



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCREDITAMENTO E ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI CHE PRESTANO SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI NEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.4

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

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

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

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

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

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

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

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AREA DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.4 SUBIACO COMUNE CAPOFILA

RENDE NOTO

che è intendimento del Distretto socio sanitario RM 5.4 procedere alla costituzione del Registro delle Strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale che erogano servizi socio-assistenziali in favore dei cittadini residenti nell’ambito distrettuale e approvato con determina del Settore Area Distretto RM 5.4 n. 32 R.G. 259 del 24/05/2023.



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

L'accreditamento e la conseguente iscrizione al relativo Registro è obbligatorio per poter erogare servizi socio assistenziali residenziali o semiresidenziali nel Distretto socio sanitario RM 5.4, ma non costituisce titolo per l'affidamento dei servizi, per cui resta fermo l'obbligo di osservare le disposizioni legislative vigenti in materia di contratti pubblici, né comporta costi o oneri a carico dell'ambito di riferimento.

1. REQUISITI PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE STRUTTURE

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

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

Le strutture residenziali e semiresidenziali site fuori dal territorio della Regione Lazio, per poter erogare servizi socio sanitari in favore di utenti residenti inviati dai servizi sociali dei 22 Comuni del Distretto socio sanitario RM 5.4, devono essere in possesso di autorizzazione all'apertura e al funzionamento rilasciata ai sensi della normativa regionale di riferimento e devono assumere l'impegno di adeguarsi ai requisiti per l'accreditamento previsti dalla DGR Lazio 27 febbraio 2018, n.130.

Nello specifico la predetta normativa regionale (DGR 130/2018) prevede che l'iscrizione ai Registri delle strutture accreditate sia consentita alle strutture che, oltre ai requisiti autorizzativi, siano in possesso degli ulteriori requisiti di qualità di seguito elencati.

2. REQUISITI DI QUALITÀ' DEL PERSONALE

2.1 Responsabile della struttura.

Il responsabile oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza (minori punto I.A.3.5, adulti con disabilità punto II.A.3.5, anziani punto III.A.3.5, persone con disagio sociale punto IV.A.3.5, donne in difficoltà punto V.A.3.5), deve possedere i seguenti requisiti:

- a) per i laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie esperienza adeguatamente documentata di almeno 2 anni nell'area di utenza specifica della struttura (minori, adulti con disabilità, anziani, persone con disagio sociale, donne in difficoltà),



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

- b) per i laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico-educative, psicologiche o sanitarie, esperienza adeguatamente documentata di almeno 4 anni nell'area di utenza specifica della struttura (minori, adulti con disabilità, anziani, persone con disagio sociale, donne in difficoltà),
- c) per i diplomati di scuola secondaria superiore, esperienza adeguatamente documentata di almeno 6 anni di cui almeno 2 nel ruolo di responsabile nell'area di utenza specifica della struttura (minori, adulti con disabilità, anziani, persone con disagio sociale, donne in difficoltà). L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socio assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali è previsto il servizio.

Il Responsabile deve seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica della struttura (minori, adulti con disabilità, anziani, persone con disagio sociale, donne in difficoltà), finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato con riguardo sia agli aspetti amministrativo - gestionali, sia agli aspetti socio assistenziali del servizio stesso. Nel programma annuale devono essere definite le tematiche di aggiornamento, le tempistiche e la specificazione degli enti o dei docenti formatori.

Il Servizio Sociale territorialmente competente si riserva la facoltà di richiedere l'attestazione dell'esperienza, le certificazioni attestanti la veridicità di quanto dichiarato (contratto, iscrizione INPS, INAIL ecc.) e le attestazioni della formazione continua effettuata dal Responsabile e da tutto il personale della Struttura.

2.2 Figure professionali

Oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza (minori punto I.A.3.5, adulti con disabilità punto II.A.3.5, anziani punto III.A.3.5, persone con disagio sociale punto IV.A.3.5, donne in difficoltà punto V.A.3.5), per le singole figure professionali dell'operatore socio sanitario ed equiparati e dell'educatore professionale, si richiede che almeno il 50% delle figure professionali in servizio sia in possesso di ulteriore esperienza adeguatamente documentata di almeno due anni nell'area d'utenza specifica della struttura (minori, adulti con disabilità, anziani 5 persone con disagio sociale, donne in). L'esperienza deve essere stata maturata o presso strutture residenziali, semiresidenziali e centri diurni socio assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o in servizi di assistenza domiciliare pubblica per le tipologie di utenza per le quali è previsto il servizio.

