

REGOLAMENTO REGIONALE 3 settembre 2012, n. 10

Regolamento attuativo requisiti minimi per l'autorizzazione al funzionamento e procedure per l'accreditamento. L.R. n. 23 art. 11 lett. D Tipologia di servizio socio assistenziale per soggetti con minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali: Centro diurno per le autonomie e l'inclusione sociale delle persone con problemi di non autosufficienza.

LA GIUNTA REGIONALE
HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
EMANA

il seguente regolamento:

Allegato "B"



REGIONE CALABRIA

**REGOLAMENTO ATTUATIVO
REQUISITI MINIMI PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
E PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO**

L.R. n. 23 art. 11 lettera d

Tipologia di servizio socio assistenziale per soggetti con minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali:

***CENTRO DIURNO PER LE AUTONOMIE E L'INCLUSIONE SOCIALE DELLE
PERSONE CON PROBLEMI DI NON AUTOSUFFICIENZA***

1 PREMESSA

Il presente documento definisce i requisiti minimi, ai sensi del DPCM 21 maggio 2001, n. 308, "Regolamento concernente requisiti minimi strutturali per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n°328", al fine di concedere l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento di strutture denominate "*Centro diurno per le autonomie e l'inclusione sociale delle persone con problemi di non autosufficienza*" ed abroga il precedente regolamento regionale n.4/11.

2 TIPOLOGIA

2.1 Definizione

Il Centro diurno per le autonomie e l'inclusione delle persone con problemi di non autosufficienza è un servizio sociale territoriale rivolto a persone disabili con problemi di non autosufficienza che sono incapaci di provvedere a se stesse a causa di disabilità fisica, psichica o sensoriale e che, per le loro caratteristiche necessitano di interventi a supporto e sviluppo di abilità utili a creare consapevolezza, autodeterminazione, autostima e maggiori autonomie spendibili per il proprio futuro, nell'ambito del contesto familiare, sociale, professionale. E' caratterizzato dall'offerta di percorsi socio educativi e socio formativi individualizzati, ben determinati temporalmente e condivisi con la famiglia.

2.2 Finalità

- permettere che la persona con disabilità possa sviluppare e migliorare le autonomie psico-fisiche al fine di favorire e potenziare, per quanto possibile, l'autogestione della vita quotidiana;
- supportare le persone che presentano disabilità, che impediscono le autonomie e l'autogestione, con la scelta degli ausili più appropriati e l'accompagnamento nella fase iniziale;
- garantire, con il supporto della famiglia o del tutore o amministratore di sostegno, i rapporti con tutte le agenzie territoriali che partecipano alla fruibilità dei suoi diritti civili e sociali;
- facilitare l'orientamento verso la professione più adeguata;
- facilitare la organizzazione e la fruizione di attività per il tempo "liberato": attività ludico-ricreative, sportive, hobbistiche, culturali, spirituali, sociali, etc.;
- promuovere, con la partecipazione delle agenzie territoriali competenti, le pari opportunità e la non discriminazione per le persone con disabilità in ogni luogo di vita quotidiana;
- facilitare il rafforzamento delle capacità individuali e l'autodeterminazione di ogni persona perché si realizzi l'effettiva inclusione sociale
- sostenere le persone disabili e le loro famiglie nella costruzione di prospettive di vita autonoma delle persone adulte in cui si affronta il problema del "durante noi" per il "dopo di noi".

2.3 Attività

- ❖ prevenire la non autosufficienza e la fragilità
- ❖ formare alle autonomie per l'inclusione e, ove possibile, per la vita autonoma dalla famiglia.

2.4 Destinatari

Il **Centro** è rivolto a soggetti disabili, giovani adulti di età superiore a 18 anni, con deficit funzionali derivati dalla perdita di capacità fisiche, psichiche o psico-fisiche, sensoriali, a seguito di eventi morbosi – sia congeniti che acquisiti – che determinano sul piano dei bisogni assistenziali situazioni di handicap e di dipendenza.

2.5 Programma delle attività e degli interventi

Il **Centro** elabora e realizza un percorso personalizzato verso le autonomie e l'inclusione attraverso varie fasi:

1. osservazione ed orientamento alle autonomie e all'inclusione
2. programma personalizzato per le autonomie e l'inclusione
3. progetti specifici di prevenzione, formazione, inclusione
4. monitoraggio
5. follow-up

3 REQUISITI MINIMI STRUTTURALI

3.1 Requisiti strutturali

Il **Centro** deve ottemperare ai requisiti di agibilità, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza; essa deve garantire il requisito di accessibilità ai sensi del D.M. n°236, del 14/6/1989.

