

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE CHE EROGANO SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI PER ANZIANI NEL COMUNE DI RIETI**

**INDICE**

**Parte I - AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI**

Articolo 1 - Premessa e ambito di applicazione

Articolo 2 - Definizioni

**Parte II - ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE**

**Capo I – Finalità dell’accreditamento**

Articolo 3 - Finalità dell’accreditamento

**Capo II – Sistema di accreditamento**

**Sezione I - Accreditamento**

Articolo 4 - Registro delle strutture accreditate

Articolo 5 - Domanda di accreditamento

Articolo 6 - Esame della domanda

**Sezione II - Requisiti e condizioni per l’accreditamento**

Articolo 7 - Requisiti professionali

Articolo 8 - Requisiti di qualità organizzativo-gestionali

Articolo 9 - Carta dei servizi: partecipazione degli ospiti

Articolo 10 - Benessere degli ospiti

Articolo 11 - Strutture tenute all’accreditamento

**Capo III – Convenzionamento**

Articolo 12 - Oggetto e scopo del convenzionamento

Articolo 13 - Contenuto minimo della Convenzione

Articolo 14 - Anziani residenti in altri Comuni

**Parte III - ACCESSO AI CONTRIBUTI**

**Capo I – Finalità dei contributi**

Articolo 15 - Finalità dei contributi

## **Capo II – Accesso ai contributi**

Articolo 16 - Accesso al contributo

Articolo 17 - Domanda di ammissione

Articolo 18 - Misura del contributo

Articolo 19 - Esame della domanda

Articolo 20 - Trasferimento dell'anziano in una RSA

Articolo 21 - Modalità di erogazione del contributo

Articolo 22 - Patrimonio immobiliare dell'ospite

Articolo 23 - Parenti tenuti agli alimenti

## **PARTE IV – CONTROLLI E SANZIONI**

### **Capo I – Dei controlli e delle verifiche sull'accreditamento**

Articolo 24 - Relazioni annuali

### **Capo II – Delle sanzioni**

Articolo 25 - Sanzioni Amministrative

Articolo 26 - Riferimento alla normativa vigente

## **PARTE V – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Articolo 27 - Norma transitoria

Articolo 28 - Pubblicità

## **Parte I**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI**

#### **Articolo 1 - Premessa e ambito di applicazione**

1. L'offerta socio-assistenziale residenziale e semiresidenziale nella Regione Lazio, giusta la DGR Lazio n. 124 del 24 marzo 2015, si basa sul principio della 'qualificazione' che viene attuato sia mediante la previsione del rilascio di un'autorizzazione comunale quale condizione di esercizio dell'attività sia mediante un sistema di accreditamento che garantisca e stimoli un'offerta di servizi socio-assistenziali di elevato standard qualitativo.
2. Il presente Regolamento (di seguito "Regolamento") disciplina:
  - a) le procedure e le modalità per l'iscrizione al registro comunale delle strutture accreditate e le modalità del convenzionamento ed espletamento delle attività di vigilanza in attuazione della DGR Lazio 24 marzo 2015 n. 124;
  - b) i criteri di accesso da parte dei cittadini residenti nel Comune di Rieti ai contributi erogati dall'Ente ad integrazione delle rette.
3. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento le Strutture che operano nell'ambito socio-assistenziale per anziani di cui all'art. 8, comma 1, l. r. n. 41 del 2003, e segnatamente le 'case – famiglia', le 'comunità-alloggio', le 'case di riposo' e le 'case albergo'.

