



## AMBITO SOCIALE B3

*Comuni di Amorosi, Castelvenero, Cerreto Sannita, Cusano Mutri, Dugenta, Durazzano, Faicchio, Frasso Telesino, Guardia Sanframondi, Limatola, Melizzano, Paupisi, Pietraroja, Puglianello, San Lorenzello, San Lorenzo Maggiore, San Salvatore Telesino, Sant'Agata de' Goti, Solopaca, Teleso Terme;*

*ENTE CAPOFILA*



## COMUNE DI CERRETO SANNITA

(Provincia di BENEVENTO)

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

PROCEDURE PER L'APPLICAZIONE DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.16 DEL 23 NOVEMBRE 2009

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

## **PRESENTAZIONE**

---

*Con Decreto N. 16 del 23 novembre 2009, il Presidente della Giunta Regionale della Campania ha emanato il Regolamento di attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la Dignità e la Cittadinanza sociale. Attuazione della Legge 8 Novembre 2000, n.328).*

*Con questo provvedimento prende avvio la procedura di autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, cioè il percorso per promuovere una rete di offerta pubblico/privato sociale/privato attraverso l'autorizzazione e l'accreditamento di offerte multiple, per perseguire obiettivi di più alti livelli di qualità ed efficienza negli interventi e nei servizi che soddisfino i bisogni sociali della cittadinanza, creando al contempo un mercato sociale regolato al quale i cittadini possano rivolgersi, esercitando la propria libertà di scelta.*

*Le procedure descritte in queste pagine definiscono, con la gradualità richiesta in un settore così complesso e conformemente alla forma associativa prescelta dal nostro Ambito Sociale, l'organo che è titolare dei compiti e delle funzioni di cui al suddetto regolamento e le modalità, la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare le domande di autorizzazione e accreditamento.*

*Desidero ringraziare i dirigenti ed il personale dei Comuni e dell'Ufficio di Piano del nostro Ambito Sociale per la competenza che in sinergia hanno profuso in questo documento e per il lavoro che si apprestano a compiere per la sua messa in atto.*

*Cerreto Sannita li 13.12.2010*

*Il Presidente  
del Coordinamento Istituzionale  
Dott. Pasquale Santagata*

## INDICE

---

PREMESSA.....	pag. 05
1. DEFINIZIONI.....	pag. 06
2. IL SOGGETTO ISTITUZIONALE COMPETENTE PER L'AMBITO B3 .....	pag. 07
3. LA PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DI CUI ALL'ALLEGATO "A" DEL REGOLAMENTO.....	pag. 08
4. LA PROCEDURA PER LA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' PER I SERVIZI DI CUI ALL'ALLEGATO "B" .....	pag. 12
5. L'AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI SPERIMENTALI .....	pag. 14
6. LA PROCEDURA E I REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE.....	pag. 15
7. VIGILANZA E CONTROLLO .....	pag. 21
8. TUTELA DEGLI UTENTI.....	pag. 21
9. CANCELLAZIONE DALL'ALBO UNICO DELL'AMBITO .....	pag. 21
10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....	pag. 21
11. RINVIO.....	pag. 22
12. OBBLIGHI DI PUBBLICITA' .....	pag. 22
13. ONERI.....	pag. 22
14. TRATTAMENTO DEI DATI.....	pag. 23
15. ENTRATA IN VIGORE.....	pag. 23
INFORMAZIONI.....	pag. 23
Allegato 1 - MOD. 01- Modello Domanda autorizzazione strutture di cui all'Allegato " A".....	pag. 24
Allegato2- MOD. 02-Modello dichiarazione di inizio attività servizi di cui all'allegato "B";.....	pag. 29
Allegato 3- MOD.03 - Modello domanda autorizzazione servizi sperimentali;.....	pag. 33
Allegato4 - MOD.04- Modello Domanda Accreditamento Istituzionale.....	pag. 38

**APPENDICE.....pag. 43**

LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N.11 (LEGGE PER LA DIGNITA' E LA CITTADINANZA SOCIALE.  
ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N. 328)

Testo della legge.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.16 DEL 23 NOVEMBRE 2009  
"Regolamento di attuazione della Legge regionale 23 ottobre 2007, N.11

Testo del provvedimento.

ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N.11  
Tipologie strutture.

ALLEGATO "B" AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N.11  
Tipologie servizi.

## **PREMESSA**

---

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

L'autorizzazione è il provvedimento che consente alle strutture ed ai servizi, pubblici e privati, di cui al Regolamento di attuazione della legge regionale 11/2007 di esercitare le proprie attività.

L'accreditamento istituzionale è il provvedimento che consente alle strutture ed ai servizi pubblici e privati di cui al Titolo I del suddetto regolamento, già autorizzati, di diventare potenziali erogatori di prestazioni e servizi 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.

Lo scopo del presente documento è quello di definire la procedura (fasi, tempi, responsabilità, modulistica) volta a disciplinare un sistema di autorizzazione, accreditamento e vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta degli interventi e dei servizi sociali sul territorio dell'Ambito Sociale B3, allo scopo di garantire la qualità del servizio offerto e, nel contempo, dare attuazione al principio di libertà di scelta dell'utente.

## **1 - DEFINIZIONI**

---

1.1 Ai fini del presente documento si intende:

- a) per legge, la legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi);
- b) per legge regionale, la legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
- c) per ambito territoriale, l'Ambito Sociale B3 formato dai Comuni di Amorosi, Castelvenere, Cerreto Sannita, Cusano Mutri, Dugenta, Durazzano, Faicchio, Frasso Telesino, Guardia Sanframondi., Limatola, Melizzano, Paupisi, Pietraroja, Puglianello, San Lorenzello, San Lorenzo Maggiore, San Salvatore Telesino, Sant'Agata de' Goti, Solopaca, Telesse Terme;
- d) per Ente Capofila, il Comune di Cerreto Sannita individuato dai Comuni dell'ambito per mezzo di una convenzione stipulata ai sensi dell'art.30 del T.U. Dlgs 267/2000.
- e) per Amministrazione competente, l'organo od ufficio che, per l'ambito territoriale B3, come definito alla lettera c), è titolare dei compiti e delle funzioni amministrative di cui all'articolo 7 della legge regionale n.11/2007, ed in particolare delle funzioni relative all'autorizzazione, all'accreditamento e alla vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, previsti dall'articolo 10, comma 3, lettera b), della legge regionale n.11/2007;
- e) per Albo, l'albo regionale dei soggetti autorizzati o accreditati che provvedono all'offerta e alla gestione degli interventi e dei servizi del sistema integrato di cui all'articolo 43 della legge regionale;
- f) per Albo unico, l'Albo unico dell'Ambito Sociale B3 dei soggetti autorizzati o accreditati che provvedono all'offerta e alla gestione degli interventi e dei servizi del sistema integrato di cui all'art. 43 della legge regionale;
- g) per titoli abilitativi, quelli previsti agli articoli 10, 11 e 12 del Regolamento.

## **2 - IL SOGGETTO ISTITUZIONALE COMPETENTE PER L'AMBITO SOCIALE B3**

---

2.1 Ai sensi dell'art. 44 del Regolamento regionale l'Ambito Sociale B3 ha definito l'Organo titolare dei compiti e delle funzioni relative all'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture, dei servizi e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.

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

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

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

2.4 L'Amministrazione competente è composta da:

a) Per le funzioni relative alle autorizzazioni, da:

- *Il Responsabile del Settore Tecnico del Comune Capofila con funzioni di Presidente;*
- *Il Responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune Capofila;*
- *Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B3;*
- *Due Referenti dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 individuati dal Coordinatore dell'UdP di concerto con il Presidente del Coordinamento Istituzionale;*
- *Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune in cui è situata la struttura;*
- *Il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune in cui è situata la struttura;*

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

- *Il Responsabile del Settore Tecnico del Comune Capofila con funzioni di Presidente;*
- *Il Responsabile del Settore Servizi Sociali del Comune Capofila;*
- *Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B3;*
- *I due Referenti dell'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 individuati dal Coordinatore dell'UdP di concerto con il Presidente del Coordinamento Istituzionale;*

L'Amministrazione competente potrà essere integrata, se indispensabile, da un medico del dipartimento di prevenzione, designato dall'ASL BN1.

