

AMBITO SOCIALE XIX



PROCEDURA RELATIVA AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO AI FINI DELL'ESERCIZIO DEI SERVIZI DISCIPLINATI DALLA L.R. n. 09/03

1 ° FASE

Normativa di riferimento	L.R. 13 maggio 2003 n. 9 Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie e modifica della Legge regionale 12 aprile 1995, n. 46 concernente: "Promozione e coordinamento delle politiche di intervento in favore dei giovani e degli adolescenti". Regolamento Regionale 22 dicembre 2004, n. 13 e ss.mm.ii. Requisiti e modalità per l'autorizzazione e l'accREDITAMENTO dei servizi per l'infanzia, per l'adolescenza e per il sostegno alle funzioni genitoriali e alle famiglie di cui alla L.R. 13 maggio 2003 n. 9
Enti interessati e servizi di riferimento	Regione Marche – Servizio Politiche Sociali Referente: Beatrice Carletti Settore: Infanzia e adolescenza Telefono: 071.8064033 E-Mail: beatrice.carletti@regione.marche.it Ambito Territoriale Sociale XIX Referente: Coordinatore d'Ambito Alessandro Ranieri Piazzale Azzolino, 18 - 63900 Fermo – FM Tel. 0734.603167-622794-603174 Fax 0734.623176 E-mail: ambito19@comune.fermo.it
Art. 6 – L.R. Descrizione tipologie di servizi soggetti ad autorizzazione	L'autorizzazione rilasciata ai sensi della L.R. 9/03 – Regolamento di attuazione n. 13/04, abilita all'esercizio delle seguenti attività: a) nidi d'infanzia; b) centri per l'infanzia; c) spazi per bambini, bambine e famiglie; d) centri di aggregazione per bambini, bambine e adolescenti; e) servizi itineranti; f) servizi domiciliari di sostegno alle funzioni educative familiari; g) servizi di sostegno alle funzioni genitoriali.
Quando si rilascia l'autorizzazione	Le attività sopra indicate possono essere autorizzate nel momento in cui i requisiti di natura strutturale ed organizzativa siano conformi a quanto disposto dalle norme regionali.
Art. 21 – R.R. Chi può presentare la richiesta di autorizzazione	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.
Art. 14 – L.R. Quando si deve presentare la richiesta di autorizzazione	I soggetti titolari del servizio, devono inoltrare la richiesta di autorizzazione nei seguenti casi: · avvio di un nuovo servizio · modificazioni dei servizi già autorizzati ai sensi della presente legge, che

AMBITO SOCIALE XIX



	<p>comportano variazioni dei requisiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 13</p> <ul style="list-style-type: none">· trasferimento di titolarità dei servizi medesimi· trasferimento di sede dei servizi medesimi. <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>
Art. 21 – R.R. Come si presenta la richiesta di autorizzazione	<p>I soggetti di cui sopra devono presentare richiesta:</p> <ol style="list-style-type: none">a) su apposito modulo predisposto dalla Regione Marche allegando:<ol style="list-style-type: none">a) dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445;b) progetto educativo;c) planimetria dei locali corredata di relazione tecnica;d) regolamento di funzionamento del servizio, contenente in particolare le modalità di accesso e, se previste, le tariffe a carico degli utenti.
Modulistica	<p>La modulistica da utilizzare per la richiesta di autorizzazione è quella prevista dalla D.G.R. 209 del 13/11/2003 – Allegato A (scaricabile dal sito dell'Ambito www.ambitosociale19.it nella sezione Autorizzazione strutture socio-sanitarie).</p>
Documentazione da presentare a corredo della richiesta di autorizzazione	<p>Oltre alla documentazione sopra riportata a corredo della richiesta di autorizzazione va allegato:</p> <ol style="list-style-type: none">a) certificato di agibilità;b) certificato di idoneità statica;c) relazione tecnica relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro;d) certificato di conformità dell'impianto elettrico;e) certificato di conformità dell'impianto termoidraulico;f) destinazione d'uso dei locali;g) dichiarazione attestante il personale in dotazione (numero, qualifica, ecc.);h) titolo attestante la disponibilità della struttura per la quale chiede il rilascio dell'autorizzazione (contratto di locazione, titolo di proprietà, ecc.);i) certificato di accatastamento;j) polizza assicurativa;k) l'autorizzazione sanitaria al deposito, preparazione e somministrazione di alimenti relativamente la servizio per il quale si richiede il rilascio dell'autorizzazione. <p>Nel caso in cui il soggetto titolare del servizio sia del privato sociale deve essere prodotta altresì la seguente documentazione:</p> <ol style="list-style-type: none">l) copia dell'atto costitutivo;m) Statuto;n) dichiarazione sostitutiva della certificazione antimafia (solo per i soggetti previsti dalla normativa);o) certificato camerale da cui si evincono le cariche sociali.

AMBITO SOCIALE XIX



2 ° FASE

Valutazione della richiesta	<p>Ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento il Comune si avvale di una apposita Commissione tecnico consultiva 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">· esamina la domanda;· provvede alla verifica dei requisiti;· effettua un sopralluogo presso la struttura. <p>La Commissione esprime il proprio parere entro 50 gg dal ricevimento della documentazione.</p>
Art. 14 – L.R. Chi rilascia l'autorizzazione	L'autorizzazione è rilasciata dal Comune competente, previo parere favorevole espresso dalla Commissione tecnica.
Art. 14 – L.R. Tempi di rilascio	L'autorizzazione viene rilasciata entro 90 gg dalla presentazione della domanda.
Durata dell'autorizzazione	L'autorizzazione ha validità di 3 anni dalla data del rilascio.
Art. 14 – L.R. Art. 21-R.R. Obblighi in campo al soggetto autorizzato	<p>I soggetti titolari dei servizi autorizzati devono comunicare al Comune:</p> <ul style="list-style-type: none">· l'inizio dell'attività entro 60 gg dall'autorizzazione;· 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 ai sensi dell'art. 13 comma 3 della legge;· la cessazione dell'attività entro 60 gg dal termine della medesima.
Art. 17 – L.R. Art. 22-R.R. Obblighi in capo al Comune che rilascia l'autorizzazione	<p>Il Comune esercita attività di controllo e vigilanza sul funzionamento dei Servizi. Il Comune effettua ispezioni annuali e verifiche periodiche per accertare la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione.</p> <p>Il Comune può avvalersi della Commissione tecnico-consultiva per effettuare eventuali controlli.</p>
Art. 17 - L.R. Sanzioni	In caso di gestione senza autorizzazione dei servizi di cui alla presente legge, il Comune esercita attività di controllo e vigilanza sul funzionamento dei servizi. Il Comune effettua ispezioni annuali e verifiche periodiche per accertare la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione.
Art. 22 – R.R. Casi di perdita dell'autorizzazione	<p>Sospensione dell'autorizzazione: si applica nei casi in cui verificatesi la perdita di uno o più requisiti, il titolare del Servizio, non abbia provveduto, entro un congruo termine stabilito dal Comune, alla regolarizzazione o a presentare eventuali giustificazioni o controdeduzioni. La sospensione rimane in vigore fino a quando non vengono rimosse le cause che hanno determinato il provvedimento.</p> <p>Decadenza dell'autorizzazione: si applica nei casi in cui:</p> <ol style="list-style-type: none">a) trascorso il termine del periodo di cui sopra il titolare del servizio non abbia provveduto a reintegrare;b) vi sia estinzione della persona giuridica autorizzata;c) vi sia rinuncia del soggetto autorizzato.

AMBITO SOCIALE XIX



	Revoca dell'autorizzazione: si applica nei casi di gravi o ripetute infrazioni alle norme della legge o del presente regolamento.
--	--

3 ° FASE

Art. 15-L.R. Art. 18-R.R. Accredитamento della struttura	L'accreditamento consiste nel garantire requisiti aggiuntivi di qualità ed è condizione necessaria per accedere alle risorse pubbliche e per gestire servizi in convenzione con l'Ente pubblico. Secondo quanto previsto dall'art. 15 della Legge, ai fini dell'accreditamento il titolare del servizio, oltre all'autorizzazione deve garantire i seguenti requisiti aggiuntivi di qualità: <ul style="list-style-type: none">· attuazione o partecipazione ad iniziative di collaborazione con altri servizi educativi della rete d'ambito territoriale di riferimento, al fine della realizzazione di un sistema educativo integrato;· previsione di momenti di formazione comune tra personale dei servizi pubblici, privati e scolastici;· predisposizione della carta dei servizi che dovrà anche contenere: il progetto organizzativo del servizio, modalità adeguate per consentire la partecipazione delle famiglie, metodologie e strumenti per la valutazione della qualità del servizio medesimo;· documentazione dell'attività.
Art. 23 – R.R. Come si presenta la richiesta di accreditamento	I soggetti autorizzati devono presentare al Comune competente per territorio la richiesta di accreditamento su: <ul style="list-style-type: none">· apposito modulo nel quale sono indicati, in particolare, gli estremi del provvedimento di autorizzazione,· dichiarazione sostitutiva del d.p.r. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti aggiuntivi di qualità.
Modulistica	La modulistica da utilizzare per la richiesta di autorizzazione è quella prevista dalla DGR 209 del 2003 – Allegato B.
Art. 15 – L.R. Rilascio dell'accreditamento	Il Comune provvede a rilascio dell'accreditamento, entro 90 gg dalla presentazione della domanda, previa verifica dei requisiti aggiuntivi di qualità stabiliti dal regolamento di cui all'art. 13 comma 2.
Art. 23 – R.R. Durata dell'accreditamento e rinnovo	L'accreditamento ha durata triennale ed è rinnovato previa presentazione al Comune, 90 gg prima della scadenza. La richiesta di rinnovo va presentata: <ul style="list-style-type: none">· su apposito modulo· dichiarazione sostitutiva del d.p.r. 445/2000, con la quale è confermata la permanenza dei requisiti e sono indicate le eventuali modifiche intervenute.