#### **Articolo 2 – Definizioni**

1. Sono "Case di Riposo" (di seguito anche CdR) le strutture a ciclo residenziale a prevalente accoglienza alberghiera, destinate ad accogliere non più di ottanta anziani autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, nelle quali vengano assicurati, oltre alle prestazioni di tipo alberghiero, interventi culturali e ricreativi nonché servizi specifici a carattere socio – assistenziale.
2. Sono "case-famiglia" le strutture di tipo familiare destinate ad accogliere fino ad un massimo di sei persone anziane autosufficienti o parzialmente non autosufficienti.
3. Sono "comunità-alloggio" le strutture a carattere comunitario, caratterizzate da flessibilità organizzativa destinate ad accogliere tra le sette e le dodici persone anziane autosufficienti o parzialmente non autosufficienti;
4. Sono "case-albergo" le strutture a prevalente accoglienza alberghiera, destinate ad accogliere non più di ottanta persone anziane autosufficienti, sole o in coppia, e consistenti in un complesso di appartamenti provvisti di servizi sia autonomi sia centralizzati, ubicate in zone urbanizzate e fornite di adeguate infrastrutture e servizi sociali.
5. Sono "strutture a ciclo semiresidenziale" per anziani le strutture caratterizzate da ospitalità di tipo diurno per anziani autosufficienti o parzialmente non autosufficienti. L'attività svolta nelle strutture a ciclo semiresidenziale ha come finalità l'inclusione sociale dell'anziano, il sostegno alla famiglia e si propone come valida alternativa all'istituzionalizzazione.
6. Ai sensi del presente Regolamento, sono "anziani" le persone di età pensionabile secondo la normativa in vigore al momento della presentazione della domanda di ammissione al contributo di cui al Capo II della Parte III. Per anziani parzialmente non autosufficienti, ai sensi punto III.A.1.3 della DGR Lazio n. 1305 del 23 dicembre 2004, si intendono le persone assistibili a domicilio che siano comunque in grado di compiere le attività della vita quotidiana con alcuni aiuti e facilitazioni.

7. Ai sensi del presente Regolamento, per disponibilità di un immobile da adibire a struttura che fornisce un servizio socio-assistenziale per anziani ai sensi del seguente art. 3 si intende una struttura per la quale si attesta la proprietà, il possesso o la detenzione.
8. Per Responsabile si intende il coordinatore che ha la responsabilità sia della struttura che del servizio prestato previsto dall'art. 11 comma 1 lett. e) della legge regionale Lazio n. 41 del 2003 e disciplinato dal punto III.A.3.5 della DGR Lazio n. 1305/2004.

## **Parte II**

### **ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE**

#### **Capo I**

##### **Finalità dell'accreditamento**

##### **Articolo 3 - Finalità dell'accreditamento**

1. L'accreditamento, ai sensi della DGR Lazio 24 marzo 2015 n. 124, ha l'obiettivo di garantire agli anziani un ricovero presso strutture altamente qualificate in grado di erogare servizi di qualità, in relazione al loro stato di bisogno.

Esso si configura anche come possibilità per le strutture private di acquisire un attestato pubblico inerente la "qualità" e, quindi, come strumento per attivare, anche nel settore privato, un processo virtuoso di qualificazione dell'offerta residenziale e semiresidenziale.

#### **Capo II**

##### **Sistema di accreditamento**

##### **Sezione I – Accreditamento**

##### **Articolo 4 - Registro delle strutture accreditate**

1. E' istituito il registro delle strutture accreditate.
2. Il registro è pubblico e deve essere accessibile mediante consultazione on line sul profilo web dell'Ente nel quale vengono resi disponibili almeno i dati identificativi del soggetto titolare dell'autorizzazione, i dati relativi alla struttura e alla relativa organizzazione, la tipologia (pubblica o privata) della struttura nonché la carta dei servizi e, se intervenuta, la Convenzione sottoscritta con il Comune.
3. Nel registro vengono iscritte le strutture situate nel territorio del Comune di Rieti che ne facciano richiesta e che siano in possesso, oltre che dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività, dei requisiti previsti dalla presente Parte.
4. L'iscrizione al registro di cui al presente articolo è condizione necessaria per il convenzionamento delle strutture con l'Ente.
5. Annualmente viene pubblicato un avviso sull'albo pretorio on line con il quale si rende nota la possibilità di iscrizione al registro secondo le modalità e condizioni di cui al presente Regolamento.

