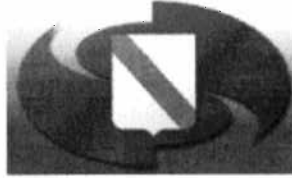


*VIII Legislatura*

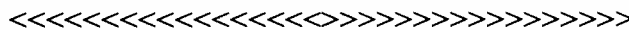


*Consiglio Regionale della Campania*

*Settore Segreteria Generale  
Servizio Resoconti*

*RESOCONTI: Sommario ed Integrale*

*della seduta consiliare  
del 21 Ottobre 2009*



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

**INDICE**

**VIII Legislatura**

**21 OTTOBRE 2009**

**INDICE**

- 1. RESOCONTO SOMMARIO**
- 2. RESOCONTO INTEGRALE**
- 3. ALLEGATO A**

*Elenco Argomenti*

- a. ORDINE DEL GIORNO DEI LAVORI ASSEMBLEARI**
- b. ART. 2 DEL DISEGNO DI LEGGE REG.GEN. N. 467 ED EMENDAMENTI APPROVATI**
- c. REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA L.R. N. 11 DEL 23.10.2007**
- d. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA IN FORMA DIGITALE REG. GEN. N. 477**
- e. REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA L.R. N. 15 DEL 06.11.2008 DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' DI AGRITURISMO**

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**RESOCONTO SOMMARIO  
 DELLA SEDUTA DI  
 CONSIGLIO REGIONALE  
 DEL 21 OTTOBRE 2009**

**Presidenza del Vice Presidente Salvatore Ronghi**

**Indi del Vice Presidente Gennaro Mucciolo**

**Inizio lavori ore 12.52**

**Indice degli argomenti trattati:**

- **Approvazione processo verbale della seduta precedente;**
- **Comunicazioni;**
- **Seguito dell'esame del disegno di legge: "Misure urgenti per il rilancio economico, per la riqualificazione del patrimonio esistente, per la prevenzione del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa" Reg. Gen. n. 467;**
- **Esame ed approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 23. 10. 2007, n. 11 - Reg. Gen. n. 471**
- **Esame ed approvazione del Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale – Reg. Gen. n. 477;**
- **Esame del Regolamento di attuazione della valutazione ambientale Strategia (Vas) in Regione Campania – Reg. Gen. n. 478;**
- **Esame ed approvazione del Regolamento d'attuazione della L.R. 6 novembre 2008 n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. Gen. n. 479.**

**PRESIDENTE:** dichiara aperta la seduta e comunica di aggiornarla alle ore 15.00 a seguito della richiesta della Conferenza dei capigruppo.

**La seduta sospesa alle ore 12.53 riprende alle ore 15.22 con la presidenza del Vice Presidente Salvatore Ronghi**

**PRESIDENTE:** dichiara aperta la seduta.

**Approvazione processo verbale della seduta precedente**

**PRESIDENTE:** passa all'approvazione del processo verbale n. 37 della seduta del Consiglio regionale del 13 ottobre 2009. Osserva che, se non vi sono obiezioni, si da per letto ed approvato.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**Comunicazioni**

**PRESIDENTE:** comunica che sono assenti i Consiglieri: Iossa e Brancaccio.

Comunica che ai sensi dell'articolo 35 del regolamento Interno i disegni di legge sono pubblicati nell'allegato A del resoconto della seduta odierna.

**Seguito dell'esame del disegno di legge:  
 "Misure urgenti per il rilancio economico, per la riqualificazione del patrimonio esistente, per la prevenzione del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa" Reg. Gen. n.**

**467**

**PRESIDENTE:** passa al prosieguo dell'esame del disegno di legge in epigrafe e ripercorre rapidamente le fasi della procedura in Consiglio. Ricorda all'Aula che la precedente seduta si era chiusa sulla votazione per appello nominale dell'emendamento 2.210, a firma del Consigliere Ciarlo.

**D'ERCOLE (PDL):** chiede al Consigliere Ciarlo di valutare l'opportunità che l'emendamento sia inserito nelle disposizioni finali del testo.

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**CIARLO (PD):** dichiara di essere favorevole alla richiesta del Presidente D'Ercole a condizione che l'opposizione condivida l'esigenza di indicare un termine dal quale far decorrere gli effetti di legge.

**SCALA (Sinistra e Libertà):** dichiara di essere contrario ad accantonare l'emendamento.

**ANZALONE (PD):** dichiara di essere contrario alla proposta Ciarlo e chiede che si voti subito l'emendamento.

**SENA (PD):** invita il Presidente a cogliere la comune volontà, emersa nella dialettica costruttiva durante la discussione generale, di approvare la legge e a trovare l'intesa necessaria affinché ciò avvenga.

**PRESIDENTE:** accoglie l'invito del Consigliere Sena e rivolge al Consigliere Ciarlo l'appello affinché confermi la proposta di accantonamento o riformula l'emendamento.

**CIARLO (PD):** ricorda che nell'interruzione si era addivenuti ad una riformulazione dell'emendamento condivisa da tutta l'Aula.

**FORLENZA, Assessore al Demanio e Patrimonio:** nel ricordare che già nella precedente seduta la Giunta si era espressa per indicare una data della definizione, conferma il suo parere favorevole, ma su un testo diversamente formulato dove dopo all'articolo 2, comma 1, lettere e), dopo le parole "volumetria lorda già edificata" viene indicata "ai sensi della normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge".

**PRESIDENTE:** chiede di formalizzare tale emendamento e presentarlo a firma dei Capigruppo.

**Intervengono alla discussione generale sulla proposta di emendamento formulata dalla Giunta i Consiglieri: Marrazzo Pasquale (PDL), D'Ercole (PDL), Carpinelli (PD) e Giusto (Sinistra e libertà).**

**SOMMESE, (Presidente della IV Commissione):** dichiara di essere d'accordo con la proposta dell'Assessore.

**PRESIDENTE:** pone in votazione per alzata di mano l'emendamento 2.2.11, all'articolo 2, comma

1, lettera e) sostituire le parole "è assentita" con le seguenti "ai sensi della normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge".

**Il Consiglio approva a maggioranza**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'emendamento 2.139 a firma dei Consiglieri Ronghi e Brusco.

**BRUSCO (MPA):** illustra l'emendamento.

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, con il parere negativo del Governo e della Commissione, l'emendamento 2.139.

**Il Consiglio non approva**

**PRESIDENTE:** passa all'esame dell'emendamento 2.140 a firma del Consigliere Scala che non essendo presente in Aula, decade.

Passa all'esame dell'emendamento 2.141 a firma del Consigliere Scala che non essendo presente in Aula, decade.

Passa all'emendamento 2.142 a firma del Consigliere Scala più altri, che non essendo presenti in Aula, decade.

Passa all'emendamento 2.143.

**CIARLO (PD):** chiede 5 minuti di sospensione.

**PRESIDENTE:** prende atto e sospende la seduta.

**La seduta sospesa alle ore 16.00 riprende alle ore 16.27 con la presidenza del Vice Presidente Salvatore Ronghi**

**PRESIDENTE:** Passa all'emendamento 2.143 a firma dei Consiglieri Scala ed altri che non essendo presenti in Aula, decade.

Comunica che gli emendamenti dal 2.144 al 2.148 sono ritirati dai rispettivi proponenti.

Passa all'emendamento 2.149, a firma del Consigliere Brusco.

**BRUSCO (MPA):** chiede un chiarimento tecnico in merito all'eccezione contenuta nell'articolo 2 comma 1 lettera f) "da definirsi come linea guida".

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**FORLENZA, Assessore al demanio e patrimonio:** prende atto della questione posta dal Consigliere Brusco e rassicura l'Aula che le linee guida saranno redatte in 30 giorni, come confermato anche dall'Assessore all'Urbanistica. Esprime parere contrario all'emendamento.

**D'ERCOLE (rappresentante dell'opposizione):** ribadisce perplessità in merito alla eccezione contenuta nell'articolo 2 comma 1 lettera f) "da definirsi con linee guida".

**CUNDARI, Assessore all'urbanistica:** chiarisce che le linee guida recepiscono nuove tecnologie relative al risparmio energetico che richiedono una definizione molto precisa della volumetria.

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'emendamento 2.149 - Brusco.

