

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE
DELLA CAMPANIA N. 16 DEL 23 NOVEMBRE 2009

**“REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE (1)
2007, N. 11 (LEGGE PER LA DIGNITA' E LA CITTADINANZA SOCIALE.
ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N. 328)”**

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'articolo 121, 4° comma della Costituzione;
Visto lo Statuto della Regione Campania approvato con legge regionale 28 maggio 2009; n. 6;
Visto in particolare l'articolo 56 dello Statuto, che disciplina la potestà regolamentare;
Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 1129 del 19/06/2009;
Visto che il Consiglio Regionale ha approvato il Regolamento nella seduta del 21 ottobre 2009

EMANA

Il seguente regolamento:

**TITOLO I - AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DELLE STRUTTURE E DEI SOGGETTI CHE
PROVVEDONO ALLA GESTIONE E ALL'OFFERTA DEL SISTEMA INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Esclusioni
- Art. 4 - Definizioni
- Art. 5 - Soggetti

CAPO II - PROCEDIMENTO ABILITATIVO PER LE STRUTTURE E I SERVIZI

- Art. 6 - Strutture soggette ad autorizzazione
- Art. 7 - Requisiti per l'autorizzazione delle strutture
- Art. 8 - Requisiti strutturali ed ambientali comuni
- Art. 9 - Requisiti organizzativi, professionali e funzionali comuni
- Art. 10 - Autorizzazione delle strutture di cui all'allegato A
- Art. 11 - Dichiarazione di inizio attività per i servizi di cui all'allegato B
- Art. 12 - Autorizzazione per servizi sperimentali
- Art. 13 - Aggiornamento della tipologia delle strutture e dei servizi

CAPO III - ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

- Art. 14 - Vigilanza e controllo
- Art. 15 - Decadenza, sospensione ed ordine di cessazione dell'attività

CAPO IV - ACCREDITAMENTO

- Art. 16 - Accredimento istituzionale
- Art. 17 - Procedure per l'accredimento
- Art. 18 - Requisiti per l'accredimento

TITOLO II - ALBO REGIONALE DEI SOGGETTI ABILITATI

CAPO I - STRUTTURAZIONE DELL'ALBO REGIONALE

- Art. 19 - Oggetto
- Art. 20 - Soggetti
- Art. 21 - Strutturazione dell'Albo regionale
- Art. 22 - Iscrizione
- Art. 23 - Revisione periodica
- Art. 24 - Cancellazione dall'Albo regionale

TITOLO III - NORME VOLTE A VALORIZZARE L'APPORTO DEI CENTRI DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO

CAPO I - COMPITI DELLA REGIONE E DEGLI ENTI LOCALI

- Art. 25 - Oggetto
- Art. 26 - Compiti della Regione
- Art. 27 - Centri di Servizio degli enti locali
- Art. 28 - Compiti e attività dei Centri di servizio del volontariato
- Art. 29 - Accordi e convenzioni
- Art. 30 - Rapporti tra Regione, ambiti territoriali e Centri di servizio

TITOLO IV - REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

CAPO I - ISCRIZIONE NEL REGISTRO

- Art. 31 - Oggetto
- Art. 32 - Registro regionale del volontariato
- Art. 33 - Requisiti per l'iscrizione
- Art. 34 - Modalità per l'iscrizione, la cancellazione, la revisione
- Art. 35 - Trasparenza
- Art. 36 - Semplificazione
- Art. 37 - Norma Transitoria

TITOLO V - ELEZIONI DEI MEMBRI DELLA CONSULTA DEL TERZO SETTORE

CAPO I - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI

- Art. 38 - Oggetto
- Art. 39 - Elezioni dei membri della consulta
- Art. 40 - Modalità di svolgimento delle elezioni
- Art. 41 - Commissione elettorale

TITOLO VI - UFFICIO DI TUTELA DEGLI UTENTI

CAPO I - PROCEDURA PER L'INOLTRO DEI RECLAMI

- Art. 42 - Ufficio di tutela degli utenti
- Art. 43 - Procedure di reclamo e decisione

TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- Art. 44 - Disposizioni transitorie
- Art. 45 - Obblighi di pubblicità
- Art. 46 - Entrata in vigore

TITOLO I
AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DELLE STRUTTURE E DEI SOGGETTI CHE PROVVEDONO ALLA
GESTIONE E ALL'OFFERTA DEL SISTEMA INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1
Finalità

1. La regione Campania garantisce ai propri cittadini, nell'ambito del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, l'offerta di strutture e servizi efficaci e sicuri nonché il miglioramento continuo della qualità degli stessi, attraverso gli istituti dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale.
2. L'autorizzazione è il provvedimento che consente alle strutture ed ai servizi, pubblici e privati, di cui al presente regolamento di esercitare le proprie attività.
3. L'accREDITAMENTO istituzionale è il provvedimento che consente alle strutture ed 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.

Articolo 2
Oggetto

1. Il presente titolo disciplina 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), della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n.328), nonché l'attività di vigilanza.

Articolo 3
Esclusioni

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le strutture e i servizi:
 - a) finalizzati a favorire l'esercizio del diritto all'istruzione e alla formazione;
 - b) finalizzati alla restrizione, anche provvisoria, della libertà personale;
 - c) relativi alle attività oratoriali di cui alla legge 1 agosto 2003, n. 206 (Disposizioni per il riconoscimento della funzione sociale svolta dagli oratori e dagli enti che svolgono attività similari e per la valorizzazione del ruolo);
 - d) rivolti a persone affette da patologie croniche o acute, che necessitano di assistenza sanitaria continuativa e tali da richiederne il ricovero a servizi e strutture a carattere prevalentemente sanitario.

Articolo 4
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento 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 regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
 - c) per ambito territoriale, la forma associativa e la modalità di gestione degli interventi e dei servizi programmati nel piano sociale di ambito prescelta dai Comuni ai sensi degli articoli 7 e 10, comma 2, lett. b), della legge regionale;
 - d) per amministrazione competente, l'organo od ufficio che, per ciascun ambito territoriale, come definito alla lettera c), è titolare dei compiti e delle funzioni amministrative di cui all'articolo 7 della legge regionale n.11/2007, ed 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) per albo, l'albo regionale dei soggetti autorizzati o accreditati che provvedono all'offerta e alla gestione degli interventi e dei servizi del sistema integrato di cui all'articolo 43 della legge regionale;
- f) per titoli abilitativi, quelli previsti agli articoli 10, 11 e 12.

Articolo 5

Soggetti

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 3, i soggetti pubblici e privati, che intendono gestire strutture ed erogare servizi nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della regione Campania, devono dotarsi dei titoli abilitativi previsti nel capo II del presente titolo, distinti in ragione del tipo di attività espletata.
2. Le amministrazioni competenti nell'esercizio delle funzioni loro attribuite sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento.

CAPO II

PROCEDIMENTO ABILITATIVO PER LE STRUTTURE E I SERVIZI

Articolo 6

Strutture soggette ad autorizzazione

1. Sono sottoposte all'obbligo del previo rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 10 le strutture operanti sul territorio regionale di cui all'allegato A del presente regolamento, in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7, 8, 9.

Articolo 7

Requisiti per l'autorizzazione delle strutture

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 10, le strutture devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) strutturali ed ambientali comuni di cui all'articolo 8;
 - b) organizzativi, professionali e funzionali comuni di cui all'articolo 9;
 - c) specifici indicati, per ciascuna tipologia, dall'allegato A del presente regolamento;
 - d) eventuali requisiti, comuni o specifici, previsti dal Piano sociale regionale di cui all'articolo 20 della legge regionale n.11/2007.

Articolo 8

Requisiti strutturali ed ambientali comuni

1. Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 10, le strutture devono essere:
 - a) ubicate in luoghi abitati, facilmente raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici e direttamente accessibili per i normali mezzi di trasporto di persone e cose, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
 - b) dotate di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto, organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
 - c) dotate di uno spazio per le funzioni amministrative;
 - d) fornite di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.
2. All'interno dello stesso edificio non possono trovare collocazione più di una struttura residenziale ed una semiresidenziale.
3. In deroga al comma 2, l'amministrazione competente può rilasciare autorizzazioni a più di una struttura residenziale nel medesimo edificio, se si riscontrano le seguenti condizioni:
 - a) i servizi risultano pienamente autonomi ed indipendenti;
 - b) la ricettività dell'insieme delle strutture residenziali per disabili non supera il numero massimo di trentadue utenti;
 - c) la ricettività dell'insieme delle strutture residenziali per anziani non supera il numero massimo di sessantaquattro utenti;

d) nel caso in cui nel medesimo edificio sono o vanno allocate strutture per minori, la ricettività complessiva non supera i sedici utenti e comunque gli spazi ad esse destinati non superano il trenta per cento della superficie abitabile dell'edificio.

Articolo 9

Requisiti organizzativi, professionali e funzionali comuni

1. Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 10, le strutture devono:

- a) assicurare la presenza di un professionista con funzioni di coordinamento avente la qualifica professionale definita, per ciascuna tipologia, dall'allegato A; il professionista che assolve funzioni di coordinamento è responsabile dei programmi, delle attività e dell'organizzazione del servizio, redige le relazioni, gli atti ed i rapporti richiesti dal comune e dall'ufficio di piano territorialmente competenti, dalla regione Campania, dalla Procura della Repubblica per i minorenni e da ogni altra autorità competente, secondo le direttive proprie dell'autorità stessa;
- b) assicurare la presenza nel servizio del personale previsto per ciascuna tipologia, così come indicato nell'allegato A;
- c) assicurare che le attività previste rispettino i ritmi di vita degli ospiti e che sia garantita la partecipazione degli stessi all'organizzazione della vita quotidiana, anche attraverso la redazione partecipata dei regolamenti interni di funzionamento dei servizi;
- d) definire progetti personalizzati di assistenza e, per i minori, progetti educativi individuali che indichino gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento ed il piano delle 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 e garantiscono l'integrazione del soggetto con il contesto sociale d'origine, il mantenimento e lo sviluppo di relazioni sociali significative;
- e) predisporre, nel quadro delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, un registro degli utenti, con relative cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun ospite e i progetti personalizzati;
- f) garantire l'applicazione dei contratti di lavoro e dei relativi accordi integrativi.

Articolo 10

Autorizzazione delle strutture di cui all'allegato A

1. L'apertura, la trasformazione di tipologia, gli ampliamenti ed i trasferimenti delle strutture di cui all'allegato A sono subordinati al rilascio di autorizzazione da parte dell'amministrazione competente dell'ambito territoriale in cui esse sono collocate.
2. L'autorizzazione è rilasciata ai soggetti, pubblici o privati, che risultano in possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi di cui agli articoli 7, 8 e 9, ivi compresi quelli aggiuntivi eventualmente previsti nel Piano sociale regionale, oltre che dei requisiti prescritti dalle norme generali, ed in particolare quelle in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi, contratti di lavoro, ed hanno adottato una carta dei servizi conforme allo schema di cui alla delibera della Giunta regionale della Campania del 20 novembre 2008, n. 1835 (Schema generale di riferimento della carta dei servizi sociali e della carta della cittadinanza sociale nella regione Campania).
3. L'autorizzazione non può essere rilasciata a strutture i cui soggetti responsabili hanno riportato condanna definitiva per i 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.
4. Gli ambiti territoriali definiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di autorizzazione al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti.
5. L'amministrazione competente, avvalendosi degli uffici tecnici e dei servizi sociali comunali, verifica, effettuando tutti gli atti di controllo ritenuti necessari, il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali di cui al presente regolamento, entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda di autorizzazione, adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego.
6. Il provvedimento di autorizzazione deve indicare:
 - a) la denominazione;
 - b) la tipologia di servizi svolti;

- c) i destinatari;
 - d) l'ubicazione;
 - e) la capacità ricettiva massima;
 - f) la denominazione del soggetto gestore e del soggetto titolare se diverso dal primo e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale.
7. L'amministrazione competente, prima di adottare il provvedimento di diniego, comunica, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
8. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione, il titolare della struttura, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, ne dà comunicazione all'amministrazione competente, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.
9. Nel caso di sospensione dell'attività, il titolare della struttura ne dà comunicazione entro dieci giorni all'amministrazione che ha rilasciato l'autorizzazione; la sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi comporta la decadenza del titolo abilitativo, ai sensi dell'articolo 15.
10. L'amministrazione competente, entro quindici giorni dall'adozione, trasmette all'ufficio regionale preposto all'albo, di cui all'articolo 43 della legge regionale n.11/2007, copia dell'atto autorizzativo rilasciato.

Articolo 11

Dichiarazione di inizio attività per i servizi di cui all'allegato B

1. I servizi di cui all'allegato B possono essere svolti dai soggetti, pubblici o privati, mediante dichiarazione di cui all'articolo 19 della legge n.241/1990, attestante il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi previsti, per ciascuna tipologia, nell'allegato B del presente regolamento, ivi compresi quelli aggiuntivi eventualmente previsti nel piano sociale regionale nonché dalla carta dei servizi di cui alla delibera di Giunta regionale n.1835/2008.
2. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente.
3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.
4. Gli ambiti territoriali definiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la dichiarazione di inizio attività al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti. Nella dichiarazione di inizio attività, devono essere indicati:
- a) la denominazione;
 - b) la tipologia di servizi svolti;
 - c) i destinatari;
 - d) l'ubicazione;
 - e) la capacità ricettiva massima;
 - f) la denominazione del soggetto titolare e del soggetto gestore se diverso dal primo e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale;
 - g) autocertificazione dei soggetti di cui alla lettera f), attestante l'assenza di condanne definitive per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale.
5. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, i soggetti, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, sono tenuti a darne comunicazione all'amministrazione competente, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.
6. Nel caso di sospensione dell'attività, il soggetto è tenuto a darne comunicazione entro dieci giorni all'amministrazione competente. La sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi comporta la cessazione degli effetti del titolo abilitativo. La ripresa dell'attività è subordinata alla presentazione di una nuova dichiarazione di inizio di attività, nel rispetto di quanto previsto ai commi 1 e 2.

7. Decorso il termine di cui al comma 2, l'amministrazione competente, entro quindici giorni, trasmette all'ufficio regionale preposto all'albo, di cui all'articolo 43 della legge regionale n.11/2007, copia delle dichiarazioni di inizio attività per le quali non è stata inibita l'attività.

Articolo 12

Autorizzazione per servizi sperimentali

1. La regione Campania favorisce l'arricchimento dell'offerta dei servizi, attraverso la sperimentazione di servizi residenziali e semi-residenziali innovativi, fatta salva la presenza dei requisiti e condizioni di cui all'articolo 10.
2. La domanda di autorizzazione è presentata all'amministrazione competente e reca in allegato il progetto sperimentale che il soggetto titolare della struttura intende realizzare. L'autorizzazione è disposta in via provvisoria previa acquisizione del parere obbligatorio e vincolante del competente settore della Giunta regionale.
3. Entro quarantacinque giorni dalla ricezione della richiesta, il settore competente della Giunta regionale rende il prescritto parere e lo trasmette all'amministrazione competente, la quale, nei successivi quindici giorni, emette il provvedimento di autorizzazione provvisoria o di diniego.
4. L'autorizzazione provvisoria di cui al comma 2 è rilasciata per un periodo sufficiente per valutare l'efficacia e la validità del progetto sperimentale e comunque per un periodo non superiore a tre anni.
5. Entro il termine di validità dell'autorizzazione di cui al comma 4, l'amministrazione competente di concerto con il settore competente della Giunta regionale, sentito il soggetto gestore, valuta l'andamento della sperimentazione; se l'esito della sperimentazione risulta positivo, si provvede al rilascio di autorizzazione definitiva. In caso contrario, è disposta la revoca dell'autorizzazione provvisoria.

Articolo 13

Aggiornamento della tipologia delle strutture e dei servizi

1. La Giunta regionale, in sede di adozione del piano sociale regionale di cui all'articolo 20, comma 3, della legge regionale, può disporre l'aggiornamento della tipologia delle strutture e dei servizi di cui agli allegati A e B, individuando contestualmente la disciplina abilitativa, i relativi requisiti ed i termini per l'adeguamento.

CAPO III

ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

Articolo 14

Vigilanza e controllo

1. Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi di cui agli articoli 10, 11 e 12 e sulle attività svolte sono esercitate dall'amministrazione competente la quale si avvale degli uffici tecnici e dei servizi sociali dei comuni associati nonché, per gli aspetti di natura sanitaria, delle aziende sanitarie locali competenti per territorio.
2. La vigilanza ed il controllo si esercitano mediante richiesta di informazioni, controlli periodici annuali ed ispezioni non programmate e riguardano ogni aspetto rilevante dell'attività autorizzata, ed, in particolare, la realizzazione delle attività e il rispetto degli obblighi previsti dalla carta dei servizi nonché la sussistenza e la permanenza dei requisiti in base ai quali è stato rilasciato il titolo abilitativo.
3. Il settore competente della Giunta regionale effettua controlli, anche a campione, sugli aspetti di cui al comma 2. In caso di irregolarità riscontrate, formula osservazioni e rilievi all'amministrazione competente e al soggetto titolare della struttura o del servizio. Le modalità di svolgimento di tale attività sono disciplinate dal settore competente della Giunta regionale.
4. I soggetti titolari delle strutture e dei servizi di cui al presente regolamento inviano all'amministrazione competente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti richiesti.

Articolo 15

Decadenza, sospensione ed ordine di cessazione dell'attività

1. L'amministrazione competente adotta il provvedimento di decadenza dell'autorizzazione di cui agli articoli 10 e 12 se riscontra la perdita o mancanza dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato. Il provvedimento di decadenza è, altresì, disposto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, in caso di gravi violazioni della carta dei servizi, in caso di reiterata evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti.
2. Nei casi di cui al comma 1, per esercitare nuovamente l'attività deve essere presentata nuova istanza di autorizzazione.
3. Se, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, ovvero in qualsiasi altro modo, ivi comprese le segnalazioni provenienti da altri ambiti territoriali ove il soggetto svolga il servizio ovvero dall'ufficio di tutela degli utenti di cui all'articolo 48 della legge regionale, sono constatate irregolarità circa l'attività autorizzata, l'amministrazione competente 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; ove ritenuto necessario, nei casi più gravi, può essere disposta la sospensione dell'attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni.
4. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 3 nel termine assegnato, l'amministrazione competente dispone la sospensione ovvero la decadenza dal titolo abilitativo.
5. L'amministrazione competente dell'ambito territoriale, se accerta lo svolgimento di attività di cui agli allegati A e B del presente regolamento senza il prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione dell'attività.
6. In caso di decadenza, sospensione del titolo abilitativo ovvero di ordine di cessazione dell'attività, l'amministrazione competente individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non sia interrotto, ivi compresa la collocazione dei soggetti ospitati nelle strutture residenziali e semiresidenziali in altra struttura. Tutti i relativi costi sono a carico del soggetto destinatario dei sopra indicati provvedimenti.
7. In caso di necessità di trasferimento dei servizi di cui all'allegato A, in una struttura diversa da quella per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione, il titolare della struttura richiede nuova autorizzazione all'amministrazione competente. Quest'ultima se verifica l'urgenza del trasferimento, al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale agli ospiti, previo sopralluogo, rilascia entro quindici giorni autorizzazione provvisoria al funzionamento. L'amministrazione competente rilascia l'autorizzazione definitiva, nei quarantacinque giorni successivi, a seguito della verifica del possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali di cui al presente regolamento.
8. In caso di necessità di trasferimento dei servizi di cui all'allegato B in un comune appartenente ad un ambito diverso da quello in cui è stata effettuata la dichiarazione di inizio attività, il titolare del servizio presenta nuova dichiarazione all'amministrazione competente.
9. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo devono essere comunicati, nei tre giorni successivi all'adozione, all'ufficio regionale preposto all'albo di cui all'articolo 43 della legge regionale n.11/2007.

CAPO IV ACCREDITAMENTO

Articolo 16

Accreditamento istituzionale

1. 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.
2. Possono essere accreditate le strutture e i servizi, in possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del presente titolo ed i cui soggetti gestori, pubblici o privati, risultano iscritti all'albo regionale, di cui al titolo II del presente regolamento, con esclusione di quelli iscritti alla sottosezione a), comma 2, dell'articolo 21.
3. Il rilascio del provvedimento di accREDITAMENTO è subordinato al possesso dei requisiti di cui all'articolo 18 e a quelli, aggiuntivi, eventualmente previsti dal piano sociale regionale e dal piano di zona di ambito territoriale di cui agli articoli 20 e 21 della legge regionale n.11/2007.

Articolo 17

Procedure per l'accreditamento

1. Gli ambiti territoriali definiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di accreditamento al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti. In sede di prima applicazione, l'amministrazione competente pubblica apposito avviso per invitare i soggetti interessati a presentare istanza.
2. Il provvedimento di accreditamento è rilasciato dall'amministrazione competente in cui è collocata la struttura o il servizio entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza.
3. L'amministrazione competente trasmette al settore competente della Giunta regionale il provvedimento di accreditamento entro quindici giorni dalla adozione.
4. L'amministrazione competente verifica, con cadenza almeno biennale, la permanenza dei requisiti per l'accreditamento e, se accerta situazioni di non conformità, a seconda della gravità delle disfunzioni riscontrate e, previa formale diffida, sospende con prescrizioni o adotta il provvedimento di decadenza dall'accreditamento. I provvedimenti di sospensione o decadenza dall'accreditamento sono trasmessi al settore competente della Giunta regionale entro tre giorni dalla loro adozione.
5. L'amministrazione competente, nell'ambito delle attività di cui al comma 5, verifica 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.
6. 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.

Articolo 18

Requisiti per l'accreditamento

1. L'accreditamento è disposto dall'amministrazione competente, subordinatamente alla sussistenza dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione all'albo regionale di cui al titolo II del presente regolamento;
 - b) possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del presente titolo;
 - c) possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
 - d) coerenza e rispondenza dell'attività rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'ambito;
 - e) esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si richiede l'accreditamento, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accreditamento;
 - f) adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ed altro);
 - g) adozione di piani annuali per la formazione del personale e strategie per l'inserimento del personale neo-assunto, di interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario nonché per la riduzione del turn-over e stabilizzazione del personale.
2. L'ambito, attraverso il piano di zona di ambito territoriale di cui all'articolo 21 della legge regionale n.11/2007, può individuare ulteriori requisiti per l'accreditamento.

TITOLO II

ALBO REGIONALE DEI SOGGETTI ABILITATI

CAPO I

STRUTTURAZIONE DELL'ALBO REGIONALE

Articolo 19

Oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale n.11/2007, il presente titolo disciplina le procedure, i requisiti per l'iscrizione all'albo regionale dei soggetti abilitati, autorizzati e accreditati, a partecipare al sistema integrato di interventi e servizi sociali, di seguito denominato albo regionale, nonché le sezioni e le aree di intervento in cui esso si articola.

2. L'albo regionale è tenuto presso il settore competente della Giunta regionale.

Articolo 20 Soggetti

1. Sono iscritti all'albo regionale i soggetti del terzo settore di cui al titolo II, capo II della legge regionale n.11/2007, i soggetti abilitati, autorizzati e/o accreditati, che provvedono alla gestione dell'offerta degli interventi e dei servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettera d), della legge regionale n.11/2007 nonché le Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e le aziende pubbliche di servizi alla persona, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) sede operativa nel territorio della regione Campania;
- b) attività svolta in una delle aree di intervento di cui all'articolo 21, comma 3.

Articolo 21 Strutturazione dell'albo regionale

1 L'albo regionale è articolato nelle seguenti sezioni:

- a) organizzazioni del terzo settore;
- b) strutture autorizzate, ai sensi degli articoli 10, 11 e 12;
- c) strutture accreditate, ai sensi dell'articolo 17;
- d) IPAB e azienda pubbliche di servizi alle persone.

2. La sezione di cui al comma 1, lettera a), relativa alle organizzazioni del terzo settore è altresì articolata nelle seguenti sottosezioni:

- a) organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 14, comma 6, della legge regionale n.11/2007;
- b) associazioni di promozione sociale;
- c) cooperative sociali;
- d) fondazioni, enti di patronato ed enti religiosi senza scopo di lucro;
- e) enti di promozione sociale.

3. Gli organismi di cui al comma 1, all'atto della richiesta di iscrizione nell'albo regionale, devono indicare l'area di intervento prioritaria tra quelle di seguito indicate:

- a) interventi per il sostegno alle responsabilità alle famiglie e per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- b) interventi per il sostegno alle donne in difficoltà;
- c) contrasto alle dipendenze e promozione dell'agio e dell'autonomia delle persone;
- d) persone anziane;
- e) persone con disabilità;
- f) contrasto alla povertà;
- g) persone detenute, internate e prive della libertà personale;
- h) immigrati;
- i) interventi per il sostegno alle persone con disagio psichico.

4. La Giunta regionale, sentita la commissione consiliare competente, può individuare ulteriori aree di intervento.

5. La Giunta regionale, entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, approva il modello di albo diviso in sezioni nonché le modalità e i contenuti della documentazione per l'iscrizione all'albo. Il provvedimento disciplina altresì la procedura informatica per l'inoltro delle domande e per la gestione automatizzata dell'albo regionale.

Articolo 22 Iscrizione

1. I soggetti di cui al presente titolo possono presentare domanda di iscrizione nell'albo regionale con le modalità e la documentazione prevista dal provvedimento della Giunta regionale di cui all'articolo 21, comma 5, entro il 30 giugno di ogni anno.

2. Il procedimento di iscrizione si conclude entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla data di ricezione della domanda, fatte salve le iscrizioni d'ufficio di cui al comma 4.

3. Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda e della documentazione, il settore competente può richiedere, per una sola volta, l'integrazione degli atti e dei documenti necessari ai fini istruttori. Il termine di cui al comma 2 resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti. Se tali atti non pervengono entro trenta giorni dalla richiesta, l'istanza di iscrizione si intende respinta senza ulteriori comunicazioni da parte del settore competente.

4. Le strutture abilitate e accreditate di cui all'articolo 21, comma 1, lettere b) e c), sono iscritte di diritto nella corrispondente sezione dell'albo regionale, a cura del settore competente, entro venti giorni dalla comunicazione da parte dell'amministrazione competente del relativo provvedimento.

Articolo 23

Revisione periodica

1. L'albo regionale è soggetto a revisione biennale al fine di verificare la permanenza dei requisiti che hanno dato luogo all'iscrizione e l'effettivo svolgimento di attività da parte delle organizzazioni iscritte.

2. A tal fine, le organizzazioni iscritte al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si svolge la revisione, trasmettono una dichiarazione a firma del legale rappresentante, resa con le formalità e le responsabilità di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, attestante la permanenza dei requisiti richiesti e una relazione che illustra l'effettivo svolgimento di attività nelle aree di intervento di cui all'articolo 21, comma 3. Il provvedimento della Giunta regionale previsto all'articolo 21, comma 5, individua l'ulteriore documentazione e le modalità semplificate di trasmissione.

3. Il procedimento di revisione si conclude con un atto di conferma dell'iscrizione ovvero di cancellazione dall'albo regionale.

4. Il termine per la conclusione del procedimento di revisione è di sessanta giorni e decorre dalla data di ricevimento della dichiarazione e della documentazione di cui al comma 2.

5. Il settore competente della Giunta regionale può in ogni tempo disporre gli opportuni controlli, anche a campione.

Articolo 24

Cancellazione dall'Albo regionale

1. La cancellazione dall'albo regionale è disposta:

a) per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione;

b) su richiesta del legale rappresentante;

c) per mancata presentazione, previa diffida, della documentazione prevista dall'articolo 23.

2. La cancellazione è disposta con provvedimento motivato del dirigente del settore competente.

3. La cancellazione dall'albo regionale delle strutture e dei servizi autorizzati o accreditati di cui all'articolo 21, lettere b) e c) è disposta d'ufficio, sulla base dei provvedimenti delle amministrazioni competenti, entro venti giorni dal ricevimento della documentazione.

TITOLO III

NORME VOLTE A VALORIZZARE L'APPORTO DEI CENTRI DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO

CAPO I

COMPITI DELLA REGIONE E DEGLI ENTI LOCALI

Articolo 25

Oggetto

1. Il presente titolo individua, ai sensi dell'articolo 14, comma 5, della legge regionale n.11/2007, le modalità di valorizzazione dell'attività dei Centri di servizio del volontariato, di seguito denominati Centri di servizio, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Articolo 26

Compiti della Regione

1. Nell'ambito della programmazione e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, fermo restando quanto previsto dal decreto del Ministero del tesoro 8 ottobre 1997, la regione Campania, con

particolare riferimento alle aree di intervento previste dall'articolo 27 della legge regionale n.11/2007, esercita la funzione di indirizzo e di coordinamento delle iniziative svolte dai centri di servizi del volontariato.

Articolo 27

Centri di Servizio degli enti locali

1. Le Province e i Comuni possono istituire, nell'ambito delle proprie competenze, Centri di servizio a disposizione delle organizzazioni di volontariato presenti sul loro territorio, da gestire con la collaborazione di esse sempre che siano iscritte al Registro regionale del volontariato.
2. Gli enti locali e la regione Campania possono concedere in uso immobili o locali propri alle organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività stesse.

Articolo 28

Compiti e attività dei Centri di servizio del volontariato

1. In coerenza con l'articolo 4 del decreto Ministeriale 8 ottobre 1997, i Centri di servizio hanno lo scopo di sostenere e qualificare l'attività di volontariato.
2. Ai fini di cui al comma 1, i Centri di servizio erogano le proprie prestazioni sotto forma di servizi a favore delle organizzazioni di volontariato.
3. In particolare, i Centri:
 - a) approntano strumenti e iniziative per la crescita della cultura della solidarietà, la promozione di nuove iniziative di volontariato e il rafforzamento di quelle esistenti;
 - b) offrono consulenza e assistenza qualificata nonché strumenti per la progettazione, l'avvio e la realizzazione di specifiche attività;
 - c) assumono iniziative di formazione e qualificazione nei confronti degli aderenti ad organizzazioni di volontariato;
 - d) offrono informazioni, notizie, documentazioni e dati sulle attività di volontariato locale e nazionale.

Articolo 29

Accordi e convenzioni

1. Ai fini di una più compiuta ed efficace azione di raccordo la regione Campania, gli ambiti territoriali e i Centri di servizio possono sottoscrivere accordi o convenzioni su temi o obiettivi specifici.

Articolo 30

Rapporti tra Regione, ambiti territoriali e Centri di servizio

1. Per l'attuazione del presente titolo la Regione garantisce il costante raccordo tra gli ambiti territoriali e i Centri di servizio anche mediante l'istituzione di tavoli di confronto a cadenza semestrale.

TITOLO IV

REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

CAPO I

ISCRIZIONE NEL REGISTRO

Articolo 31

Oggetto

1. Il presente titolo, in attuazione dell'articolo 14, comma 7, della legge regionale n.11/2007, disciplina i criteri per la tenuta del registro regionale delle organizzazioni di volontariato, il procedimento per l'iscrizione, la semplificazione e la trasparenza delle procedure nonché l'attività di vigilanza.

Articolo 32

Registro regionale del volontariato

1. Ai sensi dell'articolo 14, comma 7, della legge regionale n.11/2007 è istituito presso l'assessorato competente della Giunta regionale il registro delle organizzazioni di volontariato, di seguito denominato registro.
2. L'iscrizione nel registro è condizione necessaria per usufruire dei benefici previsti dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, e per poter accedere alle forme di sostegno e valorizzazione previste dalla legge regionale n.11/2007 nonché dalle altre normative regionali.

Articolo 33

Requisiti per l'iscrizione

1. Possono richiedere l'iscrizione nel registro le organizzazioni di volontariato liberamente costituite a fini di solidarietà e di impegno civile, qualunque sia la forma giuridica assunta, in possesso dei requisiti sostanziali e formali previsti dagli articoli 3, 4 commi 1 e 5 della legge n.266/91 nonché dei seguenti ulteriori requisiti:
 - a) sede legale nel territorio regionale;
 - b) operatività nel territorio regionale da almeno un anno;
 - c) accordo degli aderenti, atto costitutivo o statuto redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata registrata che prevedano oltre agli elementi di cui alla lettera d) anche i criteri di ammissione ad esclusione degli aderenti e l'indicazione dei loro obblighi e diritti nonché l'indicazione della persona cui è conferita la rappresentanza legale;
 - d) assenza di fini di lucro nonché di remunerazione degli associati sotto qualsiasi forma;
 - e) elettività e gratuità delle cariche associative;
 - f) gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
 - g) obbligatorietà del bilancio e dei rendiconti approvati dalla base associativa, con le modalità stabilite dallo statuto;
 - h) democraticità della struttura associativa verificata ai sensi del titolo II, capo II del codice civile.
2. Possono richiedere l'iscrizione nel registro anche gli organismi di coordinamento e collegamento comunque denominati delle sole organizzazioni di volontariato già iscritte nel registro.
3. Possono richiedere l'iscrizione nel registro anche le sezioni autonome delle organizzazioni giuridicamente riconosciute, siano esse costituite con atto notarile o con scrittura privata registrata.
4. Possono richiedere l'iscrizione nel registro le organizzazioni non riconosciute giuridicamente, siano esse costituite con atto notarile o con scrittura privata registrata.
5. L'iscrizione nel registro non sostituisce in alcun modo atti o provvedimenti autorizzativi o concessivi, comunque denominati, previsti da altre normative di settore.

Articolo 34

Modalità per l'iscrizione, la cancellazione, la revisione

1. La domanda di iscrizione nel registro è presentata al competente settore della Giunta regionale che provvede all'iscrizione o al diniego nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della domanda, previa verifica dei requisiti di cui all'articolo 33.
2. Il provvedimento di iscrizione o di diniego è comunicato al Comune territorialmente competente.
3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso nel caso in cui per l'espletamento dell'istruttoria sia necessaria l'acquisizione di ulteriori documenti o l'integrazione di quelli acquisiti. Detto termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni o dei documenti richiesti.
4. I soggetti interessati devono chiedere, pena la cancellazione automatica dal registro, la conferma dell'iscrizione ogni due anni, con la ripresentazione, se sono intervenute modificazioni, della documentazione di cui all'articolo 33.
5. Il Settore competente della Giunta regionale, anche per il tramite del comune territorialmente competente, verifica la permanenza dei requisiti previsti dalla legge n. 266/91, dalla legge regionale n.11/2007 e dal presente regolamento.
6. La perdita dei requisiti previsti all'articolo 33 comporta la cancellazione dal registro. Il provvedimento di cancellazione è comunicato al legale rappresentante dell'organizzazione e al comune competente per territorio.

7. Il rappresentante legale dell'organizzazione comunica entro trenta giorni al settore competente della Giunta regionale e al Comune competente per territorio la perdita o la modifica dei requisiti di cui all'articolo 33.

Articolo 35
Trasparenza

1. Il registro regionale delle organizzazioni di volontariato è pubblicato sul sito informatico istituzionale della regione Campania.

Articolo 36
Semplificazione

1. I requisiti di cui all'articolo 33 del presente regolamento, tranne quelli previsti nel comma 1, lettere c) e g), sono attestati mediante autocertificazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n.445/2000.

Articolo 37
Norma Transitoria

1. Le organizzazioni già iscritte nel registro di cui alla legge regionale 8 febbraio 1993, n. 9, sono iscritte provvisoriamente nel registro di cui all'articolo 32.
2. Ai fini dell'iscrizione definitiva, le organizzazioni di volontariato sono tenute entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ad autocertificare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 33 ovvero a trasmettere l'eventuale documentazione integrativa.
3. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 2 è disposta, previa diffida, la cancellazione dal registro.

TITOLO V
ELEZIONI DEI MEMBRI DELLA CONSULTA DEL TERZO SETTORE

CAPO I
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI

Articolo 38
Oggetto

1. Il presente titolo disciplina, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale n.11/2007, le procedure per l'elezione dei componenti della consulta del terzo settore, di seguito denominata consulta.

Articolo 39
Elezioni dei membri della consulta

1. Possono esercitare il diritto di voto i legali rappresentanti dei soggetti iscritti nella sezione di cui all'articolo 21, comma 1 lettera a), dell'albo regionale.
2. Ciascuna organizzazione può votare solo per i soggetti rappresentanti delle organizzazioni della medesima sottosezione di cui all'articolo 21, comma 2.
3. Sono eleggibili, in qualità di membri della consulta, i legali rappresentanti, ovvero i soci da essi designati, dei soggetti iscritti nella sezione di cui all'articolo 21, comma 1 lettera a), dell'albo regionale, fermo restando che l'organizzazione non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente, né è in corso un procedimento a proprio carico per la dichiarazione di una di tali situazioni.

Articolo 40
Modalità di svolgimento delle elezioni

1. Il Presidente della Giunta regionale, nei termini previsti dall'articolo 45, comma 2, della legge regionale n.11/2007, indice le elezioni con proprio decreto e ne dà avviso mediante pubblicazione sul bollettino ufficiale della regione Campania (BURC) e sul sito istituzionale della Regione.

Nell'avviso sono indicate le modalità di esercizio del voto, i termini per la presentazione delle candidature, il modello della scheda di candidatura, della scheda di votazione, distinte per tipologia associativa, il giorno e l'ora di apertura delle schede.

2. Le organizzazioni iscritte nell'albo regionale, sezione "terzo settore", entro la data prevista nell'avviso di cui al comma 1 fanno pervenire con le modalità previste nell'avviso pubblico, la scheda di candidatura recante la denominazione dell'organizzazione, il numero di iscrizione nella sottosezione dell'albo regionale, l'area di intervento e il nominativo del legale rappresentante o del socio designato da eleggere.

3. Sulla base delle indicazioni contenute nelle schede di candidatura è definito l'elenco dei candidati. L'elenco dei candidati distinto per le tipologie associative di cui all'articolo 39, comma 2, è pubblicato, a cura del settore competente, nel BURC e sul sito istituzionale della Regione.

4. L'elenco dei candidati, formulato ai sensi del comma 3, rimane pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione riservata per sessanta giorni consecutivi.

5. Nei quindici giorni decorrenti dal quarantaseiesimo giorno dalla pubblicazione sul sito della Regione, le organizzazioni trasmettono, con le modalità indicate nell'avviso pubblico la scheda di votazione, recante il nominativo del candidato da eleggere, scelto esclusivamente tra i soggetti inseriti nell'elenco dei candidati di cui al comma 3.

6. L'avviso pubblico di cui al comma 1 individua le modalità per garantire l'anonimato del voto nonché per evitare votazioni multiple.

7. La Regione mette a disposizione dei candidati un'apposita sezione del sito istituzionale per la presentazione dei programmi elettorali.

Articolo 41

Commissione elettorale

1. La commissione elettorale è composta da tre componenti nominati dal dirigente del settore competente della Giunta regionale tra i funzionari e i dirigenti. Con il medesimo provvedimento è nominato il segretario della commissione.

2. La commissione elettorale, nel giorno e nell'ora indicata nell'avviso pubblico di partecipazione di cui all'articolo 40 procede in seduta pubblica allo scrutinio dei voti.

3. Terminate le operazioni di scrutinio, la commissione formula due raggruppamenti di graduatorie provvisorie:

a) il primo inerente a ciascuna delle sezioni di cui all'articolo 21, comma 1, lettera a);

b) il secondo inerente a ciascuno dei settori di intervento prioritario di cui all'articolo 21, comma 3.

4. Le graduatorie provvisorie sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione.

5. Il dirigente del settore competente, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, previa verifica della regolarità delle operazioni elettorali e dei requisiti di eleggibilità, pubblica le graduatorie definitive.

6. Risultano eletti i candidati che, per ciascuna delle graduatorie di cui al comma 3, hanno ricevuto il maggior numero di voti.

7. E' eletto un candidato per ciascuna delle graduatorie di cui al comma 3 nel numero massimo di quindici.

TITOLO VI

UFFICIO DI TUTELA DEGLI UTENTI

CAPO I

PROCEDURA PER L'INOLTRO DEI RECLAMI

Articolo 42

Ufficio di tutela degli utenti

1. Il presente capo disciplina, ai sensi dell'articolo 48 della legge regionale n.11/2007, le modalità di direzione e gestione dei reclami da parte dell'ufficio di tutela degli utenti, al fine di garantire il rispetto della Carta dei servizi sociali adottata dai soggetti erogatori delle prestazioni di cui alla legge regionale n.11/2007.

Articolo 43

Procedure di reclamo e decisione

1. Gli utenti, i loro parenti o affini, le associazioni di volontariato e gli organismi di tutela dei diritti, presentano al soggetto erogatore dei servizi ed all'ufficio tutela degli utenti reclamo contro gli atti o i comportamenti che negano o limitano la fruibilità e la qualità delle prestazioni garantite dalla legge regionale n.11/2007 e dalla Carta dei servizi.
2. L'ufficio di tutela degli utenti iscrive il reclamo in apposito registro.
3. Nel termine di cinque giorni dal ricevimento del reclamo, il soggetto erogatore rimuove le cause che hanno generato il reclamo stesso, dandone nel contempo comunicazione al ricorrente e all'ufficio utenti.
4. In caso di omessa, insufficiente ovvero negativa risposta, l'ufficio di tutela degli utenti decide entro quaranta giorni dalla presentazione del reclamo. Le decisioni, adeguatamente motivate, sono assunte in ordine cronologico sulla base della ricezione del reclamo medesimo.
5. Nella decisione sono indicate le misure, anche organizzative, necessarie ad eliminare le conseguenze delle inadempienze nel caso concreto ed il loro ripetersi in futuro ed i tempi nei quali tali misure devono essere adottate; è altresì disposta, ove ne ricorrano i presupposti, la corresponsione, a carico del soggetto reclamato, dell'indennizzo della carta dei servizi.
6. L'indennizzo di cui al comma 6 è automatico in quanto dovuto a prescindere dalla prova di un effettivo danno subito, sulla base della semplice allegazione del mancato rispetto dello standard qualitativo previsto.
7. Tutte le decisioni sono comunicate all'amministrazione competente e al settore competente della Giunta regionale per i fini di cui all'articolo 5.
8. La preposizione del reclamo non esclude la possibilità di tutela giudiziaria.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44

Disposizioni transitorie

1. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ciascun ambito territoriale, conformemente alla forma associativa prescelta, definisce l'organo od ufficio che è titolare dei compiti e delle funzioni di cui al presente regolamento, relative all'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture, dei servizi e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.
2. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ciascun ambito territoriale, conformemente alla forma associativa prescelta ed alla programmazione sociale d'ambito, definisce le modalità, la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare le domande di autorizzazione e accreditamento ed adempiere agli obblighi di pubblicità di cui al presente titolo.
3. Nelle more di quanto previsto dai commi 1 e 2, i comuni sono titolari dei compiti e delle funzioni di cui al presente regolamento, relative all'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture, dei servizi e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.
4. Nelle more di quanto previsto dai commi 1 e 2, i provvedimenti relativi all'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture, dei servizi e dei soggetti, rilasciati dai comuni, secondo quanto stabilito dal comma 3, si intendono tutti provvisori e soggetti agli adempimenti successivamente previsti dagli ambiti territoriali secondo quanto stabilito ai commi 1 e 2.
5. Nelle more di quanto previsto dai commi 1 e 2, i soggetti titolari delle strutture già in possesso di autorizzazione definitiva ai sensi del regolamento regionale 18 dicembre 2006, n. 6 (Regolamento concernente i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, persone diversamente abili e minori), entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento sono tenuti a presentare ai comuni territorialmente competenti, autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti dagli articoli 7, 8 e 9, nonché dall'allegato A del presente regolamento.
6. L'amministrazione competente, previa verifica della documentazione di cui al comma 5, rilascia l'autorizzazione ai sensi del presente regolamento e trasmette il provvedimento confermativo al settore

regionale competente ai fini dell'iscrizione d'ufficio nella relativa sezione dell'albo di cui all'articolo 43 della legge regionale n.11/2007.

7. Le strutture di cui all'allegato A, in possesso di autorizzazione provvisoria o di rinnovo di autorizzazione provvisoria, ai sensi del regolamento regionale n.6/2006, si intendono provvisoriamente autorizzate anche ai sensi del presente regolamento. Tali strutture devono adeguarsi ai requisiti previsti dal presente regolamento entro due anni dalla sua entrata in vigore. In caso di mancata presentazione dell'istanza di autorizzazione definitiva nel termine di cui al presente comma, le strutture si intendono non autorizzate.

8. Le strutture che non rispettano le previsioni di cui ai commi 5 e 7 sono a tutti gli effetti prive di autorizzazione e nei loro confronti deve essere ordinata la cessazione dell'attività.

9. I soggetti che svolgono i servizi di cui all'allegato B, già operanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento devono, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, presentare dichiarazione di inizio attività di cui all'articolo 11 attestante:

a) i requisiti indicati dall'allegato B, per la tipologia di riferimento, già posseduti;

b) i requisiti indicati dall'allegato B, per la tipologia di riferimento, non ancora posseduti.

10. I servizi provvisoriamente abilitati secondo quanto stabilito al comma 7, devono adeguarsi a tutti i requisiti previsti dal presente regolamento entro due anni dalla sua entrata in vigore. In caso di mancato adeguamento nel termine di cui al presente comma, deve essere ordinata la cessazione dell'attività.

11. Le comunità educative di tipo familiare, autorizzate in via definitiva ai sensi del regolamento regionale 6/2006, che accolgono minori di età compresa tra i tredici e i diciotto anni, fermo restando quanto previsto dal comma 5, entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, provvedono ad adeguare la propria ricettività ovvero tipologia a quanto indicato nell'allegato A del presente regolamento.

12. Le strutture di cui al comma 11 che, entro i termini di cui allo stesso comma, non si adeguano a quanto previsto dall'allegato A, si intendono non autorizzate. Nei confronti di tali strutture l'amministrazione competente ordina la cessazione dell'attività.

Articolo 45

Obblighi di pubblicità

1. Gli ambiti territoriali sono obbligati a pubblicare ed aggiornare sui propri siti informatici, i recapiti degli organi o uffici competenti, le modalità, la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare le domande di autorizzazione e di accreditamento. Con le medesime modalità sono pubblicate le carte dei servizi adottate per lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento

Articolo 46

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il sessantesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione Campania.

23 novembre 2009

Bassolino

(1) Il presente regolamento, pubblicato nel bollettino ufficiale n. 71 del 30 novembre 2009, è stato abrogato dall'articolo 32, comma 1 del regolamento regionale 7 aprile 2014, n. 4: "Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328) ”.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI-RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA NIDO D'INFANZIA

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il nido di infanzia è un servizio educativo e sociale per i bambini di età compresa da zero a tre anni, che accoglie i piccoli per diverse ore della giornata, garantendo servizio di mensa ed il riposo pomeridiano. Tale tipologia di servizio può essere erogata anche presso i luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze nel qual caso si parla di asili nido aziendali, ovvero strutture che destinano ai figli delle lavoratrici e dei lavoratori delle aziende coinvolte, una quota di posti superiore al 50%.

ATTIVITA'

Il servizio risponde alle esigenze primarie di ogni bambino: educazione, cura, sviluppo armonico della propria persona, gioco e acquisizione dell'autonomia. Le attività prevalenti sono: Accoglienza e cura del bambino (pasti, riposo...); socializzazione; gioco, attività laboratoriali manuali e ed espressive; attività di prima alfabetizzazione.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La ricettività del nido di infanzia va dai 30 ai 60 posti bambino. Nei casi in cui il numero degli utenti potenziali è inferiore a 30 è possibile istituire micro-nidi la cui ospitalità va dai 6 ai 29 posti.

La struttura ospitante l'asilo-nido, deve prevedere uno spazio interno destinato ai bambini, di superficie utile netta non inferiore a mq. 6 per minore, nonché una superficie complessiva, tra spazi interni ed esterni, non inferiore a mq. 10 per minore.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

L'asilo nido e il micro-nido possono essere a tempo pieno, quando osservano orario di apertura pari o superiore alle 8 ore giornaliere, o a tempo parziale quando osservano un orario di apertura inferiore alle 8 ore giornaliere.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel nido d'infanzia deve essere individuato un professionista con funzioni di coordinatore in possesso dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale.

Deve essere previsto inoltre l'impiego delle seguenti figure professionali:

- a) Operatore infanzia;
- b) Educatore professionale;
- c) Assistente sociale;
- d) Laureato in Scienze dell'educazione e della formazione.

Devono essere presenti almeno una figura professionale ogni sei bambini di età inferiore ad un anno e una ogni dieci bambini di età superiore.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI-RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Sono servizi educativi complementari ai nidi dai quali si differenziano perché garantiscono una risposta flessibile e differenziata alle esigenze delle famiglie e dei bambini, con orari più ridotti rispetto ai servizi tradizionali (art. 3 e 5 della Legge 285/1997).

Rientrano in queste tipologie, gli Spazi per bambini e bambine e i Centri per i bambini e le famiglie.

Lo Spazio bambini e bambine è un servizio con caratteristiche educative e ludiche che offre assistenza ai bambini da 12 a 36 mesi per un tempo giornaliero non superiore alle 5 ore, privo di servizio mensa e di riposo pomeridiano.

Il Centro per i bambini e le famiglie è un servizio con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale per bambini da 0 a 3 anni, che prevede la presenza di una figura adulta di riferimento (genitori, familiari, ecc.).

ATTIVITA'

Attività con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale organizzate secondo criteri di massima flessibilità.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Lo Spazio bambini e bambine, deve essere organizzato ed attrezzato come ambiente educativo, che consenta l'esplorazione libera e il gioco strutturato, in modo da rispondere alle esigenze delle diverse età. Esso deve possedere i seguenti requisiti:

- una superficie di almeno 6 mq. per posto minore nel caso di soli spazi interni, e di 10 mq. per posto minore, nel caso in cui la struttura disponga di eventuali spazi esterni;
- un vano di ingresso;
- unità funzionali minime per ciascun gruppo omogeneo di bambini;
- spazi comuni;
- spazi a disposizione degli adulti, eventualmente da utilizzare per la preparazione della merenda e per il riposo dei bambini;
- servizi igienici distinti per gli adulti e per i bambini;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia;
- per i servizi igienici dedicati ai bambini dovranno essere adottate soluzioni che favoriscano la loro autonomia e tali da facilitare le operazioni del personale;
- gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, sulla base del progetto educativo, in rapporto all'età, al tempo di permanenza degli stessi all'interno della struttura e prevedere uno spazio fisso per l'accoglienza dei diversi gruppi e spazi adeguatamente attrezzati per lo svolgimento delle attività educative.

Il Centro per i bambini e le famiglie deve possedere i seguenti requisiti:

- una superficie di almeno 6 mq. per posto minore nel caso di soli spazi interni, e di 10 mq. per posto minore, nel caso in cui la struttura disponga di eventuali spazi esterni.
- un vano di ingresso;
- zone comuni per le attività rivolte congiuntamente ai bambini e agli adulti;
- una zona distinta, di uso esclusivo degli adulti o dei bambini;
- servizi igienici distinti per il personale, per gli adulti esterni e per i bambini;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.
- per i servizi igienici dedicati ai bambini dovranno essere adottate soluzioni che favoriscano la loro autonomia e tali da facilitare le operazioni del personale.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Lo Spazio bambini prevede:

- un tempo di frequenza di massimo 5 ore di mattina oppure di pomeriggio e non offre il servizio di mensa e di riposo pomeridiano;
- in considerazione dell'età degli utenti accolti (compresa tra i dodici e i trentasei mesi) che il rapporto numerico tra figure professionali e bambini deve essere almeno di uno a otto, elevabile a 9 nel caso vengano accolti solo bambini tra i diciotto e i trentasei mesi e a 12 per la fascia di età tra i ventiquattro e i trentasei mesi. Il servizio può accogliere un massimo di 50 bambini.

Il Centro per i bambini e le famiglie prevede:

- che il rapporto numerico tra figure professionali e bambini deve essere almeno di uno a quindici;
- una ricettività che consenta la piena partecipazione alle attività di gioco, incontro e comunicazione specificamente organizzate per i bambini e per gli adulti, con momenti di attività anche separati per bambini e genitori.

Il servizio può accogliere un massimo di 30 bambini.

FIGURE PROFESSIONALI

Lo Spazio bambini ed il Centro per i bambini e le famiglie, devono prevedere un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale.

Lo Spazio bambini prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali: Operatore infanzia, Animatore sociale, Educatore professionale, Laureato in Scienze dell'educazione e della formazione, Mediatore culturale in caso di minori stranieri.

Il Centro per i bambini e le famiglie prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali:

Operatore infanzia, Educatore professionale, Laureato in Scienze dell'educazione e della formazione, Mediatore culturale in caso di minori stranieri.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI-RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA CENTRO DIURNO POLIFUNZIONALE PER MINORI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro diurno polifunzionale è un servizio articolato in spazi multivalenti, che si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali. Offre possibilità di aggregazione finalizzata alla prevenzione di situazioni di disagio attraverso proposte di socializzazione tra minori e di identificazione con figure adulte significative. Offre sostegno e supporto alle famiglie.

ATTIVITA'

Il Centro diurno polifunzionale è caratterizzato da una pluralità di attività ed interventi che prevedono lo svolgimento di funzioni quali l'ascolto, il sostegno alla crescita, l'accompagnamento, l'orientamento. Il Centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli utenti, valorizzandone il protagonismo. Il Centro può organizzare, a titolo esemplificativo, attività sportive, ricreative, culturali, di supporto alla scuola, momenti di informazione, vacanze invernali ed estive, somministrazione pasti, in relazione agli orari di apertura. Tutte le attività del Centro sono aperte al territorio.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Nel Centro possono essere accolti contemporaneamente non più di 50 minori di età superiore ai 4 anni, prioritariamente residenti nel quartiere o Comune o Ambito Territoriale. Il Centro diurno polifunzionale deve:

- garantire locali adeguati sia al numero di minori accolti, sia alle diverse attività organizzate per fascia di età;
- essere dotato di servizi igienici distinti per maschi e femmine e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero dei minori accolti;
- se si prevede la somministrazione di prodotti alimentari preparati in loco, essere dotato di cucina.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le modalità di funzionamento del Centro sono, per quanto possibile, gestite in modo partecipativo con gli utenti. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dal soggetto gestore in relazione alle esigenze del contesto. Le attività realizzate devono essere svolte in gruppi, preferibilmente aggregati per classi di età. Il Centro assicura la presenza della seguente documentazione, nel rispetto della normativa sulla privacy:

- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- registro delle presenze giornaliero dei minori accolti;
- registro del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra gli operatori.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare:

- a) un coordinatore del servizio, che può essere individuato tra gli educatori e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b) almeno un educatore professionale;
- c) figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi semi-residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le attività, la presenza di almeno una figura educativa (oppure di un educatore) ogni 10 minori presenti;
- d) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITA' DI PRONTA E TRANSITORIA ACCOGLIENZA

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale finalizzata all'accoglienza di minori che, vivendo un'emergenza socioeducativa, necessitano di urgente allontanamento dalla propria famiglia e/o di tutela temporanea. Ciò nell'attesa della formulazione di un progetto educativo individualizzato che definisca le risposte più idonee e gli interventi più adeguati alla soluzione delle problematiche che hanno determinato l'emergenza.

ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti, nonché, per quanto possibile, la continuità con le attività scolastiche e formative eventualmente in corso. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte ad analizzare i bisogni dei minori ed all'avvio del piano d'intervento.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La comunità di pronta e transitoria accoglienza deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di due servizi igienici.

La comunità può essere autorizzata all'accoglienza di minori di età compresa tra 6 e 12 anni, oppure tra 12 e 18 anni. La ricettività massima è pari a 6 minori, preferibilmente omogenei per sesso. La Comunità può ospitare, anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, non più di un minore fratello di uno degli ospiti, appartenente ad una fascia d'età diversa da quella per la quale è stata autorizzata, e comunque non inferiore ai 4 anni. La permanenza nella comunità non può superare:

- a) i 15 giorni per i minori di età compresa tra i 6 e i 12 anni;
- b) i 30 giorni per i minori di età superiore ai 12 anni.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

La comunità assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla privacy:

- progetto educativo generale del servizio;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

FIGURE PROFESSIONALI

Nella comunità devono operare:

- a) un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori di riferimento o in entrambi e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b) almeno un educatore professionale, o un assistente sociale, o uno psicologo;

- c) figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 3 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Abrogato

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

DENOMINAZIONE STRUTTURA CASA FAMIGLIA

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La casa famiglia costituisce una proposta educativa integrativa alla famiglia. Ospita minori per i quali non è al momento praticabile l'affido.

ATTIVITA'

La casa famiglia assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Tale servizio assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, con il coinvolgimento dei minori. Assicura, inoltre, la stesura di progetti educativi individualizzati, la gestione delle emergenze, la socializzazione e l'animazione. L'équipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del progetto educativo individualizzato, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Ricettività massima: 6 minori di età compresa tra 0 e 18 anni, più un posto per emergenza.

E' possibile ospitare 7 minori (più un posto per emergenza) solo in caso di eventuali figli a carico della coppia residente che si intendono ricompresi nella ricettività massima prevista. La casa famiglia può utilizzare il posto riservato all'emergenza, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a) accoglienza di fratelli;
- b) superiore interesse del minore;
- c) impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove.

Nei casi di cui sopra, la permanenza del minore non può superare i tempi previsti per la comunità di pronta e transitoria accoglienza e l'emergenza viene dichiarata dall'autorità che ne dispone il collocamento nel servizio.

La casa famiglia può ospitare minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

La casa famiglia deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di una camera da letto per la coppia che assume funzioni genitoriali (può essere presente una culla per eventuali ospiti di età inferiore ai 2 anni, comunque compresa nella ricettività massima consentita);
- essere dotata di due servizi igienici.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

In questa tipologia di servizio le funzioni di accoglienza ed educative sono assicurate attraverso la presenza effettiva e permanente di una famiglia - preferibilmente con figli - o almeno di due adulti di ambo i sessi, conviventi e legati da vincoli affettivi, che convivono con i minori ed assumono responsabilità genitoriali. Uno dei componenti la coppia di riferimento, può esercitare un'attività lavorativa esterna. La casa famiglia assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla privacy:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;

- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimento dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

FIGURE PROFESSIONALI

La coppia che assume responsabilità genitoriali possiede l'idoneità all'affido di cui alla deliberazione di Giunta Regionale del 30 aprile 2004, n. 644, convalidata con regolamento del consiglio del 25.03.05, n. 3/05.

La coppia è affiancata da:

- a) almeno un educatore professionale;
- b) figure educative, in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, nonché altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Nella casa famiglia deve essere individuato un professionista con funzioni di coordinatore che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale. Durante le ore diurne deve essere assicurata la presenza di almeno un adulto ogni 3 minori presenti.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITA' EDUCATIVA A DIMENSIONE FAMILIARE

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La comunità educativa a dimensione familiare costituisce una proposta educativa integrativa alla famiglia. Ospita minori per i quali non è al momento praticabile l'affido.

ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La comunità educativa a dimensione familiare deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di due servizi igienici.

La ricettività massima è di 6 minori, di età compresa tra i 4 ed i 13 anni. Anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, la comunità può accogliere non oltre un minore, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a) accoglienza di fratelli;
- b) superiore interesse del minore;
- c) impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove.

Nei casi di cui sopra, la permanenza del minore non può superare i tempi previsti per la comunità di pronta e transitoria accoglienza e l'emergenza viene dichiarata dall'autorità che ne dispone il collocamento nel servizio. Lì dove il minore ha età inferiore ai 4 anni il servizio deve assicurare la convivenza di uno dei due educatori di riferimento.

La comunità educativa di tipo familiare può ospitare minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

La comunità ha caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello relazionale familiare. Essa assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, coinvolgimento dei minori in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione. La comunità assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla privacy:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) Nella comunità educativa di tipo familiare devono operare:
- b) un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori di riferimento o in entrambi e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- c) almeno due educatori professionali (compresi i due educatori di riferimento);
- d) figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 3 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- e) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE COMUNITARIA

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ ALLOGGIO

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La Comunità alloggio è struttura educativa residenziale a carattere comunitario, caratterizzata dalla convivenza di un gruppo di giovani, con la presenza di operatori professionali che assumono la funzione di adulti di riferimento.

ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. La comunità alloggio assicura accoglienza e cura dei giovani, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità, attività socio educative volte ad un adeguato sviluppo dell'autonomia individuale, coinvolgimento dei giovani in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, inserimento in attività formative e di lavoro, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affidamento o di adozione.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Massimo 8 minori, di età compresa tra 11 e i 18 anni, preferibilmente omogenei per sesso. La permanenza degli ospiti può essere estesa fino al compimento del 21° anno di età limitatamente ai casi per i quali si rende necessario il completamento del percorso educativo e di recupero. La comunità alloggio deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di due servizi igienici.

La comunità alloggio può ospitare minori sottoposti alle misure di cui al DPR 448/88 o minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

La Comunità alloggio assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla privacy:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori e che, comunque, deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b) almeno un educatore professionale;

- c) figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 4 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Abrogato

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA
RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

DENOMINAZIONE STRUTTURA
GRUPPO APPARTAMENTO

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il gruppo appartamento è un servizio rivolto ai giovani che non possono restare e/o rientrare in famiglia e devono ancora completare il percorso educativo per il raggiungimento della loro autonomia.

ATTIVITA'

Questa tipologia di servizio assicura interventi ed azioni volti a garantire il completamento del percorso educativo per raggiungere l'autonomia e un definitivo inserimento nella società e un'assistenza finalizzata:

- al coordinamento delle attività quotidiane del gruppo;
- alla realizzazione dei progetti educativi individuali.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Massimo 6 giovani di età superiore ai 17 anni e fino a 21 anni, omogenei per sesso.

Il gruppo appartamento deve:

- essere dotato di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotato di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- essere dotato di due servizi igienici.

Il gruppo appartamento può ospitare minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dai giovani accolti della struttura, con la presenza, limitata ad alcuni momenti della giornata, di operatori professionali che a turno assumono la funzione di adulti di riferimento, garantendo la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane del gruppo e all'accompagnamento del giovane nel suo percorso di crescita.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare:

- a) un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b) almeno un educatore professionale;
- c) figure educative in possesso di qualifiche professionali ricomprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A CARATTERE FAMILIARE

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA PER GESTANTI, MADRI E BAMBINI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura ospita gestanti e madri con bambino/i che necessitano di appoggio e tutela in un luogo protetto nel periodo della gravidanza e/o successivamente, perché prive di sostegno familiare e sociale, o perché in condizioni di disagio psicologico.

ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. La comunità mette in atto attività di accoglienza, tutela, sostegno psicologico, preparazione al ruolo genitoriale e alla relazione con il figlio. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni delle donne e dei minori, alla realizzazione dei piani individuali, all'accompagnamento della donna nei suoi percorsi maturativi e di autonomia. La comunità deve fornire consulenza legale e psicologica.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La comunità di accoglienza per gestanti, madri e bambini deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti. Ogni donna deve poter dormire con il suo bambino, ove presente;
- essere dotata di due servizi igienici.

Fino ad un massimo di 6 donne, con i loro bambini se presenti.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane devono essere autogestite, sulla base di regole condivise, dalle donne ospiti del servizio. La comunità assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla privacy:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto personalizzato e cartella personale, per ciascun ospite;
- documentazione di ingresso per ciascun ospite con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, documenti amministrativi e anagrafici; registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare:

- a) un coordinatore del servizio, che può essere individuato tra gli educatori e l'assistente sociale e che comunque, sia in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b) almeno un educatore professionale o un assistente sociale o uno psicologo;
- c) uno psicologo ed un consulente legale a disposizione per le consulenze;
- d) figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- e) altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

DENOMINAZIONE STRUTTURA CASA DI ACCOGLIENZA PER DONNE MALTRATTATE

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Le case di accoglienza per donne maltrattate sono luoghi protetti che offrono solidarietà e residenza temporanea a coloro che sono esposte alla minaccia di violenza fisica, psichica, sessuale, o che l'abbiano subita.

Le strutture lavorano in stretta connessione con i centri antiviolenza, promuovendo interventi di rete con istituzioni, associazioni, organizzazioni pubbliche e private. Garantiscono consulenza legale e psicologica, sostegno nel percorso di reinserimento lavorativo. Studiano e sperimentano interventi di prevenzione contro ogni forma di violenza o abuso verso le donne, diffondendo l'educazione alla non violenza.

In situazioni di rischio particolarmente acuto, l'ospitalità è offerta in rifugi segreti.

Ambedue le tipologie (rifugio segreto o casa protetta) sono autogestite dalle ospiti. L'invio alle strutture può avvenire tramite centri antiviolenza, servizi sociali, servizi socio-sanitari, socioassistenziali territoriali.

ATTIVITA'

- accoglienza ed ospitalità;
- orientamento;
- consulenza legale;
- consulenza psicologica;
- gruppi di auto-aiuto;
- accompagnamento nel percorso di reinserimento lavorativo.

RICETTIVITA'

Fino ad un massimo di 6 donne che abbiano superato la maggiore età, con i loro bambini se presenti.

REQUISITI STRUTTURALI

La casa deve essere organizzata in strutture ad hoc adeguatamente dimensionate in relazione ai bisogni delle accolte. La struttura è costituita da stanze singole con uno spazio notte individuale di non meno di mq. 9 o doppie con uno spazio complessivamente non inferiore a mq. 14, e deve garantire ad ogni donna la possibilità di dormire con il suo bambino. La struttura deve essere dotata di almeno due servizi igienici, di un locale soggiorno-pranzo, di una cucina, nonché di postazione telefonica accessibile per le ospiti.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dalle donne ospiti del servizio.

Ad esse deve comunque essere garantita la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane ed all'accompagnamento nei percorsi di crescita individuali.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare donne con formazione ed esperienza specifica nel campo della violenza di genere:

- a) una coordinatrice del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) almeno una educatrice professionale o una assistente sociale o una psicologa;
- c) una psicologa ed una consulente legale a disposizione per le consulenze;
- d) personale, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una operatrice;
- e) altre figure professionali e volontarie funzionali alla realizzazione delle attività.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE DENOMINAZIONE STRUTTURA

CASA RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI TRATTA

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La casa rifugio offre un ambiente sicuro e protetto alle donne vittime di violenza fisica e/o psicologica, in condizioni di sfruttamento lavorativo ovvero sessuale, per le quali si renda necessario il distacco dal luogo in cui è stata rilevata la situazione di sfruttamento.

Prevede attività di accompagnamento, percorsi per l'inserimento sociale e lavorativo, ovvero, per il rientro nel Paese d'origine. L'indirizzo della struttura deve essere protetto e segreto la gestione delle case può essere affidata a soggetti privati convenzionati, iscritti nell'apposita sezione del registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore di stranieri immigrati di cui all'articolo 52, comma 1, lettera B) del regolamento di attuazione del Testo Unico concernente la disciplina sull'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, approvato con decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e successive modifiche.

ATTIVITA'

- accoglienza ed ospitalità;
- mediazione interculturale;
- consulenza psicologica;
- consulenza legale;
- gruppi di auto-aiuto;
- accompagnamento nel percorso di inserimento lavorativo.

RICETTIVITA'

Una casa rifugio può ospitare fino ad un massimo di 6 ospiti, con i loro bambini se presenti.

REQUISITI STRUTTURALI

La casa deve essere organizzata ed adeguatamente dimensionate in relazione ai bisogni delle accolte. La struttura è costituita da stanze singole di non meno di mq. 9 o doppie con uno spazio di mq. 14 e deve garantire ad ogni donna la possibilità di dormire con il suo bambino. La struttura deve essere dotata di almeno due servizi igienici, di un locale soggiorno-pranzo, di una cucina, nonché di postazione telefonica accessibile per le ospiti.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dagli ospiti. Ad essi deve comunque essere garantita la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane ed all'accompagnamento nei percorsi di crescita individuale.

Viene erogata consulenza legale e psicologica; sono previste attività di orientamento per il compimento del percorso di allontanamento emotivo e materiale dalla situazione di sfruttamento e di ricostruzione della propria autonomia, nonché di valutazione delle competenze e delle abilità per promuovere nuovi sbocchi relazionali, anche in termini di avviamento al lavoro. La casa rifugio opera a stretto contatto con gli sportelli di accoglienza e con i servizi di mediazione interculturale.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare donne con formazione ed esperienza specifica nel campo della violenza e della mediazione interculturale:

- a) una coordinatrice del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) almeno una educatrice professionale o una assistente sociale o una psicologa;

- c) un mediatore linguistico;
- d) una psicologa ed una consulente legale a disposizione per le consulenze;
- e) personale, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una operatrice;
- f) altre figure professionali e volontarie funzionali alla realizzazione delle attività.

Abrogato

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER ANZIANI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro Sociale Polifunzionale è una struttura a ciclo semiresidenziale. Le modalità di funzionamento e di gestione del centro devono prevedere forme di coinvolgimento e partecipazione degli/le utenti e delle famiglie.

ATTIVITA'

Il centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli/le utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale.

- Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli/le ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, in relazione agli orari di apertura.
- Il centro organizza altre attività, quali: attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore degli anziani; attività culturali; attività laboratoriali; attività ludico-ricreative; corsi di ginnastica dolce; iniziative di auto-mutuo aiuto.

RICETTIVITA'

Massimo 50 utenti

REQUISITI STRUTTURALI

Il centro sociale polifunzionale deve prevedere:

- congrui spazi destinati alle attività;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività;
- autonomi spazi destinati alla preparazione dei pasti, in caso di svolgimento in sede dell'attività;
- servizi igienici distinti per uomini e donne e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero degli utenti;
- un servizio igienico per il personale.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Il centro sociale polifunzionale è una struttura articolata in spazi multivalenti, caratterizzata da una pluralità di attività e servizi offerti, volti a favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita, al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione. I Comuni, singoli o associati in Ambiti territoriali, favoriscono la partecipazione degli utenti alla gestione e organizzazione del centro. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dagli enti titolari o gestori in relazione alle esigenze degli utenti.

Le attività laboratoriali e ricreative devono essere svolte in gruppi di non più di 10 persone.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) Personale addetto ai servizi di pulizia e, se presente il servizio, alla preparazione dei pasti;
- c) Operatori in possesso di idonea qualifica professionale in rapporto di un operatore ogni venticinque utenti;
- d) Figure professionali idonee in relazione alle attività laboratoriali e ricreative.

A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA GRUPPO-APPARTAMENTO PER ANZIANI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale con un basso livello di protezione, con apporto di servizi e prestazioni assistenziali su richiesta degli ospiti. Il Gruppo Appartamento è una struttura residenziale socioassistenziale rivolta a persone ultrasessantacinquenni autonome o semi-autonome che optano per una scelta di convivenza pur nel contesto di una soluzione abitativa autonoma. Il Gruppo Appartamento è, prevalentemente autogestito dagli ospiti, che decidono per una soluzione di vita comunitaria, nel rispetto dell'indipendenza abitativa e dell'autonomia individuale.

ATTIVITA'

Su richiesta degli utenti vengono concordate prestazioni di assistenza domiciliare, socioassistenziali, di segretariato sociale, aggregative e ricreativo culturali; eventuali prestazioni sanitarie di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture a carattere comunitario. Presenza, a richiesta dell'utente, di figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

RICETTIVITA'

Massimo 7 posti.

REQUISITI STRUTTURALI

Appartamento collocato in civili abitazioni, adeguatamente dimensionato in relazione ai bisogni degli/le ospiti. Ogni appartamento deve comprendere: a. camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, uno tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto; b. due locali per servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85. c. Una stanza soggiorno-pranzo. La dimensione della stanza deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura; d. La cucina. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-

ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani, in possesso di idonea qualifica professionale tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- c) figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale caratterizzata da media intensità assistenziale e medio livello di protezione per persone ultrasessantacinquenni autonome e semiautonome che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che, in situazione favorita dalla rete dei servizi sociali, decidono di condividere risorse e capacità di coabitazione.

ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alla persona e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

RICETTIVITA'

Da 8 a 16 posti.

REQUISITI STRUTTURALI

Alloggi.

La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- a) per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- b) per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, uno tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto; b. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o la vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm. 85.

Deve essere previsto un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso. La struttura deve essere fornita di pavimenti antiscivolo, di interruttori elettrici visibili anche al buio e di idonei sistemi per l'orientamento, la guida e la sicurezza dei non vedenti.

Ambienti per Servizi Collettivi.

La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie;
- Sala pranzo. Essa deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti dei diversi moduli possono incontrarsi.
- Ambulatorio. Locale per consultazioni e visite mediche periodiche.
- Servizi igienici. Almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Esse devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza.

Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) personale addetto ai servizi alberghieri;
- c) operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;

d) figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c) e d), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore ogni sedici persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

Abrogato

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA CASA ALBERGO PER ANZIANI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera (ai sensi del DM. 308/01) caratterizzata da media/alta intensità assistenziale e medio/alto livello di protezione. La casa albergo eroga prevalentemente servizi socio-assistenziali a persone ultrasessantacinquenni, con ridotta autonomia ed un elevato bisogno di assistenza alla persona, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse e che per loro scelta, per solitudine, per senilità o altri motivi, preferiscono avere servizi collettivi in grado di offrire garanzie di protezione nell'arco della giornata. La finalità della casa albergo è quella di garantire agli anziani ospiti adeguate condizioni di vita e di limitare il rischio di isolamento sociale ed affettivo e le conseguenti implicazioni sul livello di autonomia.

ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alle persone e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

RICETTIVITA'

Massimo 64 utenti divisi in moduli da massimo 16 posti letto.

REQUISITI STRUTTURALI

Alloggi. I moduli costituiscono più comunità autonome all'interno della struttura, con spazi comuni per ciascun modulo. La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- a) per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- b) per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto. Gli alloggi devono essere sufficientemente spaziosi da permettere all'anziano di scegliere di consumarvi i pasti, accudire le proprie faccende domestiche e di trascorrere il proprio tempo libero al suo interno. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85. Ogni modulo, deve inoltre essere dotato di un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso.

Ambienti per Servizi Collettivi. La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie.
- Sala pranzo. Essa deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/lle ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti dei diversi moduli possono incontrarsi.
- Ambulatorio. Locale per consultazioni e visite mediche periodiche.
- Servizi igienici. Almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile - Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Esse devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) personale addetto ai servizi alberghieri;
- c) operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani, in possesso di idonea qualifica professionale tra quelle ricomprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- d) figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c) e d), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore ogni sedici persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

Abrogato

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER DISABILI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro Sociale Polifunzionale è una struttura a ciclo semi-residenziale. Le modalità di funzionamento e di gestione del centro devono prevedere forme di coinvolgimento e partecipazione degli utenti e delle famiglie.

ATTIVITA'

Il centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli/le utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale.

- Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli/le ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, in relazione agli orari di apertura.
- Il centro organizza altre attività quali: attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore dei disabili; attività culturali; attività laboratoriali;
- attività ludico-ricreative; corsi di ginnastica dolce;
- iniziative di auto-mutuo-aiuto.

RICETTIVITA'

Massimo 30 utenti

REQUISITI STRUTTURALI

Il centro sociale polifunzionale deve prevedere:

- congrui spazi destinati alle attività;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività;
- autonomi spazi destinati alla preparazione dei pasti, in caso di svolgimento in sede dell'attività;
- servizi igienici distinti per uomini e donne e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero degli utenti;
- un servizio igienico per il personale.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Il centro sociale polifunzionale è una struttura articolata in spazi multivalenti, caratterizzata da una pluralità di attività e servizi offerti, volti al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione. I Comuni, singoli o associati in Ambiti territoriali, favoriscono la partecipazione degli utenti alla gestione e organizzazione del centro. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dagli enti titolari o gestori in relazione alle esigenze degli utenti.

Le attività laboratoriali e ricreative devono essere svolte in gruppi di non più di 10 persone.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) Personale addetto ai servizi di pulizia e, se presente il servizio, alla preparazione dei pasti;
- c) operatori in possesso di idonea qualifica professionale in rapporto di ogni 15 persone con disabilità;
- d) figure professionali in relazione alle attività laboratoriali e ricreative;

A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA GRUPPO APPARTAMENTO PER DISABILI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale con livello medio di protezione per disabili autonomi o semiautonomi che, non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che optano per una scelta di convivenza, pur nel contesto di una soluzione abitativa autonoma.

ATTIVITA'

Su richiesta degli utenti vengono concordate prestazioni di assistenza domiciliare, socioassistenziali, di segretariato sociale, aggregative e ricreativo culturali; eventuali prestazioni sanitarie di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture a carattere comunitario. Presenza, a richiesta dell'utente, di figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

RICETTIVITA'

Massimo 7 posti.

REQUISITI STRUTTURALI

Appartamento collocato in civili abitazioni, adeguatamente dimensionato in relazione ai bisogni degli/le ospiti. Ogni appartamento deve comprendere:

- a. camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:
 - per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
 - per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

In caso di servizi già esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la superficie minima delle camere con due letti può essere abbattuta del dieci per cento. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto;

- b. due locali per servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85;

- c. Una stanza soggiorno-pranzo. La dimensione della stanza deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.

- d. La cucina. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del

richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) Un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali rivolti ai disabili, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- c) figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ ALLOGGIO PER DISABILI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale con livello medio di protezione per disabili adulti che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che in situazione favorita dalla rete dei servizi sociali, decidono di condividere risorse e capacità di coabitazione.

ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alla persona e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

RICETTIVITA'

Da 8 a 16 posti.

REQUISITI STRUTTURALI

Alloggi. La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

a. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto; b. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o la vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm. 85. Deve essere previsto un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso. La struttura deve essere fornita di pavimenti antisdrucciolevoli, di interruttori elettrici visibili anche al buio e di idonei sistemi per l'orientamento, la guida e la sicurezza dei non vedenti.

Ambienti per Servizi Collettivi. La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo

sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie;

- Sala pranzo. La sala da pranzo deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/lle ospiti della struttura.

- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti possono incontrarsi.

- Ambulatorio: locale per consultazioni e visite mediche periodiche.

- Servizi igienici: almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.

- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.

- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.

- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.

- Scale. Le scale devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

FIGURE PROFESSIONALI

a) Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;

b) personale addetto a servizi alberghieri;

c) operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a i disabili, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali.

d) figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c) e d), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore ogni sedici persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

ALLEGATO A (1)

TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITA' TUTELARE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale a carattere comunitario caratterizzata da alta intensità assistenziale, alto livello di protezione e basso livello di assistenza sanitaria. La Comunità tutelare per non autosufficienti eroga servizi a persone adulte, non autosufficienti e/o parzialmente non autosufficienti che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza tutelare, con interventi prevalentemente di tipo socio-assistenziale che facilitano il recupero dell'autonomia psicofisica. La struttura è collegata funzionalmente con i servizi sociosanitari dell'Ambito, comprendenti, tra gli altri, l'assistenza medico-generica, l'assistenza farmaceutica, il segretariato sociale, l'assistenza domiciliare integrata, i centri a carattere residenziale diurno.

ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- assistenza tutelare diurna e di segretariato sociale;
- assistenza notturna;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- attività socializzanti laboratoriali e ricreative;
- prestazioni infermieristiche.

In funzione dei progetti personalizzati di assistenza definiti per gli ospiti della struttura saranno erogate a cura delle ASL le prestazioni sanitarie (Assistenza sanitaria comprensiva di prestazioni medico - generiche - prestazioni infermieristiche e di somministrazione farmaci) costitutive dei livelli essenziali di assistenza programmata a domicilio ADI e ADP (DPCM 29.11.2001). Tali prestazioni sono equiparabili a quelle erogabili a domicilio nel rispetto del modello organizzativo del servizio sanitario regionale.

RICETTIVITA'

Massimo 64 utenti divisi in moduli da massimo 16 posti letto.

REQUISITI STRUTTURALI

Alloggi. I moduli costituiscono più comunità autonome all'interno della struttura, con spazi comuni per ciascun modulo. La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- a) per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- b) per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto. Gli alloggi devono essere sufficientemente spaziosi da permettere all'ospite di scegliere di consumarvi i pasti, accudire le proprie faccende domestiche e di trascorrere il proprio tempo libero al suo interno. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una

larghezza minima di cm.85. Ogni modulo deve, inoltre, essere dotato di un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso. La struttura deve essere fornita di pavimenti antiscivolo, di interruttori elettrici visibili anche al buio e di idonei sistemi per l'orientamento, la guida e la sicurezza dei non vedenti.

Ambienti per Servizi Collettivi. La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie.
- Sala pranzo. La sala da pranzo deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti dei diversi moduli possono incontrarsi.
- Ambulatorio: locale per consultazioni e visite mediche periodiche.
- Palestra. Destinata all'esercizio fisico, deve accogliere l'attrezzatura minima per consentire all'ospite un'adeguata attività motoria. In uno spazio attiguo, deve essere previsto il deposito attrezzi e lo spogliatoio con servizio igienico.
- Servizi igienici. Almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Le scale devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

L'ammissione al servizio avviene attraverso la richiesta dei soggetti interessati che presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Il responsabile della struttura attiverà, contattando il MMG e l'assistente sociale, il percorso per la valutazione multidimensionale del bisogno (UVM) definita in sede di Unità di Valutazione Integrata (UVI). L'Unità di Valutazione Integrata definisce la natura del bisogno, l'intensità e la durata delle prestazioni necessarie e fissa tempi e modalità di valutazione dei risultati e, in base a ciò, predispone il progetto personalizzato. Nei progetti personalizzati viene identificata l'intensità assistenziale in funzione della natura e della complessità del bisogno.

FIGURE PROFESSIONALI

- a) Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b) personale addetto a servizi alberghieri;
- c) operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani e disabili, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;

- d) infermieri e tecnici della riabilitazione in numero variabile in relazione al numero degli utenti ed ai progetti personalizzati di assistenza definiti per gli ospiti della struttura;
- e) figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c), d) ed e), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni quattro persone di giorno e di un operatore ogni otto persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile e ulteriori operatori con funzioni di assistenza diretta, infermieri e tecnici della riabilitazione.

(1) Il presente regolamento, pubblicato nel bollettino ufficiale n. 71 del 30 novembre 2009, è stato abrogato dall'articolo 32, comma 1 del regolamento regionale 7 aprile 2014, n. 4: "Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328) ”.

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI	
TIPOLOGIA	<p>Il servizio di assistenza domiciliare integrata consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni socio-assistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento. L'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare avviene attraverso la Unità di Valutazione Integrata.</p> <p>Il soggetto erogatore, per essere abilitato, dovrà avere un'esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si richiede l'autorizzazione, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di presentazione della dichiarazione di cui all'art. 11.</p>
PRESTAZIONI	<p>Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale e sanitario che si articolano per aree di bisogno. Esso è rivolto prevalentemente a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo-terminali. Il servizio può comprendere prestazioni, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane; - infermieristiche; - riabilitative e riattivanti, da effettuarsi sotto il controllo del personale medico; - sostegno alla mobilità personale.
ORGANIZZAZIONE	<p>Il servizio di assistenza domiciliare integrata deve articolarsi in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, prevedendo la presenza del servizio per ognuno degli ambiti territoriali.</p>
PERSONALE	<p>Operatori socio - sanitari e altre figure eventualmente necessarie in funzione dei progetti personalizzati di intervento definiti dalla UVI.</p>

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO - ASSISTENZIALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di assistenza domiciliare consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale articolate per aree di bisogno: assistenza domiciliare socio-educativa per minori e famiglie, assistenza domiciliare per diversamente abili, assistenza domiciliare per anziani.
PRESTAZIONI	<p>Sono prestazioni di assistenza domiciliare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane; - sostegno alla funzione educativa genitoriale; - sostegno alla mobilità personale; - prestazioni di aiuto per famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di diversamente abili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà, di minori in affidamento, di anziani. <p>Le attività di assistenza consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aiuto per l'igiene e la cura della persona; - aiuto per la pulizia della casa; - lavaggio e cambio della biancheria; - preparazione dei pasti; - aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso uffici; - sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia; - attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali; - tutoraggio educativo; - attività di sostegno psicologico.
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di assistenza domiciliare deve articolarsi in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, prevedendo la presenza del servizio per ognuno degli Ambiti territoriali.
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinatore del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale; b. operatori in possesso di idonea qualifica professionale compresa in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della regione Campania; c. altre figure eventualmente necessarie in funzione del piano individualizzato assistenziale/educativo.

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
CENTRI PER LE FAMIGLIE	
TIPOLOGIA	Il centro per le famiglie, in una logica di rete, interviene in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia, e ogni singolo componente in ogni fase del ciclo di vita. Nel centro sono organizzate attività di sostegno alla genitorialità, finalizzate a facilitare la formazione di un'identità genitoriale, a una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità, a stimolare la capacità di organizzazione e l'autonomia di ognuno, nonché all'elaborazione e alla conduzione di progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale.
PRESTAZIONI	<p>Sono prestazioni del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientamento e informazione per genitori; - counseling a genitori, coppie, minori e adolescenti e organizzazione d'incontri tematici di approfondimento con esperti; - organizzazione e gestione di gruppi d'ascolto; - corsi di supporto alla genitorialità e di preparazione alla nascita e alla fase post-parto in integrazione con i Consultori familiari; - attività di prevenzione e azioni di informazione e sensibilizzazione in ambito scolastico, - organizzazione e gestione di servizi di auto-mutuo aiuto tra famiglie; - promozione di campagne di sensibilizzazione, di prevenzione e d'informazione.
ORGANIZZAZIONE	Il Centro è ubicato in una struttura facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste. Esso deve essere dotato di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.
PERSONALE	Il personale impegnato nel Centro assume un ruolo di regia, con il compito di coordinare e coadiuvare le attività, che sono svolte con il protagonismo attivo delle famiglie. Nel centro opera un'equipe multidisciplinare composta da almeno 2 professionisti che, secondo le rispettive competenze, possono essere individuati tra: psicologo, mediatore familiare, assistente sociale, educatori professionali, laureati in Scienze dell'educazione e della formazione e altre figure professionali funzionali alla realizzazione delle attività.

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di mediazione culturale, oltre a facilitare la comunicazione tra cittadini immigrati e pubbliche amministrazioni, garantisce l'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari presenti sul territorio e promuove percorsi di inclusione al fine di sviluppare una solida cultura di cittadinanza responsabile in una prospettiva multiculturale.
PRESTAZIONI	Il servizio di mediazione culturale svolge: <ul style="list-style-type: none"> - attività di primo orientamento, informazione e accompagnamento nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari, dell'istruzione, di consulenza tecnica specialistica; - corsi di alfabetizzazione e formazione, pratiche burocratiche e traduzioni; - attività di formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura dell'integrazione.
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di mediazione culturale opera in stretto contatto con il segretariato sociale di ogni ambito territoriale. Se ubicato in una struttura, questa deve risultare facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste, nonché dotata di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.
PERSONALE	Il servizio di mediazione culturale deve assicurare la presenza di almeno 1 mediatore culturale affiancato da personale qualificato adeguato a rispettare le specificità culturali, etniche e religiose delle persone che si rivolgono al servizio.

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE	
TIPOLOGIA	Il servizio di mediazione familiare è un servizio a sostegno delle relazioni familiari in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia. La mediazione interviene anche per affrontare situazioni di crisi o di conflitto nella relazione genitori-figli. Essa, inoltre, promuove l'autonomia decisionale delle parti e facilita le competenze, la motivazione al dialogo, alla stima e alla fiducia reciproca con l'obiettivo di prevenire il disagio dei minori coinvolti nelle situazioni di crisi degli adulti.
PRESTAZIONI	Sono prestazioni del servizio: <ul style="list-style-type: none"> - attività di raccolta e filtro della domanda; - incontri di pre-mediazione e di mediazione; - organizzazione di incontri o percorsi di in-formazione sulla gestione dei conflitti; - percorsi di formazione e supervisione rivolti agli operatori; - promozione della "cultura" della mediazione.
ORGANIZZAZIONE	La mediazione familiare costituisce un "luogo neutro", quale spazio di incontro specificamente dedicato alla ricostruzione della relazione. La mediazione familiare utilizza gli strumenti dell'ascolto, dell'empatia, dell'accoglienza dei bisogni delle parti. Il servizio è ubicato in una struttura facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste. Esso deve essere dotato di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.
PERSONALE	Il servizio di mediazione familiare deve essere prestato da operatori già in possesso di laurea in psicologia, sociologia, giurisprudenza, scienze dell'educazione e della formazione, psichiatria, neuropsichiatria, corso di laurea per assistenti sociali, o titoli equipollenti, con specifica formazione professionale conseguita presso centri accreditati e riconosciuti a livello europeo. I mediatori operano in stretta collaborazione con gli altri professionisti coinvolti nel processo di separazione e/o di divorzio dei coniugi (avvocati, assistenti sociali, educatori, psicologi, ecc) e sono tenuti al segreto professionale.

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
LUDOTECA PER LA PRIMA INFANZIA	
TIPOLOGIA	<p>La ludoteca per la prima infanzia, offre ai bambini, di età compresa tra 6 mesi e 3 anni di età, occasioni di gioco e di socializzazione, guidate da personale adulto con funzioni di animazione ed accompagnamento. Si possono distinguere due tipologie di ludoteca, differenziate per collocazione, utenza e obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la ludoteca come servizio di base (ad es. centro giochi; ludoteca semplice; ludoteca con laboratori); - la ludoteca annessa ad altro servizio (ad es. inserita nella biblioteca; in un centro di aggregazione; in una scuola elementare o media; in un ospedale, presso i centri commerciali o in occasione di convegni e manifestazioni, etc.);
PRESTAZIONI	<p>Si tratta di un servizio di aggregazione di bambini/e, che promuove e valorizza la funzione educativa del gioco, per uno sviluppo armonico e completo della loro personalità.</p>
ORGANIZZAZIONE	<p>Il servizio è destinato ai minori da 6 mesi a 3 anni. Si prevede un rapporto di 1 operatore ogni 5 minori, per la fascia di età 6-18 mesi ed 1 operatore ogni 8 minori per la fascia di età superiore. Il servizio di ludoteca, qualora organizzato in struttura stabile, deve essere organizzato su una superficie di almeno 4 mq. per posto minore. Gli spazi essenziali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un vano di ingresso; - almeno una zona comune per le attività di gruppo e più zone distinte per singole attività laboratoriali; - servizi igienici distinti per il personale e per i bambini; - uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia. <p>Per quanto riguarda i servizi igienici per i bambini dovranno essere adottate soluzioni che favoriscano la loro autonomia. Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, in rapporto all'età, sulla base di un progetto educativo-ricreativo.</p>
PERSONALE	<p>La ludoteca per la prima infanzia prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali: operatore infanzia, animatore sociale educatore professionale, laureato in Scienze dell'educazione e della formazione, mediatore culturale in caso di minori stranieri. Il coordinatore deve essere individuato tra figure laureate con esperienza.</p>

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
SEGRETARIATO SOCIALE	
TIPOLOGIA	<p>Il Segretariato Sociale è un servizio rivolto a tutti i cittadini, che fornisce informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali, sia pubbliche che private, presenti sul territorio. Esso è articolazione funzionale dei Servizi Sociali Professionali ed orienta il cittadino verso gli stessi, quando il problema rilevato lo rende necessario.</p> <p>Il segretariato sociale può rappresentare la porta unitaria di accesso al sistema dei servizi territoriali integrati (sociale, sociosanitario, sanitario, promozione lavoro, previdenza sociale, rete dei CAAF, Centri informagiovani, scuola, centri di formazione professione, ecc.) nonché un terminale territoriale del Centro Unico prenotazioni (CUP).</p>
PRESTAZIONI	<p>Il Segretariato sociale svolge le funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale; - informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso; - orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali; - segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico; - monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inesprese; la raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; le ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti); - promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini; - potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.
ORGANIZZAZIONE	<p>Il Segretariato Sociale è un livello essenziale di assistenza da garantire ai cittadini, istituito in ogni Ambito territoriale. Esso si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino : per questo motivo, quando necessario, può articolarsi in più sedi denominate "Antenne sociali".</p> <p>Il servizio utilizza strumenti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primo colloquio - scheda di primo accesso - mappa delle reti istituzionali - mappa dei servizi attivati nel territorio dell'ambito - banca dati degli utenti <p>Il servizio di segretariato sociale è ubicato in una struttura facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste.</p> <p>Esso deve essere dotato di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.</p> <p>Assicura il suo funzionamento tutti i giorni lavorativi.</p>
PERSONALE	<p>Il servizio è coordinato in conformità all'art. 24, comma 4, della L.R. n. 11/07.</p> <p>Il servizio di segretariato sociale deve essere garantito da professionisti quali: assistenti sociali, psicologi, sociologi, tecnici dell'accoglienza sociale, educatori professionali, mediatori culturali e altri operatori sociali in grado di garantire competenze relazionali e conoscenza del territorio.</p>

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
TELEFONIA SOCIALE	
TIPOLOGIA	<p>Il servizio di Telefonia Sociale è un servizio rivolto ai cittadini per orientare, informare e favorire la comunicazione con il sistema dei servizi territoriali.</p> <p>Il servizio di aiuto telefonico tende a limitare il rischio di emarginazione sociale orientando gli utenti e fornendo informazioni che favoriscano la continuità delle relazioni sociali e la comunicazione con il sistema dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali.</p>
PRESTAZIONI	<p>Le prestazioni del servizio di telefonia sociale sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- attivazione di un numero verde;- messa in rete con i servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali;- attività di orientamento ed informazione;- attività di sostegno ed ascolto.
ORGANIZZAZIONE	<p>Il servizio di telefonia sociale è un servizio continuativo, con copertura non inferiore a 10 ore giornaliere, da svolgersi prioritariamente nelle ore notturne e nei giorni festivi in forma integrata con gli altri interventi.</p>
PERSONALE	<p>Il servizio deve essere assicurato da operatori opportunamente formati e deve prevedere la presenza di un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea almeno triennali: psicologia, sociologia, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione, scienze della formazione.</p>

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
TELESOCCORSO	
TIPOLOGIA	<p>Il servizio di Telesoccorso ha per finalità quella di garantire risposte immediate ai cittadini che vivono in contesti isolati, sono soli e che, per precarie condizioni di salute, potrebbero trovarsi in uno stato di emergenza e bisogno.</p> <p>Attraverso un apposito apparecchio, in caso di necessità, l'utente invia un segnale di allarme alla centrale che, ricevuta la segnalazione, attiva tempestivamente l'intervento di soccorso.</p>
PRESTAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> a) Attività di sostegno e ascolto; b) controllo delle condizioni di salute della persona attraverso un contatto telefonico giornaliero; c) impiego di strumentazione telematica di telesoccorso (centrali operative, apparecchiature d'utente) omologata; d) dotazione in comodato gratuito agli utenti di apparecchi individuali segnalatori delle condizioni di allarme; e) presenza e funzionamento della centrale d'ascolto su tutto il territorio di competenza in modo da assicurare la fruizione del servizio da parte delle persone aventi diritto; f) accesso dell'utente al servizio di telesoccorso presso qualsiasi domicilio in tutto il territorio dell'ambito.
ORGANIZZAZIONE	<p>Il servizio di telesoccorso svolge attività di sorveglianza telematica e pronto intervento 24 ore su 24, in forma integrata con gli altri interventi.</p>
PERSONALE	<p>Il servizio deve essere assicurato da operatori opportunamente formati con esclusione di risponditori automatici.</p>

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
TRASPORTO SOCIALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di Trasporto Sociale è un servizio finalizzato a garantire alle persone con ridotta mobilità, la possibilità di muoversi sul territorio e può essere sia collettivo che individuale a seconda delle esigenze e della destinazione.
PRESTAZIONI	Le prestazioni del servizio consistono in: <ul style="list-style-type: none">- accesso alle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie;- accesso ai centri diurni integrati e alla rete di servizi socio-ricreativi ed aggregativi;- attività di trasporto verso diverse destinazioni, preventivamente programmate e concordate, volte a favorire la piena partecipazione degli utenti alla vita sociale, formativa e lavorativa;- favorire l'esercizio al diritto di voto;- incentivare la partecipazione a manifestazioni culturali ed aggregative.
ORGANIZZAZIONE	Il servizio deve dotarsi di idonei mezzi di trasporto ed articolarsi in maniera tale da garantire la massima fruibilità da parte dei cittadini.
PERSONALE	Il servizio deve prevedere la presenza di almeno 1 autista affiancato da altri operatori quali: operatore socio-assistenziale, operatore socio-sanitario, volontari e giovani del servizio civile.

ALLEGATO B (1)

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
UNITA' MOBILE DI STRADA	
TIPOLOGIA	<p>Il servizio è istituito per supportare le situazioni di massima urgenza per persone che vivono in condizioni di particolare marginalità ed esclusione e/o senza fissa dimora che necessitano di un intervento socio-assistenziale immediato. Il servizio utilizza unità mobili, che, spostandosi nei diversi luoghi di aggregazione spontanea, offre risposte personalizzate ai bisogni più semplici e immediati, proponendo informazione, supporto, orientamento ed accompagnamento al sistema dei servizi.</p> <p>Tale servizio svolge tra le sue funzioni anche quella di "osservatorio", rilevando i bisogni espressi e/o latenti delle persone in difficoltà.</p>
PRESTAZIONI	<p>Sono prestazioni del servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuzione pasti, coperte, abiti, altro; - primo counseling e supporto psicologico; - orientamento e accompagnamento ai servizi di diagnosi e cura; - orientamento ed informazione ai servizi territoriali; - ascolto attivo; - campagne di sensibilizzazione, diffusione di opuscoli informativi.
ORGANIZZAZIONE	<p>L'unità di strada è un servizio periodico, che può svolgersi anche con mezzi attrezzati, in forma integrata con gli altri interventi.</p>
PERSONALE	<p>Il servizio si avvale di figure professionali quali: assistenti sociali; operatori socio-assistenziali; psicologi; educatori; esperti in relazione d'aiuto, mediatori linguistici ed interculturali.</p>

(1) Il presente regolamento, pubblicato nel bollettino ufficiale n. 71 del 30 novembre 2009, è stato abrogato dall'articolo 32, comma 1 del regolamento regionale 7 aprile 2014, n. 4: "Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328) ”.