

AMBITO TERRITORIALE C9

**AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO
E VIGILANZA
DELLE STRUTTURE, DEI SERVIZI E DEI
SOGGETTI CHE PROVVEDONO ALLA
GESTIONE E ALL'OFFERTA DEL
SISTEMA INTEGRATO DEGLI
INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**

PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO N.4 DEL 7/04/2014

***“Regolamento di attuazione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n.11
(Legge per la Dignità e la Cittadinanza sociale. Attuazione della Legge 8 Novembre
2000, N. 328)”.***

INDICE

PREMESSA.....	pag. 03
1. DEFINIZIONI.....	pag. 03
2. IL SOGGETTO ISTITUZIONALE COMPETENTE PER L'AMBITOC9.....	pag. 03
3. PROCEDURA E REQUISITI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE.....	pag. 05
3.1 SERVIZI SOGGETTI AL REGIME AUTORIZZATORIO.....	pag. 05
3.2 REQUISITI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE.....	pag. 05
3.3 PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE.....	pag. 07
4. PROCEDURA PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ' DEI SERVIZI DOMICILIARI E TERRITORIALI.....	pag. 08
5. AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI SPERIMENTALI	pag. 10
6. PROCEDURA E REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE.....	pag. 12
6.1 REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO.....	pag. 12
6.2 PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO.....	pag. 13
7. OBBLIGHI CONNESSI ALLA GESTIONE.....	pag. 14
7.1 OBBLIGHI GENERALI.....	pag. 14
8. ATTIVITÀ' DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	pag. 15
8.1 VIGILANZA E CONTROLLO	pag. 15
8.2 REVOCA, SOSPENSIONE E ORDINE DI CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ'.....	pag. 16
9. TUTELA DEGLI UTENTI.....	pag. 17
10. CANCELLAZIONE DALL'ALBO UNICO DELL'AMBITO	pag. 17
11. DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....	pag. 17
12. RINVIO.....	pag. 19
13. OBBLIGHI DI PUBBLICITA'.....	pag. 19
14. TRATTAMENTO DEI DATI.....	pag. 19
15. ENTRATA IN VIGORE.....	pag. 20
INFORMAZIONI.....	pag. 20

ALLEGATI:

Allegato 1: MOD. 01 - Modello di Domanda per l'autorizzazione di Servizi residenziali e semiresidenziali;

Allegato 2: MOD. 02 - Modello di Domanda per l'esercizio delle attività dei servizi domiciliari e territoriali;

Allegato 3: MOD.03 – Modello di domanda per l' autorizzazione dei servizi sperimentali Residenziali e semiresidenziali;

MOD.03 BIS – Modello di domanda per l' autorizzazione dei servizi sperimentali Territoriali e domiciliari;

Allegato 4: MOD.04 - Modello di Domanda per l'Accreditamento.

PREMESSA

La Regione Campania garantisce ai propri cittadini, nell'ambito del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, l'offerta di strutture e servizi efficaci e sicuri nonché il miglioramento continuo della qualità degli stessi, attraverso gli istituti dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale.

Lo scopo del presente documento è quello di definire la procedura (fasi, tempi, responsabilità, modularità) volta a disciplinare un sistema di autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta degli interventi e dei servizi sociali sul territorio dell'Ambito Territoriale C9, allo scopo di garantire la qualità del servizio offerto e, nel contempo, dare attuazione al principio di libertà di scelta dell'utente.

1 - DEFINIZIONI

1.1 Ai fini del presente documento si intende:

- a) per legge, la legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi);
- b) per legge regionale, la legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
- c) per Ambito Territoriale C9, i Comuni di: Sparanise, Capua, Bellona, Vitulazio, Pignataro Maggiore, Pastorano, Giano Vetusto, Rocchetta e Croce, Camigliano e Calvi Risorta ;
- d) per Ente Capofila, il Comune di Sparanise individuato dai Comuni dell' Ambito per mezzo di una convenzione stipulata ai sensi dell'art.30 del T.U. Dlgs 267/2000;
- e) per Amministrazione competente, l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale titolare dell'esercizio delle funzioni relative all'autorizzazione, all'accreditamento e alla vigilanza e controllo sui titoli abilitativi e sui servizi erogati;
- f) per Autorizzazione, il provvedimento che abilita all'esercizio dei servizi residenziali e semiresidenziali afferenti il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali;
- g) per Accreditamento, il provvedimento che abilita all'esercizio dei servizi il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico della pubblica amministrazione;
- h) per Prestatore, il soggetto, tra quelli indicati nel titolo II, capo II, della legge regionale, che fornisce il servizio;
- i) per Catalogo, il catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari approvato dalla Regione Campania con Delibera di Giunta n.107 del 23/04/2014;
- j) per Direzione Generale della Giunta Regionale, la Direzione Generale della Giunta Regionale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero.

2 - IL SOGGETTO ISTITUZIONALE COMPETENTE PER L'AMBITO SOCIALE C9

2.1 Ai sensi dell'art. 30 – comma 4 - del Regolamento regionale, l'Ambito Territoriale C9 ha definito l'Organo titolare dei compiti e delle funzioni relative all'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture, dei servizi e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.

2.2 L'Organo (di qui in avanti denominato *Amministrazione Competente*) svolge funzioni di:

- garanzia del rispetto delle regole;
- individuazione delle tipologie di servizio per area di intervento;
- verifica dei requisiti organizzativi, professionali, funzionali comuni, strutturali ed ambientali e di quelli specifici indicati, per ciascuna tipologia, dal Regolamento e dal relativo Catalogo ed eventuali requisiti, comuni o specifici, previsti dal Piano Sociale regionale;
- promuove opportune iniziative di rinforzo della cultura della sicurezza e dell'igiene (funzione di vigilanza);
- assicura inoltre l'aggiornamento dei dati e il mantenimento dei requisiti minimi.

2.3 Sul piano del Monitoraggio, l'Amministrazione Competente svolge invece un'azione di supporto, consiglio e facilitazione rispetto agli adeguamenti, alle modifiche ed in genere ai cambiamenti organizzativi dei servizi. In questa ottica l'Amministrazione Competente produrrà un modello unico di monitoraggio chiaro, aperto, leggibile e uniforme.

2.4 L'Amministrazione competente è composta da:

a) **Per le funzioni relative alle autorizzazioni, da:**

- *Dirigente dei Servizi Sociali del Comune Capofila con funzioni di Presidente;*
- *Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito C9;*
- *Responsabile dell'ufficio tecnico (o suo delegato) del Comune di Capua/ Bellona/ Vitulazio/ Giano Vetusto/ Camigliano/ Rocchetta e Croce/ Pignataro Maggiore/ Pastorano/ Calvi Risorta/ Sparanise a seconda delle competenze territoriali;*
- *il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Capua/ Bellona/ Vitulazio/ Giano Vetusto/ Camigliano/ Rocchetta e Croce/ Pignataro Maggiore/ Pastorano/ Calvi Risorta/ Sparanise a seconda delle competenze territoriali, in qualità di relatore;*
- *n. 2 componenti l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale C9 di cui uno esperto in progettazione sociale e l'altro esperto in materia legale.*

b) **Per le funzioni relative all'accreditamento e la vigilanza, da:**

- *Il Responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune Capofila con funzioni di Presidente;*
- *Responsabile dell'ufficio tecnico (o suo delegato) del Comune di Capua/ Bellona/ Vitulazio/ Giano Vetusto/ Camigliano/ Rocchetta e Croce/ Pignataro Maggiore/ Pastorano/ Calvi Risorta/ Sparanise a seconda delle competenze territoriali;*
- *Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito C9;*
- *n. 2 componenti l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale C9 di cui uno esperto in progettazione sociale e l'altro esperto in materia legale.*

L'Amministrazione competente potrà essere integrata, se indispensabile, da un medico del dipartimento di prevenzione, designato dall'ASL Caserta.

2.5 L'Amministrazione competente ha la propria sede presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito C9 presso il Comune di Sparanise in via Graziadei, 1 – c/o Scuola Media “Da Vinci”.

Telefono Ufficio: 0823/874435

Fax: 0823/874435

E-mail: ambitoterritorialec9@gmail.com

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

3. PROCEDURA E REQUISITI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

3.1 Servizi soggetti al regime autorizzatorio

1. L'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali è subordinato al rilascio di apposita autorizzazione da parte dell'amministrazione competente dell' Ambito Territoriale nel quale sono ubicati i servizi.
2. I servizi forniti da soggetti pubblici rispettano i requisiti previsti dal regolamento regionale e dal catalogo e sono comunicati alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

3.2 Requisiti per il rilascio dell'autorizzazione

1. Per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali è necessario il possesso dei requisiti specifici indicati nel catalogo e dei seguenti requisiti comuni:

a) il legale rappresentante e i componenti degli organi direttivi del prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del

codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

b) rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti;

c) rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;

d) adozione della carta dei servizi;

e) stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;

f) ubicazione della struttura nei centri abitati, come definiti dall'Istat, raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti. Nel caso di servizi rivolti ad anziani e disabili, quando le caratteristiche del servizio lo rendono utile, le strutture possono essere ubicate anche in nuclei abitati così come definiti dall'Istat. In tal caso il complesso delle prestazioni erogate dal servizio considera quale componente integrante il servizio di trasporto sociale per gli ospiti e per i loro familiari, in modo da assicurare la piena accessibilità del servizio;

g) disponibilità di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto che sono organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;

h) disponibilità di uno spazio per l'esercizio delle funzioni amministrative;

i) disponibilità di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.