**Il Consiglio non approva**

**PRESIDENTE:** comunica che gli emendamenti dal 2.150 al 2.153 sono ritirati dai rispettivi proponenti.

Passa all'esame dell'emendamento 2.154, a firma dei Consiglieri Ronghi e Brusco.

**BRUSCO (MPA):** illustra l'emendamento.

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'emendamento 2.154 come modificato "da definirsi con linee guida nei termini perentorio di 30 gg." Con il parere favorevole della Commissione e della Giunta regionale.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** comunica che l'emendamento 2.155 a firma del Consigliere Scala e altri è ritirato.

Comunica che gli emendamenti, dal 2.156 al 2.167 sono ritirati dai rispettivi proponenti.

Comunica che l'emendamento 2.168, a firma del Consigliere Errico, è decaduto per l'assenza del proponente in Aula.

Comunica che gli emendamenti dal 2.169 al 2.200 sono ritirati dai rispettivi proponenti.

Comunica che gli emendamenti 2.201 e 2.202 a firma del Consigliere Gagliano sono decaduti per l'assenza del proponente in Aula.

Pone in votazione, per alzata di mano, l'emendamento 2.203, a firma dei Consiglieri Brusco e Ronghi.

**Il Consiglio non approva**

**PRESIDENTE:** comunica che gli emendamenti dal 2.204 al 2.209 sono ritirati dai rispettivi proponenti.

Pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 2 così come emendato.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**FORLENZA, Assessore al demanio e patrimonio:** comunica che la Giunta depositerà durante i lavori odierni un emendamento al disegno di legge, che configurerà un articolo aggiuntivo nel quale si disciplinerà, in un solo testo, i limiti e le esclusioni all'applicazione del disegno di legge già contenuti separatamente negli articoli 3, 4 e 5.

**PRESIDENTE:** invita gli uffici a distribuire l'emendamento ai Consiglieri e rinvia la discussione generale in merito e passa all'articolo 3.

**CIARLO (PD):** interviene sull'ordine dei lavori e chiede di passare all'esame dell'ordine del giorno aggiuntivo.

**CASILLO, Presidente VI Commissione:** formula la proposta di sospendere l'esame del provvedimento di legge in discussione e di passare all'ordine del giorno aggiuntivo "esame ed approvazione dei regolamenti".

**PRESIDENTE:** pone in votazione per alzata di mano la proposta dei Consiglieri Ciarlo e Casillo.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**Esame e approvazione del Regolamento di  
attuazione della L.R. 23. 10. 2007, n. 11 - Reg.  
Gen. n. 471**

**PRESIDENTE:** passa al primo punto iscritto all'ordine del giorno aggiuntivo. Regolamento di attuazione della legge regionale 23. 10. 2007 N. 11 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale".

**CIARLO (PD):** sottolinea l'importanza della votazione che l'Aula andrà a fare in quanto rappresenta la prima votazione per approvare i regolamenti a seguito della nuova disciplina statutaria e, pertanto, si pone quale precedente in assenza di una specifica normativa statutaria.

**Alle ore 16.53 assume la Presidenza il Vice  
Presidente Mucciolo**

**PRESIDENTE:** dispone di procedere per l'approvazione dei regolamenti di cui all'ordine del giorno aggiuntivo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 64 R.I. e comunica che la VI Commissione consiliare permanente, nella seduta del 28 luglio 2009, ha esaminato il provvedimento in oggetto e ha espresso, ai sensi dell'articolo 56, comma 2, dello Statuto regionale il parere favorevole a maggioranza, con l'astensione del Consigliere Russo Ermanno..

**CASILLO, Presidente della VI Commissione, relatore:** sottolinea che il Regolamento in esame consente l'attuazione della legge regionale del 23 ottobre 2007, n. 11, sulla dignità e la cittadinanza sociale. Riferisce che la Commissione ha lavorato in piena sintonia con l'Assessorato e che ora è fondamentale che il Consiglio approvi il Regolamento di attuazione.

**DE FELICE, Assessore alle politiche giovanili:** precisa che il Regolamento in discussione consente l'attuazione della legge quadro sulla dignità sociale e conferma la sua disponibilità in sede di discussione a dare spiegazione in merito.

**PRESIDENTE:** Pone in votazione, per alzata di mano, con consequenzialità, dall'articolo 1 all'articolo 46 del Regolamento.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, gli allegati A e B con consequenzialità e nella loro interezza.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** chiede al Consiglio l'autorizzazione ai sensi dell'articolo 65, comma 3, Il periodo del Regolamento Interno, a procedere al coordinamento formale del testo approvato. Non essendovi obiezioni così resta stabilito.

**PRESIDENTE:** ritiene opportuno che si possa procedere alla votazione dell'articolato degli altri Regolamenti e, poi, procede con il voto finale degli stessi.

**Esame ed approvazione del Regolamento di  
disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione  
Campania in forma digitale – Reg. Gen. n. 477**

**PRESIDENTE:** passa al secondo punto iscritto all'ordine del giorno.

Comunica che la I Commissione consiliare permanente, nella seduta del 10 settembre u.s., ha esaminato il testo e ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula.

Passa all'esame dell'articolato. Comunica che non vi sono emendamenti. Evidenzia che il testo in votazione è quello formulato dalla Giunta.

Pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 1.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 2.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 3.

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 4.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 5.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 6.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 7.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 8.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 9.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 10.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 11.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 12.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**Esame del Regolamento di attuazione della  
 valutazione ambientale Strategia (Vas) in  
 Regione Campania – Reg. Gen. n. 478**

**PRESIDENTE:** passa al terzo punto iscritto all'ordine giorno.

Comunica che la VII Commissione consiliare permanente nella seduta del 28 luglio 2009 ha esaminato il testo ed ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula.

Comunica che la IV Commissione ha ritenuto, nella seduta del 15 ottobre 2009, di invitare la Giunta regionale a coordinare dispositivi previsti dal Regolamento con la legge regionale n. 13 del 13 ottobre 2008.

**RAGOSTA (Presidente VII Commissione):** rappresenta all'Aula che, a seguito di un attento esame del regolamento è emerso che una parte del medesimo è in contrasto con la L.R. n. 13/2008. Propone, pertanto, in accordo con il Presidente della IV Commissione, un emendamento atto a superare il contrasto con la legge n. 13/2008.

Rileva, quindi, la necessità di approfondire il testo.

**Intervengono alla discussione generale i Consiglieri Marrazzo Pasquale (PDL), Carpinelli (PD), Valiante (Vice Presidente della Giunta regionale) e Sommese (Presidente della IV Commissione).**

**CIARLO (PD):** propone di rinviare il Regolamento alla IV Commissione e VII Commissione per il riesame congiunto del medesimo e successivamente di iscrivere come 1° punto all'ordine del giorno della prima seduta utile, l'esame e l'approvazione del Regolamento riesaminato e coerente con la L.R. 13/2008.

**PRESIDENTE:** prende atto della proposta del Consigliere Ciarlo e nel verificare che è concorde l'Aula rinvia il Regolamento R.G. n. 478 in VII e IV Commissione congiunta. Comunica che

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

l'argomento sarà inserito al primo punto all'ordine del giorno della prossima seduta.

**Esame approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 6 Novembre 2008, n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. Gen. n. 479**

**PRESIDENTE:** passa al quarto punto iscritto all'ordine del giorno.

Comunica che l'VIII Commissione Consiliare Permanente, nella seduta del 28 luglio, ha esaminato il testo e ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula.

Concede la parola alla Consigliera Cammardella, in quanto relatrice.

**CAMMARDELLA (Sinistra e Libertà):** evidenzia che il Regolamento è stato licenziato all'unanimità dall'VIII Commissione. Ricorda che il testo disciplina diversi aspetti della materia, in particolare la connessione delle attività agrituristiche e la prevalenza dell'attività agricola, l'impiego dei prodotti aziendali nella somministrazione di pasti e bevande. Inoltre, sottolinea che il Regolamento disciplina il ricorso a prodotti extraregionali non superando il limite del 15%, consentito soltanto in assenza di prodotti simili di origine regionale.

Auspica in una rapida approvazione del testo, trattandosi di un provvedimento molto atteso degli operatori del settore che può contribuire al rilancio di un comparto importante, già in fase di espansione, e che può rappresentare un reale sostegno alle attività agricole del territorio campano.

**SENA (PD):** Suggestisce al Presidente della Commissione e alla Consigliera relatrice di elevare al 65% il tetto del 50% relativo alla territorialità dei prodotti impiegati nella somministrazione dei pasti e delle bevande.