## **Articolo 5 - Domanda di accreditamento**

1. La domanda di iscrizione al registro è anche domanda di accreditamento.
2. Gli Uffici predispongono appositi moduli, anche on line, per la redazione della domanda.
3. Con separato atto di Giunta vengono definite le modalità di presentazione della domanda, il relativo contenuto e gli eventuali documenti da allegare in modo tale da assicurare la possibilità di effettuare le verifiche riservate agli Uffici sul possesso dei requisiti e sul ricorrere delle condizioni previste nel presente regolamento.

## **Articolo 6 - Esame della domanda**

1. La domanda viene esaminata secondo l'ordine cronologico di protocollazione.
2. Il procedimento deve essere concluso con l'adozione di un provvedimento espresso entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda.
3. L'assenso o il diniego vengono adottati con provvedimento dirigenziale, previa adeguata istruttoria degli uffici competenti.  
L'eventuale diniego deve essere preceduto dalla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10 bis della legge n. 241 del 1990.

## **Sezione II - Requisiti e condizioni per l'accreditamento**

### **Articolo 7 - Requisiti professionali**

1. Possono essere accreditate le strutture già autorizzate che siano in possesso dei seguenti requisiti aggiuntivi di qualità professionali:
  - a) la figura del Responsabile scelta, alternativamente, tra:
    - a.1 - i laureati di secondo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza non inferiore a 2 anni;
    - a.2 - i laureati di primo livello in ambiti disciplinari afferenti alle aree sociali, pedagogico educative, psicologiche o sanitarie, con esperienza non inferiore a 4 anni;
    - a.3 - i diplomati di scuola secondaria superiore, con esperienza non inferiore a 6 anni, di cui almeno 2 nel ruolo di Responsabile;
  - b) almeno il 50% delle figure professionali con qualifica di operatore sociosanitario (ed equiparati) e personale educatore professionale in servizio con possesso di un'esperienza, non inferiore a 2 anni
- 2 L'esperienza di cui al comma precedente deve essere adeguatamente documentata e maturata presso strutture residenziali, o semiresidenziali o centri diurni socio-assistenziali autorizzati (pubblici o privati) o nel servizio di assistenza domiciliare pubblica nei servizi socio assistenziali offerti agli anziani.
- 3 Il Responsabile deve seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza relativa agli anziani, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato con riguardo sia agli aspetti amministrativo-gestionali, sia agli aspetti socio-assistenziali del servizio stesso.

Il Responsabile deve redigere programmi di aggiornamento per le diverse figure professionali occupate nella struttura, con l'indicazione delle relative tematiche e tempistiche e con la specificazione degli enti formatori fra quelli accreditati, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro in riferimento alla formazione continua.

## **Articolo 8 - Requisiti di qualità organizzativo-gestionali**

1. Ai fini dell'accreditamento, le strutture devono altresì essere munite:
  - a) del codice etico ai sensi del decreto legislativo dell' 8 giugno 2001, n. 231 per le case famiglia, le comunità alloggio e le strutture semiresidenziali;
  - b) della certificazione di qualità UNI-EN-ISO 9000 per le case di riposo e le case albergo per anziani;
  - c) della carta dei servizi sociali di cui all'art. 11, comma 1 lett. i), della legge regionale Lazio n. 41 del 2003, predisposta nel rispetto anche delle prescrizioni di cui all'art. 10 (carta dei servizi) e all'art. 11 (benessere degli ospiti);
  - d) di personale in servizio assunto, per almeno il 50%, con contratti di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro

## **Articolo 9 - Carta dei servizi: partecipazione degli ospiti**

1. La Carta dei Servizi costituisce fonte di regolamentazione interna e deve contenere, oltre all'indicazione dei criteri per l'accesso e le tariffe praticate con indicazione delle prestazioni ricomprese, anche la descrizione delle modalità di funzionamento della struttura e l'organizzazione del lavoro che devono essere conformi a quanto previsto dal presente articolo e dall'art. 10 (benessere degli ospiti).
2. Agli ospiti ed alle loro famiglie deve essere consentito 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 a prevedere modalità idonee volte a tradurre i reclami in azioni correttive e di miglioramento. Gli ospiti devono avere la disponibilità di una bacheca dedicata o di altri strumenti idonei a consentire loro di comunicare su temi di comune interesse.
3. L'organizzazione del lavoro deve essere impostata sul lavoro in équipe, con riunioni periodiche di confronto e verifica. Il Responsabile deve programmare 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 anche alla creazione di una rete di conoscenze condivise che sia di arricchimento per il gruppo degli operatori stessi.
4. Le condizioni di lavoro devono altresì essere predisposte in modo tale da favorire il contrasto sia all'instabilità del rapporto di lavoro che al turnover degli operatori, con particolare cura e attenzione all'aspetto motivazionale degli stessi.
5. La carta dei servizi deve altresì indicare la fascia oraria di entrata e di uscita per le visite stabilite nella massima flessibilità compatibilmente allo svolgimento del servizio stesso.

## **Articolo 10 - Benessere degli ospiti**

1. La Carta dei Servizi di cui all'articolo 9, nelle strutture a ciclo residenziale, deve prevedere le seguenti misure minime di igiene personale e degli ambienti:
  - a. 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.);
  - b. pulizia quotidiana delle stanze, dei bagni e degli ambienti comuni;
  - c. cambio degli asciugamani almeno due volte alla settimana e delle lenzuola almeno settimanale (e comunque secondo necessità);
  
2. La Carta dei Servizi di cui all'articolo 9, nelle strutture a ciclo semiresidenziale, deve prevedere le seguenti misure minime di igiene personale e degli ambienti:
  - a. pulizia quotidiana dei bagni e degli ambienti comuni;
  
3. La Carta dei Servizi di cui all'articolo 9, deve altresì prevedere le seguenti misure minime di benessere fisico, psichico e relazionale:
  - a) collaborazione di un medico dietologo che, con frequenza programmata almeno mensile, verifica le diete in relazione alle specifiche esigenze degli ospiti ed a quanto previsto dai singoli piani personalizzati, anche in relazione alle stagioni dell'anno;
  - b) 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) attività quotidiana di almeno un'ora (in loco) di socializzazione, ludico-ricreativa e formativo culturale. Nelle case famiglie 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) almeno due uscite 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 devono essere compresi nella retta mensile.
  - e) facilitazione dei rapporti con familiari e amici (visite e, ove possibile, rientri in famiglia ecc..)
  
4. Con separato atto di Giunta possono essere modificate e/o ampliate le misure minime di igiene personale e degli ambienti distinte per strutture a ciclo residenziale e a ciclo semiresidenziale, nonché quelle di benessere fisico, psichico e relazionale.

## **Articolo 11 - Strutture tenute all'accreditamento**

1. L'accreditamento è obbligatorio per le strutture pubbliche aventi sede nel territorio comunale.
2. L'accreditamento è altresì obbligatorio anche per le strutture private qualora intendano inserirsi nel sistema pubblico di offerta attraverso l'instaurarsi di appositi rapporti convenzionali con l'Ente.

## **Capo III**

### **Convenzionamento**

#### **Articolo 12 - Oggetto e scopo del convenzionamento**

1. Le strutture iscritte nel Registro di cui all'art. 4 possono richiedere di stipulare apposita Convenzione con il Comune di Rieti.
2. Con la stipula della Convenzione, la struttura si obbliga a garantire il servizio all'utente secondo gli standard qualitativi prescritti per ottenere l'accreditamento ed accetta la disciplina dettata dal presente Regolamento anche in ordine ai controlli e alle sanzioni previste.
3. Intervenuta la sottoscrizione della Convenzione, la struttura è inserita nel sistema di offerta dei servizi socio assistenziali sostenuto dal Comune di Rieti e la struttura può essere scelta dagli anziani che hanno accesso ai contributi comunali a norma del presente Regolamento.