2.5 L'Amministrazione competente, così designata dal Coordinamento Istituzionale, ha la propria sede presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 presso il Comune di Cerreto Sannita in Corso Umberto I – c.a.p. 82032 – Cerreto Sannita (Prov. BN).

### **3 - LA PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE DI CUI ALL'ALLEGATO "A" DEL REGOLAMENTO**

---

L'apertura, la trasformazione di tipologia, gli ampliamenti e i trasferimenti delle strutture di cui all'Allegato A del Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007 sono subordinati alla seguente procedura:

3.1 I Soggetti richiedenti presentano domanda su apposito modulo allegato al presente documento (MOD.01) al Comune competente per territorio (dove è situata la struttura). La Domanda dovrà essere in regola con la vigente normativa sull'imposta di bollo (DPR n.642/1972 e s.m.i) e deve essere formulata dal soggetto titolare/gestore delle strutture e dei servizi medesimi di cui al Regolamento.

3.2 Per soggetto titolare delle strutture e dei servizi si intende il proprietario o detentore a qualsiasi titolo della struttura medesima.

3.3 Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore, se diverso dal primo;
- b) Certificati del casellario giudiziale – rilasciati in data non anteriore a sei mesi - o dichiarazione resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, dai legali rappresentanti del soggetto titolare e del soggetto gestore.
- c) Per soggetti aventi forma di impresa, valido certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura rilasciato in data non anteriore a sei mesi nella provincia in cui la ditta ha sede legale e dicitura antimafia ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, articolo 10 e successive modificazioni o dichiarazione con valore equivalente, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o con sede in altri Stati dell'Unione Europea.
- d) Indicazione della dotazione organica del personale, delle relative qualifiche e funzioni e dei criteri deontologici cui gli operatori devono attenersi;
- e) Autocertificazione, resa dal soggetto gestore ai sensi del DPR 445/2000, che assicuri per il personale:
  - l'applicazione dei contratti di lavoro e dei relativi accordi integrativi;
  - la presenza nel servizio, secondo i termini e i tempi stabiliti, del personale previsto per la tipologia per la quale si richiede l'autorizzazione;
  - La partecipazione del personale e dei volontari ad esperienze periodiche di formazione e aggiornamento.
- f) La carta dei servizi adottata dalla struttura, recante:
  - i criteri e le modalità d'accesso al servizio;
  - le modalità di funzionamento del servizio e di apertura della struttura;
  - le regole di comportamento dei fruitori;

- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti;
- i diritti degli ospiti e le relative forme di tutela e garanzia;
- g) Il progetto educativo o assistenziale generale, le finalità, gli obiettivi e le scelte metodologiche;
- h) Indicazione dell'ubicazione dell'immobile ove si realizza il servizio e titolo di godimento dello stesso.
- i) Relazione tecnica asseverata circa il possesso dei requisiti di cui agli artt. 7,8,9 e 10 del Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007;
- j) Planimetria generale con la localizzazione della struttura in scala 1:1000.
- k) Planimetria di dettaglio 1:100 con la localizzazione degli accessi e con la descrizione di tutto quanto asseverato nella relazione tecnica.
- l) Copia della planimetria quotata dei locali con indicazione della destinazione d'uso degli stessi, con l'individuazione degli spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati all'uso privato degli ospiti nonché degli eventuali spazi verdi annessi.
- m) Certificato di collaudo statico,;
- n) Certificato di abitabilità-agibilità rilasciato dallo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di competenza o perizia giurata asseverata, rilasciata da un professionista abilitato, circa la sussistenza delle condizioni per il rilascio del predetto certificato da parte del Servizio comunale relativo all'intero immobile.
- o) Parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dal Distretto Sanitario territorialmente competente dell'ASL BN1.
- p) Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari.
- q) Autocertificazione resa del Legale Rappresentante ai sensi del DPR 445/2000, di avere ottemperato a quanto previsto dal Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008.
- r) Autocertificazione resa del Legale Rappresentante ai sensi del DPR 445/2000, di avere ottemperato a quanto previsto dal Decreto Legislativo 26 maggio 1997, n. 155.
- s) D.I.A. alimentare.
- t) Piano finanziario per la gestione del servizio.

3.4 Il Comune dove è situata la struttura, accertata la regolarità della domanda di autorizzazione, ne trasmette copia, entro 7 gg. dalla data di ricezione al proprio Protocollo, al Presidente dell'Amministrazione Competente di cui sopra presso la sede dell'Ufficio di Piano del Comune capofila, il quale attiva l'Amministrazione competente con funzione consultiva-ispettiva della tipologia della struttura/servizio da autorizzare.

Ricevuta l'istanza, l'Amministrazione competente procede a verificare tutti i requisiti previsti dalle vigenti normative nazionali e regionali per l'espressione del parere di autorizzazione.

In caso la documentazione risultasse incompleta e/o in caso i requisiti risultassero non pienamente soddisfatti, l'Amministrazione competente contatta il Gestore per acquisire tutta la documentazione ritenuta necessaria.

L'Amministrazione competente comunica al soggetto richiedente l'avvio del procedimento ed esprime il proprio parere entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione. In caso di congruità e regolarità dell'istanza si effettua sopralluogo. Il sopralluogo viene programmato in accordo con il Gestore. Dalla valutazione di tutti gli elementi contenuti sia nella documentazione agli atti, sia riscontrati durante il sopralluogo, viene redatto un verbale di valutazione.

In caso di necessità e per comprovati motivi è possibile prevedere l'emissione della nota di sospensione dei termini.

Tale provvedimento è emesso dall'Amministrazione competente con formale comunicazione al soggetto richiedente.

In caso di diniego, l'Amministrazione competente comunica ai sensi della Legge n. 241/1990, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

3.5 L'autorizzazione è rilasciata con provvedimento del Presidente dell'Amministrazione competente entro 60 giorni dalla data dell'avvio del procedimento.

3.6 Il provvedimento di autorizzazione deve indicare:

- a) la denominazione;
- b) la tipologia di servizi svolti;
- c) i destinatari;
- d) l'ubicazione;
- e) la capacità ricettiva massima;
- f) la denominazione del soggetto gestore e del soggetto titolare se di diverso dal primo e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale.

- 3.7 In caso di variazione temporanea di uno o più elementi che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione, il titolare della struttura, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, ne dà comunicazione all'Amministrazione competente tramite il Comune dove è situata la struttura, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.
- 3.8 Nel caso di sospensione dell'attività, il titolare della struttura ne dà comunicazione, entro dieci giorni, all'Amministrazione che ha rilasciato l'autorizzazione tramite il Comune dove è situata la struttura; la sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi comporta la decadenza del titolo abilitativo, ai sensi dell'articolo 15 del regolamento di attuazione della L.R.1172007;
- 3.9 L'Amministrazione competente, entro 15 gg. dall'adozione, trasmette all'Ufficio Regionale preposto all'Albo, di cui all'art. 43 della L.R. n.11/2007 e al Comune competente copia dell'atto autorizzativo rilasciato.

#### **4 - LA PROCEDURA PER LA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' PER I SERVIZI DI CUI ALL'ALLEGATO "B" .**

---

4.1 I servizi di cui all'allegato B del Regolamento possono essere svolti dai soggetti, pubblici o privati, mediante dichiarazione di cui all'articolo 19 della legge n.241/1990, attestante il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi previsti, per ciascuna tipologia, nell'allegato B del regolamento, ivi compresi quelli aggiuntivi eventualmente previsti nel piano sociale regionale nonché dalla carta dei servizi di cui alla delibera di Giunta regionale n.1835/2008. La dichiarazione di inizio attività deve essere presentata all'Amministrazione competente dell'Ambito Sociale B3 di cui al punto 2.4, lettera b) presso l'Ufficio di Piano – Comune di Cerreto Sannita, in Corso Umberto I a Cerreto Sannita (BN) c.a.p. 82032.

La presentazione della DIA abilita il gestore dell'unità di offerta a porre in esercizio l'attività nel rispetto dei termini successivamente esplicitati. Essa comporta altresì una responsabilità diretta ed esclusiva del gestore, oltre che le inevitabili conseguenze sul piano amministrativo.

4.2 L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'Amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'Amministrazione competente di cui sopra.

