesso di un'esperienza lavorativa di almeno 2 anni in assistenza a disabili, presso strutture socio-assistenziali o socio-sanitarie o a domicilio;



- personale in possesso di attestato di partecipazione ad un corso di formazione per assistenti familiari, rilasciato da un Ente pubblico o altro soggetto operante per conto del Ente pubblico, o da un soggetto formatore accreditato e almeno 1 anno di esperienza in assistenza a disabili al domicilio (presso privati), e/o presso strutture socio assistenziali /socio sanitarie.
- che almeno il 50% del personale di cui dispone la struttura sia in possesso della qualifica di OSS, OTA, ADB, educatore professionale socio-sanitario o socio-educativo;

Il referente sanitario è il medico di medicina generale di ogni ospite che è opportuno sia aggiornato rispetto ad eventuali informazioni sanitarie di rilievo. Il gestore, al momento dell'ammissione, acquisisce l'assenso dell'ospite alla comunicazione al proprio medico curante dell'avvenuto inserimento in Gruppo Appartamento.

- Il gestore assicura che il personale impiegato abbia un'adeguata formazione sui seguenti temi:
 - a) conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;
 - b) tenuta e conservazione dei farmaci;
 - c) normativa in materia di igiene sanitaria;
 - d) mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità;
 - e) conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria;
 - f) conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione;
 - g) conoscenza di base in materia di comunicazione

Il gestore favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative organizzate da Comune e Azienda USL all'interno del distretto sociosanitario.

Il gestore promuove periodicamente la valutazione dello stress psico-fisico del personale e adotta strategie per la prevenzione

Il Gestore provvede alla sostituzione del personale assente per qualunque ragione in modo che sia rispettato il rapporto utenti/personale ovvero, tenuto conto della gestione operativa e della complessità del servizio, provvede alla sostituzione del personale assente per periodi continuativi superiori a 15 giorni di assenza garantendo comunque, attraverso meccanismi di turnazione del gruppo equipe, la presenza costante di un educatore (365 giorni all'anno) all'interno dell'appartamento.

Data l'importanza della continuità delle figure di riferimento, il Gestore si impegna a limitare la sostituzione definitiva di un operatore ai soli casi di oggettiva necessità (cessazione del rapporto di lavoro con l'operatore, cambiamento mansioni dell'operatore determinato da oggettiva impossibilità di continuare a svolgere le precedenti mansioni, ecc.) e di adottare strategie atte a contenere il turn over.

Il Gestore è tenuto a comunicare l'eventuale sostituzione definitiva di personale anticipatamente all'entrata in servizio dello stesso, prevedendo opportuni periodi di fasi di passaggio delle consegne.

Data la complessità delle problematiche trattate, gli educatori si avvalgono di una figura di supervisione con competenze psico-pedagogiche che si rapporta al gruppo di lavoro con cadenza almeno bimestrale.



ALLEGATO B ISTANZA DI PARTECIPAZIONE - CASE FAMIGLIA/GRUPPI APPARTAMENTO

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI ENTI GESTORI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA DI DISABILI ADULTI IN STRUTTURE ABITATIVE ALTERNATIVE ALLA DOMICILIARITA' E ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ Pr. _____ via _____
in qualità di legale rappresentante/titolare della:
() cooperativa sociale _____
() altro operatore economico _____
() associazione di volontariato _____
() associazione di promozione sociale _____
() altra associazione (specificare) _____
con sede legale in _____ Pr. _____
via _____ n. _____
CODICE FISCALE/PARTITA IVA _____
telefono: _____
FAX : _____
PEC : _____
e-mail: _____

CHIEDE

Di essere inserito come gestore nell'elenco di cui all'oggetto per la struttura:

(indicare la denominazione, se del caso) _____
(Indicare l'indirizzo esatto della struttura) sita in:
via/piazza _____ n. _____
comune _____ Pr. _____
n. telefono: _____ n. fax _____
mail: _____
pec (se prevista) _____

Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità, **consapevole** che ai sensi:
- dell'art. 76 comma 1° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA di partecipare all'avviso (barrare la casella che interessa)

() come soggetto SINGOLO;

OPPURE

() in associazione con _____
() associazione già costituita _____



(per le cooperative)

2. che i dati anagrafici e di residenza degli amministratori, dei soci (per le Snc) e dei soci accomandatari (per Sas) sono i seguenti:

A) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza)

