

## **DISCIPLINARE PER LA CONCESSIONE DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE SOCIALI E PER L'ACCREDITAMENTO DI STRUTTURE E SERVIZI**

### **Premessa**

Il presente disciplinare adotta le linee di indirizzo per l'applicazione del Regolamento Regionale n. 4/2014, disciplinante le procedure, le condizioni, i requisiti comuni e i criteri di qualità per l'autorizzazione al funzionamento e l'accREDITamento dei servizi residenziali/semiresidenziali e territoriali/domiciliari per la gestione di servizi sociali e socio-sanitari integrati.

Ai fini del presente disciplinare 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 23 ottobre 2007, n. 11 e successive modificazioni;
- c) Per Ambito territoriale N31 la ripartizione territoriale costituita dal Comune di Torre del Greco, capofila e ASL Napoli 3 Sud Campania, ASL di riferimento per i servizi sociosanitari, Distretto sanitario n. 57;
- d) Per amministrazione competente, l'organo o ufficio che, per l'Ambito territoriale N31 è titolare dei compiti e delle funzioni amministrative di cui all'articolo 7 della legge regionale n. 11/2007 e successive modificazioni, 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 successive modificazioni e dal regolamento regionale approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 256 del 26/07/2013;
- e) Per prestatore, il soggetto, tra quelli indicati nel titolo II, capo II, della legge regionale n. 11/2007, che fornisce il servizio. L'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 è titolare dell'esercizio delle funzioni relative all'autorizzazione, all'accREDITamento e alla vigilanza e controlli sui titoli abilitativi e sui servizi erogati.

### **1. OGGETTO**

Il presente disciplinare definisce per l'Ambito N31 le procedure, le condizioni, i requisiti soggettivi e strutturali e i criteri di qualità per l'autorizzazione e l'accREDITamento delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera d), dell'articolo 14, commi 5 e 7, della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328) e successive modificazioni, nonché l'attività di vigilanza.

### **2. DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

L'autorizzazione è il provvedimento che consente alle strutture e ai servizi, pubblici e privati, di cui al presente disciplinare di esercitare le proprie attività. L'accREDITamento istituzionale è il provvedimento che consente alle strutture e ai servizi, pubblici e privati, di cui al presente titolo, 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 (voucher).

### **3. SOGGETTI**

I soggetti pubblici e privati che intendono gestire ed erogare servizi, nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della Regione Campania, devono dotarsi di titoli abilitativi previsti nel presente disciplinare distinti in ragione del tipo di attività espletata. Per l'Ambito N31, ai sensi della Delibera Commissariale n. 33 del 16.05.2018, i soggetti che intendono iscriversi all'Albo dei soggetti accreditati, devono possedere una sede operativa sul territorio del Comune di Torre del Greco. Coloro che risultano già iscritti all'albo prima dell'entrata in vigore della Delibera di cui sopra, sono tenuti a comunicare l'indirizzo della sede entro 120 gg. dall'adozione del presente atto, decorsi i quali si procederà d'ufficio alla cancellazione del soggetto dall'albo.

## **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

### **4. SERVIZI SOGGETTI AL REGIME AUTORIZZATORIO**

Sono sottoposti ad autorizzazione tutti i servizi residenziali e semiresidenziali forniti dalle strutture, pubbliche o private, operanti nel territorio dell'Ambito Territoriale N31 – Comune Capofila Torre del Greco, come meglio generalizzate negli allegati "A" e "B" del Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R.11/2007 (da ora Catalogo). Fermo restando il possesso dei requisiti per le strutture ed i servizi non direttamente riconducibili a quelle previste negli allegati "A" e "B", l'istruttoria, ai fini del rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento, sarà condotta sulla base di criteri previsti dall'art. 8 del presente disciplinare e in ogni caso dalla vigente normativa regionale in materia di autorizzazione ai servizi sperimentali.

