



ATTO DD 1888/A2204A/2024

DEL 30/12/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A22000 - WELFARE

A2204A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità

OGGETTO: D.G.R. 22 dicembre 2020, n. 7-2645 e s.m.i. – Approvazione definitiva delle check list degli elementi specifici oggetto di controllo dei presidi per anziani (RSA, RA, RAA, CDI e CDDCI) e del modello di verbale.

Premesso che:

- con Deliberazione della Giunta Regionale 22 dicembre 2020, n. 7-2645 sono stati aggiornati gli indirizzi per l'esercizio delle funzioni e le attività relative all'autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture socio-sanitarie, socio-assistenziali e socio-educative di cui all'art. 26 comma 1 della L.R. 1/2004 e s.m.i.;
- con Deliberazione della Giunta Regionale 16 ottobre 2023, n. 24-7566 sono state apportate modifiche e integrazioni alla DGR suddetta, prevedendo tra l'altro:
 - a. l'approvazione delle check list degli elementi specifici oggetto di controllo per tipologie di presidio/utenza e per categorie di requisiti di autorizzazione e di accreditamento e dei modelli base che gli enti vigilanti dovranno utilizzare per l'attività di vigilanza, entro il 30.11.2023;
 - b. che le Commissioni di vigilanza utilizzino le suddette check list inizialmente in fase sperimentale, al fine di poter eventualmente apportare modifiche e integrazioni alle stesse antecedentemente all'applicazione complessiva della nuova disciplina introdotta con la DGR 7-2645/2020;
- con Determinazione Dirigenziale n. 145/A22000/2024 del 05/02/2024 sono state approvate le check list (allegati A, B e C) degli elementi specifici strutturali e organizzativi/gestionali oggetto di controllo, contenenti i requisiti sia di autorizzazione sia di accreditamento, inerente i presidi per anziani di tipologia RSA, RA, RAA, CDI e CDDCI, nonché il modello base contenente gli elementi essenziali da prevedere nel verbale di sopralluogo (Allegato D).

Dato atto che, a seguito della sperimentazione delle check list, così come prevista dagli atti suddetti, gli elementi specifici delle stesse e gli aspetti critici inerenti la loro applicazione, nonché le osservazioni pervenute da parte di alcuni gestori di presidi per anziani, sono stati esaminati e valutati in periodiche riunioni effettuate con i componenti delle Commissioni di Vigilanza delle AASSLL.

Considerato che dalle riunioni suddette è emerso quanto segue:

- le check list risultano essere un importante strumento di lavoro e un utile riferimento normativo, essendo

riportati nelle stesse non solo i singoli aspetti ma anche i requisiti che devono possedere, derivanti dalle norme e dalle eventuali precisazioni successivamente intervenute, nonché le declinazioni delle fattispecie relative all'elemento;

- tuttavia, per le motivazioni suddette, risultano essere molto corpose e quindi di difficile applicazione pratica nel corso del sopralluogo per l'intero scenario di controllo ivi contenuto, col rischio, tra l'altro, di sviare l'attenzione verso elementi meno rilevanti a scapito di situazioni maggiormente critiche;
- risulta necessario, pertanto, specificare le modalità di utilizzo delle check list in relazione alla valutazione o meno di alcuni aspetti in esse contenuti, nonché all'eventuale necessità di approfondimento di altri, a supporto e/o chiarimento di situazioni oggettive che a discrezione del valutatore risultano critiche;
- è opportuno che l'attività di vigilanza in loco sia maggiormente rivolta verso indicatori di manutenzione e controllo periodico, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti tecnici, rispetto a meri aspetti di certificazione che, pur essendo necessari, possono talvolta indurre a validare situazioni formalmente corrette ma che non sono garanzia di sicurezza e buona gestione manutentiva e organizzativa;
- è necessario fare un passo ulteriore per arricchire i sistemi di vigilanza attualmente in uso - per lo più orientati al monitoraggio di aspetti gestionali e organizzativi delle strutture - con appropriati indicatori di processo e di esito della qualità dell'assistenza effettivamente prestata, tenuto conto del cambiamento profondo del 'profilo' della persona assistita in RSA, le cui condizioni di bisogno assistenziale si sono modificate radicalmente in questi ultimi anni.