#### **Articolo 13 - Contenuto minimo della Convenzione**

1. La Convenzione deve necessariamente indicare e prevedere:
  - a) la misura massima della retta, individuata ai sensi dell'art. 18;
  - b) la quota di contributo che il Comune si impegna ad erogare per singolo anziano che ne abbia diritto;
  - c) le modalità di ingresso nella struttura dell'anziano che usufruisce del contributo integrativo del Comune di Rieti;
    - a) la clausola risolutiva espressa per l'ipotesi in cui emerga che sono venuti meno i requisiti necessari per ottenere l'accreditamento da parte della struttura con previsione di risoluzione automatica della Convenzione dal giorno della notifica del relativo accertamento;
    - b) la clausola con la quale la struttura si obbliga ad agevolare il trasferimento in altra residenza o semiresidenza degli anziani che ne facciano richiesta;
    - c) una clausola di revisione del contributo integrativo corrisposto dal Comune da effettuarsi annualmente in ragione dell'eventuale mutamento delle condizioni che hanno determinato l'ammissione al contributo del singolo anziano, ovvero comunque in ragione degli adeguamenti istat.
2. La Convenzione potrà disciplinare ogni altro aspetto del rapporto che le parti ritengano opportuno definire, anche in relazione all'evoluzione delle esigenze della collettività e degli anziani nei confronti dei quali vengono erogate le prestazioni.

#### **Articolo 14 – Anziani residenti in altri Comuni.**

1. Alle strutture accreditate esistenti nel territorio comunale possono accedere anche anziani residenti in altri comuni, fermo l'onere contributivo a carico del Comune di provenienza.



## **Parte III**

### **ACCESSO AI CONTRIBUTI**

#### **Capo I**

##### **Finalità dei contributi**

##### **Articolo 15 - Finalità dei contributi**

1. Il Comune di Rieti, in adempimento degli obblighi imposti dall'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e nell'ambito delle proprie politiche socio-assistenziali, alle condizioni disciplinate dal presente Regolamento, partecipa al pagamento della retta mensile dovuta dall'anziano per il ricovero nelle strutture pubbliche o private accreditate e convenzionate con il Comune medesimo.
2. Il contributo è erogato dall'Ente nei limiti ed alle condizioni disciplinate nel presente Regolamento, con le modalità definite con separato atto di Giunta.
3. Il contributo, seppure versato direttamente alla struttura accreditata, è corrisposto a favore dell'avente diritto.

#### **Capo II**

##### **Accesso ai contributi**

##### **Articolo 16 - Accesso al contributo**

1. Possono accedere al contributo da parte del Comune di Rieti per l'integrazione della retta mensile richiesta dalle Strutture accreditate gli anziani :
  - a) per i quali il comune di Rieti sia l'ultima residenza prima del ricovero;
  - b) presentino un I.S.E.E., calcolato ai sensi del D.P.C.M. n. 159 del 2013 inferiore alla soglia stabilita con successivo atto della Giunta;
  - c) siano in possesso dei requisiti per l'accesso alle strutture come definite all'art.2.
  - d) non risultino proprietari di beni immobili, salvo quanto previsto all'art. 22, comma 1, del Regolamento;
2. Qualora sopravvenga il venir meno di uno o più dei requisiti di cui al comma 1 viene meno anche il diritto ad accedere all'integrazione della retta erogata dall'Ente

##### **Articolo 17 - Domanda di ammissione**

1. La domanda di ammissione al contributo deve essere sottoscritta anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n. 445 del 2000.
2. Gli Uffici predispongono appositi moduli, anche on line, per la redazione della domanda. Con separato atto di Giunta vengono definite le modalità di presentazione della domanda, il relativo contenuto e gli eventuali documenti da allegare in modo tale da assicurare agli Uffici la possibilità di effettuare le verifiche ad essi riservate sul possesso dei requisiti e sul ricorrere delle condizioni previste nel presente regolamento

