

Disciplinare per il rilascio di autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali e semi residenziali per anziani, disabili e minori.

Art. 1 – Oggetto del Disciplinare

Il presente Disciplinare definisce le procedure per la verifica delle richieste di autorizzazione al funzionamento per le strutture residenziali e semi residenziali per anziani, disabili e minori, d'ora in poi denominate "Strutture", ai sensi del "Regolamento concernente i Servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani, Persone diversamente abili e Minori" della Regione Campania n. 6 del 18 Dicembre 2006, d'ora in avanti denominato Regolamento Regionale.

Il Disciplinare definisce:

- procedura per l'accertamento dei requisiti;
- commissione per la verifica, la vigilanza e il controllo (di qui in avanti denominata "Commissione");
- funzioni della Commissione;
- compiti degli Uffici Tecnici dei Comuni;
- rilascio autorizzazione;
- ricorsi.

Art. 2 – Procedura per l'accertamento dei requisiti

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione al funzionamento, le Strutture presentano specifica domanda, sottoscritta dal legale rappresentante, indirizzata al Sindaco del Comune in cui ha sede la Struttura.

La domanda deve essere corredata dalla documentazione prevista del Regolamento Regionale.

Il Comune, attraverso il Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Sociali del Comune stesso, entro sette giorni dal ricevimento della domanda, chiede:

1. all'Ufficio di Piano di Zona la verifica del possesso dei requisiti strutturali organizzativi e funzionali minimi ai sensi del Regolamento Regionale. Tale verifica viene svolta dalla Commissione, di cui all'art. 3 del presente Disciplinare;

2. all'Ufficio Tecnico la verifica dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza e dei requisiti strutturali ai sensi del Regolamento Regionale

Nel caso in cui la Struttura sia gestita direttamente, in economia, dal Comune, è il Comune che, ricevuta la relazione del proprio Ufficio Tecnico e quella della Commissione, rilascia a se stesso l'autorizzazione al funzionamento.

Art. 3 – Commissione per la verifica, la vigilanza e il controllo

E' istituita la Commissione per la verifica del possesso, da parte delle Strutture, dei requisiti previsti dal presente Disciplinare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione al funzionamento.

La Commissione è tenuta a un ascolto attento della peculiare situazione strutturale, organizzativa e funzionale della struttura che va ad esaminare.

La Commissione è così composta:

1. Coordinatore dell'Ufficio di Piano di Zona, con funzioni di presidenza;
2. Responsabile dell'Area Tecnico Scientifica dell'Ufficio di Piano di Zona competente per tipologia della Struttura, anche con funzioni di segreteria;
3. Responsabile Ufficio Servizi Sociali del Piano Sociale di Zona competente per territorio

Art. 4 – Funzioni della Commissione

La Commissione svolge le seguenti funzioni:

1. per le Strutture provvisoriamente autorizzate - di cui all'art. 22 del Regolamento Regionale -, verifica il possesso dei requisiti strutturali organizzativi, funzionali e per il personale impiegato ai sensi del Regolamento Regionale e trasmette al Comune il relativo verbale, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dello stesso Comune
2. verifica il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi, funzionali e per il personale impiegato ai sensi del Regolamento Regionale e trasmette al Comune il relativo verbale, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dello stesso Comune
3. svolge attività di Vigilanza e di Controllo sulle Strutture in possesso dell'autorizzazione al funzionamento, ai sensi del Regolamento Regionale e

trasmette al Comune il relativo verbale, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Comune, ovvero dall'accertamento periodico, di cui ai successivi commi

La Commissione per le attività di Vigilanza e di Controllo si avvale:

1. di un rappresentante dell'Ufficio Tecnico del Comune territorialmente competente;
2. di personale delle UU.OO. dei Distretti Sanitari dell'A.S.L. competenti per territorio, a seconda delle competenze necessarie.

Le attività di Vigilanza e di Controllo sono svolte:

1. su segnalazione del Comune competente territorialmente;
2. periodicamente e almeno con cadenza annuale per ciascuna Struttura.

Il Comune, ricevuto i verbali trasmessi dalla Commissione, provvede agli adempimenti successivi, ai sensi del Regolamento Regionale.