Afferma che quanto detto è rivolto all'Aula nella consapevolezza che in assenza di un emendamento è necessaria l'unanimità dell'Aula.

**CAMMARDELLA (Sinistra e Libertà):** dichiara la propria disponibilità ad accogliere il suggerimento del Consigliere Sena.

**PRESIDENTE:** sospende la seduta al fine di verificare con attenzione la questione.

**La seduta sospesa alle ore 17.42 riprende alle ore 17.44.**

**PRESIDENTE:** passa all'esame ed all'approvazione dell'articolato e pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 1.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 2.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** passa all'articolo 3.

Comunica che è stato presentato un emendamento a firma del Presidente della Commissione, che propone al comma 1 di sostituire la percentuale "50%" con "60%".

Pone in votazione, per alzata di mano, l'emendamento.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 3, così come emendamento.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 4.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 5.

**Il Consiglio approva all'unanimità**



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Sommario*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 6.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 7.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 8.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 9.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 10.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 11.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 12.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 13.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 14.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'articolo 15.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** pone in votazione, per alzata di mano, l'allegato A.

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** chiede l'autorizzazione al Consiglio, ai sensi dell'articolo 65, comma 3, secondo periodo del Regolamento interno, a procedere al coordinamento formale del testo approvato.

Non essendovi obiezioni così resta stabilito.

**PRESIDENTE:** passa alle votazioni finali di tutti e i Regolamenti.

Indice la votazione elettronica del "Regolamento di attuazione della legge regionale 23.10.07 n.11".

Dopo le operazioni di voto comunica l'esito della votazione:

Presenti	41
Votanti	41
Favorevoli	41

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Indice la votazione elettronica sul "Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale – Reg. Gen. n. 477".

Dopo le operazioni di voto comunica l'esito della votazione:

Presenti	42
Votanti	42
Favorevoli	42

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** ricorda che il Regolamento iscritto al punto tre all'ordine del giorno R.G. n.478 è stato rinviato in Commissione e sarà

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

---

*Resoconto Sommario**VIII Legislatura**21 ottobre 2009*

---

inserito al primo punto all'ordine del giorno della prossima settimana.

Indice la votazione elettronica sul "Regolamento di attuazione della L.R. 6 novembre 2008, n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. Gen. n. 479".

Dopo le operazioni di voto comunica l'esito della votazione:

Presenti	40
Votanti	40
Favorevoli	40

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** ricorda che il Consiglio è convocato martedì 27 ottobre alle ore 15.00 per il question time e mercoledì 28 ottobre dalle ore 11.00 ad oltranza per il Regolamento Vas e per la legge sul piano casa.

Dichiara tolta la seduta.

**I lavori terminano alle ore 17.55**

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**RESOCONTO INTEGRALE  
 DELLA SEDUTA DI  
 CONSIGLIO REGIONALE  
 DEL 21 OTTOBRE 2009**

Presidenza del Vice Presidente Salvatore Ronghi  
 Indi del Vice Presidente Gennaro Mucciolo

Inizio lavori ore 12.52

**Indice degli argomenti trattati:**

- Approvazione processo verbale della seduta precedente;
- Comunicazioni;
- Seguito dell'esame del disegno di legge: "Misure urgenti per il rilancio economico, per la riqualificazione del patrimonio esistente, per la prevenzione del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa" Reg. Gen. n. 467;
- Esame ed approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 23. 10. 2007, n. 11 - Reg. Gen. n. 471
- Esame ed approvazione del Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale - Reg. Gen. n. 477;
- Esame del Regolamento di attuazione della valutazione ambientale Strategia (Vas) in Regione Campania - Reg. Gen. n. 478;
- Esame ed approvazione del Regolamento d'attuazione della L.R. 6 novembre 2008 n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo - Reg. Gen. n. 479.

**PRESIDENTE:** La seduta è aperta. La Conferenza dei Capigruppo ha chiesto di rinviare di qualche ora la seduta, pertanto, sospendo la seduta per aggiornarla alle ore 15.00 per i normali lavori d'Aula. La seduta è sospesa.

La seduta sospesa alle ore 12.53 riprende alle ore 15.22

**PRESIDENTE:** La seduta riprende.

*Approvazione processo verbale della seduta precedente*

**PRESIDENTE:** Passiamo al primo punto all'ordine del giorno. Pongo in votazione il processo verbale n. 37 della seduta del Consiglio regionale del 13 ottobre 2009. Se non vi sono obiezioni si dà per letto.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

*Comunicazioni*

**PRESIDENTE:** Passiamo al secondo punto all'ordine del giorno. Comunico che risultano assenti per malattia i Consiglieri Iossa e Brancaccio.

**Seguito dell'esame del disegno di legge:  
 "Misure urgenti per il rilancio economico,  
 per la riqualificazione del patrimonio  
 esistente, per la prevenzione del rischio  
 sismico e per la semplificazione  
 amministrativa" Reg. Gen. n. 467**

**PRESIDENTE:** Passiamo al terzo punto all'ordine del giorno.

Ricordo che in data 30 settembre si è svolta la discussione generale e nella seduta dell'8 ottobre ultimo scorso è stato approvato con i relativi emendamenti l'articolo 1 e che nella seduta del 13 ottobre era iniziato l'esame dell'articolo 2 ed era in votazione l'emendamento 2.210. Pongo in discussione tale emendamento. Invito il Presidente della Commissione a prendere posto perché deve esprimere il proprio parere sugli emendamenti.

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

Emendamento 2.210, a firma del Consigliere Ciarlo, ricordo che su questo emendamento fu interrotta l'ultima seduta, perché eravamo in sede di votazione dell'emendamento e fu chiesto il voto per appello nominale.

**D'ERCOLE (PDL):** Presidente, chiedo al Consigliere Ciarlo di valutare una richiesta che già abbiamo formulato nel corso delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, l'opportunità che questo emendamento sia trasferito in un articolo finale della legge, una norma finale, perché abbiamo l'esigenza di valutare cosa approviamo nel testo, dopodiché possiamo conformare questa data di decorrenza a ciò che abbiamo approvato, se lo facciamo adesso non abbiamo le idee chiare su quello che avverrà dopo. La richiesta è quella di trasferire la valutazione dell'opportunità di inserire questa data al momento della chiusura del testo della legge.

**CIARLO (PD):** Per far andare avanti i lavori posso anche accedere all'ipotesi che questa disposizione venga collocata in seguito, o all'articolo 6 o nelle disposizioni finali, però deve essere chiaro un punto: l'esigenza di stabilire da quale momento questa legge deve essere applicata va chiarita subito. Finora, nelle legislazioni nazionali, sono state adottate due ipotesi, quella del 31 marzo, cioè la data dell'accordo Stato-Regioni, o quella dell'entrata in vigore della legge. Le questioni relative al condono non c'entrano; si può anche chiarire quali debbano essere, all'entrata in vigore della legge, le caratteristiche dei fabbricati su cui si può operare; si può fare, come sempre, intervenendo sull'emendamento. Accedo alla richiesta del Presidente D'Ercole, a condizione che venga riconosciuta l'esigenza che ci sia un momento in cui, come ha detto nella scorsa seduta l'Assessore Forlenza, si fotografi la situazione dall'inizio della vigenza delle procedure previste dalla legge. Se da parte dell'opposizione c'è questo impegno, non ho niente in contrario a collocare questa norma successivamente.

**PRESIDENTE:** Mi sembra di aver compreso che la proposta del firmatario dell'emendamento, cioè il Consigliere Ciarlo, è quella di accantonare l'emendamento per ridiscuterlo alla fine del provvedimento. Siamo d'accordo?