Considerato, altresì, che la check list:

- è da ritenersi uno strumento di lavoro condiviso, utile anche per responsabilizzare ed aiutare gli operatori a conoscere meglio la struttura dove operano, in un'ottica generale di miglioramento, anche ai fini di prevenire eventuali emergenze;
- è un elenco di attività da mettere in atto e/o da verificare, e strumento di lavoro dedicato a garantire attenzione, scrupolosità e una metodologia in fase ispettiva efficiente ed efficace, riducendo il rischio di errore e/o di dimenticanze, di inadeguatezze o malfunzionamenti forieri di eventi avversi;
- fatti salvi gli obblighi di legge, è composta da elementi di controllo che vanno commisurati alla specifica realtà di ciascuna struttura, considerato che, accanto alle caratteristiche che li accomunano, i presidi possono differire tra loro per diversi aspetti, a cominciare dalle dimensioni, che influiscono significativamente sulla complessità organizzativa.

Rilevato che:

- controllare la presenza e il mantenimento di requisiti definiti dalla normativa per l'esercizio delle attività socio-sanitarie e socio-assistenziali e verificare l'adeguamento agli standard di accreditamento comporta un primo livello di accertamento in relazione agli indicatori stabiliti, e un successivo livello di verifica volto alla rilevazione, verifica e promozione della qualità;
- il sopralluogo di vigilanza è una procedura di verifica in cui si sovrappongono, intrecciandosi, diversi piani d'intervento con prevalente attenzione alle dinamiche relazionali, coniugando l'azione di controllo con quella di aiuto;
- a tal fine è utile la predisposizione di strumenti di rilevazione omogenei per tutte le Commissioni di Vigilanza delle AASSLL, che definiscano e rendano evidente ai gestori, in base al principio di trasparenza, le modalità dello svolgimento dell'azione, condividendo in tal modo un linguaggio comune.

Ritenuto, pertanto, di individuare per i presidi per anziani di tipologia RSA, RA, RAA, CDI e CDDCI:

- una check list degli elementi necessari per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accredimento, utile alla creazione, ed integrazione anche in remoto, di un fascicolo nominativo per la struttura con possibilità di archivio di documentazione tecnica non soggetta a rinnovi in caso di mancanza di modifiche dell'esistente, suddivisi in:
 - requisiti strutturali, documentazione tecnica e igienico-sanitaria, così come previsti nell'allegato A, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
 - requisiti gestionali e organizzativi, così come previsti nell'allegato B, parte integrante e sostanziale

della presente determinazione;

- una check list degli elementi, anche relativi all'accreditamento, che possono essere oggetto di controllo e valutazione durante il sopralluogo, suddivisi in:
 - requisiti strutturali, documentazione tecnica e igienico-sanitaria, così come previsti nell'allegato C, parte integrante e sostanziale della presente determinazione,
 - requisiti gestionali e organizzativi, così come previsti nell'allegato D, parte integrante e sostanziale della presente determinazione,
 - requisiti di qualità, così come previsti nell'allegato E, parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

Ritenuto, altresì, necessario specificare che:

- la check list contempla alcuni aspetti documentali di competenza di specifici organi di controllo (S.Pre.S.A.L, VVF, ecc.), ma prescinde dalla verifica nel merito; fermo restando l'opportunità di segnalazione delle eventuali criticità alle istituzioni di riferimento per l'espletamento delle legittime funzioni;
- non necessariamente dovranno essere esaminati tutti gli elementi previsti nelle check list durante la visita ispettiva, restando nella discrezionalità della Commissione l'approfondimento valutativo di indicatori verificabili in funzione degli obiettivi del sopralluogo;
- le check list non sono esaustive di tutti gli indicatori tesi all'attività ispettiva, e rimane nella facoltà della Commissione di Vigilanza l'eventuale verifica di aspetti non inclusi nell'elenco;
- in ogni caso, tutta la documentazione prevista nelle check list dovrà essere presente in struttura e resa disponibile alla Commissione di Vigilanza durante la visita ispettiva.

