



**LINEE GUIDA PER L'ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE
RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER ADULTI CON DISABILITA'
NEL DISTRETTO ROMA 6.6. (Anzio – Nettuno)**

Il/la sottoscritto/a
nato/a il
residente aVia/Piazza
Codice Fiscalein qualità di Legale Rappresentante della
Cooperativa/Associazione/Ente/Azienda con sede
legale in Via
Codice Fiscale/Partita I.V.A.
Telefono fax E-mail

Ai fini del preventivo accreditamento, DICHIARA sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di possedere e condividere le seguenti LINEE GUIDA (ai sensi della D.G.R LAZIO n. 124/2015 e ss.mm.ii.):

A.1 Localizzazione

REQUISITI DI QUALITA' DEL PERSONALE

1.1 Responsabile

1.1.1 Oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza, il responsabile 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 d'utenza specifica della struttura;
- 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 d'utenza specifica della struttura;
- 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 d'utenza specifica della struttura. 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 il servizio è previsto.

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 il servizio è previsto.

1.1.2 Il responsabile deve impegnarsi a seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica della struttura, 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.

1.2 Figure professionali

1.2.1 Oltre al possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1305/2004 per le varie tipologie di utenza, per le singole figure professionali dell'operatore sociosanitario 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 2 anni nell'area d'utenza specifica della struttura. 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 il servizio è previsto.

1.2.2 Il responsabile deve impegnarsi a far seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica della struttura, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato, a favorire l'approccio all'integrazione interprofessionale e, per le strutture che ne necessitano, ad approfondire il particolare aspetto dell'integrazione sociosanitaria. 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 o dei docenti formatori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro in riferimento alla formazione continua.

2. REQUISITI DI QUALITA' ORGANIZZATIVO-GESTIONALI

2.1 Qualità della struttura.

Possesso da parte del soggetto gestore della struttura:

- a) del codice etico ai sensi del decreto legislativo dell' 8 giugno 2001, n. 231 per le case famiglia, i gruppi appartamento, le comunità alloggio e le strutture semiresidenziali;

2.2 Qualità del lavoro

2.2.1 Organizzazione del lavoro impostata sul lavoro in équipe, con riunioni periodiche di confronto e verifica; il responsabile programma riunioni con frequenza almeno mensile con tutta l'équipe 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.

2.2.2 Predisposizione di condizioni lavorative volte a contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro ed il turnover degli operatori, con particolare cura e attenzione all'aspetto motivazionale.

2.2.3 Il personale in servizio deve risultare titolare per almeno il 50% di contratti di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

2.3 Partecipazione degli ospiti

2.3.1 Ridefinizione della carta dei servizi, con particolare riguardo alle regole della vita comunitaria, alle attività e alle iniziative di cui al punto 2.4 della vigente normativa. (Benessere degli ospiti).

2.3.2 Predisposizione di modalità e procedure anche attraverso riunioni periodiche per consentire agli ospiti ed alle loro famiglie di inoltrare al gestore suggerimenti e proposte al fine di migliorare la qualità delle attività e delle prestazioni, nonché eventuali 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.

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

2.4 Benessere degli ospiti

2.4.1 Igiene personale e degli ambienti

a) Nelle strutture a ciclo residenziale:

1. doccia almeno due volte alla settimana (e comunque secondo necessità) e taglio di capelli almeno bimestrale, nonché interventi specifici secondo le esigenze personali (manicure, podologo, ecc.);
2. pulizia quotidiana delle stanze, dei bagni e degli ambienti comuni;
3. 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.

2.4.2 Benessere fisico, psichico e relazionale

- a)** Le strutture, ove sussistano specifiche esigenze degli ospiti riguardanti il regime alimentari, emergenti dai singoli piani personalizzati, devono avvalersi della collaborazione di idonee figure professionali(dietologo, dietista, nutrizionista).
- b)** Nelle strutture per persone con disabilità, attività fisica quotidiana, per almeno 30 minuti al dì, compatibilmente con l'età e le condizioni fisiche dell'ospite (ad esempio ginnastica dolce, passeggiate, ecc.).
- c)** Nelle strutture per disabili, attività quotidiana di almeno un'ora (in loco) di animazione e ludico-ricreativa, di socializzazione e 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 quindici ospiti.
- d)** Uscite almeno due al mese, a carattere ricreativo-culturale (cinema, teatro, musei, mostre, monumenti, parchi, ecc.) e per fini di socializzazione (frequentazioni di associazioni, di circoli, ecc.) compatibilmente con l'età e le condizioni psicofisiche degli ospiti. Il trasporto e gli eventuali oneri sono a carico della struttura.
- e)** Facilitazione dei rapporti con familiari e 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 allo svolgimento del servizio stesso.

3. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

3.1 Relazione annuale del responsabile dell'attività svolta

Il responsabile presenta annualmente ai Servizi territorialmente competenti una relazione in cui:

- a) dichiara il permanere di tutti i requisiti previsti per l'accreditamento;
- b) illustra con adeguato livello di dettaglio l'attività svolta nel corso dell'anno, con particolare riguardo ai punti:1.1.2, 1.2.2, 2.2, 2.3 e 2.4.

3.2 Relazione annuale degli ospiti.

In tutte le strutture 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 dal servizio sociale territorialmente competente. La relazione è acquisita in busta chiusa dall'assistente sociale nell'espletamento dell'attività di valutazione di cui al punto 3.3. 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. Nel caso di ospiti stranieri è previsto, ove occorrente, il supporto del mediatore culturale.

3.3 Valutazione da parte dei Servi sociali territoriali

3.3.1 I Servizi territoriali, oltre a verificare il perdurare dei requisiti di accreditamento, almeno una volta l'anno, effettuano una valutazione sulla qualità del servizio erogato sulla base:

- a) della relazione del gestore di cui al punto 3.1;
- b) della relazione degli ospiti di cui al punto 3.2;
- c) delle visite ispettive effettuate in occasione dell'attività di controllo e vigilanza prevista dalla vigente normativa.

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

Nettuno, lì..... TIMBRO e FIRMA _____