**SCALA:** No, facciamo nostro l'emendamento!

**ANZALONE (PD):** La volta scorsa, desidero con tutto il cuore attribuirlo ad un momento di concitazione dialettica, è avvenuto un fatto di notevole gravità, quello per cui abbiamo di fatto stabilito con una votazione che siamo la Regione d'Italia che non ha un termine temporale per quello che riguarda gli edifici che possono usufruire dell'ampliamento. Se vi volesse far perdere tempo, ma sarebbe una lettura istruttiva, leggerei l'articolo 3 della Regione Lombardia che non soltanto fissa la data al 31 marzo 2005, il Presidente Formigoni, ma la sottopone a tutta una serie di restrizioni. E' vero che questa è una legge che dura 18 mesi, ma è vero anche che è prorogabile, per cui se non rimediamo a quella cosa brutta compiuta avremo che la Campania sarà la Regione nella quale il cittadino o ha costruito o costruirà un appartamento sapendo che lo amplia del 20%. Nemmeno nel libero stato di "banana" credo possa accadere un'assurdità del genere. Non sono dell'avviso di accantonare nulla, voto contro, questa seduta ha senso e significato se si ripara a quello che è stato mal fatto la volta scorsa, peraltro l'emendamento Ciarlo, voi sapete il nostro Capogruppo com'è iperdisponibile a venire incontro ai vostri desideri, prolungava vistosamente il termine - ho finito Presidente, la destra parla cinque, sei, sette volte sullo stesso argomento - quindi chiedo che si voti almeno quello che ritengo il subemendamento Ciarlo prima di andare avanti, non sono disponibile a accantonare un bel niente, non c'è niente da accantonare, c'è da riportare in gioco la decenza istituzionale. Secondo problema e ho finito, sono d'accordo, lo dico a me stesso, al microfono che ascolta, sul fatto che oggi si tenga la seduta nonostante

quanto è accaduto, ma non sono d'accordo con un orientamento che sembra prevalere, incredibilmente in mezzo ai Capigruppo, di far finta di niente. Questo Consiglio regionale, lo riconosco, tiene, comunque, le sue sedute „-compagni di Sinistra e Libertà sembrate gli unici a cui il senso delle istituzioni si possa rifare oggi-, in una situazione, di normalità democratica e istituzionale

**PRESIDENTE:** Consigliere Anzalone, si attenga alla questione.

**ANZALONE:** Conosco i signori della gazzarra e dico soltanto che a questa indegna e squalificante gazzarra alla quale si sta assistendo, non sarà mai assecondata da me nonostante parli un italiano che non merita la gazzarra e opera argomentazioni che andrebbero meditate, mentre ascolto ben altro in quest'Aula.

**PRESIDENTE:** Consigliere Anzalone, la invito a terminare il suo intervento.

**ANZALONE:** Sono un garantista convinto e credo sia giusto che passino giorni e anche qualche settimana perché si intenda ciò che sta accadendo e spero con tutto il cuore che tutto si risolva per il meglio, innanzitutto per la persona interessata, ma noi non possiamo procedere oltre oggi così.

**PRESIDENTE:** Pregherei i Consiglieri regionali di attenersi all'ordine del giorno in discussione per dare un segnale che questa Istituzione va avanti. Vi prego di attenersi all'argomento.

**SENA (PD):** Presidente, la ringrazio perché è l'immagine del Consiglio regionale che interessa i cittadini. Credo che la seduta di ieri così proficua, così costruttiva debba essere quella del Consiglio che, per quanto mi riguarda, è stato sempre proteso agli interessi generali della Regione anche nei lavori tormentati difficili che hanno accompagnato questa legge. Per quanto riguarda questa legge mi rimetto un attimo alla Presidenza, perché se ho capito bene c'è la comune volontà di approvarla, anche perché quasi tutte le Regioni hanno corrisposto a questo impegno assunto

comunemente nella Conferenza Stato – Regioni. Per assolvere a questo compito con lo spirito positivo a cui ho fatto riferimento, quello di ieri, quello del lavoro comune, dialettico, come si vuole chiamare, credo sia opportuno che ci soffermiamo sempre con calma, senza lasciarci travolgere e prendere dalle parole, sugli ostacoli che ci sono e sulle dialettiche anche contrapposte che ci possono essere. Sull'argomento de quo mi sembra che ci sia una distinzione che non colgo perché da parte di tutti ho sentito dire che è opportuno mettere una data, condivido che ci voglia una data che può essere quello dell'accordo Stato – Regioni o altro, comunque ci vuole una data. Da parte di tutti è stato anche detto, anzi da parte della sinistra è stato prodotto anche un emendamento, che regoli il riferimento di questa data in rapporto soprattutto ai condoni avviati e già soddisfatti sul piano economico. Siccome la materia del contendere è trovare gli argomenti giusti non vedo perché si litiga, perché sulla questione bisognerebbe intendersi su come scrivere l'articolo, anziché su come litigare. Inviterei la Presidenza a cogliere in positivo la dialettica che c'è stata ed a vedere se la stessa posizione trova un momento di raccordo tra posizione che non mi sembrano contrastanti e che devono solo trovare il modo di esplicitarsi bene in un subemendamento che si può proporre anche in Aula.

**PRESIDENTE:** Da parte della Presidenza c'è tutto l'intendimento di portare avanti i lavori per trovare quell'intesa necessaria affinché oggi sia una giornata pari a quella di ieri, cioè giungere all'approvazione di una legge. Ci troviamo a cospetto di un emendamento del Consigliere Ciarlo sul quale la minoranza chiede l'accantonamento dell'emendamento per discuterlo a conclusione della legge nell'ambito delle norme transitorie o nella riformulazione. Credo che questo possa essere condiviso dall'intera aula e consentirci di andare avanti. Se il Consigliere Ciarlo, firmatario dell'emendamento, conferma questa intenzione

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

dichiaro accantonato l'emendamento e proseguiamo.

**CIARLO (PD):** Sono d'accordo, però mi sembra che l'Assessore stia formulando una diversa stesura dell'emendamento sulla quale forse c'è convergenza; quindi l'emendamento potrebbe essere approvato anche adesso sulla base di questa riformulazione che in qualche modo ho raffigurato anch'io nel mio intervento. Verifichiamo questa possibilità e poi decidiamo.

**PRESIDENTE:** La ringrazio Consigliere Ciarlo, avrei preferito che il Governo lo dicesse a me che c'era questo emendamento che sostituisce il suo.

**CIARLO (PD):** La ringrazio per la sua solerzia, ma mi sembra che solo poco fa, nella breve discussione che c'è stata, si sia arrivati ad una riformulazione dell'emendamento condivisa da tutta dell'Aula; se ne stava occupando l'Assessore Forlenza.

**FORLENZA Assessore al Demanio e Patrimonio:** Abbiamo già discusso su questo emendamento la seduta precedente e credo che da parte di tutti, Giunta compresa perché anche la Giunta si era espressa, era stata rappresentata l'esigenza di una fotografia di una determinata data della definizione, perché di questo si tratta, nell'ambito dell'articolo 2. Già in quella occasione la Giunta aveva espresso parere favorevole, alla luce del dibattito che si è svolto, la Giunta conferma il suo parere favorevole ma su un testo diversamente formulato dove dopo l'articolo 2, comma 1, lettera E), dopo le parole "*volumetria lorda già edificata*" sostituire il resto con la seguente formulazione "*ai sensi della normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge*". Questa è la proposta della Giunta che si offre come possibile votazione da parte dell'Assemblea.

**PRESIDENTE:** Chiedo di formalizzare questo emendamento ed avere le firme dei Capigruppo in modo che possa essere fatto proprio dall'Aula, invito i Consiglieri a formulare la proposta del Governo.

**MARRAZZO P. (PDL):** Il collega Anzalone nel suo intervento precedente ha detto che l'opposizione interviene sull'argomento per più di una volta, non è per la voglia di parlare o di intervenire, ma perché si ripetono sempre le stesse cose. La discussione l'altra volta si è arenata su un punto ben preciso, quello di dire "la volumetria già edificata e assentita" oppure "già edificata secondo le vigenti norme alla data di entrata in vigore della presente legge" recuperando anche l'intervento del collega Sena. Il problema qual è? Il problema è che il testo del disegno di legge al nostro esame negli articoli successivi fa riferimento anche alle domande di condono edilizio già presentate che ottengono il rilascio della concessione o permesso a costruire, come lo volete chiamare, in sanatoria prima della presentazione della domanda, eventualmente, ne hanno i requisiti, per usufruire delle agevolazioni della presente legge. In più, la Giunta, nella sua totalità, la Commissione ha previsto anche che per le procedure DIA, che saranno avviate, i Comuni devono prioritariamente esprimersi ai fini del completamento della pratica sulle eventuali domande di condono relative a quell'immobile. Ovviamente, se scriviamo alla data di entrata in vigore della presente legge, escludiamo quello che è previsto nei successivi articoli ed escludiamo una parte degli eventuali, possibili beneficiari. Il problema qual è? Come diceva il Consigliere Sena, dobbiamo fare una norma transitoria, cioè, per dire che per i fabbricati legittimamente autorizzati e costruiti secondo la vigente normativa, vale la data in vigore della presente legge. Per le ipotesi previste all'articolo, e citiamo gli articoli, si applica la disposizione che devono avere la concessione in sanatoria prima della presentazione della domanda. Allora hanno un senso le cose che ci diciamo, quindi, fotografiamo effettivamente la situazione alla data di entrata in vigore, distinguiamo la casistica di chi ha realizzato un fabbricato legittimamente e quindi "alla data di entrata in vigore", e distinguiamo quelle, invece,

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

che sono appese, per effetto di domande di condono presentate. Non voglio lasciare equivoci, sul fatto che di aver capito, Consigliere Caiazzo, non lo stabilisci tu.

