

**Allegato 3**

**PROCEDURA PER L'AUTORIZZAZIONE**

**Ai sensi della L.R. 11.05.2017 N. 9**

## **PROCEDURE E MODALITA' DI RICHIESTA E DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI CUI ALLA L.R. 11/5/2017 n. 9 ART.3 COMMA 1 LETTERA C.**

### **ART. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. La presente procedura si applica per l'autorizzazione all'esercizio delle strutture/attività sanitarie, socio-sanitarie e sociali, pubbliche e private (di seguito denominate strutture) di cui all'art. 2 della L.R. 11.5.2017 n. 9.

### **ART. 2**

#### **Domanda di autorizzazione.**

1. La domanda di autorizzazione all'esercizio delle strutture di cui all'art.2 della L.R. 11.5.2017 n. 9 deve essere presentata dal Legale rappresentante della struttura al Comune territorialmente competente utilizzando il modello A (domanda) e presentando la documentazione di cui all'allegato A.1 (Comune) e la documentazione tecnica di cui all'allegato A.2 (A.Li.Sa.) della presente procedura.
2. Il Comune entro 10 giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione notifica al Legale rappresentante della struttura l'avvio di procedimento ai sensi della normativa vigente ed inoltra ad A.Li.Sa. tramite posta elettronica certificata ( P.E.C. ) copia dell'istanza e la documentazione tecnica di cui all'allegato A.2.
3. Il Comune valuta la documentazione di propria competenza relativa agli aspetti di cui all'All.A.1. e, qualora ritenga di sospendere il procedimento per la parte di propria competenza, lo comunica contestualmente al soggetto interessato e ad A.Li.Sa.

### **ART. 3**

#### **Istruttoria e accertamento dei requisiti autorizzativi.**

1. A.Li.Sa., ricevuta dal Comune la domanda e la documentazione di cui all' All.A.2, valuta l'istanza potendo richiedere eventuali integrazioni documentali al Legale rappresentante della struttura, individua il Coordinatore del Gruppo di Valutazione e attiva il sopralluogo.
2. Il Gruppo di Valutazione, valutata la documentazione ricevuta da A.Li.sa. ed effettuato il sopralluogo , ne comunica l'esito ad A.Li.Sa.
3. L'esito dell'istruttoria tecnica di A.Li.Sa., comunicata al Comune, può essere:
  - favorevole;
  - negativo motivato;
  - di sospensione dei termini del procedimento con richiesta di modifiche/adeguamenti. La sospensione del procedimento è comunicata al Comune e al Legale rappresentante della struttura.

## Art. 4

### Composizione e Funzioni del Gruppo di Valutazione.

1. Nel Gruppo di valutazione è sempre presente il rappresentante della S.C. Igiene e Sanità Pubblica per la valutazione dei requisiti strutturali ed igienicosanitari. Inoltre il Gruppo è integrato, a seconda della tipologia della struttura da valutare, da almeno un rappresentante delle seguenti strutture complesse:
  - S.C. Assistenza Geriatrica (per le valutazione dei presidi sociosanitari per anziani).
  - S.C. Assistenza Disabili (per le valutazione dei presidi sociosanitari per disabili).
  - Dipartimento Salute Mentale e delle Dipendenze (per le valutazione delle strutture dell'area psichiatrica e delle dipendenze).
  - S.C. Consultoriale (per le valutazione delle strutture per minori).
  - Dipartimento cure primarie ed attività distrettuali e/o Dipartimento di riabilitazione e/o Direzione medica di presidio ospedaliero, (per le valutazioni delle strutture di assistenza specialistica ambulatoriale e per le strutture di ricovero a ciclo continuativo o diurno per acuti).
  - S.C. Sanità Animale (per le valutazione delle strutture di medicina veterinaria).
2. S.C. Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro (PSAL) partecipa all'istruttoria tramite la verifica delle autocertificazioni comprese nell'All. A.2 e rese dal Legale rappresentante della struttura.
3. S.C. Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, coinvolta per le strutture con preparazione e/o somministrazione pasti, partecipa all'istruttoria fornendo gli esiti dell'attività di competenza; possono essere richiesti da parte di A.Li.sa. o del Coordinatore del Gruppo di Valutazione, pareri e/o valutazioni su aspetti specifici di competenza della S.C.
4. Per l'autorizzazione di strutture di cui all'art. 2, comma 1, lettera c) e h) della L.R. 11.5.2017 n. 9, il Gruppo di Valutazione è integrato dal Direttore del Distretto Sociale competente per territorio o da un esperto in materia individuato dal Comune che rilascia l'autorizzazione.
5. A.Li.Sa. individua il **Coordinatore del Gruppo di Valutazione**, che ha le seguenti funzioni:
  - a) gestisce i rapporti con A.Li.Sa.;
  - b) individua, sulla base di criteri di multiprofessionalità e multidisciplinarietà, i componenti del Gruppo nell'ambito di un elenco predisposto da A.Li.Sa., al fine di una adeguata valutazione delle singole tipologie delle strutture;
  - c) garantisce il rispetto dei tempi previsti per il procedimento , segnalando ad A.Li.sa. eventuali difficoltà organizzative che potrebbero impedirne il rispetto;
  - d) valida gli esiti della valutazione tecnica espressa dal Gruppo di valutazione.
6. I **componenti del Gruppo di Valutazione**, che entro 3 giorni dall'assegnazione dell'incarico per l'istruttoria autorizzativa e/o per la vigilanza devono segnalare eventuali condizioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico stesso, svolgono le seguenti funzioni:
  - a. valutazione della documentazione trasmessa da A.Li.sa.;
  - b. svolgimento del sopralluogo per l'autorizzazione o per la vigilanza;
  - c. redazione e sottoscrizione della valutazione tecnica, che deve essere firmata contestualmente da tutti i componenti e sottoscritta dal Coordinatore a conclusione dell'incarico.
7. La S.C. PSAL a seguito della verifica delle autocertificazioni di cui all'All. A.2 comunica al Coordinatore del Gruppo di Valutazione le eventuali carenze documentali riscontrate.

Inoltre annualmente procede alla valutazione tramite sopralluogo di almeno il 5% delle autocertificazioni rese delle strutture autorizzate, dando comunicazione dell'esito ad A.li.sa.

8. La **Segreteria del Gruppo di Valutazione**, di cui si avvale il Coordinatore e costituita da personale amministrativo della ASL di competenza, svolge le seguenti funzioni:

- a. programmazione e organizzazione, su disposizione del Coordinatore, del sopralluogo;
- b. invio, su disposizione del Coordinatore, della convocazione ai componenti del Gruppo di Valutazione individuati, indicando l'ordine del giorno della seduta e/o la data del sopralluogo;
- c. redazione dei verbali delle riunioni del Gruppo di Valutazione, che devono essere firmati contestualmente da tutti i componenti e sottoscritti dal Coordinatore a conclusione delle sedute;
- d. trasmissione degli atti del Gruppo di Valutazione ad A.Li.sa.;
- e. ulteriori adempimenti necessari per l'attività del Gruppo di Valutazione.

## ART. 5

### Elementi del provvedimento di Autorizzazione all'esercizio

1. I provvedimenti di autorizzazione rilasciati ai sensi della L.R. 11.5.2017 n. 9 devono riportare almeno i seguenti elementi:
  - a) legale rappresentante della struttura (dati anagrafici);
  - b) ragione e denominazione sociale;
  - c) codice fiscale e/o partita IVA;
  - d) denominazione della struttura;
  - e) indirizzo della sede legale ;
  - f) indirizzo della/e sede/i operativa/e;
  - g) tipologia di struttura ai sensi della classificazione di cui al Manuale di autorizzazione;
  - h) direttore sanitario (cognome, nome, data di nascita, titoli di laurea e di eventuale specializzazione), se previsto, o Coordinatore, nei casi previsti;
  - i) in caso di struttura a regime di ricovero per acuti o residenziale il numero dei posti letto, con indicazione della loro eventuale dislocazione per piano della struttura;
  - j) in caso di struttura a regime semiresidenziale, il numero di utenti.
2. A seguito della comunicazione di variazioni degli elementi rilevanti ai fini dell'autorizzazione, il Comune adotta un provvedimento aggiornato recante, comunque, tutti gli elementi di cui al comma 1.
3. Solo le modifiche afferenti alle lettere f), g), h), i), j), richiedono l'invio da parte del Comune ad A.Li.sa. della relativa documentazione per le valutazioni tecniche; mentre per le modifiche afferenti alle restanti lettere il Comune provvede ad emanare l'atto, trasmettendone copia ad A.Li.Sa.

## ART. 6

### VARIAZIONI

Le variazioni che necessitano di un'istanza di autorizzazione con iter di cui all'art.3 della presente procedura sono riferibili a:

- **Ampliamento:** si intende sia un incremento di natura edilizia (nuovo piano, locali aggiuntivi, nuovo padiglione, ecc.) sia un aumento di ricettività in termini di posti letto, numero utenti/die per le strutture semi residenziali e ferma restando la tipologia di attività precedentemente esercitata o l'attivazione di una ulteriore attività riconducibile alle tipologie di cui alla classificazione.

-**Riduzione:** si intende riduzione del numero dei posti letto nelle strutture residenziali o del numero utenti/die nelle strutture semi residenziali, ferma restando la tipologia di attività precedentemente esercitata.

-**Trasformazione:** si intende una variazione della struttura o parte di essa che comporti la modifica di funzioni già autorizzate.

-**Trasferimento in altra sede operativa.**

Nel caso di variazioni relative ad attività specialistiche nell'ambito di una struttura ambulatoriale polispecialistica, si richiede la presentazione di istanza allegando soltanto l'autocertificazione a firma del Legale rappresentante relativa ai titoli del nuovo personale specialistico e la Carta dei Servizi in forma aggiornata.

Altre variazioni (ad esempio variazione di singole unità di personale o sostituzione di apparecchiature già autorizzate) non necessitano di modifica del provvedimento di autorizzazione, ma solo di una comunicazione ad A.Li.Sa.

## ART. 7

### Vigilanza Ordinaria e Straordinaria

1. A.Li.sa. ai sensi dell'art. 14 della L.R. 11.5.2017 n. 9 svolge, senza preavviso, attività di vigilanza ordinaria almeno biennale ed attività di vigilanza straordinaria, avvalendosi del Gruppo di Valutazione e con le modalità di cui all'art. 4 di cui alla presente Procedura.
2. A.Li.sa. alla conclusione del procedimento comunica l'esito della vigilanza :
  - alle autorità competenti in caso di accertamento di carenze nel corso della vigilanza ordinaria ;
  - alle autorità richiedenti e alle autorità competenti, nel caso di vigilanza straordinaria.
4. A.Li.sa. dà atto, altresì, dell'avvenuta vigilanza all'utente che ha presentato motivata segnalazione.
5. A.li.sa. , nel caso si ravvedano gli estremi di competenza della S.C. PSAL, può richiederne la partecipazione attiva all'attività di vigilanza.
6. Nel caso di vigilanza straordinaria di strutture gestite direttamente dalle AA.SS.LL., la stessa deve essere effettuata da un Gruppo di Valutazione afferente ad altra ASL individuato da A.Li.Sa.

## ART.8

### Autocertificazioni

1. Le procedure relative alle autocertificazioni di cui all'art. 2 lettera e) della L.R. 11.5.2017 n. 9 saranno definite in base alle future indicazioni programmatiche.
2. I Legali rappresentanti delle strutture di cui all'art.18 comma 2 della LR 9/2017 devono presentare ad A.Li.sa. autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 relativa all'avvenuto adeguamento ai requisiti organizzativi e tecnologici fissati dal provvedimento di cui all'art.3

comma1 lettera b) . Detta autocertificazione deve essere presentata entro e non oltre 30 giorni dalla scadenza fissata dalla LR 6/2018.

### **ART.9**

#### **Parere preventivo**

1. A.Li.Sa. rilascia, su richiesta, pareri preventivi relativi ad aspetti strutturali ed igienicosanitari per la realizzazione di nuove strutture o per la trasformazione di strutture già autorizzate.
2. Ai fini di cui al comma 1 deve essere utilizzato il modello "RICHIESTA DI PARERE PREVENTIVO" allegato alla presente procedura.

### **ART.10**

#### **Tariffe**

1. Gli importi relativi alla procedura di autorizzazione per le parti di competenza di A.Li.Sa. e quelli relativi al rilascio di parere preventivo di cui all'art. 9 sono indicati nel tariffario di cui all'All. 2 alla presente Procedura.