4.3 L'Amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.

4.4 La dichiarazione di inizio attività, con allegata documentazione e dichiarazioni, al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti, deve essere redatta obbligatoriamente secondo la modulistica (Mod. 02) allegata al presente documento. Nella dichiarazione di inizio attività, devono essere indicati:

- la denominazione;
- la tipologia di servizi svolti;
- i destinatari;
- l'ubicazione;
- la capacità ricettiva massima;
- la denominazione del soggetto titolare e del soggetto gestore se diverso dal primo e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale;
- autocertificazione dei soggetti di cui alla lettera f), attestante l'assenza di condanne definitive per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale.

- 4.5 In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, i soggetti, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, sono tenuti a darne comunicazione all'Amministrazione competente, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.
- 4.6 Nel caso di sospensione dell'attività, il soggetto è tenuto a darne comunicazione entro dieci giorni all'amministrazione competente. La sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi comporta la cessazione degli effetti del titolo abilitativo. La ripresa dell'attività è subordinata alla presentazione di una nuova dichiarazione di inizio di attività, nel rispetto di quanto previsto ai commi 1 e 2.
- 4.7 Decorso il termine di cui al comma 2, l'Amministrazione competente, entro quindici giorni, trasmette all'ufficio regionale preposto all'albo, di cui all'articolo 43 della legge regionale n.11/2007, copia delle dichiarazioni di inizio attività per le quali non è stata inibita l'attività.

## **5 - L'AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI SPERIMENTALI**

---

- 5.1 La Regione Campania favorisce l'arricchimento dell'offerta dei servizi, attraverso la sperimentazione di servizi residenziali e semi-residenziali innovativi, fatta salva la presenza dei requisiti e condizioni di cui all'articolo 10 del regolamento di attuazione della L.R.11/2007.
- 5.2 La domanda di autorizzazione, con allegata documentazione e dichiarazioni, redatta obbligatoriamente secondo la modulistica (Mod.03) è presentata all'Amministrazione competente di cui al punto 2.4 presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito B3 – Comune di Cerreto Sannita, Corso Umberto I c.a.p. 82032 – Cerreto Sannita (Prov. BN) e reca in allegato il progetto sperimentale che il soggetto titolare della struttura intende realizzare. L'autorizzazione è disposta in via provvisoria previa acquisizione del parere obbligatorio e vincolante del competente settore della Giunta regionale.
- 5.3 Entro quarantacinque giorni dalla ricezione della richiesta, il settore competente della Giunta regionale rende il prescritto parere e lo trasmette all'amministrazione competente, la quale, nei successivi quindici giorni, emette il provvedimento di autorizzazione provvisoria o di diniego.
- 5.4 L'autorizzazione provvisoria di cui al comma 2 è rilasciata per un periodo sufficiente per valutare l'efficacia e la validità del progetto sperimentale e comunque per un periodo non superiore a tre anni.
- 5.5 Entro il termine di validità dell'autorizzazione di cui al comma 4, l'Amministrazione competente di concerto con il settore competente della Giunta regionale, sentito il soggetto gestore, valuta l'andamento della sperimentazione; se l'esito della sperimentazione risulta positivo, si provvede al rilascio di autorizzazione definitiva. In caso contrario, è disposta la revoca dell'autorizzazione provvisoria.
- 5.6 Nel caso in cui la Giunta Regionale dovesse disporre l'aggiornamento delle tipologie delle strutture e dei servizi di cui agli allegati A e B del regolamento di attuazione della L.R.11/2007, individuando contestualmente la disciplina abilitativa, i relativi requisiti ed i termini per l'adeguamento, si provvederà ad aggiornare il presente documento.

## **6 - LA PROCEDURA E I REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE**

---

### **6.1 – SOGGETTI AMMISSIBILI E REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO**

- 6.1.1 L'Accreditamento Istituzionale è condizione indispensabile per l'erogazione di prestazioni e servizi 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.
- 6.1.2 Le strutture e i servizi accreditabili devono essere in possesso dei titoli abilitativi e dei requisiti previsti al Capo II del Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Giunta della Campania n. 16 del 23 novembre 2009. Il rilascio del provvedimento di accreditamento è subordinato, altresì, al possesso dei requisiti previsti dal Capo IV del regolamento regionale e agli eventuali altri requisiti aggiuntivi previsti dall'Ambito territoriale sociale B3, Comune di Cerreto Sannita capofila, così come di seguito elencati.
- 6.1.3 L'accREDITamento viene concesso previo parere dell'Amministrazione competente di cui al punto 2.4, lettera b) subordinatamente alla sussistenza dei seguenti requisiti:
- a) Iscrizione all'Albo regionale dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di cui al Titolo II del Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07 di cui alla DGRC n. 1129 del 19 giugno 2009, ove istituito ed esistente;
  - b) Possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del Titolo I del Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07;
  - c) Assolvimento degli obblighi relativi al rispetto dei CCNL dei dipendenti e al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori e/o soci e lavoratori autonomi;
  - d) Possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per l'affidamento di contratti pubblici;
  - e) Coerenza e rispondenza dell'attività rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'Ambito;
  - f) Esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si chiede l'accREDITamento, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accREDITamento, corredata da relazione delle attività e bilancio comprovante l'esperienza maturata, anche attraverso la dichiarazione dei redditi Unico regolarmente presentata;
  - g) Adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.) e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione sulla privacy di cui al dlgs. 30 giugno 2003, n. 196;
  - h) Adozione dei piani annuali per la formazione del personale di almeno 20 ore e strategie per l'inserimento del personale neo-assunto, di interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario, nonché per la riduzione del turn-over e stabilizzazione del personale;

- i) Sede operativa stabilmente funzionante in uno dei Comuni afferenti all'Ambito B3 con responsabili in loco formalmente individuati e abilitati a prendere decisioni in loco.
- j) Presenza di almeno un operatore informato che assicuri il funzionamento della sede operativa d'Ambito e assicuri l'erogazione delle informazioni anche telefoniche e via web relative al servizio accreditato per almeno 8 ore giorno (4 ore per il mattino e 4 ore per il pomeriggio dal lunedì al sabato);
- k) La sede deve essere ubicata in un luogo abitato, facilmente raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici e direttamente accessibile per i normali mezzi di trasporto di persone e cose, priva di barriere architettoniche ed in possesso dei requisiti prescritti dalle norme generali in materia urbanistica ed edilizia, igiene e sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi. La sede deve essere dotata di almeno uno spazio segreteria e uno spazio dedicato e adeguatamente riservato per l'accoglienza e l'ascolto dell'utente, deve essere dotata di collegamento telefonico e connessione Internet e garantire la connessione con il sistema informativo d'ambito.
- l) Presenza nelle proprie dotazioni di personale di almeno 1 operatore con rapporto di lavoro dipendente in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale e con un'esperienza di servizio documentato e remunerato nel settore dei servizi alla persona almeno biennale;
- m) Disponibilità di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti da impiegare nell'unità di offerta;
- n) Adozione e pubblicazione sul proprio sito web della Carta dei Servizi contenente le finalità dell'Ente, le prestazioni erogabili dall'ente, i criteri di accesso ai servizi e alle prestazioni, il funzionamento dei servizi, l'analisi dei processi di lavoro, gli indicatori di qualità e i valori standard di qualità da rispettare, le modalità di valutazione della qualità percepita, le procedure per la tutela degli utenti redatta secondo quanto previsto dalla DRGC n. 1835 del 20 novembre 2008;

## **6.2 - PROCEDURE PER L' ACCREDITAMENTO**

- 6.2.1 I soggetti richiedenti presentano richiesta di accreditamento all'Amministrazione competente per le procedure di accreditamento di cui al punto 2.4, lettera b) presso l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale B3 c/o Comune di Cerreto Sannita, Corso Umberto I – c.a.p. 82032- Cerreto Sannita – (Prov. BN), presentando le dichiarazioni e la documentazione così come riportato al successivo Punto 6.3.
- 6.2.2 In sede di prima applicazione, l'Ufficio di Piano pubblica apposito avviso per invitare i soggetti interessati a presentare istanza.