**D'ERCOLE (PDL):** Vorrei ragionare insieme al collega Marrazzo P. sulla proposta fatta dall'Assessore, perché la proposta che viene formulata, a mio avviso, contiene esattamente quello che dice il collega Marrazzo Pasquale. In realtà, qual è il problema che ci lascia dubbiosi? Il fatto che mettendo una data di questo tipo sull'edificato, si possa immaginare che chi ha in corso una pratica di condono, secondo l'interpretazione che da dato il collega Marrazzo, non possa poi beneficiare perché ha avuto il provvedimento dal Comune successivamente. In realtà, se formuliamo in questa maniera l'articolo, diciamo che c'è un edificato, che è quello esistente, in base alle norme vigenti, anche il condono, se mi permettete, è una norma vigente, dunque, essendo norma vigente, se l'edificato viene sotto posto, legittimamente, a condono, quell'edificato entra nei benefici. Vorrei che queste dichiarazioni restassero agli atti, nell'interpretazione della legge, lo dico all'Assessore Forlenza, gli atti del dibattito consiliare sono un elemento di supporto, quindi, anche la conclusione a cui fa riferimento Marrazzo Pasquale, cioè, la possibilità che ci possono essere equivoci interpretativi, se utilizziamo anche il dibattito per poter confortare un'interpretazione, che sia quella conforme alla volontà del legislatore, mi sembra che questa formulazione possa corrispondere alla esigenza di non creare discriminazione, perché di questo si tratta, quello di poter garantire a tutti lo stesso trattamento, per evitare che ci possano essere quelli di serie A e quelli di serie B, mi auguro che il collega possa aderire a questa nostra interpretazione.

**CARPINELLI (PD):** Nessun comune della Campania, che mi risulti, ha concluso le operazioni di condono edilizio, nessun comune della Campania, nemmeno a Giffoni, purtroppo,

e questo è grave. Il tema è serio, il tema riguardi i diritti dei cittadini. Questa è una norma di accelerazione e di sburocratizzazione, non lo dimentichiamo, noi vogliamo venire incontro ai cittadini per tentare di accedere ai benefici di questa legge. Se un cittadino, per responsabilità dell'ufficio tecnico comunale della sua città, non ha avuto concluso l'iter del condono edilizio entro i prossimi 18 mesi di approvazione di questa legge, sarà escluso non per sua responsabilità e nemmeno per responsabilità di questo Consiglio regionale, questo sia chiaro. Però, mentre ci apprestiamo a dettare le norme di accesso a questi benefici, lasciamo una porta aperta alla possibile conclusione dell'esito del condono, che non potrebbe essere necessariamente alla data di approvazione della presente legge ma potrebbe essere tra 6 mesi. Non accetto questa provocazione, perché c'è una norma di accelerazione e se il cittadino si reca presso l'amministrazione e dice: "guarda, ho questa legge speciale, che mi dà la possibilità, una tantum, di poter accedere a questa possibilità, datemela", l'amministrazione potrebbe, una volta tantum, essere efficiente ed efficace rispetto alla domanda. Allora, dico possiamo noi mettere ulteriori tagliole ai cittadini che già sono privati della possibilità del condono per inefficienza dei Comuni? Lasciamo la possibilità agli amministratori di poter dare la possibilità ai cittadini entro i 18 mesi.

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'emendamento del Governo.

**D'ERCOLE:** Chiediamo di poterci confrontare un attimo con il Governo.

**PRESIDENTE:** In attesa di evoluzione, perché mi sembra che l'emendamento presentato dal Governo potesse racchiudere quelle che sono le volontà emerse da quest'Aula, se c'è da puntualizzare qualcosa, in attesa della parola al Presidente Giusto.

**GIUSTO (Sinistra e Libertà):** Presidente, a me colpisce l'intervento di buonsenso reso dal collega Carpinelli, perché sembrerebbe che l'Aula si appresti a fare un provvedimento

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

contro i cittadini, e cioè, poiché ci sono migliaia di pratiche inevase, ricorderei al Sindaco Carpinelli dal 1985, cioè, in 30 anni non si è risolto questo condono, secondo lo Spirito Santo che aleggia in quest'Aula, entro 60 giorni, 90 giorni o 6 mesi, senza mettere i soldi, noi risolveremmo tutto il problema. E' una bufala! Perché? Perché se non si è risolto per 20 anni, 25 anni vuol dire che i Sindaci dei piccoli comuni soprattutto, ma anche quelli delle metropoli, non hanno i soldi per chiudere queste pratiche. Allora, non ci prendiamo in giro, poiché la norma che votiamo adesso, non può essere orfana di un inizio e di una fine perché è una deroga che vale solo 18 mesi, le dobbiamo dare un atto di nascita che le regioni, tutte le regioni hanno fatto retroattivo alla data della Conferenza Stato – Regioni, e qui, per trovare un po' di pace sociale diciamo “alla data di approvazione della presente legge”, il che significherebbe amici cari, che se l'approviamo da tre mesi le vacche se ne sono scappate dalle stalle, anche di fronte a questo non vi fermate? Allora, bisogna tornare al vecchio emendamento, non si può derogare oltre il marzo della Conferenza Stato – Regioni.

**SOMMESE (Presidente Commissione):**

Siamo d'accordo con la proposta dell'Assessore.

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'emendamento 2.211, all'articolo 2, comma 1, lettera e) sostituire le parole “*e assentita*” con le seguenti “*ai sensi della normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge*”.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva a maggioranza**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'emendamento 2.139 a firma del Consigliere Ronghi e Brusco.

**BRUSCO (MPA):** Vi dico perché propongo che venga soppresso questo comma, perché lo ritengo essere superfluo, se poi lo volessimo lasciare in vita non si giustificerebbe l'espressione “da definirsi” con “linee guida”,

perché? Va, innanzitutto, in controtendenza rispetto allo stile della legge che è quello di velocizzare, sburocratizzare, diceva poc'anzi il collega Carpinelli, perché contrasterebbe con la finalità della norma che è quella di accelerare il processo del rilancio economico. Poi, dico ancora dell'altro, quando si parla di linee guida a proposito del risparmio energetico e di innovazione tecnologica, dimenticano i colleghi che questa norma è già contenuta nel decreto legislativo 115 del 2008, quindi, non vedo a quelli linee guida si debba ispirare questo concetto di volumetria lorda, perché, in effetti, se non arriva questo regolamento, se non arrivano queste norme, il cittadino non può ancora avanzare richiesta per realizzare questo volume detto “lordo”, ecco perché proponiamo, correttamente, la soppressione di questo emendamento.

**PRESIDENTE:** Ci sono altri interventi? Pongo in votazione, con il parere negativo del Governo e della Commissione, per alzata di mano, l'emendamento 2.139.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio non approva**

**PRESIDENTE:** Emendamento 2.140 a firma del Consigliere Scala che non è in Aula, quindi, è decaduto.

Emendamento 2.141 a firma del Consigliere Scala che non è in Aula, è decaduto.

Emendamento 2.142 a firma del Consigliere Scala più altri, che non vedo in Aula, quindi, è decaduto.

Emendamento 2.143.

**CIARLO (PD):** Chiedo 5 minuti di sospensione.

**PRESIDENTE:** Avverto la necessità di una pausa, consento la sospensione di 5 minuti. Tra 5 minuti riprende la seduta.

**La seduta sospesa alle ore 16.00 riprende alle ore 16.27**



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**PRESIDENTE:** Emendamento 2.143 a firma dei Consiglieri Scala ed altri. Non li vedo in Aula, lo dichiaro decaduto.

