

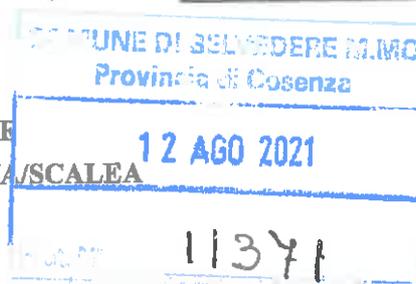


COMUNE DI PRAIA A MARE
PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 - fax 0985.72555

ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it
ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI PRAIA/SCALEA
ASP COSENZA



Comprendente i Comuni di:

Aieta, Belvedere Marittimo, Buonvicino, Diamante, Grisolia, Maierà, Orsomarso, Papisidero, Praia a Mare, San Nicola Arcella, Santa Domenica Talao, Santa Maria del Cedro, Scalea, Tortora, Verbicaro.

Comune Capofila: Praia a Mare

Prot. 26416

Praia a Mare 11.08.2021

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE SOCIOASSISTENZIALI.

PREMESSO CHE:

- la Regione Calabria con il Regolamento 22 del 2019, approvato con DGR 503/2019, ha inteso stabilire criteri e modalità per il rilascio dell'autorizzazione, dell'accREDITAMENTO e la vigilanza delle strutture e dei servizi sociali a gestione pubblica e privata al fine di favorire i processi fondamentali che stanno alla base del sistema integrato di interventi e servizi sociali nel territoriale regionale;
- con il trasferimento delle competenze da parte della Regione ai Comuni Capofila, l'Ambito Territoriale Ottimale Praia/Scalea si pone l'obiettivo di definire le procedure volte a disciplinare il sistema di autorizzazione e accREDITAMENTO e vigilanza delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale dei soggetti che provvedono alla gestione e all'erogazione degli interventi e dei servizi sociali sul territorio dell'Ambito;
- con l'approvazione del Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Praia/Scalea con Decreto Dirigenziale n.1458 del 15 febbraio del 2021 da parte della Regione Calabria, si tiene conto dell'effettivo fabbisogno di posti e servizi, questo Comune Capofila può procedere al rilascio di nuove autorizzazioni al funzionamento.

VISTI:

- La Legge n.328 dell'8 novembre 2000, "Legge Quadro per la Realizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali";
- La Legge Regionale n.23 del 5 dicembre 2003, "Realizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali";
- L'Accordo di Programma per l'adozione e l'attuazione del Piano di Zona per il Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale Sociale ATO Praia a Mare/Scalea, sottoscritto dai sindaci il 28 gennaio 2021;

- **La D.G.R. n.503 del 25 ottobre 2019** “*Procedure di autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale socioassistenziali, nonché dei servizi domiciliari, territoriali e di prossimità*”;
- **Il Regolamento n.22/2019**, approvato con D.G.R. n.503 del 25 ottobre 2019, Allegato A “*requisiti generali, strutturali, professionali, organizzativi delle strutture socio-assistenziali, tipologia di utenza capacità ricettiva e modalità di accesso/dimissioni*”

DATTO ATTO che è istituito, presso l’Ufficio di Piano del Comune di Praia a Mare - in qualità di Comune Capofila - l’organo titolare del rilascio dell’autorizzazione, dell’accreditamento e di vigilanza dei servizi socio assistenziali ricadenti nell’Ambito Territoriale Ottimale Praia/Scalea per cui si intendono i comuni di *Aieta, Belvedere Marittimo, Buonvicino, Diamante, Grisolia, Maierà, Orsomarso, Papasidero, Praia a Mare, San Nicola Arcella, Santa Domenica Talao, Santa Maria del Cedro, Scalea, Tortora, Verbicaro* definiti con DGR n.210 del 22 giugno 2015;

RICHIAMATA la DGC n.97 del 30.07.2021 con la quale sono stati approvati i verbali della conferenza dei sindaci del 17.05.2021 e del 15.07.2021.

RENDE NOTO

ART.1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

Il Comune di Praia a Mare, in qualità di Amministrazione Competente, è il responsabile del rilascio dei provvedimenti di autorizzazione e accreditamento.

Per autorizzazione si intende, il provvedimento abilitativo rilasciato a soggetti pubblici e privati che risultano in possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali, in particolare in materia di urbanistica, tecnico-edilizia, sicurezza sui luoghi del lavoro e gestione del personale impiegato che consente di esercitare le proprie attività.

L’Amministrazione competente, per la verifica dei requisiti strutturali in materia di urbanistica, tecnica - edilizia, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi, si avvale di una Commissione Tecnica di valutazione che procede alla verifica della documentazione presentata nell’istanza di autorizzazione all’esercizio del servizio residenziale, semiresidenziale e territoriale ed al termine dell’istruttoria emette un verbale finale con l’indicazione del parere favorevole o sfavorevole all’emissione del provvedimento.

1.1 Requisiti per il rilascio dell’autorizzazione e modalità di presentazione della domanda

I soggetti, pubblici e privati, che intendono gestire servizi residenziali e/o semiresidenziali socio assistenziali sono sottoposti all’obbligo del rilascio dell’autorizzazione da parte dell’Amministrazione Competente ed a tal fine devono essere in possesso dei requisiti previsti all’art. 13 del Regolamento n. 22/2019.

Ai fini del rilascio dell’autorizzazione, tali soggetti, sono tenuti a trasmettere via PEC al Comune di Praia a Mare, Ente Capofila dell’Ambito Territoriale Ottimale ed indirizzata all’Ufficio di Piano su apposito modulo, che qui si allega, la domanda di autorizzazione all’esercizio, redatta e sottoscritta ai sensi dell’art. 38 DPR 445/2000.

L’istanza di autorizzazione reca l’indicazione della specifica tipologia del servizio ed oltre al documento di riconoscimento del richiedente, è corredata dalla seguente documentazione:

- 1) Copia del provvedimento autorizzativo (se trattasi di strutture già autorizzate dall’Ambito Praia/Scalea con oggetto di ampliamento e/o trasformazione);
- 2) Certificato di agibilità (art. 24, D.P.R. 6 giugno 2001, n° 380);
- 3) Certificato destinazione d’uso coerente con l’attività;
- 4) Dichiarazione tecnica relativa al superamento delle barriere architettoniche;

- 5) Idoneità statica;
- 6) Planimetria aggiornata e quotata con descrizione degli arredi;
- 7) Elenco degli arredi suddiviso per spazi e per stanze;
- 8) Elenco del personale (da corredare con dati anagrafici e codice fiscale, documento di riconoscimento di validità, curriculum vitae, copia dei titoli in possesso, copia del contratto di lavoro e relative mansioni) così come disciplinato dal Regolamento 22/2019, allegato A, approvato con D.G.R. n.503/2019 relativamente alla tipologia di struttura dichiarata;
- 9) Autodichiarazione sulla tipologia del CCNL applicato;
- 10) Copia polizza assicurativa;
- 11) Copia contratto dei soggetti in caso di esternalizzazione dei servizi;
- 12) Copia carta dei servizi comprensiva dei programmi della giornata tipo e copia del modello di cartella sociale dell'utente;
- 13) Certificato Prevenzione Incendi (D.P.R.01.08.2011, n° 151) se la struttura è dotata di oltre 25 posti letto;
- 14) Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico (Art. 7, comma 1, DM n° 37/08) (entrato in vigore il 27 marzo 2008) (ex L. 5 Marzo 1990, n° 46, abrogata dall'art 3, c1, L. 17/2007);
- 15) Se l'impianto è stato realizzato prima del 22 gennaio 2008 da una dichiarazione di rispondenza, (Art.7, comma 6, DM n° 37/08);
- 16) Denuncia impianto di terra: Entro trenta giorni dalla messa in esercizio di impianti elettrici di messa a terra e di dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, il datore di lavoro invia la dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ai sensi del D.M. 37/08, all'unità operativa territoriale Inail competente territorialmente (Uot). (art.2, comma 2, D.P.R. 462/01);
- 17) Verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra ai sensi del D.P.R. 462/01;
- 18) Calcolo circa le protezioni da adottare all'edificio contro le scariche atmosferiche ai sensi della norma CEI EN 62305/1-4;
- 19) Ricevuta di ricarica (ogni 6 mesi) degli estintori di primo intervento (art.63, comma 1, allegato IV, punto 4.1.3.,D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 20) Certificato di verifica dello stato di efficienza degli ascensori, se la struttura ne è provvista, nonché libretto d'impianto e matricola;
- 21) Dichiarazione di conformità dell'impianto di riscaldamento ai sensi del D.M. del 22 gennaio 2008, n° 37;
- 22) Progetto redatto per gli impianti di riscaldamento, se la struttura è dotata di impianto con potenzialità superiore a 35 KW (30.000 Kcal/h) secondo il D.M. 1.12.75 e denunciare l'impianto all'INAIL e ai VV.F.;
- 23) Libretto di centrale e di impianto, se la struttura è dotata di impianto di riscaldamento con potenzialità superiore a 116 KW (100.000 Kcal/h), progetto secondo il D.M. 1.12.75, nonché verbale di verifica periodica, non antecedente a 5 anni, da parte dell'ARPACAL. Denuncia INAIL e VV.F.;
- 24) Elenco delle macchine o attrezzature e VDT in dotazione alla struttura;
- 25) Libretti di manutenzione e d'uso relativi agli impianti di condizionamento;
- 26) Documento di Valutazione dei Rischi (art.29, comma 1, D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 27) Lettera di designazione/nomina del R.S.P.P. (art.17, comma 1, lettera b), D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 28) Designazione/nomina lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso; (art.18, comma 1, lettera b), D.Lgs 81/08 e s.m.i. e s.m.i.);
- 29) Nomina medico competente e relativa accettazione, nei casi previsti nel Capo III, sez.V "Sorveglianza sanitaria", (art. 18, comma 1, lettera a), D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 30) Attestati dei corsi di Informazione e Formazione dei Lavoratori, Dirigenti, Preposti, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; lavoratori incaricati all'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio e di primo soccorso. (Artt.36 e 37, D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

Documentazione da esibire a fronte dell'emergenza sanitaria dovuta alla prevenzione del contagio da Covid-2019

- 31) Copia di fatture di acquisto dei D.P.I., inerente contenimento COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- 32) Copia delle fatture di acquisto di liquidi e/o gel igienizzanti delle mani messe a disposizione del personale;

- 33) Copia delle schede sottoscritte dai lavoratori, che attestino la consegna dei D.P.I. dei liquidi e/o gel igienizzanti o altri presidi;
- 34) Copia/fattura ricevuta di acquisto del termometro scanner per la misurazione della temperatura corporea;
- 35) Copia/fattura di pagamento del servizio di sanificazione periodica dei locali degli ambienti e delle postazioni di lavoro copia di documenti che attestino l'adozione di eventuali altre misure necessarie a sanificare i luoghi di lavoro;
- 36) Copia della documentazione comprovante l'eventuale attività di formazione erogata ai dipendenti per la prevenzione da contagio del virus COVID-19;
- 37) Copia della documentazione comprovante l'eventuale attività di addestramento erogata ai dipendenti per la prevenzione da contagio del virus COVID-19 (Es: corretto uso dei D.P.I., tute, maschere, a seconda del lavoro nei laboratori);
- 38) Copia della documentazione comprovante l'attività di informazione erogata ai dipendenti per la prevenzione da contagio del virus COVID-19 (es: consegna opuscoli formativi, decalogo dell'ISS, corretto lavaggio mani ecc.).