- 6.2.3 L' Accredитamento è rilasciato dal Presidente dell'Amministrazione competente entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo. L' eventuale richiesta di documentazione integrativa da parte dell'Amministrazione competente interrompe i termini di rilascio dell' accreditamento.
- 6.2.4 L'Amministrazione competente effettua tutte le verifiche che riterrà necessarie per accertare la sussistenza e la conformità dei requisiti dichiarati. La verifica sarà rinnovata almeno con cadenza biennale per l'accertamento della permanenza dei requisiti per l'accreditamento e, qualora vengano accertate situazioni di non conformità, a seconda della gravità delle disfunzioni riscontrate e previa formale diffida, si procederà a sospendere con prescrizioni o ad adottare il provvedimento di decadenza dell' Accreditamento.
- 6.2.5 L'Amministrazione competente dell'ambito territoriale B3 verifica la coerenza e la rispondenza del servizio accreditato rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'Ambito, monitorando gli indici e gli standard di qualità riportati nella Carta dei Servizi.
- 6.2.6 L'Accreditamento non costituisce in capo all'Ufficio di Piano alcun obbligo ad 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.
- 6.2.7 L'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale B3, Comune di Cerreto Sannita capofila, iscrive in un apposito "Albo Unico di Ambito" i soggetti accreditati.
- 6.2.8 Copia dell'Albo, e successive modifiche ed integrazioni, viene trasmessa alla Regione Campania e ai singoli Comuni dell'Ambito.
- 6.2.9 L'iscrizione all'Albo Unico di Ambito non costituisce titolo per l'affidamento dei servizi.

### **6.3 - DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

- 6.3.1 I soggetti che intendono produrre istanza di accreditamento devono presentare domanda sull'apposito modulo allegato al presente documento (MOD.04), con firma del legale rappresentante, contenente le seguenti dichiarazioni successivamente verificabili:
- dati anagrafici del legale rappresentante dell'organismo che richiede l' accreditamento;
  - denominazione del soggetto gestore, nominativo del rappresentante legale - che deve allegare alla documentazione copia del documento di identità in corso di validità - indicazione della sede legale, del codice fiscale e della partita IVA, gli estremi dell' iscrizione a registri e/o albi previsti dalla normativa vigente, l'elenco nominativo delle persone che ricoprono cariche istituzionali all'interno dell'organizzazione;
  - l'area prioritaria di intervento nella quale si intende operare;
  - l'autorizzazione all'esercizio delle attività;
  - l'iscrizione all'Albo regionale dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di cui al Titolo II del Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07 di cui alla DGRC n. 1129 del 19 giugno 2009, ove istituito ed esistente;

- il possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del Titolo I del Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07;
- l'assolvimento degli obblighi relativi al rispetto dei CCNL dei dipendenti e al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori e/o soci e lavoratori autonomi;
- il possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per l'affidamento di contratti pubblici;
- l'insussistenza per il soggetto rappresentato e i suoi amministratori di alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006 e s.m.i.;
- la coerenza e rispondenza dell'attività rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'Ambito;
- il possesso dell'esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si chiede l'accreditamento, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accreditamento, corredata da relazione delle attività e bilancio comprovante l'esperienza maturata (anche attraverso la dichiarazione dei redditi Unico regolarmente presentata);
- l'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.) e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione sulla privacy di cui al dlgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- l'adozione dei piani annuali per la formazione del personale di almeno 20 ore e strategie per l'inserimento del personale neo-assunto, di interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario, nonché per la riduzione del turn-over e stabilizzazione del personale;
- il possesso di una sede operativa stabilmente funzionante in uno dei Comuni afferenti all'Ambito Sociale B3 con responsabili in loco formalmente individuati e abilitati a prendere decisioni in loco. La sede deve essere ubicata in un luogo abitato, facilmente raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici e direttamente accessibile per i normali mezzi di trasporto di persone e cose, priva di barriere architettoniche ed in possesso dei requisiti prescritti dalle norme generali in materia urbanistica ed edilizia, igiene e sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi. La sede, altresì, deve essere dotata di uno spazio segreteria e uno spazio dedicato e adeguatamente riservato per l'accoglienza e l'ascolto dell'utente, è dotata, altresì, di collegamento telefonico e connessione Internet e di garantire la connessione con il sistema informativo d'ambito.
- la presenza di almeno un operatore informato che assicuri il funzionamento della sede operativa d'Ambito e assicuri l'erogazione delle informazioni anche telefoniche e via web relative al servizio accreditato per almeno 8 ore giorno (4 ore per il mattino e 4 ore per il pomeriggio dal lunedì al sabato);
- la presenza nelle proprie dotazioni di personale di almeno 1 operatore con rapporto di lavoro dipendente in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale e con un'esperienza di servizio documentato e remunerato nel settore dei servizi alla persona almeno biennale;
- la disponibilità di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti da impiegare nell'unità di offerta;
- l'impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile per le attività prestate e per responsabilità civile verso terzi;

- l'adozione e pubblicazione sul proprio sito web della Carta dei Servizi contenente le finalità dell'Ente, le prestazioni erogabili dall'ente, i criteri di accesso ai servizi e alle prestazioni, il funzionamento dei servizi, l'analisi dei processi di lavoro, gli indicatori di qualità e i valori standard di qualità da rispettare, le modalità di valutazione della qualità percepita, le procedure per la tutela degli utenti redatta secondo quanto previsto dalla DRGC n. 1835 del 20 novembre 2008;
- 6.3.2 La domanda sottoscritta dal legale rappresentante deve essere spedita in busta chiusa, mediante raccomandata A/R indirizzata all'Amministrazione competente di cui al precedente punto 2.4, lettera b) c/o l'Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale B3, Comune di Cerreto Sannita – Corso Umberto I, cap 82032 – Cerreto Sannita (BN) o recapitata a mano all' Ufficio protocollo del Comune di Cerreto Sannita, Ente capofila Ambito Sociale B3, sempre in busta chiusa. La busta deve riportare la seguente dicitura: **“Domanda di Accreditamento Sperimentale per l'erogazione del Servizio di \_\_\_\_\_”**.
- 6.3.3 In sede di prima applicazione, la domanda dovrà pervenire entro e non oltre il trentesimo giorno (gg.30) dalla data di pubblicazione del relativo bando.
- 6.3.4 L'Albo Unico di Ambito dei soggetti accreditati resta sempre aperto e sarà aggiornato con cadenza semestrale. Pertanto le domande di accreditamento che perverranno successivamente alla prima scadenza saranno egualmente esaminate e, in caso di esito positivo, saranno inserite nell'Albo unico di Ambito al primo aggiornamento semestrale utile.
- 6.3.5 La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
- a. Copia dello Statuto e/o dell' Atto Costitutivo;
  - b. Certificato di iscrizione agli Albi di riferimento e/o alla Camera di Commercio con dicitura antimafia di data non anteriore a tre mesi (sono esenti gli enti pubblici). Gli enti non iscritti nel registro delle imprese dovranno presentare certificazione antimafia e nelle more del rilascio possono presentare copia della richiesta agli organi competenti;
  - c. Copia dei bilanci approvati relativi agli ultimi tre anni o copia del modello Unico a essi riferito con relativa ricevuta di presentazione (gli enti pubblici possono presentare solo lo stralcio certificato dei bilanci approvati negli ultimi tre anni relativo alla spesa sociale);
  - d. Referenze bancarie attestanti la solidità economica e finanziaria (sono esenti gli enti pubblici);
  - e. Certificazione attestante l'inquadramento previdenziale e assistenziale (Inps e Inail) a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori o soci, e lavoratori autonomi;
  - f. Curriculum vitae della propria dotazione organica con relativa comunicazione di assunzione al CPI del personale richiesto per l'erogazione dell'unità di offerta (per gli enti pubblici idonee certificazioni);

- g. Relazione delle attività e bilancio comprovante l'esperienza di almeno tre anni nel quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accreditamento nel settore per il quale si chiede l'accreditamento, con l'indicazione analitica e cronologica dei servizi svolti;
- h. Documento unico di regolarità contributiva (DURC) e certificazione di regolarità col pagamento delle relative imposte e tasse;
- i. Dichiarazione di impegno a stipulare polizze assicurative, per la responsabilità civile, nel corso delle attività prestate;
- j. Certificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti al punto 6 del presente documento in merito alle sedi operative richieste;
- k. Dichiarazione di impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile per le attività prestate e per responsabilità civile verso terzi.
- l. Dichiarazioni degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza attestante l'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006;
- m. Dichiarazioni degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della richiesta di accreditamento attestante l'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006;
- n. Relazione e copia dei piani annuali adottati per la formazione del personale (di almeno 20 ore), le strategie per l'inserimento del personale neoassunto, gli interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario, nonché per la riduzione del turn over e stabilizzazione del personale;
- o. Documentazione comprovante l'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.) e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione sulla privacy di cui al dlgs 30 giugno 2003, n.196;
- p. Copia della Carta dei servizi contenente le finalità dell'Ente, le prestazioni erogabili dall'ente, i criteri di accesso ai servizi e alle prestazioni, il funzionamento dei servizi, l'analisi dei processi di lavoro, gli indicatori di qualità e i valori standard di qualità da rispettare, le modalità di valutazione della qualità percepita, le procedure per la tutela degli utenti redatta secondo quanto previsto dalla DRGC n. 1835 del 20 novembre 2008.

