

## Ambito Territoriale n. 1-Cirò Marina



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DEI SERVIZI SOCIALI, DELLE STRUTTURE A CICLO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE E DELLE COMUNITÀ DI TIPO FAMILIARE CON SEDE NELLE CIVILI ABITAZIONI A GESTIONE PUBBLICA O DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 5, DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000 N. 328.**

## **INDICE**

\*\*\*

### **Sezione I - Finalità**

**Art. 1 – Oggetto.**

### **Sezione II - Soggetti**

**Art. 2 - I Comuni**

**Art. 3 – Il Comune capo Ambito.**

**Art. 4 - L'Ufficio di Piano.**

**Art. 5 – Commissione di Verifica.**

**Art. 5 – Soggetti e attori dell'offerta di servizi.**

### **Sezione III - Provvedimenti**

**Art. 6 – Obblighi**

**Art. 7 -Titoli abilitativi**

### **Sezione IV – L'Autorizzazione al funzionamento**

**Art. 9 – Requisiti per l'autorizzazione.**

**Art. 10 – Domanda di autorizzazione.**

**Art. 11 – Competenze dell'Ufficio di Piano.**

**Art. 12 – Procedimento.**

**Art. 13 – Decisione.**

**Art. 14 – Durata del procedimento.**

**Art. 15 – Sospensione.**

### **Sezione V – L'Accreditamento Istituzionale**

**Art. 16 – L'accreditamento istituzionale.**

**Art. 17 - Requisiti.**

**Art. 18 - Domanda.**

**Art. 19 – Procedimento.**

**Art. 20 – Durata del procedimento.**

**Art. 21 – Norme di esecuzione.**

## **Sezione VI - Rinvio**

### **Art. 22 – Applicabilità.**

## **Sezione I - Finalità**

### **Art. 1 - Oggetto.**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività amministrativa dell'Ambito Territoriale di Cirò Marina di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali previsti dell'art. 13, comma 2, lett. c) della Legge Regione Calabria n. 23/2003 e s.m.i., e dell'art. 7, comma 2, del Regolamento della Regione Calabria n. 22/2019, delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle Comunità di tipo familiare con sede nelle civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art.1, comma 5, della legge 8 novembre 2000 n. 328..

## **Sezione II - Soggetti**

### **Art. 2 - I Comuni.**

1. I Comuni, in forma singola o associata, sono titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e concorrono alla programmazione regionale. Tali funzioni sono esercitate adottando sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa e al rapporto con i cittadini.

2. A norma dell'art. 13, comma 2, lett. c) della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., le funzioni di autorizzazione, accreditamento e vigilanza dei servizi sociali, delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale e delle Comunità di tipo familiare con sede nelle civili abitazioni a gestione pubblica o degli enti di cui all'art.1, comma 5, della legge 8 novembre 2000 n. 328, spettano ai Comuni, in forma singola, associata o consorziata, mediante gestione diretta o delegata.

3. I Comuni possono assicurare, su richiesta, le prestazioni assistenziali anche mediante titoli validi per l'acquisto di servizi socio – assistenziali presso soggetti autorizzati e accreditati, al fine di garantire un percorso assistenziale attivo d'integrazione, o reintegrazione, sociale dei soggetti beneficiari.

### **Art. 3 – Il Comune capo Ambito.**

1. Il Comune di Cirò Marina è individuato dalla Regione Calabria quale referente dell'Ambito Territoriale rappresentativo dei Comuni associati di Cirò Marina, Cirò, Strongoli, Melissa, Carfizzi, San Nicola dell'Alto, Crucoli, Verzino, Pallagorio, Casabona ed Umbriatico che, ai sensi dell'art. 17 della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i., hanno formalizzato la propria aggregazione e lo hanno delegato per l'esercizio associato delle funzioni di cui all'art.13 della stessa legge nonché ai sensi dell'art. 28, comma 3, Regolamento Regione Calabria n. 22/2019.

### **Art. 4 - L'Ufficio di Piano.**

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune capo Ambito dell'ambito territoriale ed è diretto dal Responsabile dell'ufficio delle politiche sociali del medesimo Comune capo Ambito.

2. L'Ufficio di Piano è struttura di supporto del Comune Capo Ambito ed esercita tutte le funzioni istruttorie in ordine all'autorizzazione al funzionamento, accreditamento istituzionale e vigilanza dei servizi sociali di cui all'art. 13, comma 2, lett. c) della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i..

### **Art. 5 – Commissione di Verifica.**

1. Per le finalità di cui all'art. 11, Regolamento Regione Calabria n. 22/19, è istituita presso l'Ufficio di Piano la "Commissione di Verifica" composta necessariamente da un ingegnere civile/architetto/geometra, un assistente sociale, un assistente amministrativo contabile scelti di

norma tra i referenti stabili dei Comuni nell'Ufficio di Piano ovvero anche al di fuori di esso ma pur sempre quali referenti *ad hoc* dei Comuni associati.

2. La Commissione di Verifica supporta l'Ufficio di Piano nelle operazioni di sopralluogo atte alla verifica dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento o dell'accreditamento istituzionale.

3. La commissione viene costituita con provvedimento del coordinatore dell'Ufficio di Piano che ne determina le funzioni.

4. La commissione resta in carica per due anni e non è previsto alcun compenso per i membri della commissione.

#### **Art. 6 – Soggetti e attori dell'offerta di servizi.**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 7, Legge Regione Calabria n. 23/2003, ed art. 3, Regolamento Regione Calabria n. 22/2019, alla gestione ed all'offerta dei servizi provvedono soggetti pubblici nonché, in qualità di soggetti attivi nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati. Il sistema integrato di interventi e servizi sociali ha tra gli scopi anche la promozione della solidarietà sociale, con la valorizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità e della solidarietà organizzata.

### **Sezione III - Provvedimenti**

#### **Art. 7 – Obblighi.**

1. I soggetti pubblici e privati, di cui all'art. 1, comma 7, della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i. che intendono gestire strutture ed erogare servizi nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della Regione Calabria, devono dotarsi dei titoli abilitativi di cui all'art. 6 del Regolamento della Regione Calabria n. 22/19.

2. I Comuni ed il Comune capo Ambito nell'esercizio delle funzioni loro attribuite sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dalla Legge n. 328/00, dalla legge regionale n. 23/03, dal Regolamento della Regione Calabria n. 22/19 nonché dalla normativa vigente.

#### **Art. 8 -Titoli abilitativi.**

1. Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento n. 22/2019 della Regione Calabria, i titoli abilitativi di cui devono dotarsi i soggetti pubblici e privati, di cui all'art. 1, comma 7, della legge regionale n.23/2003 e s.m.i., che intendono gestire strutture ed erogare servizi nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della Regione Calabria, sono l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento istituzionale.

2. L'autorizzazione al funzionamento è il provvedimento che consente ai soggetti pubblici e privati, di cui al presente regolamento, di esercitare le proprie attività.

3. L'accreditamento istituzionale è condizione indispensabile per instaurare con la pubblica amministrazione rapporti economici finalizzati all'erogazione delle prestazioni.

4. Ai fini del rilascio dei titoli abilitativi previsti dal presente articolo, i servizi territoriali e le strutture socio assistenziali devono essere in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Regione della Calabria n. 22/19 ed in particolare dai capi III, IV e VI dello stesso.

### **Sezione IV – L'Autorizzazione al funzionamento**

#### **Art. 9 – Requisiti per l'autorizzazione.**

1. Per ottenere l'autorizzazione al funzionamento, all'erogazione dei servizi e per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture a ciclo residenziale e semi-residenziale, l'organizzazione

richiedente deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 10 e seguenti del Regolamento Regione Calabria n. 22/19 a cui si rinvia.

#### **Art. 10 – Domanda di autorizzazione.**

1. Per garantire massima trasparenza e speditezza al procedimento amministrativo, la domanda di autorizzazione, redatta secondo lo schema di cui al Modulo E45.02 presente sul sito internet della Regione Calabria (all.A), deve essere inoltrata al Comune capo Ambito tramite il SUAP territorialmente competente. E' territorialmente competente il SUAP del Comune ove ha sede la struttura per cui si chiede l'autorizzazione, anche se sede secondaria, ovvero del luogo ove si intende erogare il servizio.

2. Nella domanda devono essere indicati i dati fiscali dell'organizzazione richiedente e del rappresentante legale, i servizi che si intendono erogare ovvero l'indirizzo della struttura per cui si chiede l'autorizzazione, l'indirizzo PEC dell'organizzazione richiedente, nonché deve dichiararsi, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47, del DPR 445/00:

- di essere in possesso degli standards previsti in ordine ai requisiti strutturali ed organizzativi e di impegnarsi comunque all'osservanza delle prescrizioni che potranno al riguardo formare oggetto del provvedimento autorizzatorio. L'impegno, altresì, a comunicare tempestivamente la cessazione ovvero l'eventuale cessione a terzi della gestione della struttura come pure eventuali successive variazioni di standard sia strutturali sia organizzativi che abbiano ad incidere sull'autorizzazione, qualora concessa;

- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

- che nei propri confronti non sussistono, alla data della domanda, le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art.10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

- che la valutazione di tutti i rischi presenti nell'attività lavorativa (D.V.R.), della " \_\_\_\_\_ ", compresi i rischi specifici previsti dai vari titoli del D.Lgs. 81/08, nonché le nomine del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del medico competente, del responsabile dei lavoratori e degli addetti alla squadra antincendio, di evacuazione e di primo soccorso in ottemperanza alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. saranno espletate prima dell'apertura della suddetta struttura;

- di essere in possesso/aver presentato contestualmente per il tramite del SUAP, Segnalazione Certificata Inizio Attività di cui all'allegato 1 – attività 68 - del D.P.R. n. 151 del 1 agosto 2011 (solo per strutture con oltre 25 posti letto) al Comando Prov.le VV.F.:

*(indicare gli estremi della SCIA presentata )*

CAT. A (da 25 a 50 posti letto) \_\_\_\_\_

CAT. B (fino a 100 posti letto) \_\_\_\_\_

CAT. C (oltre 100 posti letto) \_\_\_\_\_

(Per le attività ricadenti nelle cat. B e C la SCIA è attivabile solo dopo avere ottenuto, per il tramite del SUAP, la conformità del progetto da parte del Comando Prov.le VV.F.)

- viene inoltrata, contestualmente per il tramite del SUAP, per l'esercizio dell'attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, apposta Notifica Igienico-Sanitaria, all'ASP territorialmente competente, ai sensi del Regolamento (CE) n. 852/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari e del regolamento (CE) n. 853/2004;

-viene inoltrata, contestualmente per il tramite del SUAP, la richiesta di verifica dei requisiti di idoneità igienico-sanitaria, all' ASP territorialmente competente, dei locali oggetto dell'attività;

- si impegna a presentare, in ogni caso prima dell'avvio dell'attività, l'elenco del personale operante nella sopradetta Struttura, opportunamente distinto e raggruppato per figure professionali

omogenee, con le seguenti indicazioni: nominativo, qualifica, titolo di studio, ore lavorative settimanali, tipo di contratto;

- si impegna, altresì, successivamente alla notifica del provvedimento di autorizzazione, ovvero ad inizio della attività di presentare Polizza Assicurativa per il personale, gli ospiti e la responsabilità civile verso terzi, successivamente alla notifica del provvedimento di autorizzazione, ovvero ad inizio dell'attività.

3. Alla domanda devono essere allegati: - **Copia degli atti fondativi** dell'organizzazione; - **Visura camerale** od equivalente; - **Iscrizione al R.E.A.** ovvero autocertificazione di non obbligatorietà dell'iscrizione; - **Carta dei servizi**, resa ai sensi dell'art. 21, L.R. 23/03; - **Regolamento della struttura**; - **Programma delle attività**; - **Elaborati tecnici** (relazione tecnica, planimetria della struttura); - **Dichiarazione di conformità** ex D.P.R. 503/96 in materia di superamento delle barriere architettoniche); **Polizza di assicurazione**; - **Dichiarazione** con gli estremi del certificato di agibilità d'uso coerente; - **Dichiarazione di conformità** rilasciata ai sensi dell'art. 7 del D.M. n. 22 gennaio 2008 n. 37 redatta da installatore autorizzato o da tecnico abilitato in merito agli impianti di cui all'art. 1 del Decreto (elettrici, elettronici, gas, riscaldamento, climatizzazione) da produrre nel caso in cui l'attività non sia soggetta alla normativa di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011 e cioè in caso di capienza < a 25 posti letto; - **Dichiarazione di avere redatto il D.V.R.** – Documento Valutazione Rischi - (allegare copia del frontespizio del documento) o **Dichiarazione di ottemperanza al D.L.vo 81/08**, nel caso in cui i lavoratori occupati nell'attività sono inferiori a 10 unità, con esclusione dei volontari, - **Denuncia al comune** di messa in esercizio dell'impianto di ascensore corredata di copia della dichiarazione di conformità CE (eventuale); - **Certificazione** sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP.

4. Il SUAP che riceve l'istanza, verificata la sua ricevibilità ed a seguito dell'adempimento delle notifiche, comunicazioni e delle richieste indicate nel presente articolo, la trasmette immediatamente al Comune Capo Ambito – Ufficio di Piano.

#### **Art. 11 – Competenze dell'Ufficio di Piano.**

1. L'Ufficio di Piano è il soggetto responsabile dell'istruttoria:

- a) richiede agli interessati ogni documentazione ritenuta idonea al procedimento ed effettua ogni incombenza in ordine alla procedura;
- b) indice ove necessario la Conferenza di Servizi istruttoria ai sensi dell'art. 14, n. 1, e 14-bis, n. 2 e ss, l. 241/90, con l'A.S.P. di Crotone ed ogni altro soggetto ritenuto interessato per valutare la sussistenza ovvero la permanenza in capo alla struttura richiedente dei requisiti e dei criteri di cui al Regolamento regionale n. 22/19, dei requisiti sanitari ed edilizi di legge. La durata della Conferenza di Servizi non può essere di durata superiore a venti giorni.
- c) partecipa a mezzo della Commissione di Verifica al sopralluogo di cui all'art. 11, del Regolamento regionale n. 22/19;
- d) trasmette le conclusioni della conferenza di servizi per la decisione del Comune Capo Ambito;
- e) propone l'adozione di ogni provvedimento ritenuto idoneo;

#### **Art. 12 – Procedimento.**

1. Il Comune capo Ambito acquisisce la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda e, per il tramite dell'Ufficio di Piano e della Commissione di Verifica, procede con le incombenze di cui all'art. 11 del presente Regolamento al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di legge e della regolamentazione regionale di cui al precedente art. 9.

2. L'ufficio di Piano sulla scorta degli esiti della Conferenza di Servizi esprime motivato parere sulla domanda di autorizzazione e propone l'adozione di ogni provvedimento ritenuto idoneo.

#### **Art. 13 – Decisione.**

1. Il Comune capo Ambito, sulla scorta degli esiti della Conferenza di Servizi e della proposta di provvedimento dell'Ufficio di Piano, decide sulla domanda con proprio atto.
2. Il provvedimento di autorizzazione deve indicare:
  - a) la denominazione;
  - b) la tipologia di servizi da erogare;
  - c) i destinatari;
  - d) l'ubicazione;
  - e) la capacità massima di presa in carico degli utenti;
  - f) la denominazione del soggetto gestore e del soggetto titolare qualora ente pubblico, se diverso dal primo, nonché il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale ed operativa.
3. Copia di ogni atto autorizzativo, di revoca o che comunque incide sulla continuità del funzionamento o dell'erogazione dei servizi deve essere trasmesso agli interessati ed alla Regione Calabria, Settore Politiche Sociali della Giunta Regionale, per permettere la regolare tenuta dell'Albo di cui all'art. 24 e ss., Regolamento della Regione Calabria n. 22/2019. .
4. Ogni provvedimento in ordine all'erogazione dei servizi deve essere trasmesso, ai sensi dell'art. 11, comma 1, Regolamento regionale n. 22/19, all'ufficio regionale competente entro 15 giorni dalla sua adozione.

#### **Art. 14 – Durata del procedimento.**

1. La durata complessiva del procedimento, salvo eventuali sospensioni di all'art. 15, non deve essere superiore a giorni 60 dalla ricezione della domanda.
2. Salva l'applicabilità dell'art. 15, il decorso il termine di cui al comma 1 senza che sia stato emesso un provvedimento espresso equivale a rigetto della domanda ai sensi dell'art. 20, n. 4, legge 241/90.

#### **Art. 15 - Sospensione.**

1. Il procedimento può essere sospeso in ogni sua fase per integrazioni anche documentali e chiarimenti una sola volta per giorni 20, in tal caso il termine riprende a decorrere dalla data di integrazione.

### **Sezione V – L'Accreditamento Istituzionale**

#### **Art. 16 – L'accreditamento istituzionale.**

1. L'accreditamento istituzionale è condizione indispensabile per la stipula di accordi/contratti con la pubblica amministrazione per l'erogazione di prestazioni 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.
2. L'Ambito territoriale può instaurare rapporti con i soggetti erogatori di servizi socio- assistenziali a condizione che le strutture risultino accreditate.
3. 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, il cui costo si ponga a carico del servizio pubblico.
4. I soggetti pubblici che intendono acquistare prestazioni dai soggetti accreditati stipulano annualmente con essi appositi accordi/contratti che ne disciplinano i rapporti giuridici, secondo il fabbisogno, le disponibilità finanziarie ed i parametri fissati con deliberazione della Giunta regionale. In mancanza della stipula degli accordi/contratti non potranno essere erogati finanziamenti pubblici.
5. Possono essere accreditati i servizi e le strutture in possesso dell'autorizzazione di cui all'art. 6 e i cui soggetti gestori pubblici e privati risultano iscritti all'Albo regionale, di cui al Titolo II del presente regolamento.

6. Le funzioni amministrative concernenti l'accreditamento sono attribuite al Comune capo Ambito dell'ambito territoriale di cui all'art. 17 della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i.

7. Il rilascio del provvedimento di accreditamento è subordinato al possesso dei requisiti di cui al presente regolamento e alla verifica del fabbisogno previsto dagli strumenti di pianificazione di cui agli articoli 18 e 20 della legge regionale n.23/2003 e s.m.i..

#### **Art. 17 - Requisiti.**

1. Conformemente a quanto disposto dall'art. 20, del Regolamento della Regione Calabria n. 22/19, l'accreditamento è disposto previo accertamento della sussistenza dei seguenti ulteriori requisiti, oltre a quelli per l'autorizzazione al funzionamento:

- a) titolarità dell'autorizzazione al funzionamento di cui all'art. 6, Regolamento regionale n. 22/19;
- b) iscrizione all'Albo regionale di cui al Titolo II del Regolamento regionale n. 22/19;
- c) adozione di procedure per la gestione separata della contabilità, di conto corrente bancario dedicato per la gestione dei flussi finanziari pubblici nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti;
- d) assenza, nei ventiquattro mesi precedenti la domanda di accreditamento, di provvedimenti di sospensione o cancellazione dall'Albo regionale, a seguito di accertata carenza dei requisiti o per inadempienze contrattuali ad esso interamente imputabili;
- e) trovarsi in regola con la vigente legislazione in materia di assistenza e previdenza sociale;
- f) non essere incorso, nel biennio precedente, nella cancellazione dall'Albo dei fornitori di beni, lavori o servizi tenuto da una pubblica amministrazione;
- g) non versare in alcuna causa legalmente ostativa o di incompatibilità anche di fatto o di conflitto di interessi, che rende illegittimo o inopportuno, rispetto all'interesse pubblico, l'affidamento dei servizi e delle prestazioni;
- h) possedere una struttura aziendale adeguata ai requisiti previsti dal Regolamento regionale n. 22/19, sotto il profilo organizzativo, finanziario e tecnologico all'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste;
- i) non avere mai prodotto documentazioni o autocertificazioni false al fine di ottenere l'aggiudicazione dei servizi e delle prestazioni;
- j) essere in regola rispetto alla vigente normativa antimafia;
- k) dotarsi di un piano annuale della formazione o aggiornamento del coordinatore e degli addetti di almeno venti ore con comunicazione dell'inizio dei percorsi formativi al Comune capo Ambito; nel caso in cui il Comune capo Ambito organizzi formazione specifica sul servizio, le ore di formazione sono considerate ai fini del monte ore minimo di formazione; ai fini della formazione è considerata la supervisione, debitamente certificata e dimostrata, anche con la tenuta di registro interno di partecipazione;
- l) comprovata attività da almeno dodici mesi precedenti all'istanza di accreditamento;
- m) rispetto degli accordi di legalità, ove previsti;
- n) certificazione di qualità rilasciata da un Ente autorizzato;
- o) assenza di cause di esclusione previste dall'art. 80 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i..

#### **Art. 18 - Domanda.**

1. La domanda di accreditamento istituzionale, redatta in carta libera, corredata dalla documentazione comprovante il possesso dei requisiti prescritti, può essere presentata in qualsiasi momento presso il Comune associato dell'Ambito territorialmente competente. E' territorialmente competente il Comune ove ha sede la struttura ovvero del luogo ove si eroga/ intende erogare il servizio di cui si chiede l'accreditamento.

2. Nella domanda devono essere indicati i dati fiscali dell'organizzazione richiedente e del rappresentante legale, i servizi che si erogano ovvero l'indirizzo della struttura per cui si chiede l'accreditamento, l'indirizzo PEC dell'organizzazione richiedente, nonché, deve dichiararsi, ai

sensi e per gli effetti di cui agli art 46 e 47, DPR 445/00, di essere in possesso dei requisiti di cui all'art 20, Regolamento regionale n. 22/19.

3. Alla domanda deve essere allegata copia del provvedimento di autorizzazione al funzionamento e dell'iscrizione all'Albo di cui all'art. 24, e ss., Regolamento regionale n. 22/19.

4. La mancata produzione all'atto della proposizione dell'istanza di quanto previsto al comma 3 determina l'irricevibilità della domanda.

5. Il Comune ricevente se ritiene ricevibile la domanda ai sensi del precedente comma la trasmette immediatamente al Comune Capo Ambito di Cirò Marina.

#### **Art. 19 – Procedimento.**

1. Il Comune capo Ambito acquisisce la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di accreditamento e, per il tramite dell'Ufficio di Piano e della Commissione di Verifica, procede con le incombenze di cui all'art. 11 del presente Regolamento al fine di verificare la sussistenza dei requisiti richiesti.

2. Per quanto riguarda l'attività amministrativa di decisione e di sospensione del procedimento si osservano rispettivamente gli artt. 13 e 15 in quanto applicabili.

3. I Comuni capo Ambito possono accogliere nuove domande di accreditamento sulla base della distribuzione territoriale dei posti residenziali o semi residenziali già accreditati, e sulla base del fabbisogno così come determinato dal Piano di Zona e dalla pianificazione regionale.

#### **Art. 20 – Durata del procedimento.**

1. La durata complessiva del procedimento, salvo eventuali sospensioni ai sensi dell'art. 15, non deve essere superiore a giorni 90 dalla ricezione della domanda.

2. Salva l'applicabilità dell'art. 15, il decorso il termine di cui al comma 1 senza che sia stato emesso un provvedimento espresso determina il rigetto dell'istanza ai sensi dell'art. 20, n. 4, legge 241/90.

#### **Art. 21 – Norme di esecuzione.**

1. Il Comune capo Ambito comunica il relativo provvedimento all'ufficio regionale competente entro quindici giorni dalla sua adozione.

2. L'accreditamento ha durata triennale dal suo rilascio e non può essere tacitamente rinnovato.

3. Le strutture e i servizi interessati devono presentare istanza di rinnovo almeno novanta giorni prima della scadenza. Le verifiche per la concessione del rinnovo seguono la procedura prevista per l'accreditamento. Il procedimento di rinnovo deve concludersi entro novanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. L'accreditamento si intende comunque prorogato sino all'emanazione del provvedimento di accoglimento o diniego da parte del Comune capo Ambito, qualora l'istanza di rinnovo sia stata prodotta nei termini suindicati.

4. I servizi e le strutture accreditate sono iscritte nell'Albo regionale di cui all'art. 26, Legge Regionale n. 23/03, ai sensi dell'art. 12.

8. Annualmente il Comune capo Ambito, sulla base delle disponibilità finanziarie e del fabbisogno territoriale, così come determinato dalle priorità e dalle strategie definite nel Piano di Zona e dalla pianificazione regionale, definisce con appositi accordi/contratti, stipulati con gli enti iscritti all'Albo di cui al precedente comma, i posti utenti da ammettere a retta.

9. Il Comune capo Ambito verifica periodicamente la permanenza dei requisiti per l'accreditamento e, se accerta situazioni di non conformità, a seconda delle violazioni riscontrate (siano esse formali o sostanziali), e previa formale diffida, sospende con prescrizioni o adotta il provvedimento di revoca dall'accreditamento. I provvedimenti di sospensione o revoca dall'accreditamento sono trasmessi al settore competente della Giunta regionale entro tre giorni dalla loro adozione per gli atti consequenziali.

10. Il Comune capo Ambito verifica annualmente la coerenza e la rispondenza della struttura, o del servizio accreditato, rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'ambito, monitorando gli indici e gli standard di qualità previsti dalla carta dei servizi. Il

monitoraggio è effettuato attraverso gli Uffici di Piano del Comune capo Ambito. In caso di riscontro negativo, il Comune capo Ambito provvede ad emettere prescrizioni o provvedimenti di sospensione o revoca dell'accreditamento.

11. La revoca dell'accreditamento comporta l'automatica risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

#### **Sezione VI - Rinvio**

##### **Art. 22 – Applicabilità.**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente, alla legge Regione Calabria n. 23/03, al Regolamento della Regione Calabria n. 22/2019 e ss. mm. ii., ed ad ogni ulteriore atto normativo e di indirizzo in materia.