Il responsabile deve impegnarsi a far seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area dell'utenza specifica della struttura (minori, adulti con disabilità, anziani, persone con disagio sociale, donne in difficoltà), al personale della struttura, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato, a favorire l'approccio all'integrazione



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

interprofessionale e, per le strutture che ne necessitano, ad approfondire il particolare aspetto dell'integrazione socio sanitaria.

Il responsabile redige i programmi con la previsione delle tematiche di aggiornamento, con specifico riferimento alle diverse figure professionali, le tempistiche e la specificazione degli enti e/o dei docenti formatori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro in riferimento alla formazione continua.

3. REQUISITI DI QUALITÀ ORGANIZZATIVO- GESTIONALI

3.1 Qualità della struttura:

Possesso da parte del soggetto titolare della struttura:

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

3.2 Qualità del lavoro:

- a) Organizzazione del lavoro impostata sul lavoro di equipe con riunioni periodiche di confronto e verifica; il responsabile programma riunioni con frequenza almeno mensile con tutta l'equipe per la verifica dell'applicazione dei piani personalizzati di assistenza, per il monitoraggio del clima lavorativo e del rapporto tra gli operatori, favorendo il confronto e lo scambio di idee sulla base delle reciproche esperienze. Gli incontri sono finalizzati altresì alla creazione di una rete di conoscenze condivise che sia di arricchimento per il gruppo degli operatori stessi.
- b) Predisposizione di condizioni di lavoro volte a contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro ed il turnover degli operatori, con particolare attenzione e cura all'aspetto motivazionale.
- c) Il personale in servizio deve risultare per almeno il 50% titolare di contratti di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto dei CC.NN.LL.

3.3 Partecipazione degli ospiti

- a) Ridefinizione della carta dei servizi, con particolare riguardo alle regole della vita comunitaria, alle attività e alle iniziative di cui al successivo punto relativo al benessere degli ospiti;
- b) Predisposizione di modalità e procedure, anche attraverso riunioni periodiche, per consentire agli ospiti e alle loro famiglie di inoltrare al gestore suggerimenti e proposte al fine di migliorare la qualità delle attività e delle prestazioni, nonché eventuali



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

reclami. La procedura deve essere adeguatamente pubblicizzata tra gli ospiti ed il gestore è tenuto ad adottare misure idonee al fine di tradurre i reclami in azioni correttive e di miglioramento.

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

3.4 Benessere degli ospiti

- a) Igiene personale e degli ambienti

a.1) Nelle strutture a ciclo residenziali:

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

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

3.5 Benessere fisico, psichico e relazione

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

Nelle strutture per persone con disabilità e anziani, deve essere garantita attività fisica quotidiana, per almeno un'ora al dì, compatibilmente con l'età e le condizioni fisiche dell'ospite (ad es. ginnastica dolce, passeggiate, ecc.).

Nelle strutture per persone con disabilità e per anziani, deve essere garantita attività quotidiana per almeno due ore al giorno di animazione e ludico – ricreativa, di attività laboratoriale di socializzazione, di terapia occupazionale e attività formativo culturale. Nelle case famiglia e nelle comunità alloggio la struttura mette a disposizione degli ospiti strumenti informativi, informatici e cartacei (almeno una postazione internet e due o tre quotidiani). Nelle case di riposo almeno una postazione internet e due o tre quotidiani ogni 15 ospiti.

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

Uscite almeno due al mese, a carattere ricreativo - culturale (cinema, teatro, musei, mostre, monumenti, parchi, ecc.), e per fini di socializzazione (frequentazione di associazioni, di circoli,



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

ecc.), compatibilmente con l'età e le condizioni psico fisiche degli ospiti. Il trasporto e gli eventuali oneri saranno a carico della struttura.