Emendamento 2.144, a firma Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.145, a firma del Consigliere Scala. E' ritirato.

Emendamento 2.146, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.147, a firma del Consigliere Scala ed altri. E' ritirato.

Emendamento 2.148, a firma del Consigliere Scala ed altri. E' ritirato.

Emendamento 2.149, a firma del Consigliere Brusco. Articolo 2 comma 1 lettera "F".

**BRUSCO (MPA):** Chiedo che venga soppressa, rinnovo la richiesta, l'espressione "da definirsi" con "linee guida" perché la lettera "F", a proposito della volumetria lorda, parla di "volumetria lorda da assentire, non comprende le cubature da definirsi con linee guida". Le linee guida sono contenute nel decreto legislativo 115/2008. Dovremmo aspettare che si approvino queste linee guida e non vorrei che accadesse, tra l'altro, così com'è avvenuto per il PTR, stiamo attendendo da un anno perché la Giunta regionale definisca le linee guida attuative del PTR, intanto le attività sono ferme. Questo è il rilancio economico che vogliamo consegnare ai nostri amministrati.

Chiedo che mi si dia una risposta su questa mia proposta, che è tecnica, non politica.

**PRESIDENTE:** Il Consigliere Brusco ha posto una questione tecnica.

**SOMMESE (Presidente Commissione):** Vorrei su questo sentire il Governo, anche perché si parla di tempistica, quindi, esprimerò l'opinione dopo aver ascoltato il parere del Governo.

**FORLENZA Assessore al demanio e patrimonio:** Prendo atto di quanto detto dal Consigliere Brusco, sicuramente, se ci sono problemi di ordine burocratico -amministrativo, sono convinto che sia io che l'Assessore all'urbanistica corrisponderemo, così come sono

certo che l'Assessorato all'urbanistica provvederà, in tempi strettissimi, 30 giorni, così come ha assicurato in questo momento l'Assessore Cundari, alla redazione delle linee guida. Detto questo, sul piano delle doglianze di carattere amministrativo, proprio alla luce di questa, do parere contrario sull'emendamento.

**D'ERCOLE (PDL):** Il collega Brusco pone un problema serio, non dobbiamo essere frettolosi nella decisione. Parliamo di una volumetria che non deve essere presa in considerazione, ai fini dei benefici di cui alla presente legge, ci riferiamo alla volumetria relativa agli ambienti necessari per le attrezzature tecnologiche, per le innovazioni tecnologiche in edilizia, risparmio termico e quanto altro. Non è possibile immaginare che queste volumetrie debbano essere definite con una successiva linea d'indirizzo, le linee d'indirizzo non possono definire queste cose, siamo di fronte a dati tecnici, tra l'altro stiamo già definendo con questo articolo le volumetrie da comprendere e quelle da non comprendere. Se dobbiamo poi subordinare l'attuazione di questa legge al fatto che si debbano emanare le linee guida, questa legge quando l'andremo a fare? Queste volumetrie sono già stabilite dal decreto legislativo che stabilisce quali sono, che bisogno c'è di attendere che le linee d'indirizzo ci diano un'ulteriore conferma dell'indicazione di queste volumetrie? Credo che la legge sia perfetta anche eliminando questo riferimento, questo richiamo, non vedo quale sia l'esigenza, da parte del Governo, di aspettare linee guida per poter individuare quali sono le volumetrie da escludere, sappiamo già quali sono, del resto sono già definite dal decreto legislativo.

**CUNDARI Assessore all'urbanistica:** Solo per chiarire che il riferimento legislativo che fa l'onorevole Brusco è datato rispetto alle innovazioni tecnologiche che ci riproponiamo di mettere in atto con questa legge. Si tratta di innovazioni nel campo dell'energetica, le misure le dobbiamo per forza esprimere con linee guida nuove, perché non risultano compatibili con le

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

misure vecchie. Posso assicurare che a differenza degli usi civici su, cui posso anche concordare con il Consigliere Brusco, ci sono dei problemi quando si va ad interagire con competenze di più assessorati. In questo caso, vi posso assicurare, entro 30 giorni perché in realtà sono già pronte, devono essere solo adeguate al testo finale e sono tutte linee d'innovazione tecnologiche che riguardano il risparmio energetico, quindi, con volumi molto precisi, è un fatto tecnico, ma mi fido del parere che mi hanno dato i tecnici.

**BRUSCO (MPA):** Confermo questo mio emendamento, ritenendo che l'arcid decreto legislativo è una norma di carattere generale che non può essere disattesa rispetto ad un provvedimento regionale, credo che in questo decreto legislativo sia contemplato tutto, si tratta solo di applicare la legge, non credo che la Regione Campania possa dotarsi di uno strumento legislativo sovrapponendosi al decreto legislativo nazionale. Anche perché parliamo di materia ambientale.

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'emendamento 2.149.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio non approva**

**PRESIDENTE:** Emendamento 2.150, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.151, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.152, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.153, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.154, a firma del Consigliere Ronghi e Brusco, è lo stesso di quello di prima.

**BRUSCO (MPA):** Mettiamo almeno un termine perentorio entro il quale dettare queste linee guida per evitare che avvenga, come sta avvenendo in questo Consiglio regionale e nella Giunta regionale, che per emettere queste linee guida, dobbiamo aspettare tempi biblici, basti

pensare che il piano territoriale regionale le linee guida non sono state ancora dettate e l'anno è già passato.

**PRESIDENTE:** In effetti è quello che ha detto prima l'Assessore Forlenza quando ha detto che in 30 giorni la Giunta avrebbe fatto le linee guida. Infatti l'emendamento è: *“da definirsi con linee guida nel termine perentorio di 30 giorni proprio per consentire l'accelerazione di procedure”*.

Parere favorevole della Commissione e del Governo.

Pongo in votazione l'emendamento 2.154 a firma del Consigliere Ronghi e Brusco.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Emendamento 2.155 a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.156, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.157, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.158, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.159, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.160, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.161, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.162, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.163, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.164, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.165, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.166, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.167, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

Emendamento 2.168, a firma del Consigliere Errico, non è in Aula. E' decaduto.

Emendamento 2.169, a firma dei Consiglieri: Pica, Arena e Mocerino. E' ritirato.

Emendamento 2.170, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.171, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.172, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.173, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.174, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.175, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.176, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.177, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.178, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.179, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.180, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.181, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.182, a firma dei Consiglieri Ronghi e Brusco. Articolo 2, Definizioni. Da la parola "primaria" aggiungere "e secondaria". E' ritirato.

Emendamento 2.183, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.184, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.185, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.186, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.187, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.188, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.189, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.190, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.191, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.192, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.193, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.194, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.195, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.196, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.197, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.198, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.199, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.200, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.201, a firma del Consigliere Gagliano, che non vedo in Aula. E' decaduto.

Emendamento 2.202, a firma del Consigliere Gagliano, non è in Aula. E' decaduto.

Emendamento 2.203, a firma dei Consiglieri Brusco e Ronghi. Articolo 2, comma 1 lettera aggiuntiva. ***“Per aree dimesse si intendono volumetrie esistenti anche all'interno dei centri storici da almeno 3 anni da destinare ad uso residenziale in quota parte del 30% anche ai fini turistico produttivi.”***

Il parere del Governo è contrario. Il parere della Commissione è contrario.

Pongo ai voti l'emendamento 2.203. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio non approva**

**PRESIDENTE:** Emendamento 2.204, a firma dei Consiglieri Brusco e Ronghi. Articolo 2, definizioni. Lettera aggiuntiva ***“Per aree***

*improduttive dismesse si intendono le aree a destinazione industriale, artigianale, terziaria e commerciale con superficie coperta superiore a 2.000 metri quadri nella quale le condizioni dismissive caratterizzate dal cessazione delle attività economiche su oltre il 50% della superficie coperta. Si prolunghi ininterrottamente da oltre 3 anni”.*

**SCALA (Sinistra e Libertà):** Invito al ritiro dell'emendamento perché successivamente ci sono altri emendamenti che vanno oltre i 3 anni, ma parlano di 5 anni, quindi, invito a ritirare l'emendamento.

**PRESIDENTE:** Emendamento 2.204. E' ritirato.

Emendamento 2.205, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.206, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.207, a firma del Consigliere Martusciello. E' ritirato.

