

## **REQUISITI CASA FAMIGLIA PER L'ACCOGLIENZA DI DISABILI**

### **OBIETTIVI E FINALITA'**

La comunità casa famiglia per disabili è caratterizzata dalla convivenza continuativa e stabile di almeno due adulti, adeguatamente preparati, che offrono accoglienza a persone disabili adulte in difficoltà creando un rapporto sereno, rassicurante e personalizzato e un ambiente familiare sostitutivo

Nelle case famiglia, così come nella famiglia naturale, la gestione della vita e della attività viene svolta in uno spirito di collaborazione e condivisione tra le figure genitoriali, le persone accolte e i figli della famiglia accogliente che, se presenti sono essi stessi parte integrante e attiva della struttura. Le figure genitoriali si occupano con responsabilità della crescita della persona accolta nella sua globalità creando un solido legame affettivo portando avanti il compito educativo. Dove necessario e per particolari interventi ci si può avvalere di professionisti con interventi anche in struttura.

Le CF forniscono un servizio di carattere residenziale, a minore intensità assistenziale rispetto ai centri socio-riabilitativi residenziali, e sono destinate a persone con disabilità di grado intermedio di tipo sensoriale, fisico o psicofisico, che risultano prive del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile.

L'inserimento in tali strutture ha le finalità di:

- Costruire un ambiente familiare idoneo alla crescita personale e sociale;
- Migliorare o mantenere le capacità ed i livelli di autonomia acquisiti, garantendo un percorso di crescita personale e l'inserimento sociale;
- Favorire processi di autonomia individuale, l'apprendimento di capacità relazionali e comunicative con gli altri membri del gruppo ed il tessuto sociale;
- Sostenere la rete dei rapporti familiari e sociali esistenti e strutturare reti di sostegno ai singoli ed al gruppo nel suo insieme, nel rispetto dei bisogni e desideri delle persone;
- Incentivare le attività di promozione e di integrazione con il volontariato singolo e di gruppi, al fine di favorire l'integrazione sociale e l'aumento di opportunità relazionali e di vita.

Nel progetto gestionale dovrà essere data evidenza e declinazione operativa agli elementi di cui sopra.

### **REQUISITI STRUTTURALI**

#### **UBICAZIONE**

Le strutture devono essere dislocate su tutto il territorio del Distretto di Rimini e dovranno essere facilmente raggiungibili anche con mezzi pubblici di trasporto.

#### **STRUTTURA**

Le strutture, che potranno ospitare fino ad un massimo di n. 6 utenti, dovranno avere i requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza e quant'altro richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili.

La struttura deve possedere i requisiti strutturali stabiliti per l'autorizzazione al funzionamento -laddove prevista dalla normativa vigente- ovvero i requisiti previsti dai regolamenti comunali per la dichiarazione di avvio delle attività.

L'immobile presso cui si svolge il servizio deve essere di proprietà del gestore o nella sua disponibilità giuridica in base a titolo idoneo che ne garantisca l'utilizzo continuativo.

Tutte le attrezzature e gli arredi necessari all'espletamento del servizio dovranno essere messi a disposizione dal soggetto gestore con oneri di qualsiasi natura a proprio carico.

Nel progetto gestionale dovrà essere data evidenza degli elementi di cui sopra e dovrà essere indicata la capienza massima di utenti.

## **REQUISITI ORGANIZZATIVI**

### **PRESTAZIONI**

All'interno della CF dovranno essere svolte ed assicurate le seguenti prestazioni:

#### **1. SERVIZI ALBERGHIERI:**

- pulizia giornaliera dei locali, anche in collaborazione con l'utenza, al fine di rendere gli ambienti idonei dal punto di vista igienico;
- lavaggio della biancheria e degli indumenti degli ospiti, anche in collaborazione con l'utenza. La struttura fornisce agli ospiti biancheria non personale, garantendo adeguati cambi, in base alle esigenze e nel rispetto delle comuni regole igieniche;
- la preparazione e somministrazione di pasti giornalieri anche in collaborazione con l'utenza. Il fabbisogno alimentare e le diete degli ospiti devono essere variate in relazione alla disponibilità stagionale degli alimenti, garantendo la possibilità – in relazione alle eventuali specifiche esigenze dietetiche degli utenti - di diete personalizzate. La preparazione o la fornitura dei pasti è a carico del gestore, con preparazione all'interno della struttura o attraverso appalto esterno ad apposita ditta autorizzata sulla base della normativa vigente. Qualora i pasti vengano preparati sul luogo, la struttura dovrà possedere le certificazioni e le caratteristiche previste dalla normativa vigente e garantire la presenza di personale esperto nella preparazione dei cibi; se i pasti saranno realizzati dagli ospiti con la supervisione degli educatori la struttura dovrà possedere le certificazioni e le caratteristiche della civile abitazione.