Art. 5 – Compiti degli Uffici Tecnici dei Comuni

Gli Uffici tecnici dei Comuni effettuano la verifica di propria competenza, di cui all'art. 2 del presente Disciplinare, e trasmettono il relativo verbale al Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Sociali, entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte dello stesso.

Art. 6 – Rilascio autorizzazione

L'Autorizzazione al funzionamento della Struttura, deve essere rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Sociali del Comune competente territorialmente, entro i termini di legge (cfr. fac-simile – allegato A).

Il Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Sociali del Comune competente è tenuto a trasmettere copia dell'Autorizzazione al funzionamento della Struttura (e ogni altra variazione relativa alla stessa) all'Anagrafe Regionale delle Strutture Residenziali e Semi-residenziali e all'Ufficio di Piano di Zona, secondo le modalità definite dal Regolamento Regionale.



Art. 7 – Ricorsi

Le Strutture possono presentare ricorso avverso i provvedimenti di diniego, ovvero di sospensione, dell'autorizzazione al funzionamento, ai sensi della normativa vigente.



Fac-simile Autorizzazione al funzionamento della Struttura – Allegato A

Carta intestata del Comune territorialmente competente

COMUNE DI _____

Il Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Sociali del Comune

Vista la domanda di autorizzazione al funzionamento per la Struttura denominata _____, con sede in via/_____, presentata dal/dalla sig./ra _____, nato/a a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante della Struttura, con sede legale in via _____ (C.F. _____ P. IVA _____), acquisita al prot. con n. _____ del _____.

Visto il “Regolamento concernente i Servizi residenziali e semiresidenziali per Anziani, Persone diversamente abili e Minori” della Regione Campania n. 6 del 18 Dicembre 2006;

Visto il Disciplinare per il rilascio di autorizzazione al funzionamento di strutture residenziali e semi residenziali per anziani, disabili e minori, approvato con D.C.C. n. _____ del _____;

Visto il verbale della Commissione, di cui all'art. 3 del succitato Disciplinare, acquisito al prot. con n. _____ del _____;

Visto il verbale dell'Ufficio Tecnico, di cui all'art. 5 del succitato Disciplinare, acquisito al prot. con n. _____ del _____;

AUTORIZZA / NON AUTORIZZA

al funzionamento (barrare il quadratino opportuno)

provvisorio

definitivo

la Struttura denominata _____, con sede in via/_____
_____, che rientra nella seguente tipologia _____, ai sensi
del “Regolamento concernente i Servizi residenziali e semiresidenziali per
Anziani, Persone diversamente abili e Minori” della Regione Campania n. 6 del 18
Dicembre 2006.

In riferimento all’art. 22 comma 5 lettere c, e, g del Regolamento Regionale, si
precisa che (barrare il/i quadratino/i opportuno/i):

gli utenti della struttura sono _____, compresi nella
seguente fascia di età (indicare tale dato se si tratta di struttura rivolta a minori)

la capacità ricettiva massima è pari a n° _____ utenti

il numero di posti letto per soggetti non autosufficienti è pari a _____

Avverso la presente è ammesso ricorso nei termini di legge.

In caso di variazione dei requisiti e delle condizioni di funzionamento, che hanno
determinato il presente provvedimento, il rappresentante legale della succitata
Struttura è tenuto a darne comunicazione, nei modi e nei tempi previsti dalla
normativa vigente, al Responsabile dell’Ufficio per i Servizi Sociali.

Il presente provvedimento è trasmesso (barrare il/i quadratino/i opportuno/i) :

al rappresentante legale della succitata Struttura;

alla Regione Campania, Settore Assistenza Sociale, Anagrafe delle Strutture
Residenziali e Semi-Residenziali;

all’Ufficio di Piano di Zona;

all’Ufficio Servizi Sociali del Piano Sociale di Zona presso il Comune
competente;



all'Ufficio per l'Integrazione Socio-Sanitaria del Distretto Sanitario dell'A.S.L., competente per territorio;

ai seguenti Uffici comunali competenti _____;

alla Procura della Repubblica per i Minorenni territorialmente competente

_____, __ / __ / ____ .

Il Responsabile dell'Ufficio per i Servizi Sociali del Comune di _____