2. Se la struttura in cui viene svolto il servizio è di proprietà o in disponibilità della pubblica amministrazione, la sussistenza dei requisiti strutturali di cui al comma 1 lettera b), viene accertata d'ufficio, in base all'indicazione, nell'istanza presentata dal soggetto prestatore, dell'amministrazione che detiene gli atti.

3. All'interno dello stesso edificio possono trovare collocazione più servizi residenziali e semiresidenziali se:

a) i servizi sono ubicati in unità abitative separate, salvo diversa disposizione specifica del catalogo;

b) la ricettività dell'insieme dei servizi, cumulata anche con altri servizi socio-sanitari e sanitari presenti nello stesso edificio, non supera il numero complessivo di centoquattordici utenti, di cui massimo sessantaquattro utenti per i servizi residenziali e cinquanta utenti per quelli semiresidenziali;

c) la ricettività complessiva dei servizi residenziali rivolti ai minori all'interno dello stesso edificio non è superiore a sedici utenti e gli spazi destinati complessivamente ai servizi residenziali non superano il trenta per cento della superficie abitabile dell'edificio.

3.3 Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. Per ottenere l'autorizzazione all'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali, il legale rappresentante del prestatore presenta istanza su apposito modulo allegato al presente documento (MOD.O1) all'Amministrazione Competente dell'Ambito Territoriale C9 presso l'Ufficio di Piano – Comune di Sparanise – 81056 - Piazza Giovanni XXIII, 1 sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

La Domanda dovrà essere in regola con la vigente normativa sull'imposta di bollo (DPR n.642/1972 e s.m.i).

All'atto della presentazione dell'istanza l'Amministrazione Competente rilascia apposita ricevuta recante l'indicazione del termine previsto per la conclusione del procedimento e i casi di differimento e di sospensione del termine. Se l'istanza è presentata per via telematica la ricevuta è inviata tramite posta elettronica.

2. L'istanza di autorizzazione reca l'indicazione della tipologia del servizio ed è corredata dalla seguente documentazione:

a) autocertificazione del possesso dei requisiti comuni indicati dall'articolo 5 e specifici del servizio riportati nel catalogo;

b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del prestatore se trattasi di soggetto del terzo settore o di azienda pubblica di servizi alla persona;

c) copia della planimetria quotata dei locali e degli eventuali spazi verdi annessi;

d) copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;

- e) relazione sulla gestione delle emergenze;
- f) illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- g) copia della carta dei servizi;
- h) copia della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari.

3. L'amministrazione competente adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di autorizzazione all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei previsti requisiti comuni e specifici, svolta secondo la disciplina recata dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

4. Il provvedimento di autorizzazione indica:

- a) la denominazione, il nominativo del legale rappresentante e la sede legale del prestatore;
- b) la denominazione e la tipologia del servizio;
- c) i destinatari delle attività del servizio;
- d) l'ubicazione del servizio;
- e) la capacità ricettiva massima.

5. L'amministrazione competente, entro quindici giorni dal rilascio dell'autorizzazione, trasmette i dati relativi al prestatore e al servizio autorizzato alla Direzione Generale della Giunta Regionale, secondo le modalità definite dalla stessa Direzione generale.

6. Nel caso di sospensione o di cessazione delle attività del servizio, il legale rappresentante del prestatore ne dà comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dal verificarsi dell'evento.

7. L'amministrazione competente comunica alla Direzione Generale della Giunta Regionale, entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento, le sospensioni e la cessazione delle attività del servizio.

4. PROCEDURA PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DOMICILIARI E TERRITORIALI

1. L'esercizio delle attività dei servizi domiciliari e territoriali indicati nel catalogo è subordinato alla presentazione all'Amministrazione Competente dell'ambito territoriale dove è esercitato il servizio di una segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) secondo la disciplina recata dall'articolo 19 della legge n. 241 del 1990. La dichiarazione di inizio attività, redatta secondo la modulistica (MOD. 02) allegata al presente documento, deve essere presentata presso l'Ufficio di Piano – Comune di Sparanise - via Graziadei, 1 – c/o Scuola Media “Da Vinci” e

deve essere corredata, in particolare, dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche dell'amministrazione competente e dalle dichiarazioni e dalla documentazione comprovanti la sussistenza dei requisiti specifici indicati nel catalogo e dei seguenti requisiti comuni:

a) il legale rappresentante e i componenti degli organi direttivi del prestatore non devono essere stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non devono sussistere nei suoi confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo n. 159 del 2011;

b) rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi;

c) rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente.

2. La SCIA è sottoscritta dal legale rappresentante del prestatore nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 e indica:

a) la denominazione e la sede legale del prestatore;

b) la tipologia del servizio;

c) i destinatari delle attività del servizio;

d) l'ubicazione del servizio.

3. La SCIA è, in ogni caso, corredata dalla seguente documentazione:

a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del prestatore se trattasi di soggetto del terzo settore o di azienda pubblica di servizi alla persona;

b) elenco del personale e delle relative qualifiche e funzioni;

c) copia della carta dei servizi;

d) copia della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli utenti, i dipendenti e i volontari.

4. L'attività oggetto della SCIA può essere iniziata dalla data di presentazione della segnalazione all'amministrazione competente.

5. In caso di accertata carenza dei previsti requisiti specifici o comuni, di grave violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione dei servizi, l'amministrazione competente, entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente entro un termine stabilito dall'amministrazione, in

ogni caso non inferiore a trenta giorni. E' fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241 del 1990. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'amministrazione competente, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'articolo 19, comma 6, della legge n. 241 del 1990, e di quelle previste dal capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui al primo periodo.

6. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, il prestatore è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.

7. Nel caso di sospensione o di cessazione delle attività del servizio, il prestatore ne dà comunicazione all'amministrazione competente entro dieci giorni dal verificarsi dell'evento.

8. I servizi forniti da soggetti pubblici rispettano i requisiti previsti dal Regolamento n. 4 del 7 aprile 2014 e sono comunicati alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

9. Ad avvenuta verifica della sussistenza dei requisiti previsti per l'esercizio delle attività di servizio oggetto della SCIA, oppure decorso inutilmente il termine di sessanta giorni dalla presentazione, l'amministrazione competente trasmette alla Direzione Generale della Giunta Regionale i dati relativi alla segnalazione certificata secondo le modalità definite dalla medesima Direzione Generale.

5. AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI SPERIMENTALI

1. La Regione sostiene la sperimentazione di servizi residenziali, semi-residenziali, territoriali e domiciliari non contemplati nel catalogo, volti a soddisfare nuovi bisogni sociali coerenti con gli indirizzi dettati dal piano sociale regionale e a introdurre modelli organizzativi e gestionali innovativi.

2. Non sono considerate sperimentali le iniziative e i progetti di attività che derogano ai requisiti previsti per l'esercizio dei servizi già contemplati nel catalogo.

3. L'accesso all'attività di servizi sperimentali è subordinato al rilascio di autorizzazione da parte dell'amministrazione competente dell'ambito territoriale interessato alla sperimentazione.

4. L'autorizzazione per l'attività di servizi sperimentali residenziali e semi-residenziali è subordinata al possesso dei requisiti comuni previsti dall'articolo 5, comma 1, lettere a), b), c), d), e), g), h), i).

5. L'autorizzazione di servizi sperimentali territoriali e domiciliari è subordinata al possesso dei

requisiti comuni previsti dall'articolo 7, comma 1.

6. Per ottenere l'autorizzazione all'attività di servizi sperimentali i soggetti locali, pubblici o privati, presentano all'Amministrazione Competente presso l'Ufficio di Piano – Comune di Sparanise – via Graziadei - c/o Scuola Media “Da Vinci, l'istanza di autorizzazione sottoscritta dal legale rappresentante nelle forme prescritte dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. L'istanza, redatta secondo la modulistica (*MOD.03 per i servizi sperimentali residenziali e semiresidenziali e MOD. 03 BIS per i servizi sperimentali Territoriali e Domiciliari*) allegata al presente documento, è corredata dalla dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 di impegno al rispetto degli obblighi di cui all'articolo 11 e dall'elaborato progettuale che specifica:

- a) la descrizione del servizio e le caratteristiche innovative dello stesso;
- b) la tipologia dei destinatari;
- c) la capacità ricettiva;
- d) le figure professionali impiegate e il rapporto numerico rispetto agli utenti;
- e) la prevista ubicazione del servizio;

7. L'amministrazione competente, entro dieci giorni dal ricevimento, invia l'istanza di autorizzazione e la documentazione di corredo alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

8. La Direzione Generale della Giunta Regionale entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza comunica all'amministrazione competente e all'istante il proprio parere vincolante in ordine alla coerenza delle attività del servizio proposto con gli indirizzi contenuti nel piano sociale regionale.