B) LEGALI RAPPRESENTANTI (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza, eventuali firme congiunte)

C) PROCURATORI (nominativi, dati anagrafici, residenza, ed estremi della Procura Generale/Speciale)

- _____
- _____
- _____
- _____

D) DIRETTORI TECNICI (nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell'incarico)

2.1 che l'impresa/associazione è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di _____ per le seguenti attività:

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti

numero di iscrizione: _____

data di iscrizione: _____

durata della ditta /data termine: _____

forma giuridica: _____

2.2 (solo per le società cooperative ed i consorzi di cooperative): che la ditta è regolarmente iscritta all'Albo nazionale per le Cooperative di cui all'art. 15 D.Lgs n. 220/2002 con pos.n. _____ dal _____

Denominazione/Rag. sociale _____

Forma giuridica _____

Sede legale Attività e/o Servizi _____

Quota % di partecipazione di cui il soggetto capofila è _____

2.3. (solo per le cooperative sociali di tipo "A") che la cooperativa è iscritta all'Albo regionale delle Cooperative Sociali di tipo "A", da cui risulta specificatamente l'esercizio di attività nel settore socio-educativo con pos.n. _____ dal _____

Regione _____

2.4) (solo per le associazioni/organizzazioni non in forma di impresa) :

denominazione: _____

sede legale: _____

via _____ n _____

cap _____ Comune _____ Provincia _____

codice fiscale: _____



partita Iva: _____
che l'associazione /organizzazione è iscritta al Registro

2.5 (solo per le associazioni iscritte nei registri nazionali/regionali/provinciali/comunali/altro registro):

che l'associazione è regolarmente iscritta nel registro delle Associazioni _____ pos. n. _____ dal _____;

**2.6 che l'associazione è legalmente rappresentata e amministrata da:
(n.b.: indicare - nominativo - luogo e data di nascita - residenza - codice fiscale)**

3) l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all' art.80 del D.Lgs n. 50/2016 e delle altre cause che comportano l'impossibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione in quanto:

- l'associazione/cooperativa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e nei suoi riguardi non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni succitate;

- la cooperativa/impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.3.1990 n. 55;

- l'associazione/cooperativa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

- l'associazione/cooperativa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

- l'associazione/cooperativa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

- **(solo per le imprese persone giuridiche)** l'impresa non è stata sottoposta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a) e c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- in merito all'inesistenza della causa d'esclusione di cui al comma 1 dell'art.80 del D.Lgs n. 50/2016;

- **(barrare l'opzione d'interesse) che** nei propri confronti e degli altri legali rappresentanti:

- **NON VI SONO sentenze** definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 80, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016

- **VI SONO sentenze** definitive di condanna passata in giudicato, o di Decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 (**indicare le sentenze**):

- _____
- _____

- **(barrare l'opzione d'interesse):**

- **che** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, non ci sono stati soggetti cessati dalla carica di legale rappresentante o direttore tecnico

- **che** nei confronti del sig. _____, nato a _____ il _____ cessato dalla carica di _____, in data _____, **NON VI SONO sentenze** definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 80, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016;

- **che** nei confronti del sig. _____, nato a _____ il _____ cessato dalla carica di _____, in data _____, **VI SONO sentenze** definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 80 comma 1 del D.Lgs n. 50/2016, ma l'impresa ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.:



4 (solo per i soggetti con dipendenti) che l'associazione/cooperativa/impresa è iscritta:

- all'INPS di _____ con posizione n. _____

- all'INAIL di _____ con posizione n. _____

5 (solo per i soggetti con dipendenti) che l'associazione/cooperativa/impresa (**barrare l'opzione di interesse**)

NON si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui al D.L. 25/09/2002 n. 210 (disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale) convertito nella Legge n. 266/2002;

SI è avvalsa di piani individuali di cui al D.L. 25/09/2002 n. 210 ma il periodo di emersione si è concluso;

6 (solo per i soggetti con dipendenti) che l'associazione/cooperativa/impresa (**barrare l'opzione di interesse**)

NON E' soggetta alla certificazione di ottemperanza agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;

E' soggetta alla certificazione di ottemperanza agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 e alla data odierna è in regola con gli adempimenti di cui alla legge medesima in materia di assunzione dei disabili.