L'Amministrazione competente si riserva la facoltà di controllare quanto dichiarato, di richiedere ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'accertamento dei requisiti e a compiere tutte le verifiche di competenza sui soci/membri che compongono il Consiglio Direttivo nonché i controlli sullo stato di fallimento e regolarità rispetto agli obblighi di pagamento delle imposte e delle tasse dell'Ente Gestore.

Entro 60 giorni dalla ricezione della domanda di autorizzazione, il Comune Capo Ambito, avvalendosi dell'Ufficio di Piano, effettua tutti gli atti istruttori necessari al fine di verificare il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali e adotta il provvedimento di autorizzazione o diniego.

Una volta accertata la regolarità e la completezza della domanda, l'Ufficio di Piano effettua la verifica di tutti i requisiti comuni e dei requisiti specifici indicati, per ciascuna tipologia, richiesti dal Regolamento Regionale n. 22/2019.

Nel caso in cui la domanda risultasse irregolare e/o incompleta il Responsabile dell'Ufficio di Piano procede a richiedere le integrazioni documentali necessarie, da presentare nei termini di 30 giorni (Art.2 della L.241/90).

Nello specifico, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, prima di adottare il provvedimento di diniego, comunica al richiedente, ai sensi dell'art. 10 – bis della legge 241/90, i motivi ostativi dell'accoglimento dell'istanza.

Per la verifica dei requisiti strutturali si rimette l'istruttoria alla Commissione Tecnica di valutazione la quale, effettuerà un sopralluogo entro 30 giorni dalla ricezione della domanda; al sopralluogo dovranno intervenire il legale rappresentante del Soggetto Gestore o un suo delegato, i Responsabili del settore Welfare e del Settore tecnico-urbanistico del Comune dove insiste il servizio/struttura oggetto di valutazione.

Al termine, la Commissione redigerà, in loco, un verbale, comparando tutti gli elementi, sia quelli contenuti nella documentazione trasmessa in allegato alla domanda, sia quelli riscontrati durante il sopralluogo.

Per la verifica dei requisiti organizzativi e funzionali si rimette l'istruttoria all'Ufficio Piano per la valutazione della documentazione presentata ai punti n. 10, 11 e 14 sopra descritti.

L'Amministrazione Competente, sulla base degli esiti, esprimerà il proprio parere favorevole o sfavorevole all'emissione del provvedimento di autorizzazione, unitamente a quanto atteso dal Regolamento n. 22/2019 e tenuto conto del fabbisogno previsto nel Piano di Zona d'Ambito.

Il provvedimento di autorizzazione deve indicare tutti gli elementi previsti al comma 4 dell'art. 11 del Regolamento n. 22/2019.

Sono subordinati al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento l'apertura di una nuova struttura, la trasformazione di tipologia, l'ampliamento e il trasferimento dei servizi e delle strutture inserite nel Catalogo Welfare Calabria.

L'autorizzazione non può essere rilasciata ai servizi e alle strutture rispetto ai cui rappresentanti legali e soggetti responsabili ricorrano cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs n. 50/2016.

Per il rilascio delle autorizzazioni ai servizi territoriali e di prossimità si rimanda integralmente al Regolamento n. 22/2019.

ART.2 – OGGETTO DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

L'Amministrazione Competente provvede, altresì, al rilascio del provvedimento di accreditamento a favore dei servizi residenziali e semiresidenziali in possesso delle prescritte autorizzazioni.

L'accreditamento istituzionale è condizione indispensabile per la stipula di accordi/convenzioni per l'erogazione di prestazioni, il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico del Comune Capofila.

L'accreditamento è disposto dall'amministrazione competente subordinatamente ai requisiti previsti all'art. 20 del Regolamento n. 22/2019.

Si possono accogliere nuove domande di accreditamento sulla base della distribuzione territoriale dei posti residenziali e semiresidenziali già accreditati, e sulla base del fabbisogno così come previsto dal Piano di Zona e dalla pianificazione regionale.

Nel caso in cui la domanda risultasse irregolare e/o incompleta, l'Ufficio di Piano richiede le integrazioni documentali necessarie, da presentare nei termini di 30 giorni, e tale richiesta, sospende i termini ai sensi dell'art.2 della L.241/90.

Accertata la congruità e la regolarità della domanda, l'Ufficio di Piano rimette l'istruttoria alla commissione tecnica di valutazione solo per il controllo dei requisiti minimi strutturali, attraverso apposito sopralluogo, definiti in base alla tipologia del servizio come previsto dall'allegato "A" del Regolamento 22/2019 approvato con DGR 503/2019. In conclusione, nel verbale di valutazione, la commissione esprimerà parere favorevole o sfavorevole all'emissione del provvedimento di accreditamento.

L'accreditamento ha durata triennale e non può essere tacitamente rinnovato. I soggetti interessati devono presentare istanza di rinnovo almeno 90 gg prima della scadenza al Comune Capofila che rimette l'istruttoria all'Ufficio Piano. Il procedimento di rinnovo deve concludersi entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza e s'intende comunque prorogato sino all'emanazione del provvedimento di accoglimento o diniego. Questo Comune, annualmente, sulla base dei trasferimenti dei fondi da parte della Regione Calabria e, tenuto conto, del fabbisogno territoriale così come pianificato all'interno del Piano di Zona, definisce con appositi accordi/convenzioni, stipulati con gli Enti iscritti al catalogo, i posti utenti da ammettere a retta.

Sono altresì da richiedere a cura dell'Amministrazione Competente, al fine delle liquidazioni, i seguenti documenti:

- Dure-regolarità contributiva;
- Certificato carichi pendenti fiscali;
- Certificato Casellario giudiziale e carichi pendenti Legale Rappresentante e dei componenti degli organi direttivi;
- Ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini della verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

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, il cui costo si ponga a carico del servizio pubblico.

ART.3 - VIGILANZA E CONTROLLO

Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi sono esercitate dal Comune Capo Ambito e per gli aspetti di natura sanitaria delle Aziende Sanitarie Provinciali competenti per territorio. 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. La vigilanza e il controllo si esercitano sia mediante richiesta di informazioni, sia mediante controlli periodici ed ispezioni non programmate.

A tal fine l'Ufficio:

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

Per tutte le attività autorizzatorie, prodromiche all'operatività della struttura in piena condizione di sicurezza, restano le competenze dell'Ufficio Tecnico comunale territorialmente competente.

L'Ambito Territoriale è esonerato da responsabilità di qualsiasi sorta dovuta all'inosservanza e omissioni delle sopracitate. E' fatta salva per l'Amministrazione Competente la facoltà di verificare, in qualunque momento, quanto dichiarato dai soggetti gestori, o compiere le verifiche di quanto si sono impegnati a svolgere, anche mediante richiesta dei casellari penali dei soggetti impiegati nelle strutture, del certificato dei carichi pendenti del Consiglio Direttivo, con l'avvertenza che in caso di dichiarazioni mendaci si procederà alla comunicazione di quanto accertato alle Autorità competenti e all'adozione di ogni consequenziale provvedimento di competenza.

I soggetti titolari delle strutture e dei servizi autorizzati devono inviare all'Ufficio di Piano del Comune Capofila, entro il 31 Dicembre di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti richiesti.

ART.4 - VARIAZIONE, SOSPENSIONE, REVOCA ED ORDINE DI CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ

In caso di variazione temporanea determinata da situazioni imprevedibili di uno o più requisiti autorizzativi, il titolare della struttura entro dieci giorni ne dà comunicazione al Comune capofila e al Sindaco ove la stessa ha sede, specificando le cause della variazione e i tempi della sua permanenza, che non può superare un periodo massimo di 180 giorni. Qualora, invece la struttura decida di sospendere l'erogazione dei servizi resi il titolare deve darne comunicazione venti giorni al Comune Capofila, precisando che laddove la sospensione si protrae per un periodo superiore ai sei mesi comporta la decadenza del titolo abilitativo e la conseguente emissione del provvedimento di revoca da parte del Comune Capo Ambito.

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 violazione della carta dei servizi o di grave impedimento 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.

L'Ufficio di Piano, se accerta lo svolgimento dei 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.

In caso di revoca, sospensione o 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 semiresidenziali in altro servizio.

Si precisa che per la sospensione e revoca del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività si rimanda integralmente all' art.16 del Regolamento n. 22/2019.

ART.5 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non contemplato nel presente documento si rinvia al Regolamento Regionale n.22/2019 e alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ART.6 – OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Il presente documento, con tutti i suoi allegati, sarà pubblicato sul sito del Comune di Praia a Mare, Ente Capofila e sui siti web di tutti i comuni afferenti all'Ambito Territoriali.

ART.7 – CONCLUSIONI

I dati di cui il Comune di Praia a Mare entrerà in possesso a seguito del presente avviso saranno trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni dettate dal D.lgs n.196/2003 comunque utilizzate esclusivamente per le finalità del presente avviso. I dati saranno comunque registrati, organizzati e conservati presso l'Ufficio di Piano.