### **5. REQUISITI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione è necessario che i soggetti inoltrano richiesta di autorizzazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31, su apposito modello (Mod. A) esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali, siano in possesso dei requisiti previsti dal Catalogo allegato al regolamento. Inoltre all'atto dell'inoltro della Richiesta di autorizzazione (Mod. A)/Segnalazione Certificata di Inizio Attività (modello d) va dichiarato:

- a) il legale rappresentante e i componenti degli organi direttivi del prestatore non devono essere stati condannati in via definitiva per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione e non devono sussistere nei loro confronti cause di divieto, decadenza, sospensione ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia);
- b) rispetto delle norme generali in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi. Per le strutture con ricettività non superiore a dieci utenti, equiparabili alle civili abitazioni, il requisito relativo all'abbattimento delle barriere architettoniche si intende rispettato se si provvede alla rimozione di tutti i vincoli strutturali e delle eventuali barriere di accesso alla struttura se ciò risulta necessario in relazione alla condizione degli ospiti;
- c) rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente;
- d) adozione della carta dei servizi;
- e) stipula della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari;



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

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

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

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

j) possesso dei requisiti comuni o specifici, previsti dal regolamento regionale vigente all'atto della richiesta di autorizzazione al funzionamento.

Nel caso cui la struttura in cui viene svolto il servizio è di proprietà o in disponibilità dei Comuni associati nell'Ambito territoriale N31 o della ASL di riferimento, la sussistenza dei requisiti strutturali di cui al comma 1, lettera b), viene accertata d'ufficio, in base all'indicazione, nell'istanza presentata dal soggetto prestatore, dell'ente pubblico che detiene gli atti. Nel caso in cui la struttura in cui viene svolto il servizio è di proprietà privata, la sussistenza dei requisiti strutturali di cui al comma 1, lettera b), viene verificata con il SUAP di competenza, che rilascia apposito parere tecnico.

All'interno di uno stesso edificio possono trovare collocazione più servizi residenziali e semiresidenziali secondo i limiti e le modalità previste dal vigente regolamento regionale per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento di strutture e per l'accreditamento dei servizi.

## **6. PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

Per ottenere l'autorizzazione all'esercizio, la trasformazione di tipologia, gli ampliamenti, il cambiamento del soggetto gestore ed il trasferimento della sede operativa dei servizi residenziali e semi-residenziali, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31. L'istanza, redatta secondo la modulistica allegata al presente disciplinare, deve essere presentata e protocollata all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31. L'istanza potrà essere presentata a mezzo posta elettronica certificata o presentata a mano al protocollo dell'Ente. L'istanza deve essere sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del DPR n. 445/2000.

L'ufficio tecnico competente territorialmente, su richiesta dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 effettua il sopralluogo della struttura e ne attesta il possesso dei requisiti strutturali per cui si richiede l'autorizzazione al funzionamento.

L'ufficio di piano acquisito il parere tecnico, accertato il rispetto delle procedure, verificata la documentazione prodotta e acquisiti i pareri degli ulteriori uffici o organi amministrativi necessari al rilascio dell'autorizzazione, nomina apposita commissione per la verifica conclusiva della documentazione e comunica al legale rappresentante del soggetto richiedente, entro e non oltre 60 giorni a far data dalla presentazione dell'istanza, la conclusione del procedimento con i relativi esiti. In caso di documentazione carente o incompleta l'ufficio disporrà la sospensione dei termini comunicando al richiedente le integrazioni da produrre. L'istanza di autorizzazione reca la indicazione della tipologia del servizio ed è corredata dalla seguente documentazione:



- a) autocertificazione del possesso dei requisiti previsti dal Catalogo;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del prestatore se trattasi di soggetto del terzo settore o di azienda pubblica di servizi alla persona;
- c) copia della planimetria quotata dei locali e degli eventuali spazi verdi annessi;
- d) copia del titolo di godimento dell'immobile dove si realizza il servizio;
- e) relazione sulla gestione delle emergenze;
- f) illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni;
- g) copia della carta dei servizi;
- h) copia della polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari secondo i massimali di legge.

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego entro sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di rilascio dell'autorizzazione all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei previsti requisiti comuni e specifici. In caso di richiesta di integrazione documentale da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 il suddetto termine potrà essere interrotto una sola volta e per un tempo determinato, e la decorrenza dello stesso ripartirà dalla data di ricezione dell'integrazione. Il provvedimento di autorizzazione, sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31, indica:

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

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 prima di adottare il provvedimento di diniego comunica, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge n. 241/90, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. L'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 entro quindici giorni dal rilascio dell'autorizzazione, trasmette i dati relativi al prestatore e al servizio autorizzato alla Direzione Generale della Giunta Regionale per le politiche sociali, le politiche culturali, le pari opportunità e il tempo libero, di seguito denominata Direzione Generale della Giunta Regionale, secondo le modalità definite dalla stessa Direzione Generale. Nel caso di sospensione o di cessazione delle attività del servizio, il legale rappresentante del prestatore ne dà comunicazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 entro dieci giorni dal verificarsi dell'evento. L'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 comunica alla Direzione Generale della Giunta Regionale, entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento, le sospensioni e la cessazione delle attività del servizio.