9. Entro trenta giorni dalla ricezione del parere di cui al comma 7, l'amministrazione competente, all'esito del parere della Direzione Generale della Giunta Regionale e dell'attività istruttoria volta all'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti, adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego e ne invia copia alla menzionata Direzione generale e all'istante.

10. La presentazione dell'istanza di autorizzazione avviene entro e non oltre il termine di scadenza del secondo anno di vigenza del piano sociale regionale che detta gli indirizzi per la sperimentazione. Le istanze pervenute all'amministrazione competente oltre detto termine sono rigettate.

11. L'autorizzazione sperimentale è valida per un periodo temporale non superiore a due anni dalla data di emissione del provvedimento di rilascio.

12. Entro il termine di validità dell'autorizzazione, l'amministrazione competente, di concerto con la Direzione Generale della Giunta Regionale, sentito il prestatore, valuta l'andamento della sperimentazione. Se l'esito della sperimentazione è positivo, la Regione aggiorna il catalogo dei servizi e l'amministrazione competente provvede al rilascio di autorizzazione definitiva entro quarantacinque giorni dalla emissione del provvedimento regionale di aggiornamento. Nel periodo transitorio previsto per il rilascio dell'autorizzazione definitiva, si intende prorogata la validità dell'autorizzazione sperimentale.

6. PROCEDURA E REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

6.1 Requisiti per l'accreditamento

1. L'accreditamento per l'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono i requisiti comuni previsti dall'articolo 5, i requisiti specifici indicati nel catalogo e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici.

2. L'accreditamento per l'offerta di servizi territoriali e domiciliari può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono i requisiti comuni previsti dall'articolo 7, i requisiti specifici indicati nel catalogo e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici.

3. Per ottenere l'accreditamento i prestatori, inoltre:

a) adottano modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;

b) adottano procedure per la gestione informatizzata della documentazione;

c) adottano piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:

1) obiettivi generali e specifici del servizio;

2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;

3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;

4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);

5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le

seguenti attività:

5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;

5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

4. I soggetti titolari di strutture sociosanitarie, in possesso di accreditamento ai sensi del regolamento regionale 22 giugno 2007, n. 1, (Regolamento recante la definizione dei requisiti ulteriori e le procedure per l'accreditamento istituzionale dei soggetti pubblici e privati che erogano attività di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, in regime di ricovero ed in regime residenziale), che forniscono le prestazioni di cui all'allegato 1C Area Integrazione Sociosanitaria del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 novembre 2001, (Definizione dei livelli essenziali di assistenza), partecipano al sistema integrato di offerta degli interventi e servizi sociali disciplinato dalla legge regionale senza la necessità di ulteriori provvedimenti di autorizzazione o di accreditamento da parte degli Ambiti territoriali.

5. L'Ambito territoriale concorda con l'Asl competente le modalità e le procedure per l'esercizio congiunto delle funzioni di vigilanza e di controllo sui servizi volto a verificare la qualità delle prestazioni erogate dai soggetti di cui al comma 4, anche sotto il profilo della efficacia e della efficienza e dei livelli di soddisfazione degli utenti.

6.2 Procedura per l'accreditamento

1. Per ottenere l'accreditamento, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza, redatta secondo la modulistica (MOD.04) allegata al presente documento, all'Amministrazione Competente dell'Ambito Territoriale C9 presso l'Ufficio di Piano - Comune di Sparanise - 81056 - Piazza Giovanni XXIII, 1 - , sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. All'atto della presentazione dell'istanza l'amministrazione competente rilascia apposita ricevuta recante l'indicazione del termine previsto per la conclusione del procedimento e i casi di differimento e di sospensione del termine. Se l'istanza è presentata per via telematica, la ricevuta è inviata tramite posta elettronica.

2. L'istanza di accreditamento per l'offerta di servizi residenziali o semi-residenziali è corredata dalla seguente documentazione:

a) autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 attestanti:

1) il possesso dell'autorizzazione che consente l'esercizio dei servizi;

2) in mancanza di autorizzazione, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5 e dall'articolo 9, comma 1 e 3;

3) la documentazione di cui all'articolo 6, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h).

3. L'istanza di accreditamento per l'offerta di servizi domiciliari e territoriali è corredata dalla seguente documentazione:

a) autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 attestanti il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 9, comma 2 e 3;

b) relazione sulle modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;

c) relazione sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione;

d) piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, di cui viene previsto l'aggiornamento annuale, relativi a:

1) obiettivi generali e specifici del servizio;

2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;

3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;

4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);

5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:

5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;

5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

4. La documentazione che attesta la messa in atto dei piani e il controllo dei risultati di cui al comma 2, deve essere conservata presso la sede del servizio, a disposizione per eventuali verifiche ed ispezioni da parte dall'amministrazione competente.

5. L'amministrazione competente rilascia il provvedimento di accreditamento entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei requisiti previsti dall'articolo 9, svolta secondo la disciplina recata dalla legge n. 241 del 1990. Il provvedimento di accreditamento rilasciato dall'amministrazione competente è valido per l'intero territorio regionale.

6. L'amministrazione competente, entro quindici giorni dalla emissione, trasmette i dati relativi al provvedimento di accreditamento alla Direzione Generale della Giunta Regionale secondo le modalità indicate dalla medesima Direzione generale.

7. L'accREDITAMENTO non comporta in capo ai soggetti pubblici alcun obbligo a instaurare con i soggetti accreditati rapporti contrattuali per l'erogazione di interventi e servizi sociali e per la fornitura di prestazioni.

7. OBBLIGHI CONNESSI ALLA GESTIONE

7.1 Obblighi generali

1. I prestatori:

a) assicurano che gli operatori che entrano in contatto con gli utenti non abbiano riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI e XII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione;

b) assicurano che le attività previste rispettano i ritmi di vita degli ospiti e che è garantita la partecipazione degli stessi all'organizzazione della vita quotidiana, anche attraverso la redazione partecipata dei regolamenti interni di funzionamento dei servizi;

c) definiscono progetti personalizzati di assistenza e, per i minori, progetti educativi individualizzati che indicano gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento ed il piano per le verifiche. Nei progetti è prevista l'integrazione con altri servizi, interventi, prestazioni, di cui l'utente può utilmente fruire da parte di altri soggetti della rete territoriale. I progetti sono elaborati in raccordo con i servizi sociali competenti;

d) predispongono, nel caso di servizi residenziali e semiresidenziali per minori, la relazione semestrale di verifica del progetto educativo individualizzato, la relazione finale in sede di dimissione e ogni altra relazione richiesta dall'ambito territoriale competente;

e) tengono, nel rispetto delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, il registro degli utenti e le cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun utente.

8. ATTIVITÀ' DI VIGILANZA E CONTROLLO

8.1 Vigilanza e controllo

1. Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi e sui servizi erogati sono esercitate dall'amministrazione competente la quale si avvale, se necessario, degli uffici tecnici e del servizio sociale professionale nonché, per gli aspetti di natura sanitaria, dell'azienda sanitaria competente per territorio.

2. L'esercizio delle funzioni di vigilanza e di controllo sui servizi è volto a verificare la qualità e la finalizzazione delle prestazioni erogate, anche sotto il profilo della efficacia e della efficienza, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, la trasparenza, i livelli di soddisfazione degli utenti, i risultati raggiunti. A tal fine l'amministrazione competente:

- a) effettua verifiche, con cadenza almeno biennale, in ordine alla permanenza dei requisiti previsti per l'accesso all'attività dei servizi residenziali e semi-residenziali;
- b) effettua verifiche, con cadenza almeno biennale, in ordine alla permanenza dei requisiti per l'accesso all'attività dei servizi territoriali e domiciliari;
- c) effettua verifiche, con cadenza almeno biennale, della permanenza dei requisiti previsti per l'accreditamento;
- d) effettua verifiche, con cadenza almeno annuale, delle prestazioni erogate, della regolare tenuta della documentazione amministrativa, del rispetto degli obblighi della carta dei servizi;
- e) effettua ispezioni non programmate e segnala al prestatore i disservizi e le carenze rilevate;
- f) segnala alle autorità competenti le violazioni che possono configurare responsabilità penali, civili, amministrative e contabili.

3. La Direzione Generale della Giunta Regionale stipula accordi e intese con le autorità giudiziarie e di pubblica sicurezza competenti al fine di rendere più efficaci i controlli.

8.2 Revoca, sospensione e ordine di cessazione dell'attività

1. L'amministrazione competente adotta il provvedimento di revoca dell'autorizzazione o dell'accreditamento se riscontra la perdita dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato. Il provvedimento di revoca è, inoltre, disposto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, in caso di gravi reiterata violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione delle prestazioni, in caso di evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti.