## **7 VIGILANZA E CONTROLLO**

---

- 7.1 Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del Regolamento Regionale e sulle attività svolte sono esercitate dall'Amministrazione competente la quale si avvale degli uffici tecnici e dei servizi sociali dei comuni associati nonché, per gli aspetti di natura sanitaria, dell'Azienda sanitaria locale competente per territorio.
- 7.2 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, ed, 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.
- 7.3 Il settore competente della Giunta regionale effettua controlli, anche a campione, sugli aspetti di cui al comma 2. In caso di irregolarità riscontrate, formula osservazioni e rilievi all'Amministrazione competente e al soggetto titolare della struttura o del servizio. Le modalità di svolgimento di tale attività sono disciplinate dal settore competente della Giunta regionale.
- 7.4 I soggetti titolari delle strutture e dei servizi di cui al Regolamento di attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007, n.11, inviano all'Amministrazione competente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti richiesti.

## **8- TUTELA DEGLI UTENTI**

---

- 8.1.1 E' garantita la tutela del diritto degli utenti attraverso la procedura di reclamo prevista dall' articolo 43 del Regolamento regionale di attuazione della legge n. 11/07 di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 16 del 23 novembre 2009.

## **9 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO UNICO DELL'AMBITO SOCIALE B3**

---

- 9.1 La cancellazione dall'Albo Unico per soggetti accreditati è disposta:
- Per accertata perdita dei requisiti necessari;
  - Su richiesta del legale rappresentante;
  - Per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione richiesta e dovuta (Revisione Periodica art. 23 Regolamento Regionale di attuazione della L. R. n. 11/2007 di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 16 del 23 novembre 2009).

## **10- DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

- 10.1 Tutti i provvedimenti relativi all'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture, dei servizi e dei soggetti, rilasciati dai comuni, nel periodo di transizione tra l'approvazione del Regolamento di Attuazione di cui al D.P.G.R. n. 16 del 23 novembre 2009 e l'entrata in vigore del presente regolamento, si intendono tutti provvisori e soggetti agli adempimenti previsti da questo regolamento.

10.2 I soggetti titolari delle strutture già in possesso di autorizzazione definitiva ai sensi del regolamento regionale 18 dicembre 2006, n. 6 (Regolamento concernente i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, persone diversamente abili e minori), entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento sono tenuti a presentare all'Amministrazione competente dell'Ambito Sociale B3, autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.

10.3 L'Amministrazione competente dell'Ambito Sociale B3, previa verifica della documentazione, rilascia l'autorizzazione ai sensi del presente regolamento e trasmette il provvedimento confermativo al settore regionale competente ai fini dell'iscrizione d'ufficio nella relativa sezione dell'albo di cui all'articolo 43 della legge regionale n. 11/2007.

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

10.5 Le strutture che non rispettano le previsioni di cui ai commi 10.2 e 10.4 sono a tutti gli effetti prive di autorizzazione e nei loro confronti deve essere ordinata la cessazione dell'attività.

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

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

## **11- RINVIO**

---

11.1 Per tutto quanto non previsto e/o omissso nel presente regolamento si rimanda alla Legge Regionale n. 11 del 23 ottobre 2007 ed al relativo Regolamento di Attuazione di cui al D.P.G.R. n. 16 del 23 novembre 2009.

## **12 - OBBLIGHI DI PUBBLICITA'**

---

12.1 Il presente documento, con tutti gli allegati, sarà pubblicato sul sito dell'Ambito Sociale B3 alla pagina web <http://www.ambitosocialeb3.org>, unitamente ai recapiti dell'ufficio preposto. Con le medesime modalità sono pubblicate le carte dei servizi adottate per lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.

## **13- ONERI**

---

13.1 Ai fini dell'istruttoria delle pratiche di cui al presente regolamento i soggetti richiedenti dovranno allegare attestazione di versamento di € 100,00 da effettuare sul C/C postale n. 000012996823 intestato al Comune capofila di Cerreto Sannita – Servizio di Tesoreria, con causale: Diritti istruttoria pratica Regolamento di attuazione L. R. 11/2007.

#### **14. – TRATTAMENTO DEI DATI**

---

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

I dati saranno comunque conservati presso l'Ufficio di Piano del Comune di Cerreto Sannita, ente capofila Ambito Sociale B3. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata norma, tra i quali è previsto il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio di Piano del Comune capofila.

#### **15. – ENTRATA IN VIGORE**

---

15.1 Il presente documento entra in vigore a partire dal 01.02.2011.

#### **INFORMAZIONI**

---

**Per informazioni generali e sulle singole unità di offerta:**

Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale B3 – C/O Comune di Cerreto Sannita – Corso Umberto I cap 82032 – Cerreto Sannita (BN).

Sito: [www.ambitosocialeb3.org](http://www.ambitosocialeb3.org)

e-mail: [uffpiano@libero.it](mailto:uffpiano@libero.it)

Telef. 0824815211

Fax:0824860744

**Allegati:**

Costituiscono parte integrate del presente documento i seguenti allegati:

*Allegato 1 - MOD. 01- Modello Domanda autorizzazione strutture di cui all'Allegato " A "*

*Allegato2- MOD. 02-Modello dichiarazione di inizio attività servizi di cui all'allegato "B":*

*Allegato 3- MOD.03 - Modello domanda autorizzazione servizi sperimentali;*

*Allegato4 - MOD.04- Modello Domanda Accreditamento Istituzionale*

---

**DOMANDA PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO  
DI STRUTTURA SOCIO-ASSISTENZIALE**

di cui all'Allegato "A" del regolamento di attuazione della L.R. 11/2007  
(DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.16 DEL 23 NOVEMBRE 2009)

**Al Sindaco del Comune di \_\_\_\_\_  
(Provincia di Benevento)**

**All'Amministrazione Competente  
per le procedure di autorizzazione  
dell'Ambito Sociale B3  
c/o Ufficio di Piano Ambito B3  
Comune di Cerreto Sannita  
Corso Umberto I  
82032 – Cerreto Sannita (BN)**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
(indicare il nome e la natura giuridica)

con sede in \_\_\_\_\_  
(indicare l'indirizzo ed il recapito telefonico della sede legale)

soggetto gestore di \_\_\_\_\_  
(indicare una tipologia di struttura di cui all'allegato A del regolamento di attuazione della L.R.11/2007)

**CHIEDE**

Il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento della struttura sopra indicata, ai sensi della L.R. 11/2007 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n.16 del 23 novembre 2009;

All'uopo, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 20.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

**DICHIARA**

- di rispettare tutti i requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della tipologia di struttura "\_\_\_\_\_ "così come previsto dal nuovo Regolamento di attuazione della Legge 23 ottobre 2007, n.11, emanato dal Presidente della Giunta Regionale della Campania con Decreto n.16 del 23.11.2009 e pubblicato sul BURC n.71 del 30.11.2009;
- di erogare: \_\_\_\_\_  
(descrivere le attività erogate per la tipologia di struttura/servizio)
- di ben conoscere le prescrizioni e gli obblighi di cui al nuovo Regolamento Regionale citato e di essersi uniformato, per quanto di spettanza, a quanto stabilito dal suddetto Regolamento;
- che la denominazione del soggetto gestore della struttura è :

\_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ c.a.p. : \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

CF/P.IVA: \_\_\_\_\_

Rec. Telef.: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Indirizzo elettronico: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_) alla Via

\_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_;

- che la denominazione della struttura è: " \_\_\_\_\_ "

- ed è rivolta a \_\_\_\_\_,
- di sesso \_\_\_\_\_, con una capacità ricettiva massima di N. \_\_\_ posti;
- che l'indirizzo della struttura è: Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ Prov.(\_\_\_\_\_);
  - che il titolo di godimento dell'immobile è: \_\_\_\_\_;
  - che il recapito telefonico della struttura è: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_, sito internet: \_\_\_\_\_;
  - che il coordinatore responsabile è \_\_\_\_\_,  
nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ con  
Laurea in \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso l'Università  
degli Studi di \_\_\_\_\_;
  - il responsabile del servizio protezione e prevenzione ai sensi del D.lgs. 81/2008 è:  
\_\_\_\_\_  
(indicare il nominativo, se tale responsabile è previsto dalle norme vigenti)
  - il responsabile delle attività sanitarie è \_\_\_\_\_  
(se sono previste attività sanitarie, indicare il nominativo del responsabile ed i titoli richiesti dalla legge)
  - estremi della precedente autorizzazione al funzionamento rilasciata \_\_\_\_\_  
(se si tratta di strutture oggetto di ampliamento o trasformazione).