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

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

4. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

4.1 Relazione annuale del responsabile sull'attività svolta

Il responsabile della Struttura presenta annualmente ai Servizi Sociali territorialmente competenti:

- a. una dichiarazione del permanere di tutti i requisiti previsti per l'accreditamento Modello B allegato al presente Avviso;
- b. relazione annuale che illustra con adeguato livello di dettaglio l'attività svolta nel corso dell'anno, con particolare riguardo ai punti 2.1, 2.2, 3.2, 3.3 e 3.4;
- c. Relazione annuale degli ospiti in busta chiusa

4.2 Relazione annuale degli ospiti

In tutte le strutture, con la sola esclusione di quelle per minori, gli ospiti (la generalità degli ospiti per strutture di tipo familiare o una loro rappresentanza per le strutture con ricettività superiore) predispongono annualmente una relazione sul servizio ricevuto, con specificazione del loro grado di soddisfazione, sulla base di format predisposti dall'Ufficio di Piano del distretto RM 5.4. La relazione è acquisita in busta chiusa dall'assistente sociale territorialmente competente nell'espletamento dell'attività di valutazione di cui al punto successivo, inviata dal Responsabile della Struttura.

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

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

Nelle strutture residenziali per donne in difficoltà è previsto che l'ospite realizzi,



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

semestralmente, una relazione di autovalutazione del percorso intrapreso nel corso della permanenza nella struttura stessa, in considerazione di quanto previsto nel proprio piano personalizzato di assistenza. Nel caso di ospiti stranieri è previsto, ove occorrente, il supporto del mediatore culturale.

4.3 Valutazione da parte dei servizi sociali territoriali

I servizi territoriali almeno una volta l'anno effettuano una valutazione sulla qualità del servizio erogato sulla base:

- a) della relazione del gestore di cui al punto 4.1;
- b) della relazione degli ospiti di cui al punto 4.2;
- c) delle visite ispettive effettuate in occasione dell'attività di controllo e vigilanza prevista dalla vigente normativa, anche senza preavviso alla struttura.

I servizi territoriali trasmettono alla Commissione distrettuale la documentazione di cui sopra, al fine di verificare il perdurare dei requisiti di accreditamento e di iscrizione al registro.

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

5. MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Al fine dell'accREDITamento e dell'iscrizione nel Registro delle Strutture pubbliche e private a ciclo residenziale o semiresidenziale che erogano servizi socio-assistenziali in favore dei cittadini residenti nel Distretto socio sanitario RM 5.4 di Subiaco è necessario presentare la domanda di iscrizione e dichiarazione sostitutiva secondo il Modello A, allegato, al presente avviso, sottoscritto dal legale rappresentante della struttura e corredata dei seguenti documenti:

- Autorizzazione al funzionamento e all'apertura ai sensi della L.R. 41/2003 e aggiornata con il possesso dei requisiti organizzativi e strutturali integrativi previsti dalle DGR 1305/2004 e 126/2015 o ai sensi della normativa regionale di riferimento delle strutture con sede fuori del territorio della Regione Lazio e nel regolamento Regionale n. 2 del 18/01/2005;
- Carta dei servizi della struttura;
- Copia dell'atto costitutivo e dello Statuto;
- Autocertificazione attestante l'elenco del personale operante per ciascuna tipologia di struttura con indicazione del titolo di studio e dell'inquadramento contrattuale con allegato curriculum vitae di tutto il personale, da cui si evinca per le singole figure professionali il rispetto dei requisiti di qualità come previsti dalla DGR 130/2018, firmata dal legale rappresentante e dal responsabile della Struttura;
- Relazione del Responsabile della struttura circa le attività svolte, da cui si evinca il



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

rispetto dei requisiti di qualità organizzativo – gestionali ai sensi della DGR 130/2018, firmata dal legale rappresentante e dal responsabile della Struttura;

- Modello D, Dichiarazione Responsabile della Struttura relativamente all'Accreditamento delle strutture, pubbliche e private, a ciclo residenziale e semiresidenziale che prestano servizi socio assistenziali nel Distretto Socio Sanitario RM 5.4, ai sensi della DGR 124/2015 e DGR 130/2018, allegando il curriculum vitae e copia del documento di identità in corso di validità;
- Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della Struttura.

