



## PROCEDURA RELATIVA AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AI FINI DELL'ESERCIZIO DEI SERVIZI DISCIPLINATI DALLA L.R. n. 20/02

### 1° FASE

<b>Normativa di riferimento</b>	<b>LEGGE REGIONALE 6 novembre 2002 n. 20</b> Disciplina in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale <b>REGOLAMENTO REGIONALE 8 marzo 2004, n.1 e ss.mm.ii</b> Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale
<b>Enti interessati e servizi di riferimento</b>	<b>Regione Marche – Servizio Politiche Sociali</b> Referente: Giovanni Santarelli Settore: Dirigente P.F. Programmazione sociale Telefono: 071/8064021 E-Mail: <a href="mailto:giovanni.santarelli@regione.marche.it">giovanni.santarelli@regione.marche.it</a>  <b>Ambito Territoriale Sociale XIX</b> Referente: Coordinatore d'Ambito Alessandro Ranieri Piazzale Azzolino, 18 - 63900 Fermo – FM Tel. 0734.603167-622794-603174 Fax 0734.623176 e-mail: <a href="mailto:ambito19@comune.fermo.it">ambito19@comune.fermo.it</a>
<b>Quando si rilascia</b>	Le attività sopra indicate possono essere autorizzate e/o accreditate nel momento in cui i requisiti di natura strutturale ed organizzativa siano conformi a quanto disposto dalle normative regionali.
<b>Art. 3 – L.R. Descrizione tipologie di servizi soggetti ad autorizzazione</b>	L'autorizzazione rilasciata ai sensi della L.R. 20/02 Regolamento di attuazione n. 1/2004, abilita all'esercizio delle seguenti attività: a) Le strutture con funzione abitativa e di accoglienza educativa, caratterizzate da bassa intensità assistenziale, sono destinate a soggetti autosufficienti privi di un valido supporto familiare e distinte in: <ul style="list-style-type: none"><li>· strutture per minori: comunità familiare;</li><li>· strutture per disabili: comunità alloggio;</li><li>· strutture per anziani: comunità alloggio e casa albergo;</li><li>· strutture per persone con problematiche psico-sociali;</li><li>· comunità alloggio, comunità familiare, alloggio sociale adulti in difficoltà e centro di pronta accoglienza per adulti.</li></ul> b) Le strutture con funzione tutelare caratterizzate da media intensità

# AMBITO SOCIALE XIX



	<p>assistenziale, sono destinate a soggetti fragili e a rischio di perdita di autonomia, privi di un valido supporto familiare e distinte in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· strutture per minori: comunità educativa; comunità di pronta accoglienza; comunità alloggio per adolescenti;</li><li>· strutture per disabili: comunità socio-educativa-riabilitativa;</li><li>· strutture per anziani: casa di riposo;</li><li>· strutture per anziani con problematiche psico-sociali: casa famiglia, centro di accoglienza per ex detenuti o per soggetti comunque sottoposti a misure restrittive della libertà personale da parte dell'autorità giudiziaria, casa di accoglienza per donne, anche con figli minori, vittime di violenza o vittime della tratta a fine di sfruttamento sessuale.</li></ul> <p>c) Le strutture con funzione protetta caratterizzate da un alto livello di intensità e complessità assistenziale, sono destinate a soggetti non autosufficienti che necessitano di protezione a ciclo diurno o di residenzialità permanente o temporanea con funzione di sollievo alle famiglie e sono distinte in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· strutture per disabili: residenza protetta e centro diurno socio-educativo-riabilitativo;</li><li>· strutture per anziani: residenza protetta e centro diurno.</li></ul>
<b>Art. 10 – L.R. Chi può presentare la richiesta di autorizzazione</b>	<p>Ad inoltrare istanza di parte sono i soggetti titolari del servizio. La domanda va presentata al Comune competente in cui risiede la struttura, completa di tutta la documentazione richiesta ai fini dell'autorizzazione.</p> <p>In caso di concessione del servizio/struttura la richiesta autorizzativa spetta al concessionario.</p>
<b>Art. 8 L.R. Quando si deve presentare la richiesta di autorizzazione</b>	<p>I soggetti titolari del servizio, devono inoltrare la richiesta di autorizzazione nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· avvio di un nuovo servizio;</li><li>· modificazioni dei servizi già autorizzati ai sensi della presente legge, che comportano variazioni dei requisiti stabiliti dal regolamento;</li><li>· trasformazioni di tipologia;</li><li>· ampliamento delle strutture;</li><li>· trasferimento di titolarità dei servizi medesimi;</li><li>· trasferimento di sede dei servizi medesimi.</li></ul> <p>Qualora siano presenti più servizi all'interno della stessa struttura, per ciascuna tipologia di servizio deve essere presentata specifica domanda corredata ognuna dalla documentazione richiesta.</p>

# AMBITO SOCIALE XIX



## Art. 4 Regolamento Come si presenta la richiesta di autorizzazione e la documentazione da presentare a corredo

I soggetti di cui sopra devono presentare richiesta:

a) su apposito modulo predisposto dalla Regione Marche allegando:

- planimetria quotata e datata corredata da relazione descrittiva delle principali caratteristiche strutturali, con l'indicazione della superficie e dell'uso di ogni singolo vano, nonché delle planimetrie degli spazi esterni e delle pertinenze connesse alla struttura per la specifica attività sottoscritte dal tecnico estensore e dal titolare del servizio;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, e sottoscritta dal soggetto richiedente, attestante il rispetto della normativa vigente in materia di urbanistica, edilizia, antisismica, prevenzione incendi, igiene e sicurezza con indicazione della data di rilascio e dell'autorità amministrativa che ha rilasciato i certificati e gli altri atti amministrativi (certificato di agibilità dei locali, certificato di idoneità statica, certificato di conformità dell'impianto elettrico e dell'impianto termo-idraulico);
- progetto educativo;
- regolamento di funzionamento del servizio, contenente le modalità di accesso e se previste le tariffe a carico degli utenti;
- scheda relativa alla struttura per la quale si richiede l'autorizzazione, compilata nella colonna riservata alla risposta e firmata in ogni sua pagina ai sensi del d.p.r. 445/2000, di cui all'allegato A;
- documentazione relativa al possesso dei requisiti di cui all'allegato A contrassegnati con un asterisco;
- dichiarazione, a firma del soggetto richiedente, attestante la dotazione del personale in servizio nella struttura a regime con l'indicazione del numero delle ore settimanali di servizio previste, relativa qualifica professionale e specifiche funzioni svolte;
- l'autorizzazione sanitaria al deposito, manipolazione, preparazione e somministrazione di alimenti relativamente al servizio per il quale si chiede il rilascio dell'autorizzazione;
- titolo attestante la disponibilità della struttura per la quale chiede il rilascio dell'autorizzazione (contratto di locazione; titolo di proprietà, ecc.);
- certificato di accatastamento;

Nel caso in cui il titolare del servizio sia del privato sociale (società, associazioni, coop.soc.) deve essere prodotta altresì la seguente documentazione:

- copia dell'atto costitutivo;
- statuto;
- certificato camerale;
- dichiarazione sostitutiva della certificazione antimafia.

**Modulistica** La modulistica da utilizzare per la richiesta di autorizzazione è quella prevista dall'Allegato 1 e all'Allegato A riferito ai requisiti minimi strutturali del Regolamento 1/2004 (scaricabile dal sito dell'Ambito [www.ambitosociale19.it](http://www.ambitosociale19.it))

# AMBITO SOCIALE XIX



## 2° FASE

<b>Art. 4 – Regolamento Valutazione della richiesta</b>	<p>Ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento il Comune si avvale di una apposita Commissione tecnico-consulativa costituita presso l'ATS XIX e presieduta dal Coordinatore dell'Ambito medesimo. La commissione è composta da esperti in materia di edilizia, impiantistica, organizzazione e gestione di strutture sociali, nonché da un medico del dipartimento di prevenzione dell'ASUR competente per territorio.</p> <p>Il Comune, accertata la regolarità della domanda di autorizzazione ne trasmette copia al presidente della Commissione, la quale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· esamina la domanda;</li><li>· provvede alla verifica dei requisiti;</li><li>· effettua un sopralluogo presso la struttura.</li></ul> <p>La Commissione esprime il proprio parere entro 50 gg dal ricevimento della documentazione.</p>
<b>Art. 10– L.R. Chi rilascia l'autorizzazione</b>	<p>L'autorizzazione è rilasciata dal Comune competente, previo parere favorevole espresso dalla Commissione tecnica.</p>
<b>Art. 10 – L.R. Tempi di rilascio</b>	<p>L'autorizzazione viene rilasciata entro 90 gg dalla presentazione della domanda.</p>
<b>Art. 12– L.R. - Art. 7 Regolamento Obblighi in campo al soggetto autorizzato</b>	<p>I soggetti titolari dei servizi autorizzati devono comunicare al Comune:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) l'inizio dell'attività;</li><li>b) entro il 31/12 di ogni anno dichiarazione sostitutiva, attestante la permanenza dei requisiti per i quali è stata rilasciata l'autorizzazione o l'aggiornamento dei medesimi;</li><li>c) entro 20 giorni la sospensione o l'interruzione dell'attività.</li></ol> <p>In caso di sospensione o interruzione superiore a 9 mesi, l'autorizzazione è revocata.</p>
<b>Art. 12 – L.R. Art. 9 Regolamento Obblighi in capo al Comune che rilascia l'autorizzazione</b>	<p>Il Comune esercita attività di controllo e vigilanza sul funzionamento dei Servizi. Il Comune può effettuare ispezioni annuali e verifiche periodiche per accertare la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione.</p> <p>Il Comune può avvalersi della Commissione tecnico-consulativa per effettuare eventuali controlli.</p>
<b>Art. 11 -L.R. Sanzioni</b>	<p>In caso di gestione senza autorizzazione dei servizi di cui alla presente legge, il Comune, previa diffida, ordina la chiusura della struttura o la sospensione del servizio e irroga una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 2.000,00 ad euro 20.000,00.</p>

# AMBITO SOCIALE XIX



**Art. 11 –L.R.  
Art. 9 - Regolamento  
Casi di perdita  
dell'autorizzazione**

**Sospensione dell'autorizzazione:** nel caso in cui sia accertata l'assenza di uno o più dei requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione, ovvero la presenza di un numero di ospiti superiore al massimo autorizzato, il Comune diffida il soggetto titolare a provvedere al necessario adeguamento entro il termine stabilito nell'atto di diffida medesimo. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato, con atto amministrativo, una sola volta.

In caso di mancato adeguamento nel termine, ovvero di accertamento di gravi carenze che possono pregiudicare la sicurezza degli assistiti o degli operatori, il Comune sospende, anche parzialmente, l'attività indicando gli adempimenti da effettuare.

**Decadenza dell'autorizzazione:** si applica nei casi in cui il soggetto titolare della richiesta al Comune, entro 30 giorni dal termine del periodo di sospensione, verifica il superamento delle carenze riscontrate.

In caso di autorizzazione, l'attività può essere nuovamente esercitata solo a seguito di presentazione di una nuova domanda.

Il Comune provvede alla verifica entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'autorizzazione decade altresì per:

- a) estinzione della persona giuridica autorizzata;
- b) rinuncia del soggetto autorizzato;
- c) decesso della persona fisica autorizzata, fatto salvo l'esercizio provvisorio degli eredi ai sensi delle disposizione vigenti.

**Revoca dell'autorizzazione:** si applica nei casi di gravi o ripetute infrazioni alle norme della legge o del presente regolamento di cui all'art. 9 comma 1, nonché nel caso di mancato rispetto delle condizioni apposte nel provvedimento di autorizzazione o di gravi e ripetute disfunzioni.