Il **Centro** deve essere collocato nell'ambito di zone urbanizzate accessibili con l'utilizzo di mezzi pubblici o privati.

Può accogliere un massimo di 30 persone con disabilità.

Il **Centro** deve garantire una media di almeno 12 mq a utente.

La struttura deve disporre di bagni in numero di tre, di cui almeno uno attrezzato, per i soggetti portatori di handicap, di un bagno per il personale distinto per sesso e di un bagno per i visitatori.

3.2 Sicurezza negli ambienti di lavoro

Il **Centro**, in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, deve attenersi a quanto stabilito dal D.Lgs 9 aprile 2008, n°81.

3.3 Cucina

Qualora il **Centro** non si avvalga di un servizio mensa esternalizzato deve disporre di una cucina attrezzata per la preparazione dei pasti e deve ottemperare comunque a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 155/1997 in materia di igiene degli alimenti attraverso l'utilizzo del sistema HACCP, garantendo la distribuzione dei pasti nella sala mensa, prevista nel punto precedente.

4 REQUISITI ORGANIZZATIVI

Il **Centro** è aperto dalle ore 09,00 alle ore 15,00 nei giorni da lunedì a sabato. Rimane chiuso le domeniche ed i giorni festivi.

Le figure professionali per 30 posti sono:

- a) educatore professionale: 4 unità di cui uno con funzione di Responsabile Coordinatore
- b) animatore sociale/tecnico inserimento lavorativo/ istruttore: 2 unità
- c) addetto all'assistenza: 6 unità.

4.1 Funzioni di coordinamento

Il **Centro** deve garantire la funzione di coordinamento al suo interno, essa è affidata ad uno degli Educatori. Il Coordinatore ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di promozione e valutazione della Qualità dei servizi, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di verifica della regolare tenuta del registro delle presenze e del corretto aggiornamento della cartella personale dell'utente. Cura anche i rapporti con i servizi della comunità locale, anche al fine di promuovere percorsi di integrazione con il territorio. Lo stesso Coordinatore svolge i propri compiti in equipe con le altre figure professionali.

4.2 Norme transitorie

"Per Educatore Professionale di cui alla lettera a) del punto 4 si intende:

- Educatore professionale in possesso del Diploma di Educatore professionale conseguito a seguito di corsi regionali triennali di formazione specifica, del Diploma universitario di Educatore Professionale, del Diploma di Laurea in Educatore Professionale o di altro titolo riconosciuto come equipollente dallo Stato Italiano o dalla Regione Calabria;
- Educatore di Comunità e animatore di comunità (Corso biennale organizzato dalla Regione Calabria) figure ad esaurimento;
- Figura professionale che da almeno 5 (cinque) anni esercita le funzioni di educatore pur non in possesso di titolo specifico, può rimanere in servizio ai fini del riconoscimento dei requisiti organizzativi (figure ad esaurimento), ma deve, nei cinque anni successivi all'entrata in vigore del presente regolamento, se non in possesso del diploma di laurea in Pedagogia, conseguire i titoli di riqualificazione richiesti dalle normative vigenti.

Ai soli fini del possesso dei requisiti organizzativi per ottenere l'autorizzazione e l'accreditamento, in attesa che la Regione Calabria emani le direttive per i profili professionali sociali, con i relativi percorsi formativi, il personale definito animatore sociale e tecnico dell'inserimento lavorativo (figure ad esaurimento) di cui alla lettera b) del punto 4, deve essere in possesso della licenza di scuola media superiore e di almeno cinque anni di esperienza documentata in strutture accreditate con funzioni di educatore/animatore/istruttore, anche se non in possesso dei relativi titoli specifici.

Il personale con funzione di addetto all'assistenza, di cui alla lettera c) del punto 4, deve essere in possesso di un attestato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario (OSS) o

qualifica riconosciuta equipollente dallo Stato Italiano o dalla Regione Calabria. È consentito l'utilizzo di personale non in possesso di tale qualifica purchè abbia già prestato la propria attività lavorativa di assistenza alla persona in strutture private, da almeno 5 anni, e che dovrà conseguire il titolo di OSS secondo le norme previste dal Regolamento Regionale 1 settembre 2009, n. 13.

