



COMUNE DI MONTELEPRE

Città Metropolitana di Palermo

LINEE GUIDA

ALBO COMUNALE DEI PRIVATI

CHE GESTISCONO STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI

Il presente documento nasce dalla necessità di definire e standardizzare l'offerta del territorio relativamente agli Enti Privati che gestiscono strutture socio - assistenziali .

Sezione A) REQUISITI PER L'ISCRIZIONE.

Comma 1)

Per ottenere l'iscrizione all'Albo comunale di cui all'art. 27 della L.R 22/86, il legale rappresentante della struttura socio-assistenziale deve presentare istanza al Comune.

Il Responsabile del Settore III "Servizi Sociali e Scolastici", con propria determinazione, dispone l'iscrizione della struttura privata all'Albo Comunale, previa verifica della regolarità degli appresso specificati documenti che il legale rappresentante della struttura dovrà produrre:

- a) copia della SCIA presentata al Comune per l'esercizio dell'attività;
- b) segnalazione certificata per agibilità con destinazione d'uso dell'immobile
- c) autorizzazione/nullaosta al funzionamento, rilasciata dall'U.T.C. indicante la capacità ricettiva della struttura;
- d) elenco nominativo del personale impiegato nella struttura con le specifiche mansioni ed il possesso dei titoli professionali compatibili;
- e) tabella dietetica redatta da un dietologo e visita dal servizio competente dell'ASP;
- f) carta dei servizi assicurati dalla struttura, riportante la descrizione dettagliata dei servizi offerti e le tariffe praticate

Comma 2)

L'iscrizione all'albo comunale di cui all'art. 27 della legge regionale n. 22/86 è subordinata al possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti strutturali

Le strutture in argomento debbono uniformarsi alle vigenti prescrizioni in materia di edilizia, urbanistica, pubblica sicurezza, prevenzione incendi, igiene e sanità, igiene sui luoghi di lavoro.

Si prescrive inoltre che:

- le strutture devono essere ben collegate con mezzi pubblici con il centro cittadino e con i presidi sociali e sanitari presenti nel territorio;
- in caso di allocazione in zone periferiche o fuori dal centro urbano deve essere assicurato un servizio di navette con almeno due corse giornaliere che assicuri il collegamento di cui al punto precedente.

Dovranno inoltre essere garantite:

- camere da letto confortevoli con non più di quattro posti letto ciascuna e con le seguenti superfici minime per occupante: 8 mq./1, 14 mq./2, 22 mq./3 e 28 mq./4;
- servizi igienici attrezzati con maniglie di sostegno e lavabi senza colonna nel rapporto di uno ogni quattro utenti e con almeno un bagno assistito per disabili per ogni dieci ospiti;
- un locale pranzo con superficie minima di mq. 1,3 per utente ed un locale soggiorno con superficie minima di mq. 2 per utente, nel caso che i due predetti ambienti risultino accorpati la superficie minima complessiva dovrà essere di almeno mq. 3 per utente;
- un ambiente pluriuso di almeno 8 mq. per ambulatorio-farmacia, riabilitazione e servizi di igiene e cura delle persone, tale ambiente dovrà essere dotato di lettino, armadio e frigorifero per la conservazione dei farmaci, cassetta di pronto soccorso e schedario per le cartelle cliniche;
- locale spogliatoio per il personale, debitamente attrezzato e distinto per sesso se il numero dei dipendenti è superiore alle cinque unità;
- servizi igienici per il personale, in conformità alle norme sull'igiene sui luoghi di lavoro;
- locale attrezzato per la pulizia, la lavanderia ed il deposito dei detersivi.

