



REGIONE LIGURIA

DIPARTIMENTO SALUTE E SERVIZI  
SOCIALI

Genova, 14.8.2017

Prot. n. 278687  
Allegati: 2



Oggetto:

I.r. 11.5.2017 n. 9.  
Prime indicazioni operative in  
materia di autorizzazione  
all'esercizio delle strutture  
sanitarie, sociosanitarie e sociali.

Spett.le  
A.N.C.I Liguria

Ai Direttori Generali  
Aziende Socio Sanitarie Liguri

LORO SEDI

La l.r. 9/2017 in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali, pubbliche e private, è divenuta efficace a partire dal 16 luglio c.a..

Nelle more dell'adozione dei provvedimenti contemplati dall'art.3 della legge in oggetto, si ritiene necessario dare indicazioni in merito all'attività istruttoria delle istanze di autorizzazione presentate successivamente al predetto termine del 16 luglio, al fine di assicurare la continuità e l'uniformità di detta attività.

La domanda di autorizzazione dev'essere presentata al Comune territorialmente competente che provvederà a inviarla ad A.Li.Sa. secondo i tempi e le modalità previste dall'art. 5 della l.r. 9/2017. Al fine di semplificare tale procedura, si allega un elenco indicativo dei documenti necessari sia per le valutazioni spettanti al Comune che per l'istruttoria tecnica di A.Li.Sa.

A.Li.Sa., pur mantenendo il governo del procedimento tecnico, si avvarrà, limitatamente a questa fase transitoria, del personale delle ASL afferente alle previgenti Commissioni l.r. 20/99 per l'accertamento dei requisiti per l'autorizzazione (valutazione documentale e sopralluogo).

Ove, nel corso del procedimento autorizzativo, entrino in vigore i provvedimenti attuativi della legge regionale in oggetto, A.Li.Sa. provvederà a richiedere le integrazioni necessarie per l'adeguamento ai nuovi requisiti, interrompendo i termini del procedimento di autorizzazione.

Si conferma, infine, che le autorizzazioni eventualmente rilasciate dai Comuni in questa fase transitoria, sulla base di quanto previsto dalla presente circolare, nel rispetto dei termini del procedimento e a seguito della verifica del possesso dei requisiti autorizzativi previsti dalle vigenti normative nazionali e regionali, sono da considerarsi pienamente efficaci e operative.

Per quanto relativo all'attività di vigilanza presso le strutture già autorizzate, attività che in questa fase transitoria Alisa svolgerà avvalendosi delle ASL e dei Comuni, si sottolinea la necessità che gli esiti delle vigilanze vengano comunicati tempestivamente ad A.Li.Sa. per procedere agli adempimenti di cui all'art.14 l.r. 9/2017.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Francesco Quaglia)



# ALLEGATO A 1 - Comune

## ELENCO DOCUMENTAZIONE TECNICA DI COMPETENZA DEL COMUNE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE SANITARIE, SOCIOSANITARIE E SOCIALI DI CUI ALLA L.R. 11/05/2017 n. 9.

1. istanza del Legale Rappresentante
2. elenco della documentazione presentata
3. numero iscrizione alla CC.II.AA in caso di società o atto costitutivo e statuto e numero iscrizione all'albo del terzo settore in caso di Associazione
4. atto costitutivo della Società, Statuto o altra documentazione amministrativa
5. requisiti soggettivi (antimafia, certificato penale e dei carichi pendenti)
6. titolo di godimento dell'immobile
  
7. **agibilita' dell'immobile (uno dei seguenti punti a seconda del caso specifico):**
  - a. edifici costruiti prima del 1934 - autocertificazione
  - b. edifici costruiti dopo il 1934 – estremi del decreto/certificazione di abitabilità/usabilità dell'immobile;
  - c. 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;
8. **planimetria in scala 1:100** datata e firmata da tecnico abilitato, dove dovranno essere riportate le destinazioni d'uso dei locali, l'indicazione dei rapporti illuminanti e ventilanti, i prospetti e le sezioni quotate, le canne fumarie, le canne di esalazione e di aspirazione forzata, nonché la ubicazione della caldaia
9. **certificato di idoneità statica dell'edificio** (rilasciato da tecnico abilitato)
10. **valutazione d'impatto e/o clima acustico** (qualora necessario).
11. **barriere architettoniche (uno dei seguenti punti a seconda del caso specifico):**
  - a. dichiarazione a firma di tecnico abilitato, attestante l'assenza di barriere architettoniche;
  - b. dichiarazione a firma di tecnico abilitato in caso di opere per il superamento delle barriere architettoniche e certificazione di collaudo
12. **relazione attestante la rispondenza ai disposti del D.Lgs. 152/06** in materia di smaltimento dei rifiuti speciali e di quelli assimilabili agli urbani
13. **estremi della posizione autorizzativa inerente gli scarichi del presidio** (allaccio della fognatura e avvenuto collaudo);
14. **documentazione relativa alla provenienza dell'acqua destinata al consumo umano e utilizzata dalla struttura.**

Nella valutazione della pratica non verrà presa in considerazione documentazione diversa da quella richiesta.

# ALLEGATO A2 - A.Li.Sa

## ELENCO DOCUMENTAZIONE TECNICA DI COMPETENZA DI ALISA DA ALLEGARE ALL'ISTANZA PER L'AUTORIZZAZIONE DELLE STRUTTURE SANITARIE, SOCIOSANITARIE E SOCIALI DI CUI ALLA L.R. 11/05/2017 n. 9.

1. istanza del Legale Rappresentante
2. elenco della documentazione presentata

### **ASPETTI ORGANIZZATIVO –GESTIONALI GENERALI:**

3. **documento a firma del titolare/legale rappresentante, che attesti i requisiti minimi organizzativi generali:**
  - a) politica, obiettivi, e attività;
  - b) struttura organizzativa;
  - c) gestione delle risorse umane;
  - d) gestione delle risorse tecnologiche;
  - e) gestione, valutazione e miglioramento della qualità, linee guida e regolamenti interni;
  - f) sistema informativo.

### **PERSONALE:**

4. **Elenco del personale** sanitario e non sanitario operante a qualsiasi titolo nella struttura con indicazione della tipologia del rapporto di lavoro ( dipendente, volontario, collaboratore, in somministrazione o altro). Nel caso di personale in somministrazione dovrà essere indicato il fornitore di detto personale e copia del contratto con la struttura;
5. **Indicazione del numero degli operatori** suddivisa per profili professionali;
6. **Nomina** e accettazione di incarico da parte del Direttore sanitario/Responsabile sanitario (se previsto);
7. **Autocertificazione** da parte del Direttore sanitario/Responsabile sanitario relativa ai titoli posseduti (se previsto);
8. **Autocertificazione** a firma del Legale Rappresentante relativa ai titoli del personale operante nella struttura (vedi allegato "PERSONALE DELLA STRUTTURA").
9. **Copia di carta dei servizi**
10. **Documentazione relativa alla modalità di approvvigionamento dei farmaci e dei dispositivi sanitari**

### **ASPETTI IGIENICO-SANITARI E STRUTTURALI – IMPIANTISTICI:**

11. **planimetria in scala 1:100** datata e firmata da tecnico abilitato, dove dovranno essere riportate le destinazioni d'uso dei locali, l'indicazione dei rapporti illuminanti e ventilanti, i prospetti e le sezioni quotate, le canne fumarie, le canne di esalazione e di aspirazione forzata, nonché la ubicazione della caldaia;
12. **relazione tecnica** indicante il dimensionamento della struttura in rapporto al numero degli ospiti/utenti, l'elenco degli spazi comuni interni ed esterni, il numero totale dei servizi igienici e quello dei servizi per disabili, il numero dei bagni e/o docce assistite;
13. **relazione tecnica circa la presenza dei requisiti microclimatici generali e** - laddove esplicitamente previsto dal Manuale di Autorizzazione - di quelli **specifici** (blocchi operatori, blocchi parto ecc.);
14. **in caso di strutture in cui sia prevista la preparazione e/o somministrazione alimenti: presentazione di copia di notifica di inizio attività ai sensi del regolamento C.E. 852/04**
15. **copia di contratto con lavanderia nel caso tale servizio sia appaltato a ditta esterna;**
16. **copia di contratto con ditta autorizzata per lo smaltimento dei rifiuti speciali;**
17. **elenco/inventario delle apparecchiature e attrezzature sanitarie previste**, con l'indicazione della loro collocazione nella struttura e relativa dichiarazione di conformità C.E.; presentazione di copia di contratto di manutenzione ordinaria e straordinaria.

### **SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO:**

18. **Documentazione relativa alla sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08** (*la documentazione è necessaria solo in presenza di dipendenti o assimilati*).  
**Devono essere compilati in ogni parte e firmati dal Datore di Lavoro i seguenti allegati sulla base della tipologia di presidio per il quale si richiede il rilascio dell'autorizzazione.**

**Nella valutazione della pratica non verrà presa in considerazione documentazione diversa da quella richiesta.**