

<i>ISCHIA</i>	<i>CASAMICCIOLA TERME</i>	<i>LACCO AMENO</i>	<i>FORIO</i>	<i>SERRARA FONTANA</i>	<i>BARANO D'ISCHIA</i>	<i>PROCIDA</i>
						

**AMBITO SOCIALE N13**

**UFFICIO DI PIANO**

**MODELLO B**  
**ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE**  
**SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI - SEZ A**

*Comune di Ischia- Comune Capofila Ambito N13*  
[protocollo@pec.comuneischia.it](mailto:protocollo@pec.comuneischia.it)

**OGGETTO: RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI RESIDENZIALI/SEMIRESIDENZIALI ART. 10 DEL REGOLAMENTO REGIONALE DEL 7 APRILE 2014 N°4 DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007 N. 11**

\_I\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante  
della \_\_\_\_\_ con  
sede legale a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ in  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

<i>ISCHIA</i>	<i>CASAMICCIOLA TERME</i>	<i>LACCO AMENO</i>	<i>FORIO</i>	<i>SERRARA FONTANA</i>	<i>BARANO D'ISCHIA</i>	<i>PROCIDA</i>
						

***AMBITO SOCIALE N13***

***UFFICIO DI PIANO***

### **CHIEDE**

il rilascio dell'Accreditamento Istituzionale per la struttura denominata \_\_\_\_\_ sita nel Comune di \_\_\_\_\_ (Na) alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ adibita a: \_\_\_\_\_ regolarmente autorizzata con provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_;

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità.

### **DICHIARA**

- di essere in possesso dell'autorizzazione al funzionamento del servizio residenziale/semiresidenziale;
- di essere in possesso della documentazione di cui all'art.6 comma 2 lettere b), c), d), e), f), g), h) del Regolamento Regionale n.4/14;
- di essere in possesso dei requisiti specifici indicati nel Catalogo Regionale dei servizi – di cui al Regolamento di attuazione della L.R.11/2007 - e di quelli previsti dalla normativa comunitaria, statale e regionale per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
- di conservare presso la propria sede del servizio, la documentazione che attesta la messa in atto dei piani e il controllo dei risultati di cui al comma 2 art. 6 del Regolamento Regionale n.4/14 e che la stessa rimane a disposizione per eventuali verifiche ed ispezioni da parte dell'Amministrazione Competente;
- di essere informato/a, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Ue 2016/679 GDPR che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti

Comuni dell'Ambito Territoriale N13

**Ischia (Comune Capofila) – Barano d'Ischia – Serrara Fontana – Forio – Lacco Ameno – Casamicciola Terme - Procida**

<i>ISCHIA</i>	<i>CASAMICCIOLA TERME</i>	<i>LACCO AMENO</i>	<i>FORIO</i>	<i>SERRARA FONTANA</i>	<i>BARANO D'ISCHIA</i>	<i>PROCIDA</i>
						

***AMBITO SOCIALE N13***

***UFFICIO DI PIANO***

informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**DICHIARA INOLTRE DI :**

- a) relazionare sulla modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
- b) relazionare sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
- c) adottare piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, da aggiornare annualmente, relativi a:
  - 1) obiettivi generali e specifici del servizio;
  - 2) azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
  - 3) contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte degli utenti;
  - 4) formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
  - 5) prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
    - 5.1 riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
    - 5.2 supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

**A tal fine allega in originale (o copia conforme) la seguente documentazione amministrativa:**

- 1. copia documento di identità del richiedente in corso di validità ;

Comuni dell'Ambito Territoriale N13

Ischia (Comune Capofila) – Barano d'Ischia – Serrara Fontana – Forio – Lacco Ameno – Casamicciola Terme - Procida

<i>ISCHIA</i>	<i>CASAMICCIOLA TERME</i>	<i>LACCO AMENO</i>	<i>FORIO</i>	<i>SERRARA FONTANA</i>	<i>BARANO D'ISCHIA</i>	<i>PROCIDA</i>
						

***AMBITO SOCIALE N13***

***UFFICIO DI PIANO***

2. estremi/copia del precedente provvedimento di autorizzazione al funzionamento (se non già in possesso dell'Amministrazione competente);
3. in caso di mancanza di autorizzazione, autocertificazioni rese dal legale rappresentante del prestatore ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 attestanti il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5 e dall'articolo 9, comma 1 e 3 del Regolamento regionale 4/2014;
4. copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto del soggetto titolare e del soggetto gestore;
5. certificato di iscrizione agli Albi di riferimento e/o alla Camera di Commercio;
6. illustrazione della dotazione organica del personale e delle relative qualifiche e funzioni, con prova della relativa regolare assunzione;
7. documentazione attestante il rispetto dei contratti di lavoro, degli inquadramenti professionali e delle norme in materia di contribuzione e pensionistiche per il personale dipendente (UNILAV e DURC);
8. copia della Carta dei Servizi (nel caso di Comunità per la seconda accoglienza dei Minori stranieri non accompagnati, di aver adottato la Carta dei Servizi e di Regolamento di Servizio scritti e tradotti in più lingue);
9. copia della Polizza assicurativa di copertura rischi, infortuni e responsabilità civile per gli ospiti, i dipendenti e i volontari (come previsto dal R.R. 4/14 e, per le Comunità per la seconda accoglienza dei Minori stranieri non accompagnati, dall'Accordo 16/64/CR9/C8-C15);
10. relazione sulle modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
11. relazione sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
12. piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, di cui viene previsto l'aggiornamento annuale, relativi a:
  - obiettivi generali e specifici del servizio;
  - azioni finalizzate a garantire la continuità assistenziale, attraverso il raccordo con altri servizi, strutture e agenzie del territorio;
  - contatto con l'ambiente esterno e fruizione delle risorse del territorio da parte

Comuni dell'Ambito Territoriale N13

Ischia (Comune Capofila) – Barano d'Ischia – Serrara Fontana – Forio – Lacco Ameno – Casamicciola Terme - Procida

<i>ISCHIA</i>	<i>CASAMICCIOLA TERME</i>	<i>LACCO AMENO</i>	<i>FORIO</i>	<i>SERRARA FONTANA</i>	<i>BARANO D'ISCHIA</i>	<i>PROCIDA</i>
						

***AMBITO SOCIALE N13***

***UFFICIO DI PIANO***

degli utenti;

- formazione del personale ed interventi per favorire l'inserimento del personale neoassunto e del personale volontario (affiancamento, tutoraggio ed altro);
- prevenzione del burnout, nel quale sono individuati i fattori di rischio e pianificate almeno le seguenti attività:
  - a) riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
  - b) supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.

Firma del Legale Rappresentante

---

NOTA: La documentazione ai punti 4,5,6,7,8,9 è da produrre solo qualora non sia già in possesso dell'amministrazione competente, ovvero se variata rispetto a quanto già depositata.

Nei casi in cui i documenti siano presentati in copia il legale rappresentante attesterà la conformità degli atti all'originale ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.