Requisiti organizzativi e funzionali:

Ai fini dell'iscrizione è richiesta la presenza, anche in convenzione, delle seguenti figure professionali, sociali e sanitarie in relazione alla tipologia ed ai bisogni dell'utenza e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro:

- 1 infermiere professionale con reperibilità nell'arco delle 24 ore; (nelle ore di non presenza nella struttura deve garantire la reperibilità, intervenendo entro il termine massimo di sessanta minuti dalla chiamata. Dovrà effettuare quando previsto dal relativo mansionario dell'Infermiere Professionale. Le prestazioni dovranno essere effettuate previa prescrizione medica e le cure vanno eseguite in stretta collaborazione con il medico curante dell'assistito;
- 1 assistente sociale o psicologo o educatore professionale;
- 1 animatore.

Si richiede, inoltre:

- assistenza alberghiera completa con obbligo di approntare tabella dietetica giornaliera redatta da un dietologo e vistata dal servizio competente dell'Azienda unità sanitaria locale;
- presenza di un coordinatore responsabile della struttura;
- assistenza tutelare diurna e notturna, garantita dalla presenza di operatori nel rapporto:
- 1 per ogni venti utenti per due turni contrattuali;

- 1 per ogni dodici utenti non autosufficienti per due turni contrattuali;
- 1 unità per servizi generali e di lavanderia per ogni venti utenti;
- 1 unità addetta ai servizi di cucina per turno, 3 unità per capacità recettiva superiore ai venti posti.

(Il personale addetto ai servizi di cucina deve possedere i requisiti igienico sanitari e deve essere in possesso di attestazione o certificazione di idoneità igienico sanitaria rilasciata da istituto scolastico professionale, corso di laurea o corso professionale di alimentarista nel rispetto delle leggi 25/08/1991 n.287, 155/1994 del regolamento CEE n.852/2004 e ss.mm.ii. e nel rispetto dell'HCCP, per l'individuazione dei punti critici dove l'alimento può essere contaminato)

(Copia dei relativi contratti dovranno essere depositati presso l'Ufficio Comunale preposto)

Sezione B) CAPACITA' RICETTIVA

Le strutture socio-assistenziali non possono ospitare un numero di utenti superiore al tetto massimo fissato nell'autorizzazione alla gestione rilasciata dall'Ufficio Tecnico Comunale e confermato nella determina di iscrizione all'Albo Comunale. Ogni variazione dovrà essere preventivamente autorizzata, previa nuova istanza al Comune, ex art.2 del presente R.C. I gestori della struttura sono tenuti a comunicare all' Ufficio comunale preposto alla vigilanza, così come agli organi di P.S. sia il numero, che le persone in essa ospitanti, entro le ventiquattro ore successive al loro arrivo, al fine di un monitoraggio costante del numero degli ospiti presenti nella struttura.

Sezione C) VERIFICA DEI REQUISITI PER IL FUNZIONAMENTO

Ogni struttura socio-assistenziale privata iscritta all'Albo Comunale è soggetta a periodiche visite ispettive di controllo per la verifica del mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento, effettuate da questo Ente ogni qualvolta lo riterrà opportuno, con il supporto dei competenti uffici dell'ASP. In caso di accertate violazioni alla normativa vigente, nonché al Regolamento Comunale, il Responsabile del Settore III "Servizi Sociali e Scolastici" comunicherà un termine finale, comunque non superiore a trenta giorni, entro cui i responsabili delle strutture dovranno adempire alle prescrizioni stabilite.

Sezione D) COORDINATORE

Il coordinatore responsabile deve garantire la propria presenza giornaliera nella struttura con reperibilità telefonica nelle 24 h.

Egli ha il compito di:

- vigilare su tutte le attività svolte dagli operatori assicurando un buon funzionamento della struttura;
- assicurare che i rapporti fra il personale e gli utenti siano improntati al massimo rispetto, evitando qualsiasi disparità di trattamento nell'assistenza degli ospiti;
- evitare che i rapporti tra operatori ed utenti siano rapportati ad eventuali compensi monetari volontari o regalie varie per gli ospiti della struttura vogliono spontaneamente elargire;
- vigilare sul rispetto degli orari e sul lavoro svolto dagli operatori, compresi quelli a convenzione (infermiere professionale, assistente sociale o psicologo o educatore professionale, animatore);
- curare i rapporti con gli enti pubblici;
- garantire il diritto alla privacy degli ospiti proteggendo i dati sensibili riferiti alla loro persona.