## **7. PROCEDURA PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DEI SERVIZI DOMICILIARI E TERRITORIALI**

L'esercizio delle attività dei servizi domiciliari e territoriali indicati nel Catalogo è subordinato alla presentazione, all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31, di una segnalazione certificata di inizio di attività (modello d) SCIA) secondo la disciplina recata dall'articolo 19 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, corredata, in particolare, dagli elaborati tecnici necessari per consentire le verifiche all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 e dalle dichiarazioni e dalla documentazione comprovanti la sussistenza dei requisiti specifici indicati nel presente disciplinare e dei seguenti requisiti comuni:

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



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

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

La SCIA è sottoscritta dal legale rappresentante del prestatore nelle forme previste dall'articolo 38 del DPR n. 445/2000 e indica:

a) la denominazione e la sede legale del prestatore;

b) la tipologia del servizio;

c) i destinatari delle attività del servizio;

d) l'ubicazione del servizio.

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

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

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

c) copia della carta dei servizi;

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

L'attività oggetto della SCIA può essere iniziata dalla data di presentazione della segnalazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31. In caso di accertata carenza dei previsti requisiti specifici o comuni, di grave violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione dei servizi, l'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31, chiede al richiedente l'immediata sospensione dell'attività. Nel caso in cui l'ufficio ritenga necessario procedere alla richiesta di chiarimenti o di documenti integrativi la procedura ed i relativi termini sono quelli previsti dal presente disciplinare.

Laddove il richiedente non provveda nel termine perentorio di 30gg. ad integrare l'istanza con i chiarimenti o la documentazione richiesta, l'istanza di accreditamento sarà rigettata.

L'ufficio di piano, entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della SCIA rilascia l'autorizzazione all'esercizio o, in caso di diniego adotta i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare l'attività alla normativa vigente entro un termine stabilito dall'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.

E' fatto comunque salvo il potere dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990 e successive modificazioni. In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'articolo 19, comma 6, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, e di quelle previste dal capo VI del testo unico di cui al DPR n. 445/2000, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cui al primo periodo.

In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, il prestatore è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, specificando la causa della variazione e i tempi della sua permanenza.

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



I servizi forniti da soggetti pubblici rispettano i requisiti previsti dal presente disciplinare e sono comunicati alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

Ad avvenuta verifica della sussistenza dei requisiti previsti per l'esercizio delle attività di servizio oggetto della SCIA oppure decorso il termine di sessanta giorni dalla presentazione, l'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 trasmette alla Direzione Generale della Giunta Regionale i dati relativi alla segnalazione certificata secondo le modalità definite dalla medesima Direzione Generale. In caso di perdita temporanea o definitiva di uno dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione, il prestatore è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 entro sette giorni dall'intervenuta variazione, specificando la causa della variazione e i tempi della sua permanenza.

## **8. AUTORIZZAZIONE PER SERVIZI SPERIMENTALI**

I Comuni associati nell'Ambito Territoriale N31 sostengono la sperimentazione di servizi residenziali, semi residenziali, territoriali e domiciliari non contemplati negli Allegati A e B del presente disciplinare, volti a soddisfare nuovi bisogni sociali coerenti con gli indirizzi dettati dal Piano Sociale Regionale vigente e a introdurre modelli organizzativi e gestionali innovativi. L'accesso all'attività di servizi sperimentali è subordinato al rilascio di autorizzazione da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 interessato alla sperimentazione. L'autorizzazione per l'attività di servizi sperimentali residenziali e semi-residenziali, territoriali e domiciliari è subordinata al possesso dei requisiti comuni previsti dal presente disciplinare. Per ottenere l'autorizzazione all'attività di servizi sperimentali i prestatori, pubblici o privati, presentano all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 l'istanza di autorizzazione sottoscritta dal legale rappresentante nelle forme prescritte dall'articolo 38 del DPR n. 445/2000. L'istanza è corredata dalla dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR n. 445/2000 di impegno al rispetto degli obblighi di cui al punto 12 e dall'elaborato progettuale che specifica:

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

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31, entro dieci giorni dal ricevimento, invia l'istanza di autorizzazione e la documentazione di corredo alla Direzione Generale della Giunta Regionale. La Direzione Generale della Giunta Regionale entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza comunica all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 e all'istante il proprio parere vincolante in ordine alla coerenza delle attività del servizio proposto con gli indirizzi contenuti nel Piano Sociale Regionale vigente.