#### **2. ATTIVITA' DI ASSISTENZA E TUTELA DELL'UTENTE:**

- Supervisione degli utenti inseriti;
- 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
- assistenza agli utenti in caso di visite mediche anche con l'eventuale coinvolgimento dei familiari, tutore o amministratore di sostegno;
- assistenza agli utenti in caso di ricovero ospedaliero, con modalità da concordarsi tra il servizio che ne ha la presa in carico e il soggetto gestore, con il coinvolgimento dei familiari, tutore o amministratore di sostegno per quanto attiene l'organizzazione dell'assistenza ed eventuali costi da sostenere per la garanzia della stessa;
- supporto nella cura ed igiene della persona ed in tutte le attività relative alle autonomie personali; La struttura fornisce agli ospiti i prodotti necessari per la cura e l'igiene personale anche in relazione all'età e al sesso in base alle esigenze e nel rispetto delle comuni regole igieniche;
- supervisione nel momento in cui l'utente assume in modo autonomo, attraverso somministrazione orale e secondo prescrizione medica, i farmaci;
- attivazione di tutti i presidi, servizi o figure sanitarie necessarie per tutelare la salute dell'utente, nell'ambito dei servizi forniti dal Servizio Sanitario Nazionale.

#### **3. ATTIVITA' EDUCATIVE, RICREATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE:**

- sostegno educativo, formativo e sociale;
- attività volte a favorire lo sviluppo dell'autonomia ed integrazione nonché a rafforzare il legame tra le persone e il contesto sociale in cui vivono;
- organizzazione ed assistenza del tempo libero, compresi eventuali periodi di vacanza;
- ogni altra attività strumentale al progetto personalizzato.

#### **4. SERVIZIO DI TRASPORTO:**

Il Soggetto Gestore assicura, per la frequenza ad attività programmate esterne alla Casa Famiglia, il servizio di trasporto con oneri a suo carico.

#### **5. COPERTURE ASSICURATIVE:**

Il Gestore deve disporre di adeguata copertura assicurativa per infortuni e copertura assicurativa per Responsabilità verso Terzi e Operatori (nel progetto gestionale dovrà essere dichiarato il massimale coperto dalla polizza assicurativa);

Il Soggetto Gestore deve inoltre garantire:

- la 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;
- la 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 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;
- una verifica, almeno annuale, da parte degli operatori della struttura, in accordo con le eventuali altre figure professionali interessate, sull'andamento dei singoli casi;
- la predisposizione di una relazione semestrale e/o annuale relativa ai singoli utenti inseriti, sulla base di quanto concordato tra gli operatori del Servizio Sociale Territoriale e il Responsabile della struttura, in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze dell'utente accolto;
- di 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 Sociale Territoriale per le dovute valutazioni;
- il possesso della Carta dei Servizi.

Nel progetto gestionale dovrà essere data evidenza degli elementi di cui sopra

## **6. CLASSIFICAZIONE DEGLI OSPITI E PROGETTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO**

Il servizio sociale territoriale che ha in carico l'utente, a seguito di valutazione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale che valuta la necessità dell'inserimento presso una Casa Famiglia e ne individua il livello di classificazione, predispone un progetto individualizzato di inserimento.

Sulla base del progetto individualizzato di inserimento il soggetto gestore accreditato dovrà elaborare un Progetto Educativo Individualizzato (PEI) nel quale dovranno essere definiti:

- gli obiettivi generali e specifici,
- le modalità,
- le strategie,
- le tecniche che dovranno essere adottate dagli operatori,
- gli esiti dell'intervento

Delle modalità di stesura e di verifica del PEI dovrà essere data evidenza all'interno del progetto gestionale

## **7. PERSONALE**

Il soggetto gestore deve garantire un presidio sulle 24 ore e nelle ore della giornata che non richiedono operatori professionali la presenza può essere assicurata anche da collaboratori. E', comunque, sempre garantito l'intervento tempestivo per eventuali emergenze, come precisato nell'apposito piano/procedura incluso negli aspetti organizzativi gestionali da garantire.