Copia del relativo contratto e/o copia dello statuto dove si evince la nomina a Coordinatore e/o Rappresentante Legale sarà depositato presso l'Ufficio Comunale preposto.

Sezione E) ALTRI REQUISITI ORGANIZZATIVO-FUNZIONALI

Tabella dietetica

Ogni struttura deve essere fornita di apposita tabella dietetica redatta da un dietologo e vistata dal servizio competente dell'ASP. La tabella dietetica va sempre tenuta esposta in cucina. Contestualmente, le diete specifiche per particolari patologie devono essere consultabili.

Registro degli ospiti

Ogni struttura deve essere dotata di un registro degli ospiti, vidimato dal Responsabile della struttura, aggiornato in modo chiaro con la perfetta identificazione dei presenti e visionabile in qualsiasi momento.

Ogni variazione dei nominativi va sempre comunicata all'Ufficio dell'Ente Comunale preposto alla vigilanza entro le 24 h successive.

Ogni trimestre viene inviata all'Ufficio preposto alla Vigilanza una copia del Registro Ospiti aggiornata alla data di invio. E' fatto obbligo alla struttura fornire analogo informativa alle autorità di P. S., entro e non oltre le 24 h successive all'arrivo dell'ospite nella struttura, affinché possano attivare i controlli sulle persone ospitate in analogia alle disposizioni vigenti in materia di ricezione di tipo alberghiera.

Cartelle cliniche

La struttura deve esser fornita di uno schedario adeguato alla normativa vigente in materia di privacy, contenente le cartelle cliniche degli ospiti, ognuna delle quali dovrà riportare nome e cognome dell'utente, quadro clinico, nominativo del medico curante, terapia farmacologica prescritta dal medico ed eseguita dall'infermiere professionale.

Carta dei Servizi

La carta dei servizi deve fornire, a chiunque ne prenda visione, la fotografia della struttura. Deve contenere i programmi giornalieri, i nomi di tutti i dipendenti, le tariffe praticate, i servizi migliorativi offerti. Deve essere di facile lettura per chiunque ne venga in possesso e tenuta a vista nella struttura.

Sezione F) CANCELLAZIONE

La cancellazione dall'Albo Comunale potrà avvenire:

- 1) su formale richiesta degli interessati;
- 2) d'ufficio ove, a seguito di visite ispettive periodiche da parte dell'ASL competente, venga riscontrata l'assenza o l'insufficienza dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente; alla cancellazione farà seguito il provvedimento di chiusura.

Dei provvedimenti di iscrizione e di cancellazione dall'Albo verrà data comunicazione all'inizio di ogni anno all'Assessorato Regionale competente, ai sensi dell'art. 37 della L.R. 23/86 e alla questura affinché possano essere attivati gli adempimenti di competenza.

L'amministrazione comunale dovrà annualmente, entro il 30 giugno, procedere alla revisione delle strutture iscritte nell'albo comunale circa il mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi e circa il rispetto delle direttive di cui ai punti precedenti.

In caso di inadempienza, ove non si ottemperi entro mesi tre alle prescrizioni impartite, l'amministrazione comunale provvederà alla cancellazione dall'albo ed alla revoca dell'autorizzazione.

Sezione G) VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

La vigilanza igienico sanitaria sugli enti privati che richiedono l'iscrizione all'albo avrà carattere preventivo e successivamente periodico. Qualora venissero meno i requisiti prescritti dalle Linee Guida e dalla normativa vigente, si applicheranno le disposizioni di cui alla Sezione F;

Di tale vigilanza sarà incaricata l'ASL competente per territorio che relazionerà al competente ufficio comunale.