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

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore, se diverso dal primo;
- Certificati del casellario giudiziale – rilasciati in data non anteriore a sei mesi - o dichiarazione resa ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, dai legali rappresentanti del soggetto titolare e del soggetto gestore.

- Per soggetti aventi forma di impresa, valido certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura rilasciato in data non anteriore a sei mesi nella provincia in cui la ditta ha sede legale e dicitura antimafia ai sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575, articolo 10 e successive modificazioni o dichiarazione con valore equivalente, resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000, nel caso di impresa non soggetta a tale iscrizione o con sede in altri Stati dell'Unione Europea.
- Indicazione della dotazione organica del personale, delle relative qualifiche e funzioni e dei criteri deontologici cui gli operatori devono attenersi;
- Autocertificazione, resa dal soggetto gestore ai sensi del DPR 445/2000, che assicuri per il personale:
  - l'applicazione dei contratti di lavoro e dei relativi accordi integrativi;
  - la presenza nel servizio, secondo i termini e i tempi stabiliti, del personale previsto per la tipologia per la quale si richiede l'autorizzazione;
  - La partecipazione del personale e dei volontari ad esperienze periodiche di formazione e aggiornamento.
- La carta dei servizi adottata dalla struttura, recante:
  - i criteri e le modalità d'accesso al servizio;
  - le modalità di funzionamento del servizio e di apertura della struttura;
  - le regole di comportamento dei fruitori;
  - le prestazioni e i servizi forniti agli utenti;
  - i diritti degli ospiti e le relative forme di tutela e garanzia;
- Il progetto educativo o assistenziale generale, le finalità, gli obiettivi e le scelte metodologiche;
- Indicazione dell'ubicazione dell'immobile ove si realizza il servizio e titolo di godimento dello stesso.
- Relazione tecnica asseverata circa il possesso dei requisiti di cui agli artt. 7,8,9 e 10 del Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007;
- Planimetria generale con la localizzazione della struttura in scala 1:1000.
- Planimetria di dettaglio 1:100 con la localizzazione degli accessi e con la descrizione di tutto quanto asseverato nella relazione tecnica.
- Copia della planimetria quotata dei locali con indicazione della destinazione d'uso degli stessi, con l'individuazione degli spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati all'uso privato degli ospiti nonché degli eventuali spazi verdi annessi.
- Certificato di collaudo statico,;

- Certificato di abitabilità-agibilità rilasciato dallo Sportello Unico per l'Edilizia del Comune di competenza o perizia giurata asseverata, rilasciata da un professionista abilitato, circa la sussistenza delle condizioni per il rilascio del predetto certificato da parte del Servizio comunale relativo all'intero immobile.
- Parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dal Distretto Sanitario territorialmente competente dell'ASL BN1.
- Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari.
- Autocertificazione resa del Legale Rappresentante ai sensi del DPR 445/2000, di avere ottemperato a quanto previsto dal Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008.
- Autocertificazione resa del Legale Rappresentante ai sensi del DPR 445/2000, di avere ottemperato a quanto previsto dal Decreto Legislativo 26 maggio 1997, n. 155.
- D.I.A. alimentare.
- Piano finanziario per la gestione del servizio.
- Attestazione versamento €100,00.
- Altri allegati: \_\_\_\_\_

N.\_\_\_\_ Allegati

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

\_\_\_\_\_ lì \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

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

ALLEGATO 2 – MOD. 02

MODELLO DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ SERVIZI  
DI CUI ALL'ALLEGATO "B";

---

*All'Amministrazione Competente  
per le procedure di autorizzazione  
dell'Ambito Sociale B3  
c/o Ufficio di Piano Ambito B3  
Comune di Cerreto Sannita  
Corso Umberto I  
82032 – Cerreto Sannita (BN)*

OGGETTO: DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' servizio di cui all'allegato "B" del Regolamento di Attuazione di cui al D.P.G.R. n. 16 del 23 novembre 2009 in attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007 n. 11

---

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ \_\_\_\_\_  
nat\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ di cittadinanza \_\_\_\_\_  
in qualità di  
 titolare  
 legale rappresentante

della ditta/società \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
quale  
 titolare  
 gestore

del servizio denominato \_\_\_\_\_  
sito nel Comune di \_\_\_\_\_ (BN) alla Via/Piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
nell'immobile catastalmente individuato dalla particella n. \_\_\_\_\_ sub \_\_\_\_\_ del foglio n. \_\_\_\_\_  
del medesimo Comune, rientrante nell'allegato "B",

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

come previsto dal vostro disciplinare per le attività di cui alla Legge Regionale 23 ottobre 2007 N. 11 e decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della presente, l' inizio dell'attività per il seguente servizio:

	Denominazione		Denominazione
<input type="checkbox"/> 01	ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI	<input type="checkbox"/> 07	SEGRETARIATO SOCIALE
<input type="checkbox"/> 02	ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO - ASSISTENZIALE	<input type="checkbox"/> 08	TELEFONIA SOCIALE
<input type="checkbox"/> 03	CENTRI PER LE FAMIGLIE	<input type="checkbox"/> 09	TELESOCCORSO
<input type="checkbox"/> 04	SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE	<input type="checkbox"/> 10	TRASPORTO SOCIALE
<input type="checkbox"/> 05	SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE	<input type="checkbox"/> 11	UNITA' MOBILE DI STRADA
<input type="checkbox"/> 06	LUDOTECA PER LA PRIMA INFANZIA		

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

### **D I C H I A R A**

(cancellare le parti non pertinenti)

- di essere in possesso, per i locali sede dell'attività, del certificato di agibilità rilasciato dal Comune di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- che i locali in cui verrà svolta l'attività hanno una destinazione d'uso conforme comprovata da concessione edilizia/permesso per costruire/autorizzazione edilizia o della denuncia di inizio di attività rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- di applicare, per il personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro vigenti;
- che la struttura è in regola con la normativa urbanistica/edilizia;
- che sono stati attuati tutti gli interventi atti al superamento delle barriere architettoniche;
- che sono stati (saranno) attuati tutti gli interventi e le formalità per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- che sono stati attuati tutti gli interventi e le formalità per la prevenzione incendi;
- che sono stati (saranno) attuati tutti gli interventi e le formalità in materia di igiene;
- che la capacità ricettiva massima del servizio è per nr. \_\_\_\_\_ persone;
- che i destinatari dei servizi sono: \_\_\_\_\_;
- di possedere i requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi previsti, per ciascuna tipologia, nell'allegato "B" del regolamento, ivi compresi quelli aggiuntivi eventualmente previsti dal piano sociale regionale nonché dalla carta dei servizi di cui alla delibera della Giunta regionale della Campania del 20 novembre 2008, n. 1835;

- di impegnarsi, contestualmente all'inizio dell'attività, a darne comunicazione all'Amministrazione competente dell'Ambito B3.

#### **DICHIARA ANCORA**

- Di essere in possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575" (antimafia).
- Di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale (o se soggetto che per gli stessi è intervenuta la riabilitazione).
- Di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

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

1. Certificato di agibilità; \*\*
2. Titolo di possesso della struttura (in caso di fitto dichiar. di assenso del proprietario); \*\*
3. Atto costitutivo;
4. Autorizzazione sanitaria rilasciata dalla competente ASL; \*\*
6. Certificato di Prevenzione incendi o dichiarazione che l'attività non è soggetta;
7. Dichiarazione di conformità (o certificato di collaudo) degli impianti tecnici (elettrico, idrico, riscaldamento, scariche atmosferiche, ascensori etc.); \*\*
8. Certificato di iscrizione al Registro Imprese;
9. Regolamento di gestione;
10. Copia documento riconoscimento;
11. Delibera CdA società;
12. Attestazione versamento €. 100,00.