Entro trenta giorni dalla ricezione del parere, l'Ufficio di Piano all'esito del parere della Direzione Generale della Giunta Regionale e dell'attività istruttoria volta all'accertamento della sussistenza dei requisiti previsti, adotta il provvedimento di autorizzazione (autorizzazione sperimentale) o di diniego e ne invia copia alla menzionata Direzione Generale e all'istante.

Entro il termine di validità dell'autorizzazione, l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31, di concerto con la Direzione Generale della Giunta Regionale, sentito il prestatore, valuta l'andamento della sperimentazione. Se l'esito della sperimentazione è positivo, la Regione aggiorna il catalogo dei servizi e l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 provvede al rilascio di autorizzazione definitiva entro quarantacinque giorni dalla emissione del provvedimento regionale di aggiornamento. Nel periodo transitorio previsto per il rilascio dell'autorizzazione definitiva, si intende prorogata la validità dell'autorizzazione sperimentale.



## **ACCREDITAMENTO**

### **9. SERVIZI SOGGETTI AL REGIME DI ACCREDITAMENTO**

L'accREDITAMENTO per l'esercizio dei servizi residenziali e semi residenziali, domiciliari e territoriali può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, in possesso dei requisiti comuni previsti dagli artt. 5 e 7 del Regolamento di esecuzione della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 approvato con delibera della Giunta Regionale n. 256 del 26/07/2013, dei requisiti specifici indicati nel catalogo e di quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici.

### **10. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO**

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. L'accREDITAMENTO per l'esercizio dei servizi residenziali e semi-residenziali può essere richiesto dai prestatori, ad esclusione delle organizzazioni di volontariato, che possiedono i requisiti comuni previsti dal presente disciplinare, i requisiti specifici indicati negli Allegati A e B del Catalogo e quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici. Può essere richiesto all'ambito N31 su apposito modello (B) servizi residenziali e semiresidenziali e C) servizi domiciliari e territoriali). Per ottenere l'accREDITAMENTO i prestatori, inoltre:

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

b) adottano procedure per la gestione informatizzata della documentazione;

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

1. obiettivi generali e specifici del servizio;

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

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

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

5. prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività: riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile

### **11. PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO**

Per ottenere l'accREDITAMENTO, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza (modello B) e modello C)) all'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31, redatta secondo la modulistica predisposta



dall'ufficio stesso e sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del DPR n. 445/2000. All'atto della presentazione dell'istanza l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 rilascia apposita ricevuta recante l'indicazione del termine previsto per la conclusione del procedimento e i casi di differimento e di sospensione del termine. Se l'istanza è presentata per via telematica la ricevuta è inviata tramite posta elettronica.

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

a) autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del DPR n. 445/2000 attestanti:

1. il possesso dell'autorizzazione che consente l'esercizio dei servizi;
2. in mancanza di autorizzazione, il possesso dei requisiti previsti per il rilascio dell'autorizzazione e i requisiti per l'accreditamento previsti dal presente disciplinare;
3. la documentazione per il rilascio dell'autorizzazione di cui al punto 6 del presente disciplinare.

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

a) autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del DPR n. 445/2000 attestanti il possesso dei requisiti previsti dal vigente regolamento regionale per il rilascio delle autorizzazioni per strutture e servizi sociali;

b) Autodichiarazione relativa al rispetto dei C.C.N.L. relativamente al personale impiegato nell'espletamento del servizio;

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

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

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

- 1) obiettivi generali e specifici del servizio;
- 2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio
- 3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
- 4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
- 5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:

5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;

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

La documentazione che attesta la messa in atto dei piani e il controllo dei risultati deve essere conservata presso la sede del servizio, a disposizione per eventuali verifiche ed ispezioni da parte dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31.





L'Ufficio di Piano rilascia il provvedimento di accreditamento entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza all'esito dell'attività istruttoria, svolta da apposita commissione, volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei requisiti previsti dal punto 10 del presente disciplinare, svolta secondo la disciplina recata dalla legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Il provvedimento di accreditamento rilasciato dall'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 è valido per l'intero territorio regionale.