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda per l'iscrizione al Registro delle Strutture socio-assistenziali, redatta secondo il Modello A e corredata dei documenti richiesti come sopra elencati, deve essere indirizzata al Comune di Subiaco, Capofila del Distretto socio sanitario RM 5.4, Piazza Sant'Andrea, n. 1 Subiaco – 00028.

Potrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Subiaco oppure inviata a mezzo del servizio postale con raccomandata a/r oppure trasmessa a mezzo pec all'indirizzo distrettorm5.4@pec.comunesubiaco.com a partire dal **01/06/2023**.

Sulla busta o nell'oggetto della pec dovrà essere specificata la seguente dicitura "DOMANDA PER L'ACCREDITAMENTO E ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE STRUTTURE CHE PRESTANO SERVIZI SOCIO- ASSISTENZIALI nel DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.4".

Le strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale che al momento della pubblicazione del presente Avviso già ospitano utenti residenti nel Distretto socio sanitario RM 5.4 Subiaco, inviati dai Servizi Sociali dei Comuni afferenti al distretto stesso, SONO INVITATE a presentare richiesta di iscrizione all'elenco delle strutture accreditate entro e non oltre 6 mesi dalla pubblicazione del medesimo Avviso, non potendo altrimenti continuare ad erogare i relativi servizi socio-assistenziali.

7. ISTRUTTORIA E AMMISSIONE

Le domande verranno valutate secondo l'ordine cronologico di arrivo da un'apposita Commissione distrettuale nominata successivamente alla scadenza del presente avviso. La Commissione verificherà la regolarità delle domande e della relativa documentazione prodotta, rispetto alla quale potranno eventualmente essere richieste integrazioni.

Sarà cura del Responsabile della Struttura comunicare tempestivamente ogni variazione gestionale o strutturale, utilizzando il Modello C, allegato al presente avviso, allegando inoltre



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

copia del documento d'identità in corso di validità del rappresentante legale e tutti i documenti necessari ad attestare la/e variazione/i comunicata/e.

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

Successivamente alla prima iscrizione, il Responsabile della struttura è tenuto a presentare annualmente al Servizio Sociale territorialmente competente, una relazione nella quale dichiara il permanere di tutti i requisiti previsti per l'accreditamento e illustra l'attività svolta nel corso dell'anno. Le relazioni trasmesse dal servizio Sociale territorialmente competente alla commissione del Distretto socio sanitario RM 5.4, saranno visionate e verranno valutate al fine del mantenimento dell'iscrizione al registro. Il venir meno dei requisiti di accesso e gravi inadempienze o violazioni potranno comportare la cancellazione dal Registro, a seguito di idonea procedura di contestazione.

8. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso Pubblico e la relativa modulistica sono disponibili sul sito web del Comune di Subiaco e anche presso gli altri Comuni del Distretto RM 5.4, nelle modalità che ciascuno riterrà più opportune per la massima diffusione dell'informativa.

Per informazioni: Ufficio di Piano Distretto socio sanitario RM 5.4, sede c/o Comune di Subiaco, Piazza Sant'Andrea, n. 1. tel. 0774/816212,

e-mail: distrettorm5.4@comunesubiaco.com;

pec: distrettorm5.4@pec.comunesubiaco.com.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Colazingari, Responsabile Settore Area Distretto socio sanitario RM 5.4, capofila Comune di Subiaco, anche Coordinatore dell'Ufficio di Piano del Distretto socio sanitario RM 5.4.

Il Registro sarà pubblicato sul sito del Comune di Subiaco.

9. DISPOSIZIONI FINALI

I dati personali raccolti con le istanze inoltrate a motivo del presente Avviso saranno trattati anche con strumenti informatici e utilizzati nell'ambito del relativo procedimento amministrativo, con modalità conformi a quanto previsto dalla normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, così come vigente.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si rinvia integralmente alla normativa vigente in materia.



CITTA' di S U B I A C O

Città Metropolitana di Roma Capitale

DISTRETTO RM 5.4

Subiaco, 24/05/2023

Distretto socio sanitario RM 5.4
Coordinatore dell'Ufficio di Piano
Dott.ssa Maria Colazingari

Allegati:

Modello A - Modello di domanda

Modello B - Dichiarazione del permanere dei requisiti

Modello C - Comunicazione variazione/i

Modello D - Dichiarazione del Responsabile della Struttura