Emendamento 2.208, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Emendamento 2.209, a firma del Consigliere Scala e altri. E' ritirato.

Pungo ai voti l'articolo 2 così com'è emendato. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

### **Il Consiglio approva all'unanimità**

**FORLENZA Assessore al demanio e patrimonio (PD):** Nell'ulteriore prosiegua la Giunta deposita un emendamento, a questo disegno di legge, che tende ad introdurre un articolo nel quale si dia atto, in un solo testo, di quelli che sono i limiti e le esclusioni all'applicazione del disegno di legge già contenuti negli articoli 3, 4 e 5, come riformulato da un emendamento della stessa Giunta depositato in una delle scorse sedute. Provvederei al deposito dell'emendamento che è sottoscritto da me, a nome della Giunta e dai Capigruppo della maggioranza.

**PRESIDENTE:** L'emendamento sarà distribuito ai Consiglieri, non lo possiamo

mettere immediatamente in discussione perché, ovviamente, va distribuito per prenderne atto. Prego gli uffici di distribuire l'articolo 2 bis che è rinviato a dopo la discussione su questo emendamento appena presentato dal Governo e passiamo all'articolo 3.

**CIARLO (PD):** Credo, se l'assemblea è d'accordo, che possiamo prendere in considerazione l'ordine del giorno aggiuntivo e cercare di votare.

**PRESIDENTE:** In attesa che venga distribuito l'articolo 2 bis, che mi sembra sia collegato all'articolo 2, c'è una proposta di inversione dell'ordine del giorno per approvazione dei regolamenti. Uno a favore e uno contrario alla proposta.

**CIARLO:** Chiedo una sospensione.

**PRESIDENTE:** Consigliere Ciarlo, chiede la sospensione della seduta? Consigliere Ciarlo, vuole ripetere la proposta, per cortesia?

**CIARLO (PD):** Sicuramente la sospensione dell'esame del disegno di legge sul piano casa, perché si deve prendere conoscenza - dobbiamo farlo anche nel nostro Gruppo - dell'emendamento che configura l'articolo 2 bis. Se poi l'Aula ritiene che si possa proseguire con l'approvazione dei Regolamenti all'ordine del giorno aggiuntivo, cosa che non mi sembra del tutto necessaria, trattandosi di atti del Governo vorrei sentire il Governo stesso; si può procedere così, oppure sospendere del tutto la seduta e riprendere in seguito dall'articolo 2 bis.

**D'ERCOLE (PDL):** Credo che dobbiamo avere un attimo di tempo per esaminare l'emendamento e lo dobbiamo fare anche, eventualmente, confrontandoci con qualcuno della maggioranza, quindi sul disegno di legge non credo ci sia la possibilità di andare avanti, anche perché avevamo detto che questa seduta si concludeva alle 18.00. So che c'è questa esigenza sottolineata da parte del Presidente Casillo, di votare anche i Regolamenti, mi rimetto all'Aula, so che i Regolamenti se scade il termine entrano in vigore quelli della Giunta, poiché dalla Commissione sono state apportate

delle modifiche ai Regolamenti ritengo sia interesse del Consiglio approvare questi testi, anziché far entrare in vigore quelli della Giunta. Quindi se c'è questa possibilità io sono qui.

**CASILLO (PD):** Tre giorni fa ho rivolto alla Presidente del Consiglio una richiesta di portare all'ordine del giorno del prossimo Consiglio regionale utile il Regolamento per quanto riguarda i servizi sociali, anche perché è a tutti noto che quest'Aula ha approvato uno Statuto nel quale è previsto che per il Regolamento valgono i testi approvati dalla Giunta qualora entro 60 giorni dalla trasmissione dei testi alla Presidenza del Consiglio questi testi non vengono approvati dal Consiglio. Siccome ci sono 4 Regolamenti, non faccio solo il discorso del Regolamento varato dalla VI Commissione, in cui si è proceduto ad apportare delle modifiche anche in sintonia nella fattispecie con l'Assessore ai servizi sociali. Proprio per rendere utili e produttivi i lavori di questa seduta, come abbiamo fatto ieri, la mia proposta è quella, ma la proposta di cui si è parlato anche con i Capigruppo, perché non sono proposte che partono dal singolo, neanche da un Presidente di Commissione, nascono dalla necessità di varare un testo e di non essere tacciati come Consiglio di essere incapaci di lavorare sui testi della Giunta e di apportare delle modifiche che sono state fatte. I Regolamenti sono 4, non ci sono emendamenti da parte di nessuno, i Presidenti delle Commissioni sono Casillo, Ferraro e Sorrentino, quindi la mia richiesta è questa. Invito i colleghi Consiglieri, se sono d'accordo, di passare all'ordine del giorno aggiuntivo.

**PRESIDENTE:** Metterei in votazione la proposta Casillo che riassume anche quanto detto da Ciarlo, cioè una sospensione del provvedimento di legge che è in discussione in attesa dell'emendamento 2 bis e nel frattempo procedere alla votazione sull'ordine del giorno aggiuntivo relativo ai Regolamenti. Il Governo è d'accordo? Parere favorevole del Governo. Pongo in votazione la proposta. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

### **Il Consiglio approvi a all'unanimità**

#### **Esame e approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 23. 10. 2007, n. 11 - Reg. Gen. n. 471**

**PRESIDENTE:** Passiamo al primo punto iscritto all'ordine del giorno aggiuntivo. Regolamento di attuazione della legge regionale 23/10/2007 N. 11 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale". Ci sono interventi?

**CIARLO (PD):** Questa votazione è un po' più delicata, perciò chiedo l'attenzione sia del Presidente dell'Aula che del Segretario Generale. E' più delicata di quanto possa apparire, perché è la prima votazione che quest'Aula fa sui regolamenti in base alla nuova disciplina statutaria che ha attribuito il potere primario regolamentare alla Giunta. Dal momento che si tratta di testi normativi che articolano disposizioni generali e astratte, noi, con le scelte che ora operiamo, stabiliamo i precedenti che condizioneranno, per il futuro - in qualche modo anche per la prossima legislatura - questo tipo di adempimento del Consiglio regionale. Perciò credo che questi atti vadano votati articolo per articolo e con votazione finale; il numero legale non è prescritto, ma sono fermamente convinto che si debba votare come ho detto. Possiamo anche discuterne: la questione è particolarmente delicata proprio perché, essendo un adempimento imposto del nuovo Statuto, costituirà un precedente nell'assenza di una esplicita normativa regolamentare.

#### **Alle ore 16.53 assume la Presidenza il Vice Presidente Mucciolo**

**PRESIDENTE:** La Presidenza è d'accordo, ma aveva proprio questa intenzione, di votare articolo per articolo e poi arrivare al voto finale. Articolo 1, ci sono emendamenti? Ci vuole il numero legale sulla votazione finale.

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA  
Servizio Resoconti

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**D'ERCOLE (PDL):** Se facciamo la votazione finale la dobbiamo fare nominativamente, questo comporta la necessità che in Aula ci sia il numero legale, altrimenti non potremo dare per avvenuta la votazione.

**PRESIDENTE:** Però possiamo votare articolo per articolo.

**D'ERCOLE:** Praticamente adottiamo per approvare i Regolamenti la stessa procedura che adottiamo per le leggi, non c'è nessuna differenza.

**PRESIDENTE:** Facciamo riferimento all'articolo 64, quello che utilizziamo per le leggi.

**CIARLO (PD):** A mio avviso, in base al suo contenuto normativo ed in base alla sua redazione formale, in assenza di altre norme questo tipo di testo deve essere attratto per analogia nel procedimento legislativo, quindi votato articolo per articolo e poi con la votazione finale. Ho qualche dubbio che per la votazione finale sia necessario il numero legale, perché quella è una previsione ad hoc per il procedimento legislativo che, probabilmente, in via analogica non si può applicare alla votazione sul Regolamento. Ration per cui seguirei l'iter legislativo, ma eviterei di prevedere la votazione nominale. Altra cosa sono la presunzione del numero legale, che vige in qualsiasi seduta e in qualsiasi votazione, e l'obbligo, per la votazione sulle leggi, di un tipo di votazione che conduce di per sé alla verifica del numero legale. La votazione nominale è prevista nei Regolamenti in modo espresso; ciò significa che quando non è prevista, non è necessaria, e il numero legale è presunto. Sto indicando questa strada anche per dare un minimo di facilitazione al procedimento di approvazione del Regolamento in sede consiliare, però non ho niente in contrario a che si addivenga a una soluzione per la quale sia richiesta una votazione che conduca alla verifica del numero legale.