## **Articolo 18 - Misura del contributo**

1. Con cadenza triennale gli Uffici, avvalendosi delle Agenzie Territoriali o in carenza mediante proprie strutture provvedono, ad effettuare un'indagine di mercato al fine di individuare, per ciascuna tipologia di struttura residenziale o semiresidenziale, la misura media della retta richiesta dalle Strutture della Provincia per l'erogazione dei diversi servizi socio assistenziali indicati all'art. 1, comma 3, del presente Regolamento.
2. Per il calcolo di cui al comma che precede devono essere prese in esame almeno 5 Strutture.
3. Qualora non sia un numero sufficiente di Strutture nel territorio provinciale, l'indagine di cui al comma 1 viene effettuata con riferimento alle Strutture esistenti, nell'ordine, nel territorio regionale e in quello nazionale.
4. Il Comune di Rieti può erogare il contributo integrativo nei limiti dell'importo della retta determinata ai sensi del comma 1, detratti gli importi eventualmente percepiti dall'anziano a titolo di pensione, assegno di accompagnamento e alimenti.
5. Resta salva la c.d. "quota franca", consistente nell'importo per le piccole spese personali lasciato a disposizione dell'anziano, che non concorre al computo del contributo erogabile.
6. La misura della c.d. "quota franca", viene aggiornata annualmente secondo l'indice Istat, prezzi al consumo (FOI) senza tabacchi.

## **Articolo 19 - Esame della domanda**

1. Gli Uffici acquisiscono d'ufficio le informazioni necessarie alla verifica del possesso da parte del richiedente dei requisiti per l'accesso alla contribuzione di cui all'art. 16 e 18.
2. La verifica di cui all'art. 16, comma 1 e lett. c), viene effettuata dalla ASL e gli esiti vengono acquisiti d'ufficio.
3. Gli ulteriori accertamenti in ordine al possesso dei requisiti di cui agli artt. 16 e 17, ovvero a quanto previsto all'art. 18, comma 5, sono effettuati dal Dirigente del Settore II che può anche avvalersi degli altri Uffici dell'Ente.
4. Il provvedimento conclusivo del procedimento deve essere adottato entro 30 giorni. L'eventuale diniego deve essere preceduto dal preavviso di cui all'art. 10bis della legge n. 241 del 1990

## **Articolo 20 - Trasferimento dell'anziano in una RSA**

1. Con cadenza annuale, gli anziani che hanno accesso ai contributi integrativi della retta, vengono sottoposti a visita medica da parte della ASL competente al fine di verificare il permanere delle condizioni di autosufficienza previste per l'accesso nelle strutture residenziali e semiresidenziali disciplinate dal presente regolamento.
2. Qualora le verifiche di cui al comma precedente abbiano esito negativo, devono essere avviate le procedure per il trasferimento dell'anziano presso una RSA ovvero altra struttura idonea secondo le volontà e condizioni del soggetto

## **Articolo 21 - Modalità di erogazione del contributo**

1. Il contributo integrativo comunale, una volta intervenuto il provvedimento di ammissione, viene versato direttamente dal Comune di Rieti alla struttura accreditata scelta dal destinatario della stessa.
2. Con separato atto di Giunta vengono definite le modalità per la liquidazione del contributo.
3. E' istituito un registro dei soggetti che usufruiscono del contributo, anche mediante estratto del documento contabile relativo ai benefici economici riportato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nel quale devono essere riportate tutte le informazioni in merito all'erogazione del contributo e ad ogni successiva modifica del relativo trattamento.

## **Articolo 22 - Patrimonio immobiliare dell'ospite**

1. Qualora il richiedente risulti proprietario di beni che, per valore, escludono che lo stesso possa essere considerato in stato in bisogno, determinato secondo lo strumento ISEE o eventuali strumenti offerti dalla normativa, il contributo può essere comunque concesso temporaneamente per mesi 3, rinnovabili 1 sola volta, nel caso di ricovero immediato presso strutture residenziali dovuto da condizioni del richiedente riconducibili prioritariamente a :
  - assenza familiari di riferimento;
  - inadeguatezza dell'immobile all'utilizzo a seguito delle sopraggiunte condizioni di salute;
  - ricoveri temporanei per terapia salvavita.