Informazioni e chiarimenti sui contenuti del presente atto possono essere richiesti all'Ufficio di Piano sito in via Municipio,1 – Praia a Mare (Cs)

Telefono Ufficio: 098572353

E-mail: ufficiopdz@comune.praiaamare.cs.it

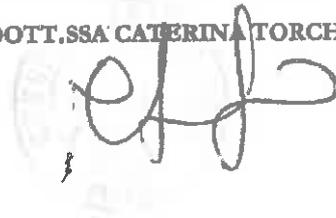
Pec: ufficiopdz.praiaamare@asmepec.it

Allegati al presente Avviso:

- 1) Modello di domanda di autorizzazione al funzionamento di servizi residenziali e semiresidenziali con allegato 1;
- 2) Modello di domanda di accreditamento servizi residenziali e semiresidenziali;
- 3) Regolamento 22/2019 approvato con D.G.R. n.503/2019 *“Requisiti generali, strutturali, professionali, organizzativi delle strutture socio-assistenziali, tipologia di utenza capacità ricettiva e modalità di accesso/dimissioni”*.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PIANO

DOTT.SSA CATERINA TORCHIO



DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE

(AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 ART. 38)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ via _____
_____ n. _____ C.F. _____ in qualità di _____
_____ del/della (indicare la tipologia della struttura) _____
con sede legale in _____ via _____
n. _____, sede operativa (se diversa da quella legale) in _____
via _____ n. _____ C.F. _____
P.IVA _____ tel. _____ cell _____
email _____ pec _____
ente gestore della struttura denominata _____
tipologia struttura (come da regolamento 22/2019) _____

CHIEDE

L'autorizzazione al funzionamento per n. _____ posti, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 23 del 05 dicembre 2003 e del Regolamento regionale 22/2019, approvato con DGR n. 503/2019, per la seguente Struttura socio assistenziale:

- RESIDENZIALE
- SEMI RESIDENZIALE

(denominazione struttura)

AREA DI INTERVENTO:

- MINORI
- ANZIANI
- ADULTI E FAMIGLIE
- DISABILI
- DIPENDENZE
- ALTRO _____

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARO

- di essere iscritta al registro della C.C.I.A.A. di _____ dal _____ al _____ n. _____;
- ovvero essere iscritta al R.E.A. di _____ dal _____ al _____ n. _____;
- di essere localizzata in area di insediamento abitativo;
- di essere servita da mezzi di trasporto;
- di essere priva di barriere architettoniche sia interne che esterne;
- di possedere spazi ampi e confortevoli destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto;

- la presenza di figure professionali sociali e sanitarie qualificate, in relazione alle caratteristiche ed ai bisogni dell'utenza;
- la presenza di un coordinatore responsabile della struttura;
- di adottare registri per gli ospiti, predisporre per gli stessi piani individualizzati/progetti educativi;
- di organizzare le attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti;
- di adottare una Carta dei Servizi secondo quanto previsto dall'art.21 della legge regionale n.23/2003 e dall'art. 13 della legge 328/2000 comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate con indicazioni delle prestazioni ricomprese;
- di essere in regola rispetto alla vigente normativa antimafia;
- di essere in regola con la normativa in materia di salute e sicurezza D.lgs n. 81 del 09/04/2008 ss mm ii;
- di aver stipulato idonea polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi;
- assicurare la coerenza dell'attività svolta rispetto alla programmazione regionale;
- di adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione e rintracciabilità);
- trovarsi in regola con la vigente legislazione in materia di assistenza e previdenza sociale;
- di osservare la vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e dichiara di non essere mai sottoposto a sanzioni penali o amministrative per violazione di essa nè avere in corso relativi procedimenti di irrogazione;
- di non essere stati oggetto negli ultimi due anni, di provvedimenti sanzionatori riguardanti l'autorizzazione al funzionamento;
- di essersi adeguati ai requisiti previsti dal nuovo Regolamento 22/2019 allegato D.G.R. n.503 del 25/10/2019.

Luogo e data

Timbro e firma

Documenti da allegare:

- Documento in corso di validità del Legale Rappresentante;
- Allegato 1.

Allegato 1

Potrebbe essere richiesta l'integrazione alla sottoelencata documentazione a seguito della visione della stessa o a seguito del sopralluogo che verrà effettuato come specificato dal presente avviso.

- 1) Certificato di agibilità (art. 24, D.P.R. 6 giugno 2001, n° 380);
- 2) Certificato destinazione d'uso coerente con l'attività;
- 3) Dichiarazione tecnica relativa al superamento delle barriere architettoniche;
- 4) Idoneità statica;
- 5) Planimetria aggiornata e quotata con descrizione degli arredi;
- 6) Elenco degli arredi suddiviso per spazi e per stanze;
- 7) Elenco del personale (da corredare con dati anagrafici e codice fiscale, documento di riconoscimento di validità, curriculum vitae, copia dei titoli in possesso, copia del contratto di lavoro e relative mansioni) così come disciplinato dal Regolamento 22/2019, allegato A, approvato con D.G.R. n.503/2019 relativamente alla tipologia di struttura dichiarata;
- 8) Autodichiarazione sulla tipologia del CCNL applicato;
- 9) Copia polizza assicurativa;
- 10) Copia contratto dei soggetti in caso di esternalizzazione dei servizi;
- 11) Copia carta dei servizi comprensiva dei programmi della giornata tipo e copia del modello di cartella sociale dell'utente;
- 12) Certificato Prevenzione Incendi (D.P.R.01.08.2011, n° 151) se la struttura è dotata di oltre 25 posti letto;
- 13) Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico (Art. 7, comma 1, DM n° 37/08) (entrato in vigore il 27 marzo 2008) (ex L. 5 Marzo 1990, n° 46, abrogata dall'art 3, c1, L. 17/2007);
- 14) Se l'impianto è stato realizzato prima del 22 gennaio 2008 da una dichiarazione di rispondenza, (Art.7, comma 6, DM n° 37/08);
- 15) Denuncia impianto di terra: Entro trenta giorni dalla messa in esercizio di impianti elettrici di messa a terra e di dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, il datore di lavoro invia la dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ai sensi del D.M. 37/08, all'unità operativa territoriale Inail competente territorialmente (Uot). (art.2, comma 2, D.P.R. 462/01);
- 16) Verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra ai sensi del D.P.R. 462/01;
- 17) Calcolo circa le protezioni da adottare all'edificio contro le scariche atmosferiche ai sensi della norma CEI EN 62305/1-4;
- 18) Ricevuta di ricarica (ogni 6 mesi) degli estintori di primo intervento (art.63, comma 1, allegato IV, punto 4.1.3.,D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 19) Certificato di verifica dello stato di efficienza degli ascensori, se la struttura ne è provvista, nonché libretto d'impianto e matricola;
- 20) Dichiarazione di conformità dell'impianto di riscaldamento ai sensi del D.M. del 22 gennaio 2008, n° 37;
- 21) Progetto redatto per gli impianti di riscaldamento, se la struttura è dotata di impianto con potenzialità superiore a 35 KW (30.000 Kcal/h) secondo il D.M. 1.12.75 e denunciare l'impianto all'INAIL e ai VV.F;
- 22) Libretto di centrale e di impianto, se la struttura è dotata di impianto di riscaldamento con potenzialità superiore a 116 KW (100.000 Kcal/h), progetto secondo il D.M. 1.12.75, nonché verbale di verifica periodica, non antecedente a 5 anni, da parte dell'ARPACAL. Denuncia INAIL e VV.F.;

- 23) Elenco delle macchine o attrezzature e VDT in dotazione alla struttura;
- 24) Libretti di manutenzione e d'uso relativi agli impianti di condizionamento;
- 25) Documento di Valutazione dei Rischi (art.29, comma 1, D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 26) Lettera di designazione/nomina del R.S.P.P. (art.17, comma 1, lettera b), D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 27) Designazione/nomina lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione e primo soccorso (art.18, comma 1, lettera b), D.Lgs 81/08 e s.m.i. e s.m.i.;
- 28) Nomina medico competente e relativa accettazione, nei casi previsti nel Capo III, sez.V "Sorveglianza sanitaria", (art. 18, comma 1, lettera a), D.Lgs 81/08 e s.m.i.);
- 29) Attestati dei corsi di Informazione e Formazione dei Lavoratori, Dirigenti, Preposti, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; lavoratori incaricati all'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio e di primo soccorso. (Artt.36 e 37, D.Lgs 81/08 e s.m.i.).

COVID 19

- 30) Copia di fatture di acquisto dei D.P.I., inerente contenimento COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- 31) Copia delle fatture di acquisto di liquidi e/o gel igienizzanti delle mani messe a disposizione del personale;
- 32) Copia delle schede sottoscritte dai lavoratori, che attestino la consegna dei D.P.I. dei liquidi e/o gel igienizzanti o altri presidi;
- 33) Copia/fattura ricevuta di acquisto del termometro scanner per la misurazione della temperatura corporea;
- 34) Copia/fattura di pagamento del servizio di sanificazione periodica dei locali degli ambienti e delle postazioni di lavoro copia di documenti che attestino l'adozione di eventuali altre misure necessarie a sanificare i luoghi di lavoro;
- 35) Copia della documentazione comprovante l'eventuale attività di formazione erogata ai dipendenti per la prevenzione da contagio del virus COVID-19;
- 36) Copia della documentazione comprovante l'eventuale attività di addestramento erogata ai dipendenti per la prevenzione da contagio del virus COVID-19 (Es: corretto uso dei D.P.I., tute, maschere, a seconda del lavoro nei laboratori);
- 37) Copia della documentazione comprovante l'attività di informazione erogata ai dipendenti per la prevenzione da contagio del virus COVID-19 (es: consegna opuscoli formativi, decalogo dell'ISS, corretto lavaggio mani ecc.).

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

(AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 ART 38)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ via _____
n. _____ C.F. _____ in qualità di _____
del/della (tipologia di servizio) _____
con sede legale in _____ via _____
n. _____, sede operativa (se diversa da quella legale) in _____
via _____ n. _____ C.F. _____
P.IVA _____ tel. _____ cell _____
email _____ pec _____
ente gestore della struttura denominata _____

CHIEDE

A cotesto Comune Capofila di essere accreditata per l'erogazione di prestazioni e interventi socio-assistenziali per n. _____ posti.

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARO

- di essere autorizzata con atto n. _____ del _____ per n. _____ posti;
- di adottare procedure per la gestione separata della contabilità, di conto corrente bancario dedicato per la gestione dei flussi finanziari pubblici nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- assenza nei 24 mesi precedenti la domanda di accreditamento, di provvedimenti di sospensione, revoca o cessazione del titolo abilitativo;
- di trovarsi in regola con la vigente legislazione in materia di assistenza e previdenza sociale;
- di non essere stati oggetto negli ultimi due anni, di provvedimenti sanzionatori riguardanti l'autorizzazione al funzionamento;
- di non versare in alcuna causa legalmente ostativa o di incompatibilità anche di fatto o di conflitto di interessi, che rende illegittimo o inopportuno, rispetto all'interesse pubblico;
- di possedere una struttura aziendale adeguata ai requisiti previsti dal presente regolamento, sotto il profilo organizzativo, finanziario e tecnologico all'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste;
- di osservare la vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e dichiara di non essere mai sottoposto a sanzioni penali o amministrative per violazione di essa né avere in corso relativi procedimenti di irrogazione;
- di essere in regola rispetto alla vigente normativa antimafia;
- di essere in regola con la normativa in materia di salute e sicurezza d. lgs n. 81 del 09/04/2008 ss mm ii;
- di aver stipulato idonea polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi;
- assicurare la coerenza dell'attività svolta rispetto alla programmazione regionale;
- di adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione e rintracciabilità);

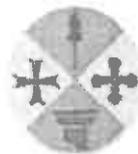
- una comprovata attività da almeno 12 mesi precedenti all'istanza accreditamento;
- assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs n. 50/2016.