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

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. L'ammissione al catalogo dei fornitori di servizi domiciliari è subordinata al conseguimento dell'autorizzazione all'esercizio del servizio.

Il prestatore potrà chiedere l'ammissione al catalogo dell'offerta in qualsiasi momento e l'ufficio di piano provvederà trimestralmente all'aggiornamento del catalogo.

## **12. OBBLIGHI GENERALI**

I prestatori:

- a) assicurano che tutti gli operatori che entrano in contatto con gli utenti non abbiano riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI e XII del codice penale, per i quali non è intervenuta la riabilitazione;
- b) assicurano che le attività previste rispettano i ritmi di vita degli ospiti e che è garantita la partecipazione degli stessi all'organizzazione della vita quotidiana, anche attraverso la redazione partecipata dei regolamenti interni di funzionamento dei servizi;
- c) definiscono progetti personalizzati di assistenza e, per i minori, progetti educativi individualizzati che indicano gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento e il piano per le verifiche. Nei progetti deve essere prevista l'integrazione con altri servizi, interventi, prestazioni, di cui l'utente può utilmente fruire da parte di altri soggetti della rete territoriale. I progetti sono elaborati in raccordo con i servizi sociali competenti;
- d) predispongono, nel caso di servizi residenziali e semiresidenziali per minori, la relazione semestrale di verifica del progetto educativo individualizzato, la relazione finale in sede di dimissione e ogni altra relazione richiesta dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31;
- e) tengono, nel rispetto delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, il registro degli utenti e le cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun utente;
- f) comunicano ogni variazione per consentire all'Ufficio l'aggiornamento del catalogo.

## **13. VIGILANZA E CONTROLLO**

Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi e sui servizi erogati sono esercitate dall'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 che si avvale, se necessario, degli uffici tecnici del SUAP e dei servizi sociali professionali del Comune di Torre del Greco, per gli aspetti di natura sanitaria, della ASL Napoli 3 Sud, competente 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. A tal fine l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31:

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

#### **14. REVOCA, SOSPENSIONE E ORDINE DI CESSAZIONE DELL'ATTIVITÀ**

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 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 grave reiterata violazione della carta dei servizi o di grave inadempimento delle modalità di erogazione delle prestazioni, in caso di evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti.

Se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, oppure in qualsiasi altro modo, comprese le segnalazioni provenienti da altri ambiti territoriali ove il soggetto svolge il servizio oppure dall'ufficio di tutela degli utenti di cui all'articolo 48 della legge regionale, sono constatate irregolarità delle modalità di erogazione del servizio, l'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 entro tre giorni dalla constatazione, ingiunge al soggetto abilitato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine per l'adeguamento alle stesse. E' fatto comunque salvo il potere dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 di disporre la sospensione delle attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni e di assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990 e successive modificazioni. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 2 nel termine assegnato, l'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 dispone la sospensione oppure la revoca del titolo abilitativo.

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 se accerta lo svolgimento di servizi senza il prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione dell'attività, ne dà comunicazione all'autorità giudiziaria e applica la sanzione prevista dalla legge e dal presente disciplinare.

In caso di revoca, sospensione del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività, l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto, ivi compresa la collocazione dei soggetti ospitati nei servizi residenziali e semi-residenziali in altro servizio. Le spese sono poste a carico del prestatore sottoposto a provvedimento di revoca, sospensione del titolo abilitativo oppure di ordine di cessazione dell'attività. I provvedimenti di revoca, di sospensione del titolo abilitativo e di cessazione dell'attività sono adottati dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N31 con propria determinazione dirigenziale. I provvedimenti



in danno del prestatore sono adottati dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale N31 con propria determinazione dirigenziale. Sono fatte salve tutte le azioni previste dalla vigente normativa ai fini della rivalsa per il maggior danno arrecato ai Comuni associati nell'Ambito Territoriale N31 dal prestatore sottoposto a provvedimenti di revoca, di sospensione del titolo abilitativo o di cessazione dell'attività. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo sono comunicati, entro quindici giorni dall'adozione, alla Direzione Generale della Giunta Regionale.

## **15. NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente Disciplinare si rinvia alla normativa regionale (Regolamento n. 4/2014) e alla Delibera n. 33/2018.