2. Se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, oppure in qualsiasi altro modo, comprese le segnalazioni provenienti da altri ambiti territoriali ove il soggetto svolge il servizio oppure dall'ufficio di tutela degli utenti di cui all'articolo 48 della legge regionale, sono constatate irregolarità delle modalità di erogazione del servizio, l'amministrazione competente entro tre giorni dalla constatazione, ingiunge al soggetto abilitato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine per l'adeguamento alle stesse. E' fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di disporre la sospensione

delle attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni e di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli artt. 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241 del 1990.

3. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 2 nel termine assegnato, l'amministrazione competente dispone la sospensione oppure la revoca del titolo abilitativo.

4. L'amministrazione competente dell'ambito territoriale, se accerta lo svolgimento di servizi senza il prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione dell'attività, ne dà comunicazione all'autorità giudiziaria e applica la sanzione prevista dalla legge.

5. In caso di revoca, sospensione del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività, l'amministrazione competente individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto, ivi compresa la collocazione dei soggetti ospitati nei servizi residenziali e semi-residenziali in altro servizio.

6. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati, entro quindici giorni dall'adozione, alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

9. TUTELA DEGLI UTENTI

E' garantita la tutela del diritto degli utenti ai sensi dell'art. 48 della L.R. n.11/2007.

10. CANCELLAZIONE DALL'ALBO UNICO DELL'AMBITO TERRITORIALE C9

La cancellazione dall'Albo Unico per soggetti accreditati è disposta:

- Per accertata perdita dei requisiti necessari;
- Su richiesta del legale rappresentante;
- Per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta (Revisione Periodica art. 12 Regolamento Regionale di attuazione della L. R. n. 11/2007).

11. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

11.1 I servizi per cui è stata già rilasciata autorizzazione definitiva al funzionamento ai sensi del regolamento emanato con decreto del Presidente della Giunta regionale 23 novembre 2009, n. 16 (Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328) si intendono autorizzati previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.

11.2 Le autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'articolo 44, comma 4, del regolamento emanato

11.3 L'amministrazione competente acquisisce i dati e la documentazione afferenti i prestatori autorizzati o accreditati che esercitano le attività di servizi nell'ambito del territorio di competenza.

11.4 Il Comune Capofila trasmetterà alla Direzione Generale della Giunta Regionale la composizione e l'ubicazione dell'amministrazione competente.

11.5 Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, i prestatori già accreditati ai sensi del regolamento emanato con decreto presidenziale n. 16 del 2009, integrano la documentazione originariamente consegnata con gli atti idonei a comprovare il possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento. Il prestatore decade dall'accreditamento, in caso di mancata presentazione dell'istanza di rinnovo dell'accreditamento oppure di mancato adeguamento ai requisiti previsti dal presente regolamento, nel termine previsto dal primo periodo del presente comma.

11.6 Entro centottanta giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento, i prestatori dei servizi residenziali e semiresidenziali già in possesso di autorizzazione provvisoria ai sensi dell'articolo 44, comma 7, del regolamento regionale emanato con decreto presidenziale n. 16 del 2009 presentano l'istanza di autorizzazione definitiva secondo la disciplina del presente regolamento. In caso di mancata richiesta di autorizzazione entro il predetto termine di centottanta giorni il prestatore si intende privo di autorizzazione.

11.7 L'autorizzazione rilasciata ai servizi sperimentali a favore di persone con disagio psichico, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale del 6 dicembre 2011, n. 666 (Linee guida dei servizi per la salute dei cittadini adulti sofferenti psichici. Criteri - modalità e tariffe per l'erogazione di prestazioni socio-sanitarie e sociali a carattere residenziale in favore di cittadini adulti con disagio psichico) è convertita in autorizzazione definitiva, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.

11.8 Alle istanze in corso di istruttoria si applicano le disposizioni del presente regolamento.

11.9 La regione provvede all'individuazione delle tariffe dei servizi. Nel periodo transitorio, si applicano le tariffe/rette definite con le deliberazioni della Giunta regionale del 20 luglio 2007, n. 1351 (Determinazione delle tariffe di cui all'articolo 27 del Regolamento Regionale n. 6 del 18 dicembre 2006, riferite ai servizi residenziali rivolti a minori e donne) e n. 666 del 06/12/2011.

11.9.1 Tutti i provvedimenti relativi all'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture, dei servizi e dei soggetti, rilasciati dai comuni, nel periodo di transizione tra l'approvazione del Regolamento di Attuazione di cui al D.P.G.R. n. 16 del 23 novembre 2009 e l'entrata in vigore

del presente regolamento, si intendono tutti provvisori e soggetti agli adempimenti previsti da questo regolamento.

11.9.2 I soggetti titolari delle strutture già in possesso di autorizzazione definitiva ai sensi del regolamento regionale 18 dicembre 2006, n. 6 (Regolamento concernente i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, persone diversamente abili e minori), entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento sono tenuti a presentare all'Amministrazione competente dell'Ambito Territoriale C9, autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.

11.9.3 L'Amministrazione competente dell'Ambito Territoriale C9, previa verifica della documentazione, rilascia l'autorizzazione ai sensi del presente regolamento e trasmette il provvedimento confermativo al settore regionale competente ai fini dell'iscrizione d'ufficio nella relativa sezione dell'albo di cui all'articolo 43 della legge regionale n. 11/2007.

11.9.4 Le strutture di cui all'allegato "A" in possesso di autorizzazione provvisoria o di rinnovo di autorizzazione provvisoria, ai sensi del regolamento regionale n. 6/2006, devono adeguarsi ai requisiti previsti dal presente regolamento entro dieci mesi dalla sua entrata in vigore. In caso di mancata presentazione dell'istanza di autorizzazione definitiva nel termine di cui al presente comma, le strutture si intendono non autorizzate.

11.9.5 Le strutture che non rispettano le previsioni di cui ai commi 9.2 e 9.4 sono a tutti gli effetti prive di autorizzazione e nei loro confronti deve essere ordinata la cessazione dell'attività.

11.9.6 I soggetti che già svolgono i servizi di cui all'allegato "B" devono, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, presentare comunque dichiarazione di inizio attività attestante:

- a) i requisiti indicati dal detto allegato B, per la tipologia di riferimento, già posseduti;
- b) i requisiti indicati dal detto allegato B, per la tipologia di riferimento, non ancora posseduti.

12. RINVIO

Per tutto quanto non previsto e/o omissivo nel presente documento si rimanda alla Legge Regionale n. 11 del 23 ottobre 2007 ed al relativo Regolamento di Attuazione n. 4 del 7 aprile 2014.

13. OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Il presente documento, con tutti gli allegati, unitamente ai recapiti dell'ufficio preposto, sarà pubblicato sul sito del Comune di Sparanise, Ente capofila e sui siti web di tutti i Comuni

affidenti all'Ambito Territoriale C9. Con le medesime modalità sono pubblicate le carte dei servizi adottate per lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.

14. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti dal richiedente saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per la procedura di cui al presente documento e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo sia magnetico.

I dati saranno comunque conservati presso l'Ufficio di Piano del Comune di Sparanise, ente capofila Ambito Territoriale C9. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata norma, tra i quali è previsto il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Il responsabile del trattamento dei dati è il Coordinatore dell'Ufficio di Piano del Comune capofila.

15. ENTRATA IN VIGORE

Il presente documento entra in vigore dal giorno successivo della sua adozione da parte del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale C9.

INFORMAZIONI

Per informazioni generali e sulle singole unità di offerta:

Ufficio di Piano Ambito Territoriale C9 – Comune di Sparanise - via Graziadei, 1 – presso Scuola Media “Da Vinci”.

Telefono Ufficio: 0823/874435

Fax: 0823/874435

E-mail: ambitoterritorialec9@gmail.com

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

Allegati:

Costituiscono parte integrate del presente documento i seguenti allegati:

Allegato 1: MOD. 01 - Modello di Domanda per l'autorizzazione di Servizi residenziali e semiresidenziali;

Allegato 2: MOD. 02 - Modello di Domanda per l'esercizio delle attività dei servizi domiciliari e territoriali;

Allegato 3: MOD.03 – Modello di domanda per l' autorizzazione dei servizi sperimentali
Residenziali e semiresidenziali;

MOD.03 BIS – Modello di domanda per l' autorizzazione dei servizi sperimentali
Territoriali e domiciliari;

Allegato 4: MOD.04 - Modello di Domanda per l'Accreditamento.