5 CARTA DEI SERVIZI

Il *Centro* dovrà adottare la Carta dei Servizi, secondo quanto previsto all'art. 13 della L. n° 328/2000 e all'art. 21 della L.R. 5 dicembre 2003, n° 23.

6 REQUISITI SOGGETTIVI

6.1 Rappresentanti Legali e gli Amministratori del *Centro* non devono obbligatoriamente:

- V
Avere riportato condanne penali definitive per delitti non colposi e non avere in corso procedimenti relativi ai suddetti reati;
- A
Avere subito misure di prevenzione e di sicurezza e non avere in corso procedimenti per l'irrogazione delle stesse;
- Essere idonei alla produzione della certificazione antimafia, così come richiesta dalla normativa.

6.2 L'ente gestore, inoltre, dovrà sempre essere in possesso dei requisiti soggettivi che riguardano la sua natura giuridica e la sua organizzazione secondo la normativa vigente, in particolare:

- a) Non deve avere mai subito dichiarazione di fallimento o consimili procedure concorsuali o procedure esecutive o sequestri o ipoteche giudiziarie, e non avere in corso i relativi procedimenti;
- b) Non deve essere stato sottoposto a sanzioni tributarie di natura penale divenute definitive, né avere in corso procedimenti per l'irrogazione di essi;
- c) Non essere mai stato destinatario di sanzioni penali o amministrative per violazione del decreto legislativo 626/94 e s.m.i. e norme collegate, né avere in corso relative pendenze;
- d) deve essere in regola con la vigente legislazione in materia di assistenza e previdenza sociale e non deve essere mai stato sottoposto a sanzioni penali per violazione di essa;
- e) deve osservare la vigente normativa in materia di pari opportunità, disabilità e tutela delle categorie protette, ove applicabili;
- f) deve rispettare la legislazione comunitaria e nazionale in materia di libera concorrenza e non deve essere mai stato sottoposto a sanzioni penali per violazione di essa;
- g) deve osservare la vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e non deve essere mai stato sottoposto a sanzioni penali per violazione di essa;

- h) non deve versare in alcuna causa legalmente ostativa o di incompatibilità anche di fatto o di conflitto di interessi che rende illegittimo o inopportuno, rispetto all'interesse pubblico, l'affidamento dei servizi e delle prestazioni;
- i) deve possedere una struttura aziendale finanziariamente e tecnologicamente idonea all'erogazione dei servizi e delle prestazioni richieste;
- j) non deve avere mai avuto procedimenti per la produzione di documenti falsi ed autocertificazioni false al fine di ottenere l'aggiudicazione di servizi o prestazioni.

6.3 Nel caso in cui uno soltanto dei suddetti requisiti non venga rispettato, viene revocata l'autorizzazione al funzionamento.

7 MODALITA' DI ACCESSO

7.1 L'accesso, anche in modo permanente, al **Centro** è subordinato alla apposita determina adottata dal Comune di residenza dell'utente, che assume l'onere della spesa.

7.2 Il Comune di residenza dell'utente, in qualità di Amministrazione procedente, accertato ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 445/2000 lo stato economico e finanziario, dovrà riportare nella determina di ricovero la quota a carico dell'utente calcolata secondo i parametri descritti nel successivo punto 11.

7.3 L'istanza di affidamento deve essere inoltrata, a cura dell'utente o del suo tutore e o amministratore di sostegno, al Comune di residenza corredata da:

- o Dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata, eventualmente dal tutore legale, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 con la quale l'utente dichiara tutte le risorse finanziarie di cui dispone, provenienti da beni immobili e/o risorse finanziarie, quindi anche quelle non soggette a IRPEF (pensioni di invalidità, rendita INAIL, rendite vitalizie a qualsiasi titolo percepite, pensioni di guerra, assegno di accompagnamento per invalidità civile e/o ciechi civili, pensione per sordomuti, indennità comunicazione per sordomuti, ecc. ecc.);
- o Dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata, eventualmente dal tutore legale, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale l'utente si impegna a comunicare tempestivamente al Comune di residenza ogni variazione sugli emolumenti di cui al punto precedente. Il Comune dovrà, conseguentemente aggiornare e rideterminare la quota a carico dell'utente con eventuali arretrati da corrispondere.