In coerenza con l'obbligo informativo previsto dalla comunicazione di avvio attività, occorre specificare numero e qualifiche del personale che opera nella Casa Famiglia. In particolare, occorre precisare:

- 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, 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 agli anziani e/o 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 agli anziani e/o disabili al domicilio (presso privati), e/o presso strutture socio assistenziali /socio sanitarie.
  - g) Adulto accogliente

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

- conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti;
- tenuta e conservazione dei farmaci;
- normativa in materia di igiene sanitaria;
- mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e/o con disabilità;
- conoscenze di base delle tecniche di immediata gestione della emergenza sanitaria;
- conoscenze di base in materia di socializzazione e animazione;
- conoscenza di base in materia di comunicazione

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.

## 8. SISTEMA DI REMUNERAZIONE

La tabella sotto riportata indica la remunerazione giornaliera per l'accoglienza differenziata in base alla classificazione di ogni singolo utente:

classificazione utente	Remunerazione
E	59,00
D	84,00
C	92,00
B	108,00
A	117,00

La retta giornaliera sarà diminuita del 30% per i giorni in cui l'utente inserito nel CF frequenti servizi diurni esterni (centri diurni, centri socio occupazionali, ecc).

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 nel caso di ricovero ospedaliero la retta verrà diminuita come segue:

- dal primo e fino al quindicesimo giorno di assenza consecutiva del 40%;
- dal sedicesimo al trentesimo giorno di assenza consecutiva del 75%;
- dal trentunesimo giorno di assenza il pagamento sarà sospeso con la conseguente cessazione del pagamento della retta

In caso di assenza programmata con occupazione del posto letto da parte di un ospite temporaneamente inserito, il soggetto gestore, in fase di fatturazione, è tenuto a decurtare l'intero importo della retta imputabile al soggetto assente.

La remunerazione del servizio oggetto del presente avviso è assicurata attraverso:

- Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (dpcm 12/1/17 dgr 365/2017),
- le quote di contribuzione a carico dei comuni di residenza degli utenti inseriti,
- dalla quota di contribuzione a carico degli utenti, così come previsto dal relativo regolamento distrettuale in materia.

Il sistema di remunerazione definito è onnicomprensivo; pertanto il soggetto gestore del servizio accreditato non può prevedere ulteriori introiti da parte degli utenti oltre alle quote sopra indicate.

Le tariffe riconosciute al soggetto gestore si intendono comprensive di IVA (se dovuta) e sono comprensive, tra l'altro, del tempo dedicato alla pianificazione e coordinamento;

I soggetti gestori provvederanno alla riscossione delle quote di contribuzione dovute dagli utenti nelle le forme di riscossione più comuni.

L'utente che non paga entro il termine indicato è considerato "moroso". I soggetti gestori o loro incaricati inviano all'utente moroso, tempestivamente, un primo sollecito di pagamento a mezzo raccomandata avente valore di costituzione in mora, dandone comunicazione anche al committente. Nel sollecito i soggetti gestori dovranno indicare le modalità e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento indicando le conseguenze in caso di inadempimento.

In caso di inadempienza al sollecito, il gestore convoca l'utente e/o i familiari (o, se presente, l'amministratore di sostegno/tutore) per concordare un piano di rateizzazione del debito maturato; all'incontro parteciperà un referente dei servizi sociali territoriali.

In caso di mancato accordo sul piano di rateizzazione o di inadempimento del piano stesso o comunque nei casi in cui la morosità persista, il soggetto gestore o suo incaricato intraprende le procedure di recupero del credito, anche tramite vie legali. In tal caso all'utente moroso i soggetti gestori addebitano il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali oltre che una penale aggiuntiva alla quota di contribuzione.

Qualora l'utente moroso (o il familiare / amministratore di sostegno / tutore) non si impegni al ripiano del suo debito, sottoscrivendo un apposito piano di rientro, o se pur avendolo sottoscritto non vi adempia, il Gestore invia una segnalazione ai servizi sociali territorialmente competenti, che effettuano entro massimo 60 giorni una valutazione della situazione socio-economica dell'utente, stabilendo se concedere un esonero dal pagamento o se autorizzare la cessazione del servizio.