## **Articolo 23 - Parenti tenuti agli alimenti**

1. Il Contributo non può essere concesso a coloro che siano legati da rapporti di parentela con soggetti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del cod. civ. i quali siano economicamente in grado di sostenere i costi della retta.
2. In deroga a quanto previsto al comma che precede, il contributo integrativo può essere concesso qualora i parenti si rifiutino di prestare gli alimenti a condizione che l'avente diritto:
  - a. agisca, direttamente o attraverso il Comune stesso, per ottenere gli alimenti;
  - b. riconosca al Comune il diritto di rivalsa sugli alimenti fino a concorrenza del contributo concesso.

## **PARTE IV**

### **CONTROLLI E SANZIONI**

#### **Capo I**

#### **Dei controlli e delle verifiche sull'accreditamento**

#### **Articolo 24 - Relazioni annuali**

1. Entro il 30 marzo di ciascun anno, i servizi sociali effettuano una valutazione sulla qualità del servizio erogato sulla base:
  - a) della relazione del Responsabile della Struttura;
  - b) della relazione degli ospiti;
  - c) delle visite ispettive effettuate in occasione dell'attività di controllo e vigilanza prevista dalla vigente normativa.
2. Con separato atto di Giunta vengono definiti il contenuto delle relazioni di cui al comma 1 lett. a) e b) che devono essere presentate con cadenza annuale.
3. Per le strutture a gestione pubblica la verifica è effettuata da uffici diversi da quelli che curano la gestione delle strutture stesse

#### **Capo II**

#### **Delle sanzioni**

#### **Articolo 25 - Sanzioni Amministrative**

1. Nel caso di apertura e funzionamento di strutture o prestazione di servizi di cui al presente Regolamento in assenza di autorizzazione o in locali diversi da quelli autorizzati, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 5.000,00 ad un massimo di euro 25.000,00 nonché la chiusura dell'attività, secondo quanto previsto dalla legge regionale 41 del 2003.
2. Nel caso di sospensione dell'attività delle strutture o della prestazione dei servizi di cui al presente Regolamento per un periodo superiore a trenta giorni, in assenza di preventiva comunicazione al Comune, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di euro 2.500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, secondo quanto previsto dalla legge regionale 41 del 2003.

#### **Articolo 26 - Riferimento alla normativa vigente**

1. Per tutto quanto non espressamente definito nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente stabilita con la Legge Regionale 12 dicembre 2003, n. 41 nonché alla deliberazione della Giunta Regionale Lazio 23 dicembre 2004, n. 1305 e dalla deliberazione della Giunta Regionale Lazio 24 marzo 2015.  
Tutte le disposizioni integrative e correttive, emanate sia dallo Stato che dalla Regione successivamente all'adozione del presente Regolamento, troveranno immediata applicazione. In tal caso, in attesa della formale eventuale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

## **PARTE V NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 27 - Norma transitoria**

1. Nelle more delle procedure di accreditamento delle strutture residenziali e semiresidenziali già autorizzate, e comunque non oltre tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è fatto salvo il trattamento contributivo in corso da parte del Comune di Rieti in favore degli anziani in possesso dei requisiti di cui al Capo III della Parte II.
2. In sede di prima applicazione, gli adempimenti di cui all'art. 18 vengono eseguiti entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

### **Articolo 28 – Pubblicità**

1. Il presente Regolamento, fermi restando gli adempimenti di legge, deve essere pubblicato e reso accessibile sul profilo web del Comune di Rieti.
2. Restano altresì ferme le altre modalità di pubblicazione previste dalla legge relativamente ai singoli provvedimenti attributivi di vantaggi economici.