



AMBITO N17

Sant'Antimo (capofila) – Frattamaggiore – Grumo Nevano – Frattaminore – Casandrino – ASL Na2 Nord

UFFICIO DI PIANO

**Documentazione richiesta per l'accreditamento
dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari – sezione A e B –
Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al
Regolamento n. 4 del 07.04.2014**

**“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)”,
(B.U.R.C. n. 28 del 28.04.2014)**

Per ottenere l'accreditamento dei servizi residenziali e semi-residenziali, territoriali e domiciliari previsti nel Catalogo in epigrafe, il legale rappresentante del prestatore presenta apposita istanza al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sottoscritta nelle forme previste dall'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, utilizzando **esclusivamente** la modulistica predisposta dall'Ufficio di Piano e disponibile sul sito www.ambiton17.it. (*modulo A servizi residenziali / semi-residenziali oppure modulo B servizi territoriali e domiciliari*).

1. L'istanza di accreditamento per l'offerta di servizi residenziali o semi-residenziali è corredata dalla seguente documentazione:

- a) modulo A debitamente compilato in ogni sua parte;
- b) copia del provvedimento autorizzativo;
- c) Fotocopia del Documento di identità in corso di validità del richiedente.

2. L'istanza di accreditamento per l'offerta di servizi domiciliari e territoriali è corredata dalla seguente documentazione:

- a) modulo B debitamente compilato in ogni sua parte;
- b) relazione sulle modalità per la formalizzazione del contratto educativo/assistenziale con l'utente, prevedendo il coinvolgimento dei familiari/tutori;
- c) relazione sulle procedure per la gestione informatizzata della documentazione;
- d) piani di programmazione e modalità di controllo dei risultati, di cui viene previsto l'aggiornamento annuale 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:
- riunioni organizzative degli operatori con periodicità almeno mensile;
 - supervisione, con periodicità almeno semestrale, realizzata da personale di comprovata esperienza.
- d) Fotocopia del Documento di identità in corso di validità del richiedente

La documentazione che attesta la messa in atto dei piani e il controllo dei risultati deve essere conservata presso la sede del servizio, a disposizione per eventuali verifiche ed ispezioni da parte dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano rilascia il provvedimento di accreditamento entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza all'esito dell'attività istruttoria volta all'accertamento della congruità della documentazione di corredo e della sussistenza dei requisiti previsti dall'articolo 9 del regolamento n. 4/2014, svolta secondo la disciplina recata dalla legge n. 241 del 1990. Il provvedimento di accreditamento rilasciato dall'Ufficio di Piano dell'Ambito N17 è valido per l'intero territorio regionale.

Si specifica che, per le istanze di accreditamento dei servizi residenziali e semi residenziali privi di autorizzazione al funzionamento, i soggetti interessati dovranno presentare prima richiesta di autorizzazione al funzionamento al Responsabile dei Servizi Sociali comunali ove insiste la struttura da autorizzare, in esecuzione della delibera di C.I. n. 11 del 21.07.2014 e della successiva determina UdP n. 115 del 29.07.2014, ed in seguito presentare istanza di accreditamento al Coordinatore dell'Ufficio di Piano, secondo le modalità sopra descritte.

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.

**f.to Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano
Dr. Arcangelo Cappuccio**