Luogo e data

Timbro e firma

Documenti da allegare:

- Autorizzazione al funzionamento;
- Documento in corso di validità del Legale Rappresentante.



REGIONE CALABRIA

REGOLAMENTO

**“PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E
VIGILANZA DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E
SEMIRESIDENZIALE SOCIOASSISTENZIALI, NONCHÉ DEI SERVIZI
DOMICILIARI, TERRITORIALI E DI PROSSIMITÀ”**

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO

CAPO I – Principi generali

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 -Finalità

Art. 3 -Soggetti e attori dell'offerta di servizi

Art. 4 – Strumenti

CAPO II – Abilitazione all'erogazione dei servizi

Art. 5 – Obblighi

Art. 6 – Titoli abilitativi

Art. 7 - Funzioni dei Comuni

Art. 8 – Funzioni della Regione

Art. 9 – Requisiti

CAPO III –Requisiti minimi per l'autorizzazione all'erogazione dei servizi

Art. 10 – Requisiti organizzativi, professionali e funzionali minimi

Art. 11 -Autorizzazione per l'erogazione dei servizi

CAPO IV – Requisiti minimi per l'autorizzazione delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale

Art. 12 - Requisiti minimi

Art. 13 -Requisiti organizzativi, professionali e funzionali minimi

Art 14 -Autorizzazione al funzionamento dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale

CAPO V – Attività di vigilanza e controllo

Art. 15 - Vigilanza e controllo

Art. 16 – Sospensione, revoca ed ordine di cessazione dell'attività

Art. 17 – Intervento Sostitutivo

CAPO VI -Accreditamento

Art. 18 - Accreditoamento istituzionale

Art. 19 - Procedure per l'accreditoamento

Art. 20 - Requisiti per l'accreditoamento

CAPO VII – Variazioni soggettive

Art. 21 – Esclusività soggettiva delle prestazioni

Art. 22 – Cessione autorizzazione e accreditamento

Capo VIII – Individuazione degli operatori ai fini dell'erogazione dei servizi sociali.

Art. 23 – Modalità di erogazione dei servizi sociali

TITOLO II - ALBO REGIONALE DEI SOGGETTI ABILITATI

CAPO I – Albo regionale

Art. 24 – Iscrizione all'Albo regionale

Art. 25 -Sezioni e pubblicazione dell'Albo regionale

Art. 26 -Cancellazione dall'Albo regionale

TITOLO III – PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI

CAPO I – RISORSE FINANZIARIE

Art. 27 – Finanziamento degli interventi e dei servizi sociali

CAPO II – Struttura Organizzativa degli Ambiti Territoriali

Art. 28 – Formalizzazione delle aggregazioni di Comuni

Art. 29 – L'Ufficio di Piano

TITOLO IV -DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I – Regime transitorio

Art. 30 - Disposizioni transitorie sistema strutture residenziali e semiresidenziali

Art. 31 – Erogazione Buoni Servizio

Art. 32 - Abrogazioni

Art. 33 - Entrata in vigore

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI, AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
E ACCREDITAMENTO

CAPO I
Principi generali

Art. 1- Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intendono per:
- a) **"Piano di Zona"**: lo strumento di pianificazione locale dei servizi sociali e socio sanitari integrati, da definire secondo le indicazioni del pianoregionale;
 - b) **"Comune capo Ambito"**: il Comune individuato dalla Regione quale referente dell'ambito territoriale rappresentativo di più Comuni associati che, ai sensi dell'art.17 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., hanno formalizzato la propria aggregazione e lo hanno delegato per l'esercizio associato delle funzioni di cui all'art.13 della stessa legge;
 - c) **"Ambito Territoriale"**: aggregazione di Comuni, individuata ai sensi dell'art. 8, comma 3, lett. a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, a cui è destinata una quota delle complessive risorse regionali destinate agli interventi previsti dalla legge regionale n.23/2003;
 - d) **"Ufficio di Piano"**: struttura tecnica intercomunale a supporto della programmazione sociale di ambito, per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, ai sensi della legge regionale n.23/2003 e s.m.i.;
 - e) **"Struttura socio-assistenziale"**: presidio di accoglienza residenziale o diurna (semi-residenziale), destinato a persone che necessitano di tutela e di interventi appropriati di varia natura (educativi, assistenziali), non assistibili ad domicilio;
 - f) **"Struttura a ciclo semi-residenziale"**: ha lo scopo di favorire il recupero o il mantenimento delle capacità psicofisiche residue dell'assistito, al fine di consentirne la permanenza al proprio domicilio e, contemporaneamente, offrendo un importante sostegno al nucleo familiare;
 - g) **"Struttura a ciclo residenziale"**: si rivolge a cittadini autosufficienti o parzialmente non autosufficienti e si configura in strutture residenziali con differenti livelli di specializzazione. La struttura residenziale offre servizi di assistenza riabilitativa e alberghiera, erogati in base alla specifica natura di bisogno assistenziale rilevato per l'utente;
 - h) **"Servizi domiciliari, territoriali e di prossimità"**: servizi ed interventi decentrati sul territorio con la duplice funzione sia di promuovere il benessere e l'autonomia dei cittadini, sia di rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona incontra nel corso della sua vita;
 - i) **"Struttura socio-assistenziale extra regionale"**: presidio di accoglienza residenziale fuori dell'ambito regionale, destinato a minori cui l'Autorità Giudiziaria ha imposto una limitazione territoriale e per i casi in cui vi è l'assoluta e documentata mancanza, nella Regione Calabria, di strutture idonee a soddisfare i bisogni espressi dal minore.

Art. 2 – Finalità

1. La Regione Calabria, in applicazione della legge regionale n.23/2003 e s.m.i. e dell'art. 2 comma 4 della legge regionale 19/2001, intende con il presente regolamento stabilire criteri e modalità per l'autorizzazione, l'accREDITamento e la vigilanza delle strutture e dei servizi sociali a gestione pubblica e privata, al fine di programmare, favorire e supportare i processi fondamentali che stanno alla base del sistema integrato di interventi e servizi sociali nel territorio regionale e alla relativa pianificazione da parte degli enti di cui all'art. 17 della predetta legge regionale n. 23/2003 , con lo scopo di garantire carattere universalistico del sistema integrato dei servizi sociali, secondo quanto previsto dagli art 2 e 3 della Costituzione.
2. I processi di cui al comma 1 sono finalizzati:
- a) alla definizione dei criteri per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITamento e la vigilanza delle strutture e dei servizi socio assistenziali sia a gestione pubblica che dei soggetti previsti dall'art. 1, comma 7, della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., che erogano servizi socio assistenziali a ciclo residenziale, semiresidenziale, domiciliare;
 - b) alla definizione dei requisiti di qualità per il miglioramento degli interventi e delle prestazioni socio assistenziali;
 - c) alla definizione di criteri di monitoraggio e valutazione degli interventi e delle prestazioni oggetto del presente regolamento;
 - d) a garantire ai cittadini la qualità uniforme delle prestazioni mediante l'inserimento all'ambitoregionale.

Art. 3 – Soggetti e attori dell'offerta di servizi

1. Alla gestione ed all'offerta dei servizi provvedono soggetti pubblici nonché, in qualità di soggetti attivi nella

progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati. Il sistema integrato di interventi e servizi sociali ha tra gli scopi anche la promozione della solidarietà sociale, con la valorizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità e della solidarietà organizzata.

Art. 4 – Strumenti

1. Alla pianificazione dei servizi e degli interventi si provvede attraverso l'elaborazione dei piani di zona, di cui all'art. 19 della legge 8 novembre 2000, n. 328, e all'art. 20 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i. da parte degli ambiti territoriali di cui all'art.17 della stessa legge regionale.
2. La Conferenza dei Sindaci dei comuni associati a ciascun ambito territoriale individua e propone alla Regione la nomina del Comune Capo Ambito, delegato per l'esercizio associato delle funzioni di cui all'art.13 della legge regionale 26 novembre 2003, n.23.
3. La programmazione, attuazione e controllo dei piani di zona è realizzata attraverso l'ufficio di piano, che ha sede presso il Comune Capo Ambito o presso una sede distaccata di questo.

CAPO II

Abilitazione all'erogazione dei servizi

Art. 5 – Obblighi

1. I soggetti pubblici e privati, di cui all'art. 1, comma 7, della legge regionale n.23/2003 e s.m.i. che intendono gestire strutture ed erogare servizi nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della Regione Calabria, devono dotarsi dei titoli abilitativi di cui all'art. 6 del presente regolamento.
2. Le amministrazioni competenti nell'esercizio delle funzioni loro attribuite sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento nonché dalla normativa vigente per quanto non in esso previsto.

Art. 6 -Titoli abilitativi

1. I titoli abilitativi di cui devono dotarsi i soggetti pubblici e privati, di cui all'art. 1, comma 7, della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., che intendono gestire strutture ed erogare servizi nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della Regione Calabria, sono l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento istituzionale.
2. L'autorizzazione al funzionamento è il provvedimento che consente ai soggetti pubblici e privati, di cui al presente regolamento, di esercitare le proprie attività. L'autorizzazione al funzionamento è rilasciata in conformità ai criteri e requisiti fissati dal presente regolamento.
3. L'accreditamento istituzionale è condizione indispensabile per instaurare con la pubblica amministrazione rapporti economici finalizzati all'erogazione delle prestazioni.

Art. 7 - Funzioni dei Comuni

1. I Comuni, in forma singola o associata, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale. Tali funzioni sono esercitate adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa e al rapporto con i cittadini.
2. A norma dell'art. 13, comma 2, lett. c) della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., le funzioni di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali, delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle Comunità di tipo familiare con sede nelle civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art.1, comma 5, della legge 8 novembre 2000 n. 328, spettano ai Comuni, in forma singola, associata o consorziata, mediante gestione diretta o delegata.
3. I Comuni possono assicurare, su richiesta, le prestazioni assistenziali anche mediante titoli validi per l'acquisto di servizi socio – assistenziali presso soggetti autorizzati e accreditati, al fine di garantire un percorso assistenziale attivo d'integrazione, o reintegrazione, sociale dei soggetti beneficiari.