7 di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS e l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti. A tal fine, dichiara i seguenti riferimenti:

INPS

UFFICIO/SEDE	INDIRIZZO	CAP	CITTA'

FAX	TEL	MATRICOLA AZIENDA

INAIL

UFFICIO/SEDE	INDIRIZZO	CAP	CITTA'

FAX	TEL	MATRICOLA AZIENDA

Altro _____

8 che il C.C.N.L. applicato ai propri dipendenti è:

9 in relazione alle legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione:

b) in relazione all'inesistenza della situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2011 introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione": di non avere concluso contratti o conferito incarichi di attività lavorativa o professionale ai soggetti indicati nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (ex dipendenti pubblici cessati dal rapporto di pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni a cui sono equiparati anche i titolari di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato od autonomo) nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego;

10 in merito al possesso delle condizioni di qualificazione per l'iscrizione nell'elenco degli enti gestori e relative strutture in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle attività di accoglienza di disabili adulti in strutture abitative alternative alla domiciliarità e alle strutture residenziali previste nell'avviso:



10.1 Di avere la disponibilità di strutture in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili e di quanto richiesto nell'Allegato A dell'Avviso;

10.2 l'avvenuta comunicazione di avvio attività al Sindaco del Comune ove sono situate le strutture, ai sensi del punto 9.1 della DGR 564/2000 s.m.e i.;

10.3 Di avere i requisiti organizzativi/gestionale e personale professionale così come richiesti dall'allegato A;

10.4 Di avere polizza assicurativa per infortuni, responsabilità civile verso terzi e operatoti, con un massimale pari ad € _____

(SOLO PER I GRUPPI APPRTAMENTO)

10.5 Che hanno maturato nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione dell'avviso esperienza professionale biennale e continuativa - nel campo dei servizi socio-educativi per disabili;

10.6 Che il soggetto individuato quale responsabile di ogni struttura proposta ha maturato una esperienza precedente di lavoro nelle strutture per disabili di almeno cinque anni;

INDICA

11 Referente operativo della gestione della struttura:

sig./ra:

nome _____

cognome _____

tel. _____

cellulare _____

fax _____

e-mail _____

specificare il ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:

presidente () consigliere () altra carica () dipendente () volontario/socio () altro ()

specificare il tipo di rapporto instaurato con l'organizzazione per il progetto specifico:

volontario () retribuito ()

12 di inviare tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso a :

Referente: _____

Tel: _____ **Fax** _____

Email: _____

Email certificata _____

Indirizzo: _____

13 di essere a conoscenza del fatto che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno utilizzati dalla Pubblica Amministrazione esclusivamente ai fini della partecipazione alla procedura per l'inserimento nell'elenco dei gestori di strutture di accoglienza di disabili adulti in strutture abitative alternative alla domiciliarità e al successivo convenzionamento, e che tali dati potranno essere comunicati al personale interno all'amministrazione interessata al procedimento e ai contro interessati al procedimento medesimo, autorizzando espressamente sin d'ora, per quanto occorra, la loro utilizzazione.

(luogo e data) _____

Il Dichiarante

(firma leggibile e per esteso)

SI ALLEGA copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 comma 3° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)



ALLEGATO "C" SCHEDA DI STRUTTURA CASE FAMIGLIA/GRUPPI APPARTAMENTO

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI INSERIMENTO NELL'ELENCO DEGLI ENTI GESTORI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA DI DISABILI ADULTI IN STRUTTURE ABITATIVE ALTERNATIVE ALLA DOMICILIARITA' E ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ Pr. _____
via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante/titolare della:

- cooperativa sociale _____
 altro operatore economico _____
 associazione di volontariato _____
 associazione di promozione sociale _____
 altra associazione (specificare) _____

con sede legale in _____ Pr. _____
via _____ n. _____

telefono: _____

FAX : _____

PEC : _____

e-mail: _____

CHIEDE

Di essere inserito come gestore nell'elenco di cui all'oggetto per la struttura:

(indicare la denominazione, se del caso) _____
(Indicare l'indirizzo esatto della struttura) sita in:
via/piazza _____ n. _____
comune _____ Pr. _____
n. telefono: _____ n. fax _____
mail: _____
pec (se prevista) _____

In merito a tale struttura, sotto la propria personale responsabilità, consapevole che ai sensi:

- dell'art. 76 comma 1° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
- dell'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 il dichiarante e chi per esso decade dai benefici eventualmente conseguiti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 l'ente pubblico ha l'obbligo di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;