7.4 Il servizio sociale territoriale segue il corretto svolgimento dell'iter di affidamento, il cui esito dovrà essere trasmesso, a cura del Comune di residenza dell'utente, al Settore Politiche Sociali del Dipartimento n. 10 della Regione Calabria, che dovrà rilasciare il relativo nulla - osta all'affidamento, la cui decorrenza sarà dalla data di emissione della determina comunale, che dovrà pervenire entro 15 giorni al competente Settore Politiche Sociali della Regione Calabria.

7.5 È fatto obbligo ai gestori del *Centro* di tenere aggiornato il registro delle presenze da mettere a disposizione degli organi di vigilanza.

7.6 La durata dell'affidamento al *Centro* viene definita all'interno dei piani personalizzati per le autonomie e l'inclusione di pertinenza della Struttura.

8 DIMISSIONI DEGLI OSPITI

8.1 La dimissione degli ospiti, quando non sia decisa per diretta volontà dell'interessato o di chi ne esercita la tutela legale, verrà valutata dagli operatori dei Servizi Territoriali e l'equipe della struttura; in ogni caso l'affidamento alla struttura cessa con provvedimento della stessa Autorità che lo ha disposto.

9

CRITERI E MODALITA' DI PAGAMENTO

9.1 La misura della retta per analogia è determinata secondo l'analisi dei costi di cui ad una Commissione Tecnica nominata con D.G.R. 74/03 e persegue la metodologia di cui alla D.G.R. 695/03 e 331/06 tenuto conto degli adeguamenti di cui alla l.r.22/07 e D.G.R. 125/09, Sentenza del Consiglio Di Stato n. 123/08. L'importo determinato risulta pari ad a € 66,70 (sessantasei/70).

9.2 L'ammontare della retta sarà corrisposto dalla Regione Calabria, detratta la quota a carico dell'utente. Ai fini della determinazione della quota a carico dell'utente valgono i principi e le direttive descritte al successivo **punto 11**;

9.3 Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento la Struttura trasmette all'Ente, preposto al saldo delle rette, la fattura, redatta nei termini di legge, ed il relativo prospetto contabile, concernente le prestazioni erogate nel mese.

9.4 L'Ente preposto, dopo aver effettuato la relativa verifica, emette il saldo della fattura entro sessanta (60) giorni dalla ricezione della fattura. Il termine di liquidazione di 60 giorni viene sospeso nel caso in cui, in sede di riscontro amministrativo-contabile, vengano rilevate delle incongruenze tali da dover rendere necessaria l'acquisizione di ulteriore documentazione o la regolarizzazione della documentazione già acquisita.

9.5 In caso di riscontrata difformità dei dati reddituali, esposti nelle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, fatta salva l'eventuale responsabilità penale prevista per chi rilascia dichiarazioni mendaci (art. 76 del DPR 445/2000), ed eventuali responsabilità del Comune nella qualità di amministrazione procedente (art. 71 del D.P.R. 445/2000), il Settore Politiche Sociali provvederà alla rideterminazione della corretta quantificazione della quota a carico dell'utente.

Il Settore Politiche Sociali si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli a campione sulle contabilità e fatture trasmesse.

10 PARTECIPAZIONE QUOTA UTENTE

L'utente potrà richiedere di essere ammesso all'accesso agevolato al servizio ai sensi del D.Lvo 109/98 e s.m.i. Tramite istanza corredata dalla dichiarazione di cui al D.P.C.M. 18 maggio 2001. L'agevolazione comporterà una riduzione della percentuale di partecipazione alla spesa, nella seguente misura:

- a) con indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) non superiore a € 8.133,00, l'utente potrà godere della agevolazione totale e pertanto non dovrà corrispondere alcuna quota;
- b) con indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) compreso tra € 8.133,10 e 12.200,00, l'utente dovrà corrispondere la somma di € 4,00 al giorno per ogni prestazione effettivamente ricevuta;
- c) con indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) compreso tra € 12.200,10 e 16.266,00, l'utente dovrà corrispondere la somma di € 8,00 al giorno per ogni prestazione effettivamente ricevuta;
- d) con indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) compreso tra € 16.266,10 e 20.333,00, l'utente dovrà corrispondere la somma di € 16,00 al giorno per ogni prestazione effettivamente ricevuta;
- e) con indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) superiore a € 20.333,10, l'utente corrisponderà la somma di € 26,68 al giorno per ogni prestazione effettivamente ricevuta.