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

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
luogo data

\_\_\_\_\_  
Firma

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

\* Note

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

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

La relazione tecnica dovrà contenere:

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

\*\* Note: Da allegare solo nel caso in cui si tratti di servizi svolti in strutture da gestire e non presso terzi o domiciliari.

**ALLEGATO 3- MOD.03 –**

**MODELLO DOMANDA AUTORIZZAZIONE SERVIZI SPERIMENTALI;**

---

**All'Amministrazione Competente  
per le procedure di autorizzazione  
dell'Ambito Sociale B3  
c/o Ufficio di Piano Ambito B3  
Comune di Cerreto Sannita  
Corso Umberto I  
82032 – Cerreto Sannita (BN)**

OGGETTO: DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE servizi sperimentali art. 12 del Regolamento di Attuazione di cui al D.P.G.R. n. 16 del 23 novembre 2009 in attuazione della Legge Regionale 23 ottobre 2007 n. 11.

      sottoscritt     
nat    a    Provincia    il     
residente a    Provincia    in Via/Piazza     
   n.    C.A.P.   

Codice Fiscale    di cittadinanza     
in qualità di

- titolare  
 legale rappresentante della ditta/società

con sede legale a    Provincia    in  
Via/Piazza    n.    C.A.P.    C.F.   

   P.IVA     
Telefono    Fax    E-mail   

**CHIEDE**

ai sensi dell'art. 8 del vostro regolamento per le attività di cui alla Legge Regionale 23 ottobre 2007 N. 11, il rilascio dell'autorizzazione per **servizi sperimentali**, come da allegato progetto, quale

- titolare  
 gestore

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

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

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

**DICHIARA**

- di essere in possesso, per i suddetti locali, del certificato di agibilità rilasciato dal Comune di     
   in data   ;

che i locali in cui verrà svolta l'attività hanno una destinazione d'uso conforme comprovata da concessione edilizia/permesso per costruire/autorizzazione edilizia o della denuncia di inizio di attività rilasciata dal Comune di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;

- di applicare, per il personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro vigenti;
- che la struttura è in regola con la normativa urbanistica/edilizia;
- che sono stati attuati tutti gli interventi atti al superamento delle barriere architettoniche;
- che sono stati (saranno) attuati tutti gli interventi e le formalità per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- che sono stati attuati tutti gli interventi e le formalità per la prevenzione incendi;
- che sono stati (saranno) attuati tutti gli interventi e le formalità in materia di igiene;
- di aver adottato una carta dei servizi conforme allo schema di cui alla delibera della Giunta regionale della Campania del 20 novembre 2008, n. 1835;
- che la ricettività prevista nella struttura è per nr. \_\_\_\_\_ persone;
- di impegnarsi a comunicare ogni variazione rispetto a quanto dichiarato nella presente.

In riferimento all'articolo 5 del vostro regolamento, ai fini del rilascio dell'autorizzazione,

**DICHIARA** inoltre che la struttura è in possesso dei seguenti requisiti:

**a) strutturali ed ambientali** (come dettagliati nell'allegata relazione tecnica):

- a. ubicata in luogo abitato, facilmente raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici e direttamente accessibile per i normali mezzi di trasporto di persone e cose, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
- b. dotata di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto, organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
- c. dotata di uno spazio per le funzioni amministrative;
- d. fornita di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.

– che all'interno dello stesso edificio trovano collocazione più di una struttura residenziale ed una semiresidenziale e si riscontrano le seguenti condizioni (se del caso, cancellare se non ricorre):

- i servizi risultano pienamente autonomi ed indipendenti;
- la ricettività dell'insieme delle strutture residenziali per disabili non supera il numero massimo di trentadue utenti;
- la ricettività dell'insieme delle strutture residenziali per anziani non supera il numero massimo di sessantaquattro utenti;
- nel caso in cui nel medesimo edificio sono o vanno allocate strutture per minori, la ricettività complessiva non supera i sedici utenti e comunque gli spazi ad esse destinati non superano il trenta per cento della superficie abitabile dell'edificio.

**b) organizzativi, professionali e funzionali** (come dettagliati nell'allegato progetto di gestione):

- a. è assicurata la presenza di un professionista con funzioni di coordinamento avente la qualifica professionale definita, per ciascuna tipologia, dall'allegato "A"; il professionista che assolve funzioni di coordinamento è responsabile dei programmi, delle attività e dell'organizzazione del servizio, redige le relazioni, gli atti ed i rapporti richiesti dal comune e dall'ufficio di piano territorialmente competenti, dalla regione Campania, dalla Procura della Repubblica per i minorenni e da ogni altra autorità competente, secondo le direttive proprie dell'autorità stessa;
- b. è assicurata la presenza nel servizio del personale previsto per ciascuna tipologia, così come indicato nell'allegato "A";
- c. le attività previste rispettano i ritmi di vita degli ospiti ed è garantita la partecipazione degli stessi all'organizzazione della vita quotidiana, anche attraverso la redazione partecipata dei regolamenti interni di funzionamento dei servizi;
- d. vengono definiti progetti personalizzati di assistenza e, per i minori, progetti educativi individuali che indicano gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento ed il piano delle verifiche; nei progetti è prevista l'integrazione con altri servizi, interventi, prestazioni, di cui l'utente può utilmente fruire da parte di altri soggetti della rete territoriale. I progetti saranno elaborati in raccordo con i servizi sociali competenti e garantiscono l'integrazione del soggetto con il contesto sociale d'origine, il mantenimento e lo sviluppo di relazioni sociali significative;
- e. è predisposto, 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;
- f. è garantita l'applicazione dei contratti di lavoro e dei relativi accordi integrativi.

### **DICHIARA ANCORA**

- Di essere in possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575" (antimafia).
- Di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale (o se soggetto che per gli stessi è intervenuta la riabilitazione).
- Di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

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

1. Certificato di agibilità;
2. Titolo di possesso della struttura (in caso di fitto dichiarazione di assenso del proprietario);
3. Atto costitutivo;
4. Autorizzazione sanitaria rilasciata dalla competente ASL;
6. Certificato di Prevenzione incendi o dichiarazione che l'attività non è soggetta;

7. Dichiarazione di conformità (o certificato di collaudo) degli impianti tecnici (elettrico, idrico, riscaldamento, scariche atmosferiche, ascensori etc.);
8. Certificato di iscrizione al Registro Imprese;
9. Regolamento di gestione;
10. Copia documento riconoscimento;
11. Delibera CdA società;
12. Attestazione versamento €. 100,00.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
luogo data

Firma  
\_\_\_\_\_

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

\* Note

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

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

La relazione tecnica dovrà contenere:

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

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

“  
(TIPOLOGIA SECONDO CLASSIFICAZIONE RIPORTATA AGLI ALLEGATI A E B DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE  
N.11/2007 - DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.16 DEL 23 NOVEMBRE 2009)

***All'Amministrazione Competente  
per le procedure di accreditamento  
dell'Ambito Sociale B3  
c/o Ufficio di Piano  
Comune di Cerreto Sannita  
Corso Umberto I  
82032 – Cerreto Sannita (BN)***

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

(Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, Residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
(*indicare il nome e la natura giuridica*)

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
(*indicare l'indirizzo ed il recapito telefonico della sede legale*)

Numero di telefono: \_\_\_\_\_ N. Fax: \_\_\_\_\_

soggetto gestore di \_\_\_\_\_  
(*indicare una unità di offerta di cui all'allegato A o B del regolamento di attuazione della  
L.R.11/2007*)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita I.V.A. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ Sito Internet \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

L'accREDITAMENTO istituzionale per la seguente unità di offerta ai sensi della L.R. 11/2007 e  
del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n.16 del 23 novembre  
2009:

Con sede amministrativa:

LOCALITA'	CAP	VIA	N.	TEL.	E-MAIL

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

### **DICHIARA**

- a) Di essere iscritto/a a \_\_\_\_\_ con il/i n. \_\_\_\_\_  
*1. (Specificare Albo Registri Regionali CCIA Tribunali – Registri Prefettizi)*
- b) Che lo scopo sociale comprende la tipologia di attività da accreditare;
- c) Di esonerare Codesta Amministrazione da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta a qualsiasi titolo derivante alle persone, alle strutture, alle cose, a seguito delle attività prestate;
- d) Di ben conoscere le prescrizioni e gli obblighi di cui al nuovo Regolamento Regionale citato e di essersi uniformato, per quanto di spettanza, a quanto stabilito dal suddetto Regolamento;
- e) Di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività per cui si chiede l'accreditamento istituzionale;
- f) Di essere iscritto all'Albo regionale dei soggetti abilitati all'erogazione dei servizi e delle prestazioni di cui al Titolo II del Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07 di cui alla DGRC n. 1129 del 19 giugno 2009, ove istituito ed esistente;
- g) Di essere in possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del Titolo I del Regolamento di attuazione della legge regionale n. 11/07;
- h) Di aver assolto agli obblighi relativi al rispetto dei CCNL dei dipendenti e al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori e/o soci e lavoratori autonomi;
- i) Di essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per l'affidamento di contratti pubblici;
- j) L'insussistenza per il soggetto rappresentato e i suoi amministratori di alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006 e s.m.i.
- k) Che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza (per ognuno, indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, domicilio e incarichi ricoperti), sono:
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- (In caso di altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza, essi devono attestare l'assenza delle condizioni ostative succitate);*
- Oppure:*
- Che non vi sono altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza.;

- l) Che gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della presente richiesta di accreditamento (per ognuno, indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, domicilio e incarichi ricoperti) sono:
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- (Anche per questi soggetti deve essere attestata l'assenza delle condizioni ostative succitate (art. 38, comma 1, lettera c) del D.Lgv. 163/2006));*
- Oppure:*
- Che non vi sono soggetti muniti di potere di rappresentanza o direttore tecnico cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando.
- m) La coerenza e rispondenza dell'attività rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'Ambito;
- n) Di essere in possesso dell'esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si chiede l'accreditamento, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accreditamento, come da relazione delle attività e bilancio comprovante l'esperienza maturata (anche attraverso la dichiarazione dei redditi Unico regolarmente presentata);
- o) L'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.) e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione sulla privacy di cui al dlgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- p) L'adozione dei piani annuali per la formazione del personale di almeno 20 ore e strategie per l'inserimento del personale neo-assunto, di interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario, nonché per la riduzione del turn-over e stabilizzazione del personale;
- q) Di essere in possesso di una sede operativa stabilmente funzionante nel Comune di \_\_\_\_\_ afferente all'Ambito Sociale B3 con i seguenti responsabili in loco formalmente individuati e abilitati a prendere decisioni in loco:
- 1) Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ luogo e data di nascita \_\_\_\_\_;
- r) Che la suddetta sede è ubicata in un luogo abitato, facilmente raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici e direttamente accessibile per i normali mezzi di trasporto di persone e cose, priva di barriere architettoniche ed in possesso dei requisiti prescritti dalle norme generali in materia urbanistica ed edilizia, igiene e sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi.
- s) Che la sede è dotata di uno spazio segreteria e uno spazio dedicato e adeguatamente riservato per l'accoglienza e l'ascolto dell'utente, è dotata, altresì, di collegamento telefonico e connessione Internet e di garantire la connessione con il sistema informativo d'ambito.
- t) La presenza di almeno un operatore informato che assicuri il funzionamento della sede operativa d'Ambito e assicuri l'erogazione delle informazioni anche telefoniche e via web relative al servizio accreditato per almeno 8 ore giorno (4 ore per il mattino e 4 ore per il pomeriggio dal lunedì al sabato);
- u) La presenza nelle proprie dotazioni di personale dei seguenti operatori con rapporto di lavoro dipendente in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale e con un'esperienza di servizio documentato e remunerato nel settore dei servizi alla persona almeno biennale:

1) Cognome\_\_\_\_\_ Nome\_\_\_\_\_ luogo e data di nascita\_\_\_\_\_ Titolo di studio\_\_\_\_\_  
Esperienza di servizio:\_\_\_\_\_;

- v) La disponibilità di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti da impiegare nell'unità di offerta;
- w) L'impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile per le attività prestate e per responsabilità civile verso terzi.
- x) L'adozione e pubblicazione sul proprio sito web della Carta dei Servizi contenente le finalità dell'Ente, le prestazioni erogabili dall'ente, i criteri di accesso ai servizi e alle prestazioni, il funzionamento dei servizi, l'analisi dei processi di lavoro, gli indicatori di qualità e i valori standard di qualità da rispettare, le modalità di valutazione della qualità percepita, le procedure per la tutela degli utenti redatta secondo quanto previsto dalla DRGC n. 1835 del 20 novembre 2008;

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

- Copia dello Statuto e/o dell' Atto Costitutivo;
- Certificato di iscrizione agli Albi di riferimento e/o alla Camera di Commercio con dicitura antimafia di data non anteriore a tre mesi (sono esenti gli enti pubblici). Gli enti non iscritti nel registro delle imprese dovranno presentare certificazione antimafia e nelle more del rilascio possono presentare copia della richiesta agli organi competenti;
- Copia dei bilanci approvati relativi agli ultimi tre anni o copia del modello Unico a essi riferito con relativa ricevuta di presentazione (gli enti pubblici possono presentare solo lo stralcio certificato dei bilanci approvati negli ultimi tre anni relativo alla spesa sociale);
- Referenze bancarie attestanti la solidità economica e finanziaria (sono esenti gli enti pubblici);
- Certificazione attestante l'inquadramento previdenziale e assistenziale (Inps e Inail) a favore dei lavoratori dipendenti e/o collaboratori o soci, e lavoratori autonomi;
- Curriculum vitae della propria dotazione organica con relativa comunicazione di assunzione al CPI del personale richiesto per l'erogazione dell'unità di offerta (per gli enti pubblici idonee certificazioni);
- Relazione delle attività e bilancio comprovante l'esperienza di almeno tre anni nel quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accreditamento nel settore per il quale si chiede l'accreditamento, con l'indicazione analitica e cronologica dei servizi svolti;
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC) e certificazione di regolarità col pagamento delle relative imposte e tasse;
- Dichiarazione di impegno a stipulare polizze assicurative, per la responsabilità civile, nel corso delle attività prestate;
- Certificazione relativa al possesso dei requisiti prescritti al punto 6 del presente documento in merito alle sedi operative richieste;
- Dichiarazione di impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile per le attività prestate e per responsabilità civile verso terzi.

- Dichiarazioni degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza attestante l'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006;
- Dichiarazioni degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza cessati dalla carica nel triennio antecedente la data della richiesta di accreditamento attestante l'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 38 del D.Lgv. 163/2006;
- Relazione e copia dei piani annuali adottati per la formazione del personale (di almeno 20 ore), le strategie per l'inserimento del personale neoassunto, gli interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario, nonché per la riduzione del turnover e stabilizzazione del personale;
- Documentazione comprovante l'adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.) e l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legislazione sulla privacy di cui al dlgs 30 giugno 2003, n.196;
- Copia della Carta dei servizi contenente le finalità dell'Ente, le prestazioni erogabili dall'ente, i criteri di accesso ai servizi e alle prestazioni, il funzionamento dei servizi, l'analisi dei processi di lavoro, gli indicatori di qualità e i valori standard di qualità da rispettare, le modalità di valutazione della qualità percepita, le procedure per la tutela degli utenti redatta secondo quanto previsto dalla DRGC n. 1835 del 20 novembre 2008;
- Attestazione versamento €100,00.
- Altri allegati: \_\_\_\_\_

N.\_\_\_\_ Allegati

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

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

## **APPENDICE**

LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N.11 (LEGGE PER LA DIGNITA' E LA CITTADINANZA SOCIALE. ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N. 328)

Testo della legge.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N.16 DEL 23 NOVEMBRE 2009  
"Regolamento di attuazione della Legge regionale 23 ottobre 2007, N.11

Testo del provvedimento.

ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N.11

Tipologie strutture.

ALLEGATO "B" AL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N.11

Tipologie servizi.