



**COMUNE DI SANTA FLAVIA**  
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

**REGOLAMENTO**  
PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO  
**DELL'ALBO COMUNALE DEGLI ENTI PRIVATI**  
CHE GESTISCONO STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI  
(ART.27 DELLA L. R. N.22/1986)

(approvato con Del. Consiglio Comunale n. 123 del 21/12/2023)

## **Art.1 Istituzione**

È istituito presso il Comune di Santa Flavia l'Albo comunale degli enti privati che sul territorio flavese gestiscono o intendono gestire strutture socio-assistenziali anche per fini di lucro, in regime diurno o residenziale e non convenzionale con gli Enti locali, per l'accoglienza di anziani e ogni altra tipologia di ospiti paganti.

L'albo è depositato presso il Comune di Santa Flavia e viene gestito dall'Area dei Servizi Sociali, nei modi e nei termini disciplinati con il presente regolamento.

## **Art. 2 Finalità**

Il fine che s'intende raggiungere con l'istituzione dell'Albo Comunale è quello della tutela della persona che vuol avvalersi delle prestazioni socio-assistenziali fornite presso strutture private, garantendone uno standard qualitativo minimo.

Le funzioni di controllo e di vigilanza igienico-sanitaria sugli ambienti adibiti alla attività assistenziale e sul personale dipendente del privato sono esercitate dal Comune di Santa Flavia – anche congiuntamente all'ASP nel cui ambito ricade la struttura.

Il Comune provvede all'attività con proprio personale, per la valutazione degli aspetti strutturali (l'area tecnica) e per quelli socio-assistenziali (area sociale), mentre per gli aspetti igienico-sanitari si avvale della collaborazione di personale specializzato dell'Azienda Sanitaria provinciale presente sul territorio.

Annualmente, il Comune per il tramite degli uffici preposti comunica all'Assessorato Regionale Autonomie Locali i provvedimenti di iscrizione o di cancellazione intervenuti durante l'anno precedente.

## **ART 3 Iscrizione Albo Comunale: requisiti e adempimenti**

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, conformemente al fac-simile disponibile presso gli uffici comunali preposti e a seguito di apertura annuale dei termini di iscrizione con apposito avviso pubblico; deve dichiarare che la struttura di accoglienza socio-assistenziale privata è in possesso dei requisiti di cui allo standard regionale ai sensi della Circolare n.2

del 17/02/2003 (emanata dal Dipartimento Enti Locali dell'Assessorato) i cui contenuti sono richiamati interamente con il presente regolamento.

I requisiti di accesso sono:

**a) Requisiti strutturali:** Le strutture devono essere uniformate alle vigenti prescrizioni in materia di edilizia, urbanistica, pubblica sicurezza, prevenzione incendi, igiene e sanità, igiene sui luoghi di lavoro. Inoltre, all'interno della struttura dovranno essere garantite:

- camere da letto confortevoli con non più di quattro posti letto ciascuna e con le seguenti superfici minime per occupante: 8mq/1, 14mq/2, 22mq/3 e 28mq/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.

**b) Requisiti organizzativi e funzionali:** Ai fini dell'iscrizione è richiesta la presenza 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;
- 1 assistente sociale o psicologo o educatore professionale;
- 1 animatore.

E' richiesta, inoltre:

- 1) assistenza alberghiera completa, con obbligo di disporre di una tabella dietetica giornaliera;
- 2) presenza di un coordinatore responsabile della struttura;

3) 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 ogni turno,
- 3 unità per capacità ricettiva superiore ai venti posti;

#### **ART. 4 Altri requisiti organizzativo-funzionali**

L'Ente privato ha l'onere di dotare la struttura socio-assistenziale di:

##### **a) Tabella dietetica**

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

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

##### **c) Cartelle cliniche**

La struttura deve essere 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.

##### **d) Carta dei Servizi**

La carta dei servizi deve fornire, a chiunque ne prenda visione, la fotografia della struttura. Deve contenere il programma di attività giornaliere, le figure professionali presenti nella struttura a supporto degli ospiti, le tariffe praticate, i servizi migliorativi

offerti. Deve essere di facile lettura per chiunque ne venga in possesso e tenuta a vista nella struttura.

### **ART.5 Capacità Ricettiva**

Le strutture socio-assistenziali non possono ospitare un numero di utenti superiore al tetto massimo fissato nell'autorizzazione alla gestione e funzionamento rilasciata dall'Ufficio Comunale preposto e confermato nella determina di iscrizione all'Albo Comunale. Ogni variazione dovrà essere preventivamente autorizzata.

La capacità ricettiva delle strutture socio-assistenziali da autorizzare e/o autorizzate è stabilita nella certificazione/parere rilasciato dall'Ufficio Tecnico Comunale a seguito di valutazione dei requisiti strutturali di cui al precedente art.3.