11 DOCUMENTAZIONE

11.1 Il *Centro* deve tenere la documentazione aggiornata relativa agli ospiti. La documentazione comprende:

- a) Registro delle presenze degli ospiti;
- b) Cartelle personali con dati anagrafici, anamnestici, sociali e sanitari;
- c) Ogni altro documento previsto dalle norme in materia igienico sanitaria.

12 TUTELA DELLA PRIVACY

12.1 Il *Centro* è tenuto al rispetto della normativa sulla privacy con particolare riferimento agli obblighi previsti dal D.Lvo 196/03 e s.m.i..

13 ACCORDI CONTRATTUALI

13.1 Il *Centro*, in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, per accedere ai finanziamenti pubblici deve stipulare accordi contrattuali con il Settore Politiche Sociali della Regione Calabria.

14 VIGILANZA

14.1 I servizi territoriali competenti (Enti locali e ASP) e/o il Settore Politiche Sociali in ogni momento potranno procedere a visite ispettive e/o sopralluoghi, senza obbligo di preavviso alla Struttura. Il Settore Politiche Sociali si riserva, inoltre, la possibilità di chiedere ogni possibile documentazione, atto, provvedimento, ecc. comprovante i requisiti strutturali e funzionali. Qualora nel corso delle ispezioni e/o sopralluoghi dovessero emergere irregolarità di tipo amministrativo, dovranno essere tempestivamente segnalate con apposito verbale al Settore Politiche Sociali della Regione Calabria, che concederà un congruo lasso di tempo per sanarle, decorso tale tempo senza che la Struttura abbia provveduto a sanare le irregolarità contestate, l'Autorità competente procederà ad adottare i provvedimenti previsti dalle normative vigenti.

15 DOCUMENTI DA TRASMETTERE PER RICHIEDERE L'AUTORIZZAZIONE

Ai fini dell'autorizzazione al funzionamento, gli Enti gestori devono presentare al Settore Politiche Sociali apposita richiesta corredata dalla seguente documentazione:

- Richiesta a firma del Legale Rappresentante;
- Copia Statuto;
- Dichiarazione sostitutiva resa, su apposito modello, ai sensi del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti di ordine generale;
- Planimetria quotata dei locali con la destinazione degli stessi, con allegata Relazione Tecnica a firma di un tecnico abilitato;
- Dichiarazione di conformità degli impianti installati (L. 46/90, DPR 447/91 e Decreto Ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37);
- Certificati di agibilità;
- Regolamento del *Centro*
- Copia della polizza di assicurazione (rischi contro terzi) per gli ospiti e per i dipendenti;
- Parere del Comune dove è ubicato il *Centro*;
- Dichiarazione sostitutiva resa, su apposito modello, ai sensi del DPR 445/2000 attestante di aver adempiuto agli obblighi che derivano dall'applicazione del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- Piano di autocontrollo ex D.Lvo. 155/97 (HACCP);
- Elenco del personale in forza al *Centro* con indicazione della qualifica, delle ore mensili e del tipo di contratto applicato.

Eventuale altra documentazione potrà essere richiesta in fase di istruttoria da parte del Settore Politiche Sociali.

16 FORMAZIONE

L'Ente gestore deve pianificare interventi formativi sui bisogni del personale in funzione degli obiettivi del servizio. Tale formazione deve essere documentata anche ai fini dell'eventuale riconoscimento dei crediti formativi. I percorsi formativi, sia individuali che di gruppo, devono fornire agli operatori strumenti utili per comprendere la complessa realtà del *Centro* per disabili in funzione dei bisogni specifici.

17 SODDISFAZIONE UTENTE E VERIFICA CLIMA INTERNO

L'Ente gestore dovrà mettere in atto strumenti e procedure di rilevazione della soddisfazione dell'utente, della famiglia (dove possibile) e del committente. Dovranno essere messi in atto, inoltre, momenti di verifica sul "clima" all'interno del *Centro* per disabili, con particolare attenzione a favorire l'instaurarsi di un contesto relazionale e di cura caratterizzato da familiarità e affettività.

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 3 Settembre 2012

Scopelliti