Ritenuta, altresì, necessaria la revisione del modello base contenente gli elementi essenziali del verbale di sopralluogo, di cui all'allegato F, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, prevedendo che dovrà riportare gli aspetti oggetto di controllo, in maniera descrittiva e/o mediante check list eventualmente semplificata al caso specifico.

Precisato, inoltre, che:

- i contenuti del verbale di sopralluogo, compilato in loco, potranno essere oggetto di successiva integrazione nella fase istruttoria con puntuale richiamo nella relazione conclusiva;
- gli elementi contenuti nelle check list potranno essere valutati in qualsiasi fase del procedimento e non solo in sede di sopralluogo;
- le check list non sostituiscono né il verbale né l'eventuale relazione conclusiva.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto in conformità ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;
- L.R. 28.7.2008, n. 23 e s.m.i.;
- L.R. 08.01.2004, n. 1 e s.m.i.;

- DGR 22 dicembre 2020, n. 7-2645;
- DGR 16 ottobre 2023, n. 24-7566;
- DGR 18.12.2023, n. 28-7934;

DETERMINA

- di approvare, per i presidi per anziani di tipologia RSA, RA, RAA, CDI e CDDCI:
 1. la check list degli elementi necessari per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento, suddivisi in:
 - requisiti strutturali, documentazione tecnica e igienico-sanitaria, così come previsti nell'allegato A, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
 - requisiti gestionali e organizzativi, così come previsti nell'allegato B, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
 2. la check list degli elementi, anche relativi all'accreditamento, che possono essere oggetto di controllo e valutazione durante il sopralluogo, suddivisi in:
 - requisiti strutturali, documentazione tecnica e igienico-sanitaria, così come previsti nell'allegato C, parte integrante e sostanziale della presente determinazione,
 - requisiti gestionali e organizzativi, così come previsti nell'allegato D, parte integrante e sostanziale della presente determinazione,
 - requisiti di qualità, così come previsti nell'allegato E, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
 3. il modello base contenente gli elementi essenziali da prevedere nel verbale di sopralluogo, di cui all'Allegato F parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di stabilire che:
 1. gli aspetti documentali previsti nelle check list, in quanto obblighi di legge, ma di competenza di specifici organi di controllo (S.Pre.S.A.L, VVF, ecc.) non sono oggetto di puntuale valutazione nel merito da parte della Commissione di Vigilanza; qualora se ne ravvisi la necessità dovrà essere informato l'organo competente per gli opportuni controlli;
 2. non necessariamente dovranno essere esaminati tutti gli elementi previsti nelle check list durante la visita ispettiva, restando nella discrezionalità della Commissione la valutazione e l'approfondimento, in base alle risultanze del sopralluogo, delle voci di controllo;
 3. le check list non sono esaustive di tutti gli indicatori tesi all'attività ispettiva, e rimane nella facoltà della Commissione di Vigilanza l'eventuale verifica di aspetti non inclusi nell'elenco;
 4. tutta la documentazione prevista nelle check list dovrà essere presente in struttura e resa disponibile alla Commissione di Vigilanza durante la visita ispettiva;
 5. i contenuti del verbale di sopralluogo, compilato in loco, potranno essere oggetto di successiva integrazione nella fase istruttoria con puntuale richiamo nella relazione conclusiva;
 6. gli elementi contenuti nelle check list potranno essere valutati in qualsiasi fase del procedimento e non solo in sede di sopralluogo;
 7. le check list non sostituiscono né il verbale né l'eventuale relazione conclusiva.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell'atto, ovvero ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A2204A - Programmazione socio-assistenziale e socio-sanitaria; standard di servizio e qualità)
Firmato digitalmente da Marco Musso

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Check_list_RSA_fascicolotecnico-allA.pdf
2. Check_list_RSA_fascicolotecnico-allB.pdf
3. Check_list_RSA_XSOPRALL-RS-allC.pdf
4. Check_list_RSA_XSOPRALL-RG-allD.pdf
5. Check_list_RSA_XSOPRALL-RA-allE.pdf
6. Allegato_F_Modello_Verbale_def.pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento