

FAC SIMILE

MODELLO DI “RICHIESTA DEL PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZI RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER MINORENNI (per servizi già operanti/di nuova istituzione/ampliamento/riduzione/trasformazione/trasferimento in altra sede/volturazione)”

Al Servizio competente
del Comune di

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

e residente a _____ ()

in via/piazza/corso _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di

☐ Titolare

ovvero di

☐ Legale Rappresentante dell'Ente/della Società/ETS/Altro _____

con sede legale in _____ CAP _____

via/piazza/corso _____ n. _____

Tel. _____ E-mail _____

PEC _____

C.F. _____ P.IVA _____

CHIEDE

per il Servizio di cui è titolare/legale rappresentante

denominato _____

Sede _____ via/piazza/corso _____ n _____

Comune _____ Provincia (____) identificato catastalmente al

Fg _____ Part _____ Sub _____ del Catasto Fabbricati.

Tipologia di Servizio (*barrare la tipologia*):

- ☐ Struttura di pronta accoglienza per minorenni
- ☐ Comunità familiare per minorenni
- ☐ Comunità socio educativa per minorenni
- ☐ Comunità semiresidenziale socio educativa per minorenni
- ☐ Comunità di accoglienza per bambino - genitore
- ☐ Comunità per l'autonomia (Alloggio ad alta autonomia)
- ☐ Centro governativo di prima accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati
- ☐ Centro governativo di seconda accoglienza per minorenni stranieri non accompagnati
- ☐ Casa rifugio per le vittime della tratta e dello sfruttamento

il rilascio di:

(* *Barrare una o più opzioni di interesse*)

- ☐ **Autorizzazione Servizio di nuova istituzione.**
- ☐ **Autorizzazione Servizio già operante.**
- ☐ **Ampliamento Servizio.** Si intende un incremento di natura edilizia (nuovo piano, locali aggiuntivi, nuovo padiglione, ecc.) e/o un aumento di ricettività (in termini di posti letto, numero utenti/die) fermo restando la tipologia di attività precedentemente esercitata;
- ☐ **Riduzione Servizio.** Si intende una riduzione del numero dei posti letto, numero utenti/giorno fermo restando la tipologia di attività precedentemente esercitata;
- ☐ **Trasformazione Servizio.** Si intende una variazione della struttura che comporti la modifica di funzioni già autorizzate;
- ☐ **Trasferimento Servizio** in altra sede;
- ☐ **Volturazione Servizio** (senza variazioni di tipo strutturale e organizzativo) per:
 - a) variazione societaria con variazione del legale rappresentante, della compagine sociale, della denominazione o ragione sociale;
 - b) subentro nell'attività esercitata, che interviene a seguito di acquisto, affitto di ramo d'azienda o per successione ereditaria.

Indicare (*se ricorre*) il/i provvedimento/i di Autorizzazione al funzionamento vigente/i:

n° _____ del _____

rilasciato/i dal Comune di _____

Dichiara, inoltre, ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria piena responsabilità che tutte le informazioni rese in forma di autodichiarazione rispondono al vero e di impegnarsi ad attuare nei termini stabiliti, il necessario adeguamento ai requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento ai sensi:

- 1) del Decreto del Presidente della Giunta n.1/ Reg. del 26/06/2025 recante il Regolamento L.R. 4 gennaio 2005, n. 2 e ss.mm.ii. – art. 1, commi 2-bis e seguenti: “Requisiti e standard di autorizzazione al funzionamento dei servizi residenziali e semiresidenziali per minorenni” approvato dal Consiglio Regionale del 11/06/2025;
- 2) del “Manuale tecnico – operativo per l'autorizzazione al funzionamento di servizi residenziali e semiresidenziali per minorenni. Requisiti e standard strutturali, organizzativi e dotazione risorse umane” approvato con DGR. n. 857 del 22.12.2025.

Si impegna a comunicare a codesto Comune, entro trenta giorni, il verificarsi di eventuali modifiche o variazioni di uno qualsiasi degli elementi caratterizzanti in essa contenuti.

Il Legale Rappresentante
(Firmato digitalmente)

PRIVACY – Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione.

Luogo, _____

Data ____/____/____

Il Legale Rappresentante
(Firmato digitalmente)

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La documentazione tecnica da produrre deve essere conforme ai requisiti generali e specifici previsti per ognuna delle tipologie di servizio residenziale e semiresidenziale presenti nel relativo Manuale tecnico operativo approvato con DGR. n. 857 del 22.12.2025.

DOCUMENTAZIONE SOGGETTIVA ED AMMINISTRATIVA

1. Iscrizione alla CCIAA (se dovuta) e/o atto di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (se dovuto).
2. Atto costitutivo e Statuto.
3. Autodichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 da parte del Titolare o Rappresentante Legale e, qualora presenti, degli amministratori con potere di rappresentanza in cui si dichiara che “Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalle false dichiarazioni (art. 76 del DPR n. 445/2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità dichiara di non aver riportato condanna con sentenza passata in giudicato per un reato che incide sull’affidabilità morale e professionale, ossia nei casi di:

a) sentenza penale definitiva di condanna, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 del Codice di procedura penale, a pena detentiva superiore a tre anni;

b) sentenza penale definitiva di condanna, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 del Codice di procedura penale, per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del Codice penale (Delitti contro l’industria e il commercio) e di cui al libro II, Titolo II, (Delitti contro la Pubblica Amministrazione) ovvero per truffa, truffa aggravata, falsità materiale e ideologica, ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

c) sentenza penale definitiva di condanna, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 del Codice di procedura penale, per contravvenzioni relative a violazioni di norme in materia di lavoro, di previdenza e di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, non conciliabili in via amministrativa e in particolare per le società cooperative, violazione della legge 3 aprile 2001, n. 142;

d) sentenza penale definitiva di condanna, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’articolo 444 del Codice di procedura penale, per reati anche colposi inerenti a fatti commessi nell’esercizio di attività per le quali è richiesta l’autorizzazione;

dichiara inoltre che:

a) nei propri confronti non è stata comminata la pena accessoria dell’incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio di una professione o di un’arte, l’interdizione dagli uffici direttivi delle imprese;

b) nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 agosto 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);

c) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o non é in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

in ultimo, dichiara che:

a) non é stato condannato, con sentenza definitiva, o ha riportato sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per i delitti previsti dagli artt. 416-bis e 416-ter del Codice penale o per delitto di associazione di cui all'art. 74 del T.U. n. 309 del 1990 per un delitto di cui all'art. 73 del citato T.U., o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o la cessione, l'uso o il trasporto d'armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati;

b) non é destinatario, con provvedimento definitivo, di misure di prevenzione, ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) e della legge 31 maggio 1965, n. 575 (disposizioni contro le organizzazioni criminali di tipo mafioso, anche straniere);

c) non é stato condannato, con sentenza definitiva, o abbia riportato sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per taluno dei reati di cui agli artt. 572, 600, 601, 603-bis, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 609-bis e seguenti del Codice penale;

il/la sottoscritto/a dichiara inoltre che l'attività è svolta nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 2/2005 e ss.mm.ii., del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 1/reg. del 26 giugno 2025 e conformemente al Manuale tecnico-operativo approvato con DGR n. 857 del 22/12/2025".

4. Certificato di ottemperanza al rispetto della Legge 68/99 ovvero Dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 (ove ricorra).
5. Durc, qualora necessario.
6. Certificato di regolarità fiscale, qualora necessario.

DOCUMENTAZIONE PER INTERVENTI DI ADEGUAMENTO

Da allegare nei seguenti casi:
(Barrare la casella di interesse)

- ☐ Autorizzazione Servizio già operante
- ☐ Ampliamento Servizio
- ☐ Trasformazione Servizio
- ☐ Riduzione Servizio

1. Provvedimento di autorizzazione al funzionamento vigente.
2. Piano degli interventi di adeguamento.
3. Cronoprogramma di adeguamento.
4. Piano economico degli interventi di adeguamento.
5. Modalità di finanziamento degli interventi di adeguamento.

Si ricorda, così come specificato all'art. 24 del citato Regolamento, che i tempi di realizzazione degli interventi di adeguamento sono:

- a. Un anno per i requisiti strutturali;
- b. Sei mesi per i requisiti organizzativi e gestionali.

Si ricorda altresì, come specificato nel Manuale tecnico-operativo, che i tempi di adeguamento ai requisiti generali delle risorse umane sono sei mesi.

DOCUMENTAZIONE RIFERITA AD ELEMENTI STRUTTURALI, IGIENICO-SANITARI, IMPIANTISTICI, TECNOLOGICI E DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

1. Relazione tecnica datata e sottoscritta da tecnico abilitato che descriva:

- a. Ubicazione della struttura ai sensi del citato Manuale → Prima Parte →
Requisiti generali, strutturali, standard di servizio → Ubicazione delle strutture (è consentita una sola struttura residenziale nello stesso stabile/edificio, con eccezioni);
- b. Dimensionamento della struttura in rapporto al numero degli ospiti/utenti.
- c. L'elenco degli spazi comuni interni ed esterni.
- d. Gli spazi adibiti per gli operatori ed il personale amministrativo del servizio.
- e. Cucina o spazio adibito alla preparazione dei pasti. Nel caso in cui la cucina non abbia uno spazio dedicato per la consumazione dei pasti, potrà essere utilizzato il locale soggiorno. Qualora il servizio sia appaltato ad una ditta esterna dotata delle necessarie autorizzazioni, copia del contratto di catering.
- f. Servizi igienici, in proporzione idonea in base alla tipologia di Servizio e l'utenza accolta, di cui almeno 1 completo di lavabo, WC, bidet, doccia o vasca, almeno 1 attrezzato per la non autosufficienza e 1 riservato agli operatori. Laddove il servizio sia disposto su più piani è presente almeno un bagno a piano.
- g. Descrizione degli arredi.
- h. Locale lavanderia o copia di contratto nel caso tale servizio sia appaltato a ditta esterna.

2. Certificato di agibilità dell'immobile:

- a. Asseverazione di conformità edilizio-urbanistica (modello D2) con eventuali relativi allegati ai sensi delle Linee Guida SUAP art. 12 approvate con DGR 15/2025.
- b. Relazione tecnica sulle caratteristiche edilizie e tipologiche dell'edificio, sullo stato di conservazione, destinazione d'uso e rispetto della normativa vigente in materia urbanistico-edilizia.

3. Planimetria della struttura e dei relativi locali in scala 1:100 datata e sottoscritta da tecnico abilitato e controfirmata dal titolare o dal legale rappresentante e contenente, in riferimento a ciascun locale:

- a. La destinazione d'uso dei locali (interni ed esterni).
- b. L'altezza, la superficie netta per ogni locale.
- c. Rapporto aeroilluminante (RAI) (rapporto tra la superficie finestrata apribile (vetro + infisso) e la superficie del pavimento di un locale).
- c. I prospetti e le sezioni quotate, le canne fumarie, le canne di esalazione e di aspirazione forzata, nonché l'ubicazione della caldaia.
- d. La disposizione delle attrezzature, degli arredi e dei sanitari.
- e. In presenza di bagni ciechi, qualora gli stessi siano assentibili conformemente alle leggi e ai regolamenti vigenti, dovrà essere presente indicazione sul tipo di aspirazione forzata (continua o intermittente a comando automatico) e sul numero dei ricambi d'aria assicurati (6 volumi/ora se in espulsione continua o 12 volumi/ora se intermittente a comando automatico adeguatamente temporizzato per assicurare almeno 3 ricambi per ogni utilizzazione dell'ambiente).

4. Documentazione attestante il titolo di godimento dell'immobile registrato (rogito, contratto d'affitto, contratto di comodato d'uso gratuito, altro).

5. Protezione antisismica:

- a. Nuovi edifici: collaudo statico ai sensi della L. 1086/71.
- b. Ampliamenti di edifici già esistenti: collaudo statico per le parti di nuova costruzione.
- c. Edifici già esistenti soggetti a modifiche ma senza interventi strutturali: certificato di idoneità statica dell'intero edificio.

6. **Certificato di idoneità statica dell'edificio** (rilasciato da tecnico abilitato).
7. **Valutazione d'impatto e/o clima acustico** (qualora necessario).
8. **Relazione attestante la rispondenza ai disposti del D. Lgs. 152/06** in materia di smaltimento dei rifiuti pericolosi e a rischio infettivo e di quelli assimilabili agli urbani.
9. **Certificato di prevenzione antincendio** (qualora previsto ai sensi del DPR 151/2011).
10. **Piano di emergenza e sicurezza** ai sensi del D.lgs. 81/08 e dal DM 02.9.2021.
11. **Dichiarazione di conformità e monitoraggio periodico sullo stato di efficienza e sicurezza degli impianti** (corredata dagli allegati obbligatori, rilasciata dall'installatore ai sensi della norma vigente al momento della sua realizzazione L. 46/90 o decreto ministeriale n. 37/2008) oppure, dichiarazione di rispondenza di:
 - a. Impianto elettrico corredata della verifica biennale dell'impianto elettrico ai sensi del DPR 462/2001.
 - b. Impianto a gas.
 - c. Impianto idrico/sanitario.
 - d. Impianto di riscaldamento, climatizzazione, condizionamento.
12. **Autocertificazione del possesso della documentazione tecnica e dei manuali d'uso in lingua italiana per ciascuno degli impianti tecnologici e per le apparecchiature utilizzate** ai fini della corretta gestione tecnica e del loro utilizzo.
13. **In caso di servizio in cui sia prevista la preparazione e/o somministrazione di alimenti:** attestazione HACCP in possesso degli operatori addetti alla refezione in corso di validità; se il servizio è esternalizzato, il fornitore deve rispondere ai requisiti previsti dalla normativa vigente e deve essere adottato il piano di autocontrollo.

DOCUMENTAZIONE RIFERITA AD ELEMENTI ORGANIZZATIVI – GESTIONALI

1. **Progetto di servizio** (non richiesto per i Centri Governativi di prima accoglienza per MSNA).
2. **Carta dei Servizi.**
3. **Modello Progetto Educativo individualizzato.**
4. **Copia della Polizza assicurativa dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dagli accolti, dagli operatori e dai volontari e invalidità temporanea o permanente e decesso.**
5. **Regolamento interno.**
6. **Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 Regolamento Generale sulla protezione dei dati** (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii.). Il registro deve essere regolarmente tenuto dai Servizi già attivi ed essere documentato in bozza per i Servizi di nuova attivazione.

DOCUMENTAZIONE RIFERITA ALLE RISORSE UMANE

1. **Elenco del personale** operante nel servizio oggetto di autorizzazione al funzionamento con indicazione del numero, suddivisa per profili professionali (coordinatore, responsabile della formazione, figura di supervisore, educatori professionali socio-pedagogici) e con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, volontario, tirocinante, collaboratore, in somministrazione o altro) e del monte ore settimanale garantito per singolo operatore. Nel caso di personale in somministrazione dovrà essere indicato il fornitore di detto personale e copia del contratto con il servizio oggetto di autorizzazione al funzionamento. Indicazione del rapporto operatore/utente giorno e notte.
2. **Copia del titolo di studio relativa al personale**, operante nel Servizio, corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.
3. **Documentazione attestante il rapporto di lavoro a norma del CCNL applicato** in essere per il personale operante presso il servizio oggetto di autorizzazione al funzionamento.
4. **Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000**, resa dal personale operante presso il servizio oggetto di autorizzazione al funzionamento.
5. **Piano annuale della formazione**, entro 5 giorni dal rilascio dell'autorizzazione per i servizi di nuova istituzione e per i servizi già operanti.
6. **Dichiarazione di impegno** a presentare la documentazione di cui al punto 3) entro 5 giorni dal rilascio dell'autorizzazione per i servizi di nuova istituzione e per i servizi già operanti.