**PRESIDENTE:** Proprio per non creare precedenti, e ci sono già dei precedenti su Regolamenti votati così, procediamo secondo

l'articolo 64 e diciamo che per il voto finale c'è bisogno del voto elettronico.

Articolo 1, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Pensavo che già fosse stata avviata la discussione.

Si comunica che la VI Commissione consiliare permanente nella seduta del 28 luglio 2009, sentito l'Assessore alle politiche sociali, ha esaminato il provvedimento in oggetto e ha espresso ai sensi dell'articolo 56, comma 2, dello Statuto regionale il parere favorevole a maggioranza, con l'astensione del Consigliere Russo E., sul testo emendato e modificato che si allega.

Come relatore in Aula è stato designato il Consigliere Casillo.

**CASILLO (PD):** Voglio solo sottolineare che questo Regolamento dà attuazione a una Legge regionale del 23 ottobre 2007, la n.11, quella che riguarda la "Dignità e la cittadinanza sociale", la dice abbastanza lunga senza nulla togliere al lavoro dell'Assessorato, sui tempi che noi attiviamo per dare esecuzione alle leggi. Potremmo qui aprire una lunga vicenda, a partire da quello che è successo con le residenze sanitarie per gli anziani, una legge approvata nel 2003 che oggi è inattuata. La materia è una materia molto importante perché riguarda il sociale, la Commissione ha lavorato in piena sintonia con l'Assessorato, nel senso che abbiamo sempre lavorato come Commissione in stretta sintonia con l'Assessorato. Abbiamo fatto le regolari audizioni, gli emendamenti che erano stati proposti li abbiamo sottoposti all'Assessorato per evitare di avere un testo incongruo rispetto alle finalità della legge stessa.

Il Consigliere Russo è stato sempre attento e sensibile al lavoro che abbiamo fatto in Commissione, mi dispiace che non c'è, altrimenti avrebbe potuto anche lui motivare un'astensione che non è un elemento di critica nei confronti del lavoro svolto dalla Commissione. Non mi soffermo ulteriormente perché quello che è fondamentale è dare il

primo segnale all'esterno che il Consiglio lavora, lavora assiduamente e cerca di dare attuazione anche alle proposte della Giunta non limitandosi a fare il notaio delle decisioni assunte.

**DE FELICE Assessore alle politiche giovanili:** Volevo ringraziare il Presidente della VI Commissione e l'intera VI Commissione, questo è il Regolamento di attuazione che dà gambe alla legge quadro sulla Dignità Sociale. E' il primo Regolamento che si approva dopo il nuovo Statuto, quindi mi fa particolarmente piacere che pur dentro un provvedimento così importante, come quello della casa, anche le politiche sociali abbiano il loro momento. Quindi confermo che il testo è ampiamente concordato, si tratta dell'autorizzazione, dell'accreditamento delle strutture sociali e anche di una maggiore delineazione attraverso una nomenclatura di quello che devono fare, come lo devono fare dopo l'approvazione della Legge Quadro n. 11 del 2007. Sono a disposizione per qualunque curiosità o domanda vogliate pormi.

**PRESIDENTE:** Articolo 1. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 2. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 3. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 4. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 5, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 6, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 7, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 8, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 9, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 10, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 11, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 12, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 13, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 14, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 15, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 16, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 17, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 18, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 19, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 20, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 21, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 22, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 23, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 24, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 25, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 26, non ci sono emendamenti.



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 27, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 28, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 29, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 30, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 31, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 32, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 33, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 34, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 35, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 36, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 37, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 38, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 39, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 40, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 41, non ci sono emendamenti.

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale**VIII Legislatura**21 ottobre 2009*

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 42, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 43, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 44, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 45, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 46, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Votiamo l'allegato A in blocco.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Votiamo l'allegato B in blocco.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Il Consiglio autorizza ai sensi dell'articolo 65, comma 3, Il periodo del regolamento interno, il Presidente a procedere al coordinamento formale del testo che l'Aula dovrà ancora approvare.

Se non vi sono obiezioni così resta stabilito non vi sono obiezioni, così resta stabilito. Potremmo anche passare al voto degli articoli degli altri regolamenti e, poi, passeremo al voto finale eventualmente nella prossima seduta si votano tutti i Regolamenti. Passiamo al punto 2 dell'ordine del giorno aggiuntivo, relativo "Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale – Reg. Gen. n. 477". La I Commissione consiliare permanente, nella seduta del 10 settembre u.s., ha esaminato il testo e ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula. Il relatore è il Consigliere Ferraro che non c'è, vediamo se c'è qualcuno che può parlare a nome della I Commissione. Si comunica che questa Commissione, nella seduta del 10 settembre u.s. ha esaminato il provvedimento indicato in oggetto ed all'unanimità ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula, il relatore è stato designato il Consigliere Ferraro. Passiamo alla votazione degli articoli. Non vi sono emendamenti e tra l'altro è il testo così com'era stato formulato dalla Giunta.

Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 1, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 2, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 3, non ci sono emendamenti.

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 4, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 5, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 6, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 7, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 8, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 9, non ci sono emendamenti. Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 10, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 11, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione, per alzata di mano, l'articolo 12, non ci sono emendamenti.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**D'ERCOLE (PDL):** Credo che gli altri due regolamenti come quello che abbiamo adesso votato, sono esattamente quelli approvati dalla Giunta.

**PRESIDENTE:** Il primo aveva subito qualche modifica, questo è esattamente uguale a quello della Giunta.

Passiamo al punto 3 dell'ordine giorno aggiuntivo relativo al "Regolamento di attuazione della valutazione ambientale e Strategica (VAS) in Regione Campania - Reg. Gen. n. 478". La VII Commissione consiliare permanente, nella seduta del 28 luglio 2009 ha esaminato il testo ed ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula. La IV Commissione ha ritenuto, nella seduta del 15 ottobre 2009, di invitare la Giunta regionale a coordinare dispositivi previsti dal Regolamento con la legge regionale n. 13 del 13 ottobre 2008.

**RAGOSTA (Sinistra e Libertà):** Presidente, noi d'accordo con il Presidente Sommesse vorremmo chiedere un rinvio del regolamento in Commissione, perché da un'attenta analisi, praticamente, una parte del regolamento è in contrasto con la legge sul PTR che è stato votato da questo Consiglio, quindi, vorremmo che il provvedimento tornasse in Aula per fare altri approfondimenti e fare un emendamento che

possa correggere e renderlo coerente con la legge del PTR.

**PRESIDENTE:** Se l'Aula è d'accordo?

**MARRAZZO P. (PDL):** Mi pare che la questione non sia nei termini di come la pone il Presidente Ragosta. La IV Commissione, avendo preso atto del parere della VII Commissione, ed essendosi resa conto che la delibera di approvazione del regolamento era in contrasto con la legge 13/2008, ha rinviato, ha rimesso il Regolamento alla Giunta perché stabilisse se questa competenza era di un'area anziché di un'altra e la rendesse coerente alla legge 13/2008, quindi, siccome i termini scadono non è il problema di chiederne un rinvio, il problema, invece, è di rimandarlo alla Giunta per renderlo coerente alla legge 13/08, altrimenti decorrono i termini ed entra in vigore quella approvata dalla Giunta.

**RAGOSTA (Sinistra e Libertà):** Se vogliamo procedere, insieme al collega Sommesse, abbiamo pronto un subemendamento che va a rendere coerente il regolamento rispetto alla legge 13, quindi, possiamo anche, se c'è la volontà del Consiglio, procedere in questa seduta all'approvazione con l'emendamento che abbiamo predisposto.

**PRESIDENTE:** La Giunta ha fatto la proposta di regolamento, se il Consiglio non l'approva entro 60 giorni, io suggerisco sommessamente, poiché è sorto questo intoppo, l'Aula boccherebbe il regolamento e ritornerebbero i tempi, oppure la Giunta potrebbe ritirare il regolamento per far iniziare un'altra volta i tempi. Dobbiamo scegliere quale percorso tenere.

**RAGOSTA (Sinistra e Libertà):** Noi possiamo scegliere, però rendiamoci conto che abbiamo pratiche arretrate da tempo, quindi, la