Inoltre, in applicazione dell'ex. Art.109 del T.U.L.P.S., i gestori della struttura sono tenuti a comunicare al Comune, così come agli organi di P.S. sia il numero che le generalità delle persone ospitate, entro le ventiquattro ore successive al loro arrivo.

### **ART.6 Istanza di iscrizione e documentazione**

Il Comune di Santa Flavia annualmente apre i termini dell'avviso pubblico per raccogliere le eventuali nuove richieste di iscrizione all'albo comunale.

Gli uffici preposti, previa verifica della documentazione presentata dall'Ente privato e acquisiti i necessari pareri, con provvedimento gestionale dispongono l'iscrizione della struttura socio-assistenziale privata all'Albo Comunale.

La documentazione debitamente datata, siglata e timbrata che l'Ente privato deve produrre, è la seguente:

- a) copia della SCIA presentata al Comune di Santa Flavia per l'esercizio dell'attività;
- b) certificato di agibilità con destinazione d'uso dell'immobile;
- c) elenco nominativo del personale impiegato nella struttura con le specifiche mansioni ed il possesso dei titoli professionali richiesti, allegati in copia conforme all'originale;
- d) tabella dietetica redatta da un dietologo e vidimata dal servizio competente dell'ASP;
- e) certificazione HACCP in corso di validità, ai sensi della normativa vigente;
- f) carta dei servizi della struttura, riportante la descrizione dettagliata dei servizi e delle prestazioni offerti;

g) ogni altro documento utile alla valutazione del possesso dei requisiti strutturali e organizzativo-funzionali.

Sono tenuti a provvedere all'iscrizione all'Albo Comunale di cui al presente regolamento, *anche* gli enti privati gestori di strutture socio-assistenziali già funzionanti e presenti sul territorio flavese. Infatti, entro il termine perentorio di 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line di questo Comune dell'Avviso pubblico (contenente i modi e i termini di iscrizione), questi devono avanzare formale istanza di iscrizione all'istituendo Albo Comunale degli Enti privati gestori di strutture socio-assistenziali, allegando la documentazione di cui alla circolare regionale n.2 del 17/02/2003 – Assessorato Enti Locali.

### **ART.7 Revisione dell'Albo Comunale**

Il Comune di Santa Flavia annualmente (presumibilmente entro il 30 giugno di ogni anno, tranne per il primo anno) procede alla revisione dell'albo al fine di verificare se le strutture assistenziali private mantengono i requisiti strutturali ed organizzativi tenuto conto delle direttive regionali e comunali.

Nel caso di accertata inadempienza, ove l'ente privato non ottemperi entro mesi tre dalle prescrizioni impartite per l'adeguamento ai requisiti organizzativi e strutturali, il Comune procede alla cancellazione dall'albo comunale e alla revoca dell'autorizzazione. Di conseguenza, ne darà comunicazione all'ente regionale, all'ASP competente per territorio e alla P.S., per opportuna conoscenza.

### **ART.8 VERIFICA DEI REQUISITI PER IL FUNZIONAMENTO**

Ogni struttura socio-assistenziale privata iscritta all'Albo Comunale è soggetta a periodiche visite ispettive di controllo (anche ogni qualvolta l'ente locale lo riterrà opportuno) per la verifica del mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento. In caso di accertate violazioni della normativa vigente, nonché del Regolamento Comunale, il Comune – per il tramite degli uffici dell'Area Servizi Sociali - comunicherà un termine perentorio, comunque non superiore a trenta giorni, entro cui i responsabili delle strutture dovranno adempire alle prescrizioni stabilite.

### **ART.9 CANCELLAZIONE**

La cancellazione dall'Albo Comunale potrà avvenire:

- 1) su formale richiesta degli interessati;
- 2) d'ufficio ove, a seguito di visite ispettive periodiche – anche a cura della sola ASP competente - venga riscontrata l'assenza o l'insufficienza dei requisiti igienico-sanitari e/o di quelli strutturali e/o organizzativo-funzionali 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 della L.R. 22/86 e alla Questura affinché possano essere attivati gli adempimenti di competenza.

### **ART. 10 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 dal presente regolamento e dalla normativa vigente, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 9;

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

### **ART. 11 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento sarà applicato a partire dalla data di esecutività dello stesso. Dalla stessa data è abrogato ogni altro precedente regolamento in materia.

Il presente Regolamento è soggetto a revisione se ricorrono i presupposti normativi.

Per quanto non espressamente previsto saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia, con particolare riferimento alla L.R. n.22/86 e successive norme applicative ed esplicative (a titolo esemplificativo: DPRS del 29 giugno 1988, circolare assessoriale n.2 del 17/02/2003).