**DOMANDA PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
DI STRUTTURA RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE**

*(Regolamento di attuazione della L. R n. 11/2007 n. 4 del 7 aprile 2014
e relativo Catalogo dei Servizi - D.G.R.C. N. 107/2014)*

All'Amministrazione Competente
per le procedure di autorizzazione
dell'Ambito Territoriale C9

Comune di Sparanise
Piazza Giovanni XXIII, 1
81056 – Sparanise(CE)

Fax: 0823/877400

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

_____ (___) il _____ Nazionalità _____

_____ residente a _____ in Via/Piazza

_____ n. _____ Telefono _____

Cellulare _____ Fax _____ E-mail _____

Codice fiscale: _____

in qualità di legale rappresentante della società/ditta _____

(indicare il nome e la natura giuridica)

Con sede in _____

(indicare l'indirizzo ed il recapito telefonico della sede legale)

soggetto gestore di: (barrare la casella)

- NIDO E MICRO-NIDO D'INFANZIA
- SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO (SPAZIO BAMBINI E BAMBINE E CENTRO PER I BAMBINI E LE FAMIGLIE
- CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE
- COMUNITA' DI PRONTA E TRANSITORIA ACCOGLIENZA
- CASA FAMIGLIA

- COMUNITA' EDUCATIVA A DIMENSIONE FAMILIARE
- COMUNITA' ALLOGGIO
- GRUPPO APPARTAMENTO
- COMUNITA' DI ACCOGLIENZA PER GESTANTI, MADRI E BAMBINI
- CASA DI ACCOGLIENZA PER DONNE MALTRATTATE
- CASA PROTETTA PER DONNE VITTIME DI TRATTA E/O SFRUTTAMENTO
- CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE
- GRUPPO APPARTAMENTO
- COMUNITA' ALLOGGIO
- CASA ALBERGO
- CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE
- GRUPPO APPARTAMENTO
- COMUNITA' ALLOGGIO
- COMUNITA' TUTELARE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI
- GRUPPO APPARTAMENTO
- CASA ALLOGGIO

CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento della struttura sopra indicata, ai sensi della Legge Regionale n. 11/2007, del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014 e del relativo Catalogo dei Servizi di cui alla D.G.R.C. N.107 del 23/04/2014;

A tal fine, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 20.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

- Il possesso dei requisiti comuni indicati dall'Articolo 5 del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014 e dei requisiti specifici del Servizio riportati nel Catalogo di cui alla D.G.R.C. n.107 del 23.04.2014;

- Di non essere stato condannato in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di

prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- Che i componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore sono:

1) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____
residenza _____;

2) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____
residenza _____;

3) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____
residenza _____;

4) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____
residenza _____;

- Che i suddetti componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), di cui si allegano le autodichiarazioni alla presente istanza;

- Il rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. *(Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti);*

- Il rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;

- L'adozione della carta dei servizi;

- La stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;

- L'ubicazione della struttura in centro abitato, come definiti dall'Istat, raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
- La disponibilità di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto che sono organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
- La disponibilità di uno spazio per l'esercizio delle funzioni amministrative;
- La disponibilità di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.
- che la denominazione del **soggetto gestore della struttura è** :

Indirizzo _____ c.a.p. : _____

Città _____ Prov. _____

CF/P.IVA: _____

Rec. Telef.: _____ Fax: _____

Indirizzo elettronico: _____

- che **la denominazione del legale rappresentante del soggetto gestore** della struttura è:

_____, nato a _____ Prov. _____

il ___/___/___ e residente in _____ (Prov. ___)

alla Via _____ C.F.: _____;

- che la denominazione della struttura è: “ _____ ”

ed è rivolta a _____,

di sesso _____, con una capacità ricettiva massima di N. _____ posti;

- che l'indirizzo della struttura è: Via _____ N. _____

Città _____ Prov. (_____);

- che il titolo di godimento dell'immobile è: _____;

- che il recapito telefonico della struttura è: _____ Fax _____,

e-mail _____, sito internet: _____;

- che il coordinatore responsabile è _____,

nato il _____ a _____ Prov. _____ con

Laurea in _____ conseguita il _____ presso l'Università

_____;

- il responsabile del servizio protezione e prevenzione ai sensi del D.lgs. 81/2008 è:

(indicare il nominativo, se tale responsabile è previsto dalle norme vigenti)

- il responsabile delle attività sanitarie è

(se sono previste attività sanitarie, indicare il nominativo del responsabile ed i titoli richiesti dalla legge)

- estremi della precedente autorizzazione al funzionamento rilasciata

(se si tratta di strutture già autorizzate ai sensi del Regolamento n. 16/2009).

A tal fine allega, in duplice copia, la sotto elencata documentazione utile al fine della presente istanza:

- Copia documento di identità del legale rappresentante;
- Autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dei componenti degli organi direttivi e relativi documenti di identità;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore, se diverso dal primo;
- Copia della Planimetria generale con la localizzazione della struttura in scala 1:1000.
- Copia della Planimetria di dettaglio 1:100 con la localizzazione degli accessi e con la descrizione di tutto quanto asseverato nella relazione tecnica.
- Copia della Planimetria quotata dei locali con indicazione della destinazione d'uso degli stessi, con l'individuazione degli spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati all'uso privato degli ospiti nonché degli eventuali spazi verdi annessi.
- Copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- Relazione sulla gestione delle emergenze;
- Illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- Copia della Carta dei Servizi redatta ai sensi della DGRC n. 1835 del 20.11.2008 ;
- Copia della Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- Per soggetti aventi forma di impresa, valido certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura rilasciato in data non anteriore a sei mesi nella provincia in cui la ditta ha sede legale e dicitura antimafia ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, articolo 10 e successive modificazioni o dichiarazione con valore equivalente, resa dal

legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o con sede in altri Stati dell'Unione Europea;

Il progetto educativo o assistenziale generale, le finalità, gli obiettivi e le scelte metodologiche;

Certificato di collaudo statico;

Certificato di abitabilità-agibilità rilasciato dallo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di competenza o perizia giurata asseverata, rilasciata da un professionista abilitato, circa la sussistenza delle condizioni per il rilascio del predetto certificato da parte del Servizio comunale relativo all'intero immobile.

Certificazione relativa agli impianti, in originale o copia resa autentica nei modi consentiti dalla legge;

Parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dal Distretto Sanitario territorialmente competente dell'ASL Caserta;

D.I.A. (SCIA) alimentare (solo per le strutture con più di n. 8 posti);

Piano finanziario per la gestione del servizio.

Altri allegati:

N.____ Allegati

Il sottoscritto ai sensi dell'art. 10 della Legge del 31.12.1996 n. 675, presta espresso e libero consenso all'intero trattamento dei dati dichiarati con la presente istanza; essi potranno avere diffusione tra i soggetti interessati al procedimento.

_____li_____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000 (allegare copia chiara e leggibile di un documento di identità valido)

**DOMANDA PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ'
DEI SERVIZI DOMICILIARI E TERRITORIALI**

(Regolamento di attuazione della L. R n. 11/2007 n. 4 del 7 aprile 2014 e relativo Catalogo dei Servizi - D.G.R.C. N. 107/2014)

All'Amministrazione Competente
per le procedure di autorizzazione
dell'Ambito Territoriale C9

Comune di Sparanise
Piazza Giovanni XXIII, 1
81056 – Sparanise(CE)

Fax: 0823/877400

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

OGGETTO: SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ' di cui alla Sezione "B" – Servizi Territoriali e Domiciliari del Catalogo dei Servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge Regionale 23 ottobre 2007 n. 11.

Il/La sottoscritt _____

nat_ a _____ Provincia _____ il _____

residente a _____ Provincia _____ in

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Codice Fiscale _____ di cittadinanza

in qualità di

titolare

legale rappresentante

della ditta/società _____

con sede legale a _____ Provincia _____ in

Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____

C.F. _____ P.IVA _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

quale

- titolare
- gestore

del servizio denominato _____

sito nel Comune di _____ (_____) alla Via/Piazza
_____ n. _____

nell'immobile catastalmente individuato dalla particella n. _____ sub _____ del foglio n. _____

del medesimo Comune, rientrante nell'allegato "B",

DENUNCIA

(denuncia di inizio di attività art. 19 legge n. 241/1990)

come previsto dal Regolamento di attuazione n. 4 del 07 aprile 2014 di cui alla Legge Regionale 23 ottobre 2007 N. 11, l'inizio dell'attività per il seguente servizio (barrare la casella):

- SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA
- PROGETTI TERAPEUTICO RIABILITATIVI SOSTENUTI DA BUDGET DI SALUTE
- ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI
- ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO – ASSISTENZIALE
- TELESOCORSO
- CENTRI PER LE FAMIGLIE
- SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE
- LABORATORI DI EDUCATIVA TERRITORIALE
- CENTRI ANTIVIOLENZA
- SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE
- SEGRETARIATO SOCIALE
- TELEFONIA SOCIALE
- TRASPORTO SOCIALE
- UNITA' MOBILE DI STRADA
- SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Il possesso dei requisiti comuni indicati dall'Articolo 5 del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014 e dei requisiti specifici del Servizio riportati nel Catalogo di cui alla D.G.R.C. n.107 del 23.04.2014;

- Di non essere stato condannato in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- Che i componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore sono:

1) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

2) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

3) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

4) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

- Che i suddetti componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), di cui si allegano le autodichiarazioni alla presente istanza;

- Il rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi;

- Il rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;

- L'adozione della carta dei servizi;
- La stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- di essere in possesso, per i locali sede dell'attività, del certificato di agibilità rilasciato dal Comune di _____ in data _____;
- che i locali in cui verrà svolta l'attività hanno una destinazione d'uso conforme comprovata da concessione edilizia/permesso per costruire/autorizzazione edilizia o della denuncia di inizio di attività rilasciata dal Comune di _____ in data _____;
- che sono stati attuati tutti gli interventi e le formalità per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- che sono stati attuati tutti gli interventi e le formalità per la prevenzione incendi;
- che sono stati attuati tutti gli interventi e le formalità in materia di igiene;
- che la capacità ricettiva massima del servizio è per nr. _____ persone;
- che i destinatari dei servizi sono: _____;
- che il coordinatore responsabile è _____, nato il _____ a _____ Prov. _____ con Laurea in _____ conseguita il _____ presso l'Università _____;
- che il responsabile del servizio protezione e prevenzione ai sensi del D.lgs. 81/2008 è:

(indicare il nominativo, se tale responsabile è previsto dalle norme vigenti)

- di impegnarsi, contestualmente all'inizio dell'attività, a darne comunicazione all'Amministrazione competente dell'Ambito C9;
- di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

A tal fine allega in originale (o copia conforme) la seguente documentazione amministrativa:

1. Certificato di agibilità; **
2. Titolo di possesso della struttura (in caso di fitto dichiarazione di assenso del proprietario); **
3. Atto costitutivo e dello statuto;
4. Autorizzazione sanitaria rilasciata dalla competente ASL; **

6. Certificato di Prevenzione incendi o dichiarazione che l'attività non è soggetta;
7. Dichiarazione di conformità (o certificato di collaudo) degli impianti tecnici (elettrico, idrico, riscaldamento, scariche atmosferiche, ascensori etc.); **
8. Certificato di iscrizione al Registro Imprese;
9. Regolamento di gestione;
10. Copia della Carta dei Servizi redatta ai sensi della DGRC n. 1835 del 20.11.2008;
11. Elenco del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
12. Copia della Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
13. Copia documento riconoscimento;
14. Delibera CdA società;
15. Copia documento di identità del legale rappresentante;
16. Autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dei componenti degli organi direttivi;
17. Copia documenti di identità dei componenti degli organi direttivi;

E in tre esemplari (di cui un originale e due copie) la seguente documentazione tecnica:

- A. Progetto di gestione che tenga conto (e recepisca) di tutte le caratteristiche/requisiti e condizioni riportate nella rispettiva scheda "Denominazione Servizio" di cui all'allegato "B";
- B. Relazione tecnica descrittiva della struttura e dell'attività esercitata; **
- C. Planimetrie quotate in scala 1/100 dei locali con indicazione degli arredi, piante e sezioni del complesso; **
- D. Planimetria generale dell'area con indicazione delle sistemazioni esterne e lo schema tecnico del sistema di smaltimento delle acque di scarico, con localizzazione delle fosse biologiche o di altri impianti tecnici e di depurazione dei reflui; **

luogo data

Firma

Si allega fotocopia di documento di identità in corso di validità controfirmato dal richiedente.

*** Note**

Gli elaborati grafici dovranno essere timbrati e firmati da un tecnico abilitato.

Le planimetrie dovranno riportare le dimensioni, le altezze, le superfici illuminanti e le indicazioni d'uso dei singoli locali. Nelle planimetrie deve essere indicata la localizzazione delle principali attrezzature, compresi eventuali impianti di areazione meccanica.

La relazione tecnica dovrà contenere:

- sommaria descrizione dei locali, impianti ed attrezzature;
- descrizione delle procedure e modalità di svolgimento dell'attività;

- indicazione degli alimenti che si intendono produrre, preparare, confezionare, vendere o tenere in deposito e dei sistemi scelti per assicurare la salubrità e la conservazione degli stessi;
 - indicazione sul tipo di approvvigionamento idrico e descrizione di eventuali impianti di deposito e trattamento acque; in caso di approvvigionamento idrico diverso dal pubblico acquedotto, deve essere acquisita certificazione di idoneità per uso potabile dell'acqua rilasciata, da non oltre 90 giorni, dall'Unita Operativa di Igiene Pubblica dell'Azienda Sanitaria Locale;
 - descrizione delle modalità di smaltimento delle acque reflue con indicazione del recettore finale dello scarico;
 - descrizione delle modalità di smaltimento dei rifiuti solidi;
 - descrizione delle modalità di allontanamento vapori o fumi (solo per le attività che prevedono la cottura di alimenti);
 - per gli esercizi con impianto di areazione meccanica devono essere descritte le modalità di funzionamento dello stesso;
 - notizie relative al D.Lgs. 155/97 e succ. modd. ed integ.(autocontrollo e formazione del personale);
 - ottemperanza norme abbattimento barriere architettoniche.
- ** Note:** Da allegare solo nel caso in cui si tratti di servizi svolti in strutture da gestire e non presso terzi o domiciliari.

**DOMANDA AUTORIZZAZIONE
PER I SERVIZI SPERIMENTALI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI**

*(Regolamento di attuazione della L. R n. 11/2007 n. 4 del 7 aprile 2014
e relativo Catalogo dei Servizi - D.G.R.C. N. 107/2014)*

All'Amministrazione Competente
per le procedure di autorizzazione
dell'Ambito Territoriale C9

Comune di Sparanise
Piazza Giovanni XXIII, 1
81056 – Sparanise(CE)

Fax: 0823/877400

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

OGGETTO: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE SERVIZI SPERIMENTALI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI di cui all'art. 8 del Regolamento n. 4 del 7 Aprile 2014, di Attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007 n. 11.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (____) il _____ Nazionalità _____
_____ residente a _____ in Via/Piazza _____
_____ n. _____ Telefono _____
Cellulare _____ Fax _____ E-mail _____
Codice fiscale: _____
in qualità di legale rappresentante della società/ditta _____

(indicare il nome e la natura giuridica) con sede in

(indicare l'indirizzo ed il recapito telefonico della sede legale)

CHIEDE

ai sensi del Regolamento di attuazione n. 4/2014 di cui alla Legge Regionale 23 ottobre 2007 N. 11, il rilascio dell'autorizzazione per **servizi sperimentali, come da allegato elaborato progettuale**, quale soggetto

- titolare
- gestore

della struttura denominata _____ sita
nel Comune di _____ (_____) alla Via/Piazza
_____ n. _____

nell'immobile catastalmente individuato dalla particella n. ____ sub ____ del foglio n. ____ del
medesimo Comune, e da adibire a: _____;

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Il possesso dei requisiti comuni indicati dall'Articolo 5, comma 1, lettere a), b), c), d), e), g), h), i), del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014;

- Di non essere stato condannato in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- Che i componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore sono:

1) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

2) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

3) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

4) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

- Che i suddetti componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), di cui si allegano le autodichiarazioni alla presente istanza;

- Il rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. *(Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti);*

- Il rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;

- L'adozione della carta dei servizi;

- La stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;

- L'ubicazione della struttura in centro abitato, come definiti dall'Istat, raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;

- La disponibilità di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto che sono organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;

- La disponibilità di uno spazio per l'esercizio delle funzioni amministrative;

- La disponibilità di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.

- che la denominazione del **soggetto gestore della struttura** è :

Indirizzo _____ c.a.p. : _____

Città _____ Prov. _____

CF/P.IVA: _____

Rec. Telef.: _____ Fax: _____

Indirizzo elettronico: _____

- che la **denominazione del legale rappresentante del soggetto gestore** della struttura è:

_____, nato a _____ Prov. _____

il ___/___/___ e residente in _____ (Prov. ___) alla Via

_____ C.F.: _____;

- che la denominazione della struttura è: “ _____ ”

ed è rivolta a _____,

di sesso _____, con una capacità ricettiva massima di N. _____ posti;

- che l'indirizzo della struttura é: Via _____ N. _____

Città _____ Prov. (_____);

- che il titolo di godimento dell'immobile é: _____;

- che il recapito telefonico della struttura é: _____ Fax _____,

e-mail _____, sito internet: _____;

- che il coordinatore responsabile è _____,

nato il _____ a _____ Prov. _____ con

Laurea in _____ conseguita il _____ presso l'

Università _____;

- il responsabile del servizio protezione e prevenzione ai sensi del D.lgs. 81/2008 è:

(indicare il nominativo, se tale responsabile è previsto dalle norme vigenti)

- il responsabile delle attività sanitarie è _____

(se sono previste attività sanitarie, indicare il nominativo del responsabile ed i titoli richiesti dalla legge)

- estremi della precedente autorizzazione al funzionamento rilasciata _____

(se si tratta di strutture già autorizzate ai sensi del Regolamento n. 16/2009).

A tal fine allega, in duplice copia, la sotto elencata documentazione utile al fine della presente istanza:

Copia documento di identità del legale rappresentante;

- Autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dei componenti degli organi direttivi e relativi documenti di identità;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore, se diverso dal primo;
- Copia della Planimetria generale con la localizzazione della struttura in scala 1:1000.
- Copia della Planimetria di dettaglio 1:100 con la localizzazione degli accessi e con la descrizione di tutto quanto asseverato nella relazione tecnica.
- Copia della Planimetria quotata dei locali con indicazione della destinazione d'uso degli stessi, con l'individuazione degli spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati all'uso privato degli ospiti nonché degli eventuali spazi verdi annessi.
- Copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- Relazione sulla gestione delle emergenze;
- Illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- Copia della Carta dei Servizi redatta ai sensi della DGRC n. 1835 del 20.11.2008 ;
- Copia della Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- Per soggetti aventi forma di impresa, valido certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura rilasciato in data non anteriore a sei mesi nella provincia in cui la ditta ha sede legale e dicitura antimafia ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, articolo 10 e successive modificazioni o dichiarazione con valore equivalente, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o con sede in altri Stati dell'Unione Europea;
- Il progetto educativo o assistenziale generale, le finalità, gli obiettivi e le scelte metodologiche;
- Certificato di collaudo statico;
- Certificato di abitabilità-agibilità rilasciato dallo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di competenza o perizia giurata asseverata, rilasciata da un professionista abilitato, circa la sussistenza delle condizioni per il rilascio del predetto certificato da parte del Servizio comunale relativo all'intero immobile.
- Certificazione relativa agli impianti, in originale o copia resa autentica nei modi consentiti dalla legge;
- Parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dal Distretto Sanitario territorialmente competente dell'ASL Caserta;

- D.I.A. (SCIA) alimentare (solo per le strutture con più di n. 8 posti);
- Piano finanziario per la gestione del servizio.

E in tre esemplari (di cui un originale e due copie) la seguente documentazione tecnica:

Elaborato progettuale che specifica:

- a) La descrizione del servizio e le caratteristiche innovative dello stesso;
 - b) La tipologia dei destinatari;
 - c) La capacità ricettiva;
 - d) Le figure professionali impiegate e il rapporto numerico rispetto agli utenti;
 - e) La prevista ubicazione del servizio;
 - f) I Contenuti della Carta dei Servizi.
- Altri allegati:
-
-

N.____ Allegati

Il sottoscritto ai sensi dell'art. 10 della Legge del 31.12.1996 n. 675, presta espresso e libero consenso all'intero trattamento dei dati dichiarati con la presente istanza; essi potranno avere diffusione tra i soggetti interessati al procedimento.

_____li_____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000
(allegare copia chiara e leggibile di un documento di identità valido)*

ALLEGATO 3- MOD.03 BIS

**DOMANDA AUTORIZZAZIONE
PER I SERVIZI SPERIMENTALI TERRITORIALI E DOMICILIARI**
(Regolamento di attuazione della L. R n. 11/2007 n. 4 del 7 aprile 2014
e relativo Catalogo dei Servizi - D.G.R.C. N. 107/2014)

All'Amministrazione Competente
per le procedure di autorizzazione
dell'Ambito Territoriale C9

Comune di Sparanise
Piazza Giovanni XXIII, 1
81056 – Sparanise(CE)

Fax: 0823/877400

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

OGGETTO: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE SERVIZI SPERIMENTALI TERRITORIALI E DOMICILIARI di cui all'art. 8 del Regolamento n. 4 del 7 Aprile 2014, di Attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007 n. 11.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

_____ (____) il _____ Nazionalità _____

_____ residente a _____ in Via/Piazza _____

_____ n. _____ Telefono _____

Cellulare _____ Fax _____ E-mail _____

Codice fiscale: _____

in qualità di legale rappresentante della società/ditta _____

(indicare il nome e la natura giuridica)

con sede in _____

(indicare l'indirizzo ed il recapito telefonico della sede legale)

CHIEDE

ai sensi del Regolamento di attuazione n. 4/2014 di cui alla Legge Regionale 23 ottobre 2007 N. 11, il

rilascio dell'autorizzazione per **servizi sperimentali territoriali e domiciliare, come da allegato elaborato progettuale**, quale soggetto

titolare

gestore

del Servizio denominato _____

sito nel Comune di _____ (_____) alla Via/Piazza _____ n. _____

nell'immobile catastalmente individuato dalla particella n. _____ sub _____ del foglio n. _____ del medesimo Comune, e da adibire a: _____;

a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- Il possesso dei requisiti comuni previsti dall'Articolo 7, comma 1, del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014;

- Di non essere stato condannato in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

- Che i componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore sono:

1) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

2) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

3) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

4) Nome _____ Cognome _____

luogo e data di nascita _____

residenza _____;

- Che i suddetti componenti degli organi direttivi del Soggetto prestatore non sono stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non sussistono nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), di cui si allegano le autodichiarazioni alla presente istanza;
- Il rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. *(Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti);*
- Il rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
- L'adozione della carta dei servizi;
- La stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- L'ubicazione della struttura in centro abitato, come definiti dall'Istat, raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
- La disponibilità di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto che sono organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
- La disponibilità di uno spazio per l'esercizio delle funzioni amministrative;
- La disponibilità di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.
- che la denominazione del **soggetto gestore del Servizio** è :

Indirizzo _____ c.a.p. : _____

Città _____ Prov. _____

CF/P.IVA: _____

Rec. Telef.: _____ Fax: _____

Indirizzo elettronico: _____

- che la **denominazione del legale rappresentante del soggetto gestore del Servizio è:**

_____, nato a _____ Prov. _____

il ___/___/___ e residente in _____ (Prov. ___) alla Via

_____ C.F.: _____;

- che la denominazione del Servizio è: " _____ "

ed è rivolto a _____,

di sesso _____, con una capacità ricettiva massima di N. _____ posti;

- che l'indirizzo della struttura è: Via _____ N. _____

Città _____ Prov.(_____);

- che il titolo di godimento dell'immobile è: _____;

- che il recapito telefonico della struttura è: _____ Fax _____,

e-mail _____, sito internet: _____;

- che il coordinatore responsabile è _____,

nato il _____ a _____ Prov. _____ con

Laurea in _____ conseguita il _____ presso l'

Università _____;

- il responsabile del servizio protezione e prevenzione ai sensi del D.lgs. 81/2008 è:

(indicare il nominativo, se tale responsabile è previsto dalle norme vigenti)

- il responsabile delle attività sanitarie è _____

(se sono previste attività sanitarie, indicare il nominativo del responsabile ed i titoli richiesti dalla legge)

- estremi della precedente autorizzazione al funzionamento rilasciata _____

(se si tratta di strutture già autorizzate ai sensi del Regolamento n. 16/2009).

A tal fine allega, in duplice copia, la sotto elencata documentazione utile al fine della presente istanza:

- Copia documento di identità del legale rappresentante;
- Autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dei componenti degli organi direttivi e relativi documenti di identità;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore, se diverso dal primo;
- Copia della Planimetria generale con la localizzazione della struttura in scala 1:1000.

- Copia della Planimetria di dettaglio 1:100 con la localizzazione degli accessi e con la descrizione di tutto quanto asseverato nella relazione tecnica.
- Copia della Planimetria quotata dei locali con indicazione della destinazione d'uso degli stessi, con l'individuazione degli spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati all'uso privato degli ospiti nonché degli eventuali spazi verdi annessi.
- Copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- Relazione sulla gestione delle emergenze;
- Illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- Copia della Carta dei Servizi redatta ai sensi della DGRC n. 1835 del 20.11.2008 ;
- Copia della Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- Per soggetti aventi forma di impresa, valido certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura rilasciato in data non anteriore a sei mesi nella provincia in cui la ditta ha sede legale e dicitura antimafia ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, articolo 10 e successive modificazioni o dichiarazione con valore equivalente, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o con sede in altri Stati dell'Unione Europea;
- Il progetto educativo o assistenziale generale, le finalità, gli obiettivi e le scelte metodologiche;
- Certificato di collaudo statico;
- Certificato di abitabilità-agibilità rilasciato dallo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di competenza o perizia giurata asseverata, rilasciata da un professionista abilitato, circa la sussistenza delle condizioni per il rilascio del predetto certificato da parte del Servizio comunale relativo all'intero immobile.
- Certificazione relativa agli impianti, in originale o copia resa autentica nei modi consentiti dalla legge;
- Parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dal Distretto Sanitario territorialmente competente dell'ASL Caserta;
- D.I.A. (SCIA) alimentare (solo per le strutture con più di n. 8 posti);
- Piano finanziario per la gestione del servizio.

E in tre esemplari (di cui un originale e due copie) la seguente documentazione tecnica:

Elaborato progettuale che specifica:

g) La descrizione del servizio e le caratteristiche innovative dello stesso;

h) La tipologia dei destinatari;

- i) La capacita ricettiva;
 - j) Le figure professionali impiegate e il rapporto numerico rispetto agli utenti;
 - k) La prevista ubicazione del servizio;
 - l) I Contenuti della Carta dei Servizi.
- Altri allegati:

N.____ Allegati

Il sottoscritto ai sensi dell'art. 10 della Legge del 31.12.1996 n. 675, presta espresso e libero consenso all'intero trattamento dei dati dichiarati con la presente istanza; essi potranno avere diffusione tra i soggetti interessati al procedimento.

_____li_____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

*Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000
(allegare copia chiara e leggibile di un documento di identità valido)*

**DOMANDA PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE PER LA TIPOLOGIA DI
STRUTTURA/SERVIZIO**

All'Amministrazione Competente
per le procedure di autorizzazione
dell'Ambito Territoriale C9

Comune di Sparanise
Piazza Giovanni XXIII, 1
81056 – Sparanise(CE)

Fax: 0823/877400

PEC: protocollo@pec.comunedisparanise.it

**OGGETTO: DOMANDA PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE PER LA
SEGUENTE TIPOLOGIA DI STRUTTURA/SERVIZIO <<_____>>.**

*(TIPOLOGIA SECONDO CLASSIFICAZIONE RIPORTATA ALLE SEZIONI A E B DEL CATALOGO DEI SERVIZI DI CUI AL
REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE N.11/2007 - N. 4 DEL 7 APRILE 2014).*

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

_____ (____) il _____ Nazionalità _____

_____ residente a _____ in Via/Piazza _____

_____ n. _____ Telefono _____

Cellulare _____ Fax _____ E-mail _____

Codice fiscale: _____

in qualità di legale rappresentante della società/ditta _____

(indicare il nome e la natura giuridica)

con sede in _____

(indicare l'indirizzo ed il recapito telefonico della sede legale)

soggetto gestore di:

CHIEDE

L'accreditamento istituzionale per la seguente unità di offerta ai sensi della L.R. 11/2007 e
del Regolamento n. 4/2014 e del relativo Catalogo dei Servizi di cui alla D.G.R.C. N.107/2014:

<<_____>>

Con sede amministrativa:

LOCALITA' _____
CAP _____ VIA _____
N. TEL. _____ E-MAIL _____

All'uopo, consapevole della responsabilità penale cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445, che i fatti, stati e qualità di seguito riportati corrispondono a verità,

DICHIARA

a) Di essere iscritto/a a _____
con il/i n. _____

1. (Specificare Albo Registri Regionali CCIA Tribunali – Registri Prefettizi)

c) Che lo scopo sociale comprende la tipologia di attività da accreditare;

c) (In caso di servizi residenziali e semiresidenziali:)

Di possedere i requisiti comuni indicati dall'Articolo 5 e dall'art. 9, comma 1 e 3 del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014 e dei requisiti specifici del Servizio riportati nel Catalogo di cui alla D.G.R.C. n.107 del 23.04.2014;

(In caso di servizi territoriali e domiciliari)

Di possedere i requisiti comuni indicati dall'Articolo 7 e dall'art. 9, comma 2 e 3, del Regolamento di attuazione n. 4 del 07 Aprile 2014 e dei requisiti specifici del Servizio riportati nel Catalogo di cui alla D.G.R.C. n.107 del 23.04.2014;

d) Di esonerare Codesta Amministrazione da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose, a seguito delle attività prestate;

e) Di ben conoscere le prescrizioni e gli obblighi di cui al nuovo Regolamento Regionale citato e di essersi uniformato, per quanto di spettanza, a quanto stabilito dal suddetto Regolamento;

f) Di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività per cui si chiede l'accredito istituzionale;

g) Di essere iscritto all'Albo regionale dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di cui al Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07, ove istituito ed esistente;

h) Di essere in possesso dei titoli abilitativi di cui al Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07;

i) Di aver assolto agli obblighi relativi al rispetto dei CCNL dei dipendenti e al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori e/o soci e lavoratori autonomi;

j) Di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per l'affidamento di contratti pubblici;

k) L'insussistenza per il soggetto rappresentato e i suoi amministratori di alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006 e s.m.i.

l) Che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per ognuno, indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, domicilio e incarichi ricoperti), sono:

1) _____

2) _____

3) _____

(In caso di altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza, essi devono attestare l'assenza delle condizioni ostative succitate);

Oppure:

Che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza.;

m) Che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della presente richiesta di accreditamento (per ognuno, indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, domicilio e incarichi ricoperti) sono:

1) _____

2) _____

3)

(Anche per questi soggetti deve essere attestata l'assenza delle condizioni ostative succitate (art. 38, comma 1, lettera c) del D.Lgv. 163/2006));

Oppure:

Che non vi sono soggetti muniti di potere di rappresentanza o direttore tecnico cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando.

n) l'adozione di modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;

o) l'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione;

p) l'adozione di piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:

1) obiettivi generali e specifici del servizio;

2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;

3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;

4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);

5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:

5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;

5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

q) L'impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile per le attività prestate e per responsabilità civile verso terzi.

r) L'adozione e pubblicazione sul proprio sito web della Carta dei Servizi contenente le finalità dell'Ente, le prestazioni erogabili dall'ente, i criteri di accesso ai servizi e alle prestazioni, il funzionamento dei servizi, l'analisi dei processi di lavoro, gli indicatori di qualità e i valori standard di qualità da rispettare, le modalità di valutazione della qualità percepita, le procedure per la tutela degli utenti redatta secondo quanto previsto dalla DRGC n. 1835 del 20 novembre 2008.

A tal fine allega, in duplice copia, la sotto elencata documentazione utile al fine della presente istanza:

Copia documento di identità del legale rappresentante;

- Autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dei componenti degli organi direttivi e relativi documenti di identità;
- Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore, se diverso dal primo;
- Certificato di iscrizione agli Albi di riferimento e/o alla Camera di Commercio con dicitura antimafia di data non anteriore a tre mesi (sono esenti gli enti pubblici). Gli enti non iscritti nel registro delle imprese dovranno presentare certificazione antimafia e nelle more del rilascio possono presentare copia della richiesta agli organi competenti;
- Referenze bancarie attestanti la solidità economica e finanziaria (sono esenti gli enti pubblici);
- Certificazione attestante l'inquadramento previdenziale e assistenziale (Inps e Inail) a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori o soci, e lavoratori autonomi;
- Curriculum vitae della propria dotazione organica con relativa comunicazione di assunzione al CPI del personale richiesto per l'erogazione dell'unità di offerta (per gli enti pubblici idonee certificazioni);
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC) e certificazione di regolarità col pagamento delle relative imposte e tasse;
- Dichiarazioni degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza attestante l'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006;
- Dichiarazioni degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della richiesta di accreditamento attestante l'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006;
- Copia della Planimetria generale con la localizzazione della struttura in scala 1:1000.
- Copia della Planimetria di dettaglio 1:100 con la localizzazione degli accessi e con la descrizione di tutto quanto asseverato nella relazione tecnica.
- Copia della Planimetria quotata dei locali con indicazione della destinazione d'uso degli stessi, con l'individuazione degli spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati all'uso privato degli ospiti nonché degli eventuali spazi verdi annessi.
- Copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- Relazione sulla gestione delle emergenze;
- Illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- Copia della Carta dei Servizi redatta ai sensi della DGRC n. 1835 del 20.11.2008 ;
- relazione sulle modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;

- relazione sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
- piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, di cui viene previsto l'aggiornamento annuale, relativi a:
 - 1) obiettivi generali e specifici del servizio;
 - 2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
 - 3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
 - 4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
 - 5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
 - 5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
 - 5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza;
- Copia della Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;
- Per soggetti aventi forma di impresa, valido certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura rilasciato in data non anteriore a sei mesi nella provincia in cui la ditta ha sede legale e dicitura antimafia ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, articolo 10 e successive modificazioni o dichiarazione con valore equivalente, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o con sede in altri Stati dell'Unione Europea;
- Certificato di collaudo statico;
- Certificato di abitabilità-agibilità rilasciato dallo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di competenza o perizia giurata asseverata, rilasciata da un professionista abilitato, circa la sussistenza delle condizioni per il rilascio del predetto certificato da parte del Servizio comunale relativo all'intero immobile.
- Certificazione relativa agli impianti, in originale o copia resa autentica nei modi consentiti dalla legge;
- Parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dal Distretto Sanitario territorialmente competente dell'ASL Caserta;
- D.I.A. (SCIA) alimentare (solo per le strutture con più di n. 8 posti);
- Piano finanziario per la gestione del servizio;
- comprovata esperienza.

Altri allegati: _____

N.____ Allegati

Il sottoscritto ai sensi dell'art. 10 della Legge del 31.12.1996 n. 675, presta espresso e libero consenso all'intero trattamento dei dati dichiarati con la presente istanza; essi potranno avere diffusione tra i soggetti interessati al procedimento.

_____ li _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma apposta ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del D.P.R. n.445/2000

(allegare copia chiara e leggibile di un documento di identità valido)