DICHIARA

1) l'avvenuta comunicazione di avvio dell'attività al Comune di _____ in data _____;

2) la struttura è composta da:
unità immobiliare sita nel Comune di _____, via _____
n. _____, costituita da:



(descrivere in breve l'immobile, esempio: casa indipendente, appartamento al piano _____ ecc.):

composto da n. _____ vani distinti in (esempio n. cucina, n. bagno, n. camere da letto, n. zone a giorno ecc.) _____

per complessivi metri quadri _____ il tutto così distinto in catasto: catasto fabbricati Comune di _____ sezione _____ foglio _____

_____ Mappale _____

Subalterno _____, **come descritto nella planimetria allegata alla presente dichiarazione**, immobile con destinazione _____

3) La struttura ricade nelle tipologia: Casa Famiglia/Gruppo Appartamento _____ così come definita e regolata dalla normativa Regione Emilia Romagna DGR 564/2000 ss.mm.ii.;

4) il numero massimo di utenti che possono essere ospitati nella struttura è di n. _____ persone;

5) le caratteristiche dell'utenza presente: (disabili) _____;

6) il numero degli utenti attualmente inseriti è _____ di cui disabili n. _____;

7) i disabili inseriti rientrano nella fascia:

- **Fascia lieve-medio (Class. UVM D - E):** Soggetti con discrete abilità sociali e relazionali residue, ma con la necessità di un supporto materiale e di un sostegno educativo nella cura della persona e nella gestione della vita quotidiana, per i quali è sufficiente una bassa soglia di protezione;

- **Fascia grado-media (Class. UVM C):** Soggetti di media gravità, che esprimono bisogni fondamentali di tipo residenziale ed assistenziale, che hanno già acquisito una parziale autonomia e capacità di autogestione nella vita quotidiana, che deve essere consolidata. Si caratterizza come servizio funzionale alla soddisfazione dei bisogni della persona, al mantenimento delle capacità e dei livelli di autonomia acquisiti, al percorso di crescita personale;

- **Fascia medio-alta: (Class. UVM A-B):** Soggetti con grado medio cui si accompagna una insufficiente autonomia nella gestione quotidiana. Il bisogno si sostanzia in una elevata protezione/intensità assistenziale attraverso un percorso di sostegno e accompagnamento quotidiano nello svolgimento e sviluppo delle proprie abilità e competenze al fine di soddisfare i bisogni personali, una maggiore cura di sé ed il raggiungimento di una migliore qualità di vita.

8) elencare il numero e le qualifiche del personale che vi opera come nel dettaglio specificato nell'Allegato A dell'Avviso:

9) le modalità di accoglienza dell'utenza sono (esempio, convenzione con enti pubblici, rapporto diretto con gli utenti, ecc.):



10) I servizi offerti come indicato nell'allegato A dell'avviso:

11) la retta per la struttura è così composta: per **le Case famiglia** indicare la tariffa giornaliera di riferimento in base alla valutazione UVM (IVA inclusa); per i **Gruppi appartamento** indicare la retta base giornaliera (IVA inclusa) in relazione ai livelli di assistenza garantiti (6 -12- 24 ore) ;

12) di essere consapevole ed accettare senza eccezioni o riserve il fatto che l'indicazione della retta e' effettuata a titolo indicativo e non vincolante per il committente essendo fatta salva la rinegoziazione della stessa in fase di eventuale convenzionamento;

13) che il titolo in base a cui il gestore ha la disponibilità della struttura, che ne garantisce l'utilizzo continuativo, è (esempio: proprietà, locazione, comodato, ecc....): _____

14) che la struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili; in particolare che la struttura:

14.1) è a norma sulla base delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza impianti (decreto n. 37/2008) e di prevenzione incendi e sicurezza (D.Lgs 81/08);

14.2) è adeguata in materia di accessibilità e abbattimento delle barriere architettoniche (DPR 384/78. L. 13/89)

14.3) è dotata di cucina idonea, di servizi igienici e arredi adeguati per la non autosufficienza;

14.4) è dotata di copertura assicurativa sull'immobile;

(luogo e data) _____ Lì _____

Il Dichiarante

(firma leggibile e per esteso)

SI ALLEGA:

1) copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 comma 3° del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

2) Planimetria della struttura con distribuzione degli spazi;

N.B. LA PRESENTE SCHEDA DEVE ESSERE COMPILATA PER OGNI STRUTTURA PROPOSTA