Art. 8 - Funzioni della Regione

1. Alla Regione spettano i compiti di cui all'art.8 della legge 8 novembre 2000, n. 328, nonché quelli di cui all'art. 9, comma 1, e all'art.11 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., ed in particolare le funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e verifica dell'attuazione degli interventi sociali di cui all'art. 9, comma 1, legge regionale n.23/2003 e s.m.i., nonché i poteri sostitutivi di cui al comma 1, lettera o) dell'articolo 11 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i..

Art. 9 - Requisiti

1. Ai fini del rilascio dei titoli abilitativi di cui all'art. 6 i servizi territoriali e le strutture socio assistenziali devono essere in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.

CAPO III

Requisiti minimi per l'autorizzazione all'erogazione dei servizi

Art. 10 - Requisiti organizzativi, professionali e funzionali minimi

1. I requisiti minimi per l'autorizzazione al funzionamento di cui alla legge n. 328 del 2000 riguardano le strutture e i servizi già operanti, nonché quelli di nuova istituzione, gestiti dai soggetti pubblici o dai soggetti di cui all'articolo 1, commi 4 e 5 della legge n. 328 del 2000, che sono rivolti a:
 - a) minori per interventi socio-assistenziali ed educativi integrativi o sostitutivi della famiglia;
 - b) disabili per interventi socio-assistenziali o socio-sanitari finalizzati al mantenimento e al recupero dei livelli di autonomia della persona e al sostegno della famiglia;
 - c) anziani per interventi socio-assistenziali o socio-sanitari, finalizzati al mantenimento e al recupero delle residue capacità di autonomia della persona e al sostegno della famiglia;
 - d) persone con problematiche psico-sociali che necessitano di assistenza continua e risultano prive del necessario supporto familiare, o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o definitivamente impossibile o contrastante con il progetto individuale.
2. Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento e all'erogazione dei servizi territoriali, i soggetti pubblici e privati devono:
 - a) garantire la presenza di figure professionali in relazione alle caratteristiche alla tipologia dei servizi da erogare ed ai bisogni dell'utenza;
 - b) garantire la presenza di un coordinatore responsabile del servizio;
 - c) garantire la disponibilità di spazi destinati alle funzioni amministrative, all'attività di coordinamento, di ricevimento dell'utenza e per la formazione del personale;
 - d) adottare la Carta dei servizi sociali secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge 8.11.2000, n. 328, e dall'art. 21 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., con indicazione dei servizi erogati e delle eventuali tariffe praticate;
 - e) adottare un registro degli utenti del servizio con l'indicazione dei piani individualizzati di assistenza;
 - f) aver stipulato idonea polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi compatibile con la tipologia del servizio erogato;
 - g) essere una organizzazione legalmente costituita ed essere iscritta nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa Comunitaria) per attività/oggetto sociale inerente al servizio da erogare ovvero essere iscritta al R.E.A. (Repertorio Notizie Economiche e Amministrative), con esclusione degli organismi per i quali tale iscrizione non è prevista o non è obbligatoria;
 - h) possedere tutti gli altri requisiti strutturali ed organizzativi previsti dal presente regolamento.

Art. 11 - Autorizzazione per l'erogazione dei servizi

1. Il Comune capo Ambito acquisisce la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di autorizzazione, al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti, e comunica il relativo provvedimento all'ufficio regionale competente entro quindici giorni dalla sua adozione.
2. Sulla base della tipologia del servizio da attivare, il Comune capo Ambito richiede la garanzia della presenza delle figure professionali, degli strumenti e degli immobili, necessari per la fornitura delle prestazioni.
3. Il Comune capo Ambito, avvalendosi delle proprie strutture nonché dell'ufficio di piano di cui all'art. 29, effettua tutti gli atti istruttori ritenuti necessari al fine di verificare il possesso dei requisiti organizzativi e funzionali, di cui al presente regolamento, ed entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego, avvalendosi nella fase di sopralluogo di una Commissione composta da un numero di componenti pari a tre, di cui uno dell'area tecnica.
4. Il provvedimento di autorizzazione deve indicare:
 - a) la denominazione;
 - b) la tipologia di servizi da erogare;
 - c) i destinatari;
 - d) l'ubicazione;
 - e) la capacità massima di presa in carico degli utenti;
 - f) la denominazione del soggetto gestore e del soggetto titolare qualora ente pubblico, se diverso dal primo, nonché il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale ed operativa.

CAPO IV

Requisiti minimi per l'autorizzazione delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale

Art. 12 - Requisiti minimi

1. Fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza e l'applicazione della vigente normativa in materia di lavoro, all'interno dello stesso edificio non possono trovare collocazione più strutture residenziali e semiresidenziali. Gli ambienti utilizzati dagli ospiti di una struttura residenziale o semiresidenziale devono insistere in un unico immobile, ovvero essere tra loro collegati strutturalmente.
2. L'amministrazione competente può rilasciare autorizzazioni a più di una struttura nel medesimo edificio, se

sussistono tutte le seguenti condizioni:

- a. devono risultare funzionalmente autonome e indipendenti, salvo i servizi di predisposizione dei pasti;
- b. non deve esservi compresenza, all'interno del medesimo edificio, di strutture o servizi destinati a minori o donne in difficoltà con altre tipologie di utenza. Le strutture già esistenti ed autorizzate di cui sia documentato il funzionamento antecedentemente alla emanazione del presente regolamento, non in regola con le disposizioni che precedono, purché dispongano di spazi completamente autonomi e indipendenti e di servizi compatibili in termini di sicurezza ed opportunità, devono adeguarsi entro il termine di trentasei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 13 - Requisiti organizzativi, professionali e funzionali minimi

1. Le strutture devono possedere i seguenti requisiti minimi ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lett. c) della legge n. 328 del 2000, e dell'Allegato A parte integrante del presente Regolamento:
 - a) ubicazione in luoghi abitati facilmente raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici, comunque tale da permettere la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti delle strutture;
 - b) dotazione di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto, organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la privacy;
 - c) presenza di figure professionali sociali e sanitarie qualificate, in relazione alle caratteristiche ed ai bisogni dell'utenza ospitata.
 - d) presenza di un coordinatore responsabile della struttura;
 - e) adozione di un registro degli ospiti e predisposizione per gli stessi di un piano individualizzato di assistenza e, per i minori, di un progetto educativo individuale; il piano individualizzato ed il progetto educativo individuale devono indicare in particolare: gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento, il piano delle verifiche;
 - f) organizzazione delle attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti;
 - g) adozione, da parte del soggetto gestore, di una Carta dei servizi sociali secondo quanto previsto dall'articolo 13 della legge n. 328 del 2000, comprendente la pubblicizzazione delle tariffe praticate con indicazioni delle prestazioni ricomprese.
2. Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 6, i soggetti pubblici e privati che intendono gestire le strutture socio assistenziali devono:
 - a) essere una organizzazione legalmente costituita ed essere iscritta nel registro della C.C.I.A.A. (o equivalente in base alla normativa Comunitaria) per attività o oggetto sociale inerente al servizio da erogare, ovvero essere iscritta al R.E.A. (Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative), con esclusione degli organismi per i quali tale iscrizione non è prevista o non è obbligatoria;
 - b) essere in regola con la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e non essere stati destinatari, negli ultimi cinque anni, di sanzioni penali o amministrative per violazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e della normativa ad esso correlata, né avere in corso relative pendenze;
 - c) aver stipulato idonea polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi compatibile con la tipologia della struttura di cui al presente regolamento;
 - d) assicurare la presenza di un professionista con funzioni di coordinamento avente la qualifica professionale definita, per ciascuna tipologia, dal presente regolamento; tale soggetto assolve funzioni di coordinamento ed è responsabile dei programmi, delle attività e dell'organizzazione del servizio, redige le relazioni, gli atti ed i rapporti richiesti da Istituzioni competenti;
 - e) assicurare la presenza nel servizio del personale previsto per ciascuna tipologia, così come indicato nel presente regolamento;
 - f) adottare la Carta dei servizi di cui all'art. 21 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., e all'art. 13 della legge 8 novembre 2000, n. 328, assicurando che nell'ambito dello svolgimento delle attività:
 - 1) siano rispettati i ritmi di vita degli ospiti e sia garantita la partecipazione degli stessi all'organizzazione della vita quotidiana anche attraverso la redazione partecipata dei regolamenti interni di funzionamento dei servizi;
 - 2) siano definiti progetti personalizzati di assistenza e, per i minori, progetti educativi che indichino gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento ed il piano delle verifiche;
 - 3) nei progetti sia prevista l'integrazione con altri servizi, prestazioni, di cui l'utente può utilmente fruire da parte di altri soggetti della rete territoriale;
 - 4) i progetti siano elaborati in raccordo con i servizi sociali competenti e garantiscano l'integrazione del soggetto con il contesto sociale d'origine, il mantenimento e lo sviluppo di relazioni sociali significative;
 - 5) sia garantita l'applicazione della vigente normativa in materia di lavoro;
 - g) predisporre, nel quadro delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, un registro degli utenti, con relative cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun ospite e i progetti personalizzati;
 - h) assicurare la coerenza dell'attività svolta rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'ambito;

- i) adottare procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità);
- j) trovarsi in regola con la vigente legislazione in materia di assistenza e previdenza sociale;
- k) osservare la vigente normativa in materia di tutela dell'ambiente e non essere mai stato sottoposto a sanzioni penali o amministrative per violazione di essa, né avere in corso i relativi procedimenti di irrogazione;
- l) possedere una struttura idonea ed adeguata sotto il profilo organizzativo, finanziario e tecnologico all'effettuazione dei servizi e delle attività previste e disciplinate dal presente regolamento;
- m) non essere stati oggetto, negli ultimi due anni, di provvedimenti sanzionatori riguardanti l'autorizzazione al funzionamento.

Art. 14 - Autorizzazione al funzionamento dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi residenziale

1. L'apertura, la trasformazione di tipologia, gli ampliamenti ed i trasferimenti dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale sono subordinati al rilascio di autorizzazione al funzionamento da parte del Comune capo Ambito dell'ambito nel cui territorio esse sono collocate.
2. L'autorizzazione è rilasciata ai soggetti, pubblici o privati, che risultano in possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi previsti dalla normativa nazionale, in particolare in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, lavoro, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi e dalle disposizioni di cui al presente regolamento.
3. L'autorizzazione non può essere rilasciata a servizi e strutture rispetto ai cui rappresentanti legali e soggetti responsabili ricorrano cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.
4. I Comuni capo Ambito si avvalgono della modulistica relativa alla domanda di autorizzazione predisposta dalla Regione Calabria e disponibile sul sito istituzionale di quest'ultima. I Comuni capo Ambito inoltre acquisiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di autorizzazione, al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti.
5. Il Comune capo Ambito, avvalendosi delle proprie strutture nonché dell'ufficio di piano di cui al Titolo III, Capo II, effettua tutti gli atti istruttori necessari al fine di verificare il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali, di cui al presente regolamento, ed entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego.
6. Il provvedimento di autorizzazione deve indicare:
 - a) la denominazione;
 - b) la tipologia di servizi da erogare;
 - c) i destinatari;
 - d) l'ubicazione;
 - e) la capacità ricettiva massima;
 - f) la denominazione del soggetto gestore e del soggetto titolare, se diverso dal primo, e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale.
7. In caso di variazione temporanea determinata da situazioni imprevedibili di uno o più requisiti autorizzativi, nella oggettiva impossibilità di una preventiva comunicazione, il titolare della struttura, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, ne dà comunicazione al Comune capo Ambito e al sindaco del Comune ove la stessa ha sede, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza, che non può superare un periodo massimo di 180 giorni. Il Comune capo Ambito, ricevuta la comunicazione, emana tempestivamente i conseguenti provvedimenti di sospensione.
8. Qualora la struttura decida di sospendere l'erogazione dei servizi resi il titolare deve dare comunicazione almeno venti giorni prima al Comune capo Ambito, al fine di garantire la continuità assistenziale dell'utenza in carico; la sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi, in ogni caso, comporta la decadenza del titolo abilitativo e la conseguente emissione del provvedimento di revoca da parte del Comune capo Ambito.
9. Il Comune capo Ambito, entro quindici giorni dal rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, trasmette all'ufficio regionale preposto alla tenuta dell'Albo di cui all'articolo 26 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., copia dell'atto autorizzativo rilasciato e ogni altro provvedimento successivo ad esso connesso.
10. L'inizio dell'attività socio assistenziale a seguito di Autorizzazione al funzionamento deve essere comunicata entro 24 mesi dalla data di notifica del titolo abilitativo. La mancata osservanza del termine predetto comporta l'automatica decadenza dell'Autorizzazione al funzionamento e la conseguente emissione del provvedimento di revoca da parte del Comune capo Ambito.

CAPO V Attività di vigilanza e controllo

Art. 15 -Vigilanza e controllo

1. Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi di cui al presente regolamento e sulle attività svolte sono esercitate dal Comune capo Ambito di riferimento e, per gli aspetti di natura sanitaria, dalle Aziende Sanitarie Provinciali competenti per territorio.
2. La vigilanza ed il controllo si esercitano mediante richiesta di informazioni, controlli periodici annuali ed ispezioni non programmate e riguardano ogni aspetto rilevante dell'attività autorizzata, e, in particolare, la realizzazione delle attività e il rispetto degli obblighi previsti dalla carta dei servizi nonché la sussistenza e la permanenza dei requisiti in base ai quali è stato rilasciato il titolo abilitativo.
3. I soggetti titolari delle strutture e dei servizi di cui al presente regolamento inviano al Comune capo Ambito, entro il 31 gennaio di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti accertati in sede di rilascio dei titoli abilitativi, nonché una relazione sull'attività svolta, sulle prestazioni erogate e sulla gestione relativamente all'anno solare antecedente.

Art. 16 – Sospensione, revoca ed ordine di cessazione dell'attività

1. Il Comune capo Ambito adotta il provvedimento di revoca dell'autorizzazione:
 - a) in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza;
 - b) in caso di gravi violazioni della carta deiservizi;
 - c) in caso di reiterata violazione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente, nonché in caso di mancato rispetto della vigente normativa in materia di lavoro;
 - d) fermo restando quanto previsto all'art. 14, comma 7, in ogni caso in cui sia riscontrata la perdita o la mancanza dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato, l'autorizzazione è sempre revocata e non può essere rilasciata nuovamente al medesimo soggetto nei due anni successivi.
2. Se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, sono constatate irregolarità non rientranti tra quelle di cui al comma 1, il Comune capo Ambito ordina immediatamente al soggetto abilitato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine massimo di novanta giorni per l'adeguamento alle stesse. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 2 nel termine assegnato, il Comune capo Ambito dispone la revoca del titolo abilitativo.
3. Il Sindaco, qualora sia accertata nell'ambito territoriale di competenza del proprio Comune lo svolgimento di attività di cui al presente regolamento in assenza del prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione della stessa, facendone comunicazione al Comune capo Ambito, alla Regione ed agli organi di polizia giudiziaria per gli eventuali provvedimenti di competenza.
4. Qualora l'accertamento dello svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento in assenza del prescritto titolo abilitativo sia effettuato direttamente dagli organi di polizia giudiziaria, compete al Sindaco del Comune capo Ambito ordinare l'immediata cessazione della stessa e verificarne l'esecuzione attraverso i propri organi di polizia municipale.
5. In caso di sospensione o di revoca del titolo abilitativo ovvero di ordine di cessazione dell'attività, il Comune capo Ambito, di concerto con il Comune interessato e la Regione, individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto, ivi compresa la collocazione temporanea dei soggetti ospitati in altra struttura idonea, regolarmente autorizzata. Qualora la ricollocazione temporanea avvenga in altra struttura idonea, regolarmente autorizzata e accreditata, con sede in altro ambito territoriale, le spese di ricovero o del servizio saranno a carico dell'ambito territoriale di residenza degli utenti.
6. In caso di necessità di trasferimento dei servizi di cui al presente regolamento, in un immobile diverso da quello per il quale è stata rilasciata l'autorizzazione, il titolare della struttura richiede nuova autorizzazione al Comune capo Ambito dell'ambito territoriale competente. Quest'ultimo, se verifica che l'urgenza del trasferimento sia dovuta ad eventi imprevedibili, al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale agli ospiti, previo sopralluogo, rilascia entro quindici giorni autorizzazione provvisoria al funzionamento. Il Comune capo Ambito rilascia l'autorizzazione definitiva, nei quarantacinque giorni successivi, a seguito della verifica del possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali di cui al presente regolamento.
7. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo devono essere comunicati, nei tre giorni successivi all'adozione, all'ufficio regionale preposto alla tenuta dell'Aibo di cui all'articolo 26 della legge regionale n.23/2003 es.m.i.

Art. 17 – Intervento sostitutivo

1. In presenza di accertata e persistente inattività nell'esercizio delle funzioni conferite al Comune capo Ambito, la Regione attua i poteri sostitutivi previsti dall'articolo 8, comma 3, lettera o), della legge 328/2000, e dall'articolo 11 comma 1, lettera o), della legge regionale 26 novembre 2003, n.23.

CAPO VI Accreditamento

Art. 18 - Accreditamento Istituzionale

1. L'accreditamento Istituzionale è condizione indispensabile per la stipula di accordi/contratti con la pubblica amministrazione per l'erogazione di prestazioni il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico del servizio pubblico, ivi comprese le prestazioni erogate a seguito di presentazione di titoli validi per l'acquisto.
2. 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, il cui costo si ponga a carico del servizio pubblico.
3. I soggetti pubblici che intendono acquistare prestazioni dai soggetti accreditati stipulano annualmente con essi appositi accordi/contratti che ne disciplinano i rapporti giuridici, secondo il fabbisogno, le disponibilità finanziarie ed i parametri fissati con deliberazione della Giunta regionale. In mancanza della stipula degli accordi/contratti non potranno essere erogati finanziamenti pubblici.
4. Possono essere accreditati i servizi e le strutture in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 6 e i cui soggetti gestori pubblici e privati risultano iscritti all'Albo regionale, di cui al Titolo II del presente regolamento.
5. Le funzioni amministrative concernenti l'accreditamento sono attribuite al Comune capo Ambito dell'ambito territoriale di cui all'art. 17 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i.
6. Il rilascio del provvedimento di accreditamento è subordinato al possesso dei requisiti di cui al presente regolamento e alla verifica del fabbisogno previsto dagli strumenti di pianificazione di cui agli articoli 18 e 20 della legge regionale n.23/2003 es.m.i.

Art. 19 - Procedure per l'accreditamento

1. I servizi e le strutture socio assistenziali, pubbliche e private autorizzate, a domanda, possono essere accreditate dal Comune capo Ambito dell'ambito territorialmente competente, con le modalità ed i limiti previsti dal presente regolamento.
2. I Comuni capo Ambito si attengono, nelle procedure di accreditamento, ai requisiti di qualità di cui all'articolo 20.
3. Il Comune capo Ambito acquisisce la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di accreditamento, al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti previsti, e comunica il relativo provvedimento all'ufficio regionale competente entro quindici giorni dalla sua adozione.
4. La domanda di accreditamento, corredata dalla documentazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti, può essere presentata in qualsiasi momento. Entro il termine di novanta giorni dalla data di presentazione il Comune Capo Ambito deve concludere il procedimento emanando il provvedimento di accreditamento ovvero di diniego.
5. I Comuni capo Ambito possono accogliere nuove domande di accreditamento sulla base della distribuzione territoriale dei posti residenziali o semi residenziali già accreditati, e sulla base del fabbisogno così come determinato dal Piano di Zona e dalla pianificazione regionale.
6. L'accreditamento ha durata triennale dal suo rilascio e non può essere tacitamente rinnovato. Le strutture e i servizi interessati devono presentare istanza di rinnovo almeno novanta giorni prima della scadenza. Le verifiche per la concessione del rinnovo seguono la procedura prevista per l'accreditamento. Il procedimento di rinnovo deve concludersi entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. L'accreditamento si intende comunque prorogato sino all'emanazione del provvedimento di accoglimento o diniego da parte del Comune capo Ambito, qualora l'istanza di rinnovo sia stata prodotta nei termini suindicati.
7. I servizi e le strutture accreditate sono iscritte nell'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge regionale n.23/2003 es.m.i.
8. Annualmente il Comune capo Ambito, sulla base delle disponibilità finanziarie e del fabbisogno territoriale, così come determinato dalle priorità e dalle strategie definite nel Piano di Zona e dalla pianificazione regionale, definisce con appositi accordi/contratti, stipulati con gli enti iscritti all'Albo di cui al precedente comma, i posti utenti da ammettere a retta.
9. Il Comune capo Ambito verifica periodicamente la permanenza dei requisiti per l'accreditamento e, se accerta situazioni di non conformità, a seconda delle violazioni riscontrate (siano esse formali o sostanziali), e previa formale diffida, sospende con prescrizioni o adotta il provvedimento di revoca dall'accreditamento. I provvedimenti di sospensione o revoca dall'accreditamento sono trasmessi al settore competente della Giunta regionale entro tre giorni dalla loro adozione per gli atti consequenziali.
10. Il Comune capo Ambito verifica annualmente la coerenza e la rispondenza della struttura, o del servizio accreditato, rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'ambito, monitorando gli indicatori standard di qualità previsti dalla cartacei dei servizi. Il monitoraggio è effettuato attraverso gli Uffici di

Piano del Comune capo Ambito. In caso di riscontro negativo, il Comune capo Ambito provvede ad emettere prescrizioni o provvedimenti di sospensione o revoca dell'accreditamento.

11. La revoca dell'accreditamento comporta l'automatica risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

Art. 20 - Requisiti per l'accreditamento

1. L'accreditamento è disposto dall'amministrazione competente, subordinatamente alla sussistenza dei seguenti ulteriori requisiti, oltre a quelli per l'autorizzazione al funzionamento:
 - a) titolarità dell'autorizzazione di cui all'art. 6 del presente regolamento;
 - b) iscrizione all'Albo regionale di cui al Titolo II del presente regolamento;
 - c) adozione di procedure per la gestione separata della contabilità, di conto corrente bancario dedicato per la gestione dei flussi finanziari pubblici nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti;
 - d) assenza, nei ventiquattro mesi precedenti la domanda di accreditamento, di provvedimenti di sospensione o cancellazione dall'Albo regionale, a seguito di accertata carenza dei requisiti o per inadempienze contrattuali ad esso interamente imputabili;
 - e) trovarsi in regola con la vigente legislazione in materia di assistenza e previdenza sociale
 - f) non essere incorso, nel biennio precedente, nella cancellazione dall'Albo dei fornitori di beni, lavori o servizi tenuto da una pubblica amministrazione;
 - g) non versare in alcuna causa legalmente ostativa o di incompatibilità anche di fatto o di conflitto di interessi, chere di illegittimo inopportuno, rispetto all'interesse pubblico, l'affidamento dei servizi delle prestazioni;
 - h) possedere una struttura aziendale adeguata ai requisiti previsti dal presente regolamento, sotto il profilo organizzativo, finanziario e tecnologico all'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste;
 - i) non avere mai prodotto documentazioni o autocertificazioni false al fine di ottenere l'aggiudicazione dei servizi e delle prestazioni;
 - j) essere in regola rispetto alla vigente normativa antimafia;
 - k) dotarsi di un piano annuale della formazione o aggiornamento del coordinatore e degli addetti di almeno venti ore con comunicazione dell'inizio dei percorsi formativi al Comune capo Ambito; nel caso in cui il Comune capo Ambito organizzi formazione specifica sul servizio, le ore di formazione sono considerate ai fini del monte ore minimo di formazione; ai fini della formazione è considerata la supervisione, debitamente certificata e dimostrata, anche con la tenuta di registro interno di partecipazione;
 - l) comprovata attività da almeno dodici mesi precedenti all'istanza di accreditamento;
 - m) rispetto degli accordi di legalità, ove previsti;
 - n) certificazione di qualità rilasciata da un Ente autorizzato;
 - o) assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 es.m.i.
2. Gli Enti Pubblici possono instaurare rapporti con i soggetti erogatori di servizi socio-assistenziali a condizione che le strutture risultino accreditate.

CAPO VII Variazioni soggettive

Art. 21 – Esclusività soggettiva delle prestazioni.

1. Fatto salvo quanto previsto all'articolo 22, le attività oggetto del presente regolamento devono essere svolte direttamente dal soggetto titolare dell'autorizzazione o dell'accreditamento.

Art. 22 – Cessione autorizzazione e accreditamento

1. In caso di decesso della persona fisica titolare dell'autorizzazione, gli eredi hanno facoltà di continuare l'esercizio dell'attività per un periodo non superiore ad un anno, entro il quale gli eredi stessi possono richiedere il trasferimento dell'autorizzazione in proprio favore, ovvero, nel rispetto di quanto previsto dal comma 2, cedere a soggetti terzi la titolarità o il godimento della struttura.
2. La cessione per atto tra vivi della titolarità della struttura, ovvero di gestione temporanea della struttura, attuate nelle forme previste dalla normativa vigente, divengono efficaci con l'adozione del provvedimento di autorizzazione, da parte del comune Capo Ambito.
3. L'interessato presenta apposita istanza allegando l'atto di trasferimento, temporaneo o definitivo, e l'autocertificazione attestante il permanere dei requisiti strutturali e organizzativi previsti dal presente regolamento, nonché la documentazione attestante i requisiti soggettivi.
4. Non rientrano nelle ipotesi di cessione dell'autorizzazione e comportano solo una modifica del provvedimento autorizzativo:
 - a) le trasformazioni della forma giuridica, della denominazione, della ragione sociale o della sede legale del soggetto giuridico precedentemente autorizzato all'esercizio;
 - b) la sostituzione del rappresentante legale della persona giuridica o organismo del Terzo Settore.

Capo VIII

Individuazione degli operatori ai fini dell'erogazione dei servizi sociali.

Art. 23 – Modalità di erogazione dei servizi sociali

1. I Comuni capo Ambito, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, individuano i soggetti presso cui acquistare o ai quali affidare i servizi sociali tra quelli autorizzati, accreditati e iscritti all'Albo di cui all'articolo 24, avvalendosi delle seguenti modalità:
 - a) acquisto di servizi e prestazioni dai soggetti del terzo settore, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i., mediante accordi/contratti stipulati con i fornitori, iscritti in una apposita sezione dell'Albo, che si dichiarano disponibili a erogare i servizi, secondo tariffe e caratteristiche qualitative preventivamente concordate e ivi indicate, anche a favore di utenti in possesso dei titoli per l'acquisto dei servizi sociali di cui all'articolo 27 della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i.;
 - b) affidamento della gestione dei servizi ai soggetti del terzo settore, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, e dell'articolo 14, comma 5, della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i.;
 - c) convenzioni con le organizzazioni di volontariato di cui al d.lgs. 117 del 3 luglio 2017; -
2. La scelta tra le modalità di cui al comma 1 è effettuata sulla base di specifica motivazione e nel rispetto di quanto stabilito dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n.32/2016 in ordine ai principi di imparzialità, trasparenza, concorrenza e non discriminazione, i quali impongono l'adozione di accorgimenti che consentano, in ogni caso, la massima partecipazione degli operatori economici alle procedure di affidamento dei servizi.

TITOLO II ALBO REGIONALE DEI SOGGETTI ABILITATI

CAPO I Albo regionale

Art. 24 – Iscrizione all'Albo regionale

1. Ai sensi dell'articolo 26 della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i., il presente titolo disciplina le procedure per l'iscrizione all'Albo regionale dei soggetti, pubblici e privati, che gestiscono strutture e attività socio assistenziali, i quali sono stati autorizzati o accreditati allo svolgimento delle rispettive attività.
2. L'Albo regionale è tenuto presso il Settore della Giunta regionale competente in materia di Politiche Sociali.
3. Hanno diritto all'iscrizione all'Albo regionale i soggetti, pubblici e privati, gestori di servizi e strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, aventi sede operativa nel territorio della Regione Calabria, in possesso di autorizzazione al funzionamento o accreditamento.
4. I Comuni capo Ambito devono trasmettere alla Regione Calabria i provvedimenti di autorizzazione al funzionamento o di accreditamento rilasciati per la conseguente iscrizione all'Albo regionale, secondo quanto previsto nel presente Titolo.

Art. 25 – Sezioni e pubblicazione dell'Albo regionale

1. L'Albo regionale si compone di distinte sezioni destinate ai soggetti autorizzati al funzionamento e a quelli accreditati.
Nell'Albo sono riportati i seguenti dati:
 - a) ambito territoriale di riferimento;
 - b) denominazione della struttura;
 - c) anagrafica struttura (sede, legale rappresentante, recapiti);
 - d) codice fiscale e partita IVA;
 - e) macro categoria sociale (utenza);
 - f) tipologia servizio (domiciliare/residenziale/semiresidenziale);
 - g) capacità ricettiva massima;
 - h) anagrafica soggetto gestore;
 - i) provvedimento di autorizzazione o di accreditamento.
2. La Regione provvede entro il 30 marzo di ogni anno alla pubblicazione aggiornata dell'Albo sul BURC e sul sito istituzionale.

Art. 26 - Cancellazione dall'Albo regionale

1. La cancellazione dall'Albo regionale è disposta:
 - a) per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione;
 - b) per gravi e accertate inadempienze relative al servizio;
 - c) su segnalazione del Comune capo Ambito;
 - d) su richiesta del legale rappresentante.

2. La cancellazione è disposta con provvedimento del dirigente del settore regionale competente, ed è comunicata tempestivamente al Comune capo Ambito.

TITOLO III PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI AMBITI TERRITORIALI

CAPO I Risorse finanziarie

Art. 27 - Finanziamento degli interventi e dei servizi sociali

1. Gli interventi e i servizi sociali sono finanziati a valere sui rispettivi bilanci della Regione (F.R.P.S. e F.N.P.S. e altri Fondi Nazionali e Regionali), degli Enti locali ed attraverso la compartecipazione dell'utente sulla base delle quote e delle modalità determinate con deliberazione della Giunta regionale.
2. La Regione trasferisce ai Comuni capo Ambito le risorse previste sulla base delle disponibilità sul bilancio regionale e statale al fine di rispondere al fabbisogno dei cittadini e cofinanziare l'attuazione dei piani di zona. A tal fine la Giunta regionale con propria deliberazione, su proposta del dipartimento competente in materia di politiche sociali, ripartisce annualmente tra gli ambiti territoriali le risorse di cui al comma 1.
3. Le risorse finanziarie di cui al Fondo Nazionale delle Politiche Sociali (F.N.P.S.), ove direttamente assegnate agli ambiti intercomunali da parte dello Stato, in tutto ovvero in quota parte, oltre ad essere finalizzate esclusivamente al finanziamento delle prestazioni socio assistenziali sono detratte, per la quota corrispondente assegnata direttamente dallo Stato, dalle risorse regionali (F.R.P.S.).
4. La ripartizione delle risorse di cui al comma 2 è effettuata sulla base di parametri definiti dalla Giunta regionale che assicurano, per la quota parte di competenza regionale, per come previsto nel Bilancio di previsione, che assicurano la copertura dei servizi, dei posti letto in regime residenziale, nonché dei posti in regime semiresidenziale autorizzati nei limiti delle disponibilità del bilancio stesso. Eventuali ulteriori risorse disponibili possono essere ripartite sulla base del fabbisogno rilevato nei Piani di Zona.
5. La Regione trasferisce le risorse finanziarie agli ambiti. La rendicontazione deve essere presentata alla Regione entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
6. Non possono essere riconosciute spese superiori a quelle autorizzate nei limiti delle disponibilità di Bilancio. Il monitoraggio regionale della spesa effettuata dai Comuni capo Ambito, può consentire una rimodulazione delle risorse tra gli Ambiti, con redistribuzione di cassa solo nel corso dell'esercizio finanziario.

CAPO II Struttura Organizzativa degli Ambiti Territoriali

Art. 28 - Formalizzazione aggregazione Comuni

1. Preventivamente all'avvio delle procedure previste dal presente regolamento, ogni ambito intercomunale deve essere formalmente costituito nelle forme e con le modalità previste dalla vigente normativa, ed in particolare dalla legge 8 novembre 2000, n.328, dalla legge regionale n. 23/2003 e s.m.i., e dal "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche e integrazioni.
2. In caso di mancata attuazione degli adempimenti previsti nel presente regolamento, la Giunta Regionale nomina in via sostitutiva un commissario *ad acta*.
3. Il Comune capo Ambito è delegato dai Comuni dell'ambito a tutte le attività di cui al presente regolamento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Art. 29 - L'Ufficio di Piano

1. L'ufficio di piano ha sede presso il Comune capo Ambito dell'ambito territoriale ed è diretto dal responsabile dell'ufficio delle politiche sociali del medesimo Comune capo Ambito. In caso di assenza di adeguata figura professionale presso il Comune capo Ambito, il responsabile dell'ufficio di Piano è designato in Conferenza dei sindaci tra i responsabili degli uffici delle politiche sociali dei Comuni dell'ambito, collocato in distacco funzionale presso l'ufficio di piano. Le risorse umane assegnate all'Ufficio di Piano, anch'esse collocate in distacco funzionale, devono comunque possedere competenza specifica sulle politiche sociali, eventualmente prevedendo specifici percorsi di aggiornamento. In ogni caso la composizione dell'organico dell'ufficio di piano è quella prevista dal regolamento dell'ufficio di piano di cui deve dotarsi l'ambito territoriale.
2. L'ufficio di piano è di supporto al Comune capo Ambito nelle seguenti attività:
 - a) programmazione, elaborazione e attuazione del piano di zona;
 - b) controllo e vigilanza sull'attuazione dei servizi e degli interventi sociali nei limiti dell'ambito territoriale di appartenenza;

- c) gestione amministrativa e contabile in materia di interventi e servizi sociali;
 - d) controllo e rendicontazione delle spese relative all'attuazione del piano di zona;
 - e) raccolta ed elaborazione dati quantitativi e qualitativi sui bisogni sociali;
 - f) analisi dell'offerta socio-assistenziale in ambito distrettuale per la pianificazione dei servizi e degli interventi sociali e per la realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali;
 - g) organizzazione di risorse Comunitarie;
 - h) progettazione di azioni sul territorio.
3. All'interno dell'Ufficio di Piano deve essere costituito il servizio di segretariato sociale, che costituisce la porta unitaria di accesso alla rete dei servizi sociali e socio sanitari, quale ufficio territoriale di servizio sociale pubblico rivolto a tutti i cittadini, nella sua qualità di livello essenziale delle prestazioni sociali, ai sensi dell'art. 22, comma 4, lett. a), della legge 8.11.2000, n.328.
4. Il segretariato sociale, in qualità di porta unica di accesso alla rete territoriale dei servizi assume, sotto il profilo della conoscenza dei bisogni e della domanda sociale nonché per l'importante funzione di osservatorio, un valore strategico per la programmazione territoriale. È costituito da assistenti sociali ed esplica funzioni di:
- a) Accoglienza e ascolto, informazione e consulenza, Comunicazione, sostegno e accompagnamento, mediazione;
 - b) decodificazione della domanda e dei processi sociali in atto sul territorio;
 - c) orientamento e messa in rete.

TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I Regime transitorio

Art. 30 - Disposizioni transitorie sistema strutture residenziali e semiresidenziali.

1. La fase transitoria, riguardante il sistema delle strutture socio-assistenziali a carattere residenziale e semiresidenziale, avrà durata fino al **31 dicembre 2022** ed è finalizzata:
- a) al trasferimento delle competenze ai Comuni capo Ambito, come previsto dalla legge 8 novembre 2000, n. 328 e dalla Legge Regionale n. 23/2003 e s.m.i.;
 - b) alla trasmissione ai Comuni capo Ambito, entro il **30 novembre 2019**, dell'elenco delle strutture già convenzionate e di quelle già autorizzate al funzionamento e ricadenti nel proprio Ambito territoriale, per le quali il Comune capo Ambito dovrà accertare il funzionamento;
 - c) alla verifica in loco, entro il **31 dicembre 2019**, da parte dei Comuni capo Ambito, della effettiva funzionalità delle strutture presenti nel proprio Ambito territoriale. In caso di mancata verifica, la Regione Calabria attua l'intervento sostitutivo di cui all'articolo 17;
 - d) alla determinazione, entro il **28 febbraio 2020**, da parte del servizio sociale professionale dei Comuni capo Ambito dell'effettivo fabbisogno delle prestazioni socio-assistenziali, residenziali e semiresidenziali, a seguito di una accurata valutazione delle condizioni sociali e cliniche dell'utenza presente nelle strutture ricadenti nell'ambito distrettuale, anche avvalendosi, ove necessario, dell'ausilio delle unità di valutazione presso le ASP, ai fini di una corretta collocazione dell'utente nella tipologia di struttura più idonea;
 - e) all'adeguamento, da parte dei soggetti erogatori di servizi territoriali e delle Strutture socio assistenziali residenziali e semiresidenziali ai requisiti organizzativi e strutturali previsti dal presente Regolamento entro e non oltre il **31 dicembre 2022**. Il mancato adeguamento entro il termine previsto comporta l'automatica decadenza dell'autorizzazione al funzionamento e la conseguente emissione del provvedimento di revoca da parte del Comune capo Ambito;
 - f) alla copertura dei servizi erogati dalle Strutture socio assistenziali residenziali e semiresidenziali dal **01 gennaio 2020** al **31 dicembre 2020** mediante trasferimento ai Comuni capo Ambito, delle risorse quantificate a valere sul Fondo Regionale delle Politiche Sociali, sul Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, su quota parte del Fondo per la Non Autosufficienza. Le risorse sono trasferite dalla Regione ai Comuni capo Ambito secondo le seguenti modalità: 30% dell'importo entro il 28 febbraio; 30% entro il 30 giugno; 20% entro il 30 ottobre ed il restante 20% a saldo della quota finale entro il 31 gennaio dell'anno successivo;

- g) alla definizione dell'offerta di servizi e al riequilibrio di quella già esistente attraverso l'approvazione dei Piani di Zona formulati in rapporto alle reali esigenze dell'utenza entro il 30 giugno 2020.
2. Fino all'approvazione dei Piani di Zona, che tengono conto dell'effettivo fabbisogno, da parte della Regione, i Comuni capo Ambito non possono procedere a nuove autorizzazioni al funzionamento.
 3. Dopo l'approvazione dei Piani di Zona, i Comuni capo Ambito provvedono sulle istanze di nuove autorizzazioni al funzionamento e di accreditamento istituzionale, sulla base del fabbisogno di posti e di servizi.
 4. Tutte le strutture che alla data del 30 novembre 2019 sono titolari di autorizzazione al funzionamento, sono considerate **accreditate provvisoriamente**, su presentazione domanda corredata di autocertificazione al Comune capo Ambito, che attesti il mantenimento dei requisiti organizzativi e strutturali minimi, ed una effettiva attività di almeno 12 mesi. Al fine di promuovere lo sviluppo della qualità delle prestazioni sociali e favorire i rapporti tra i soggetti erogatori di servizi e i cittadini, le strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale autorizzate e accreditate provvisoriamente operanti in Calabria, saranno **accreditate definitivamente** a seguito di esito positivo della verifica entro il 31 dicembre 2022 ad opera dei Comuni Capo Ambito, in ordine al possesso dei requisiti di cui al presente regolamento. Le verifiche devono essere effettuate entro 90 gg dalla presentazione dell'istanza, da parte dei Comuni capo Ambito che provvederanno a rilasciare l'accredimento entro i successivi 90 gg. Qualora la verifica e il successivo rilascio dell'accredimento non si realizzino entro i termini previsti da parte del Comune capo Ambito, la Regione Calabria applica l'esercizio dei poteri sostitutivi, così come previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera o) della legge regionale n. 23/2003, provvedendo a rilasciare sulla base dell'istruttoria e verifica il relativo accreditamento.
 5. Le nuove rette determinate dalla Regione Calabria contestualmente all'approvazione del presente regolamento trovano applicazione successivamente alla verifica da parte del Comune capo Ambito, dell'adeguamento ai requisiti indicati nel presente Regolamento su richiesta della struttura stessa. Il Comune capo Ambito verifica il possesso dei requisiti entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Art. 31 – Erogazioni buoni servizio

1. Le strutture che si propongono di fornire servizi sociali in Calabria al fine di garantire i livelli essenziali di prestazioni, devono essere autorizzate al funzionamento e accreditate dai Comuni.
2. I destinatari dei buoni servizio, per come previsto dalla legge n. 328/2000 e la legge regionale n. 23/2003, sono i soggetti svantaggiati che utilizzano i buoni stessi presso le strutture accreditate ed iscritte presso l'Albo regionale.
3. Il valore dei buoni servizio è pari al valore della retta.
4. Le modalità di richiesta e rendicontazione dei buoni servizio sono definite con apposite Linee Guida così come le fonti di finanziamento degli stessi.
5. Le strutture socio assistenziali autorizzate al funzionamento e accreditate sono eventualmente ammesse a retta successivamente alla definizione dei fabbisogni e compatibilmente alle risorse disponibili.

Art. 32 – Abrogazioni

1. Sono abrogati i regolamenti regionali 23 marzo 2010, n. 5, 23 marzo 2010, n. 6, 23 marzo 2010, n. 7, 3 settembre 2012, n. 9, 3 settembre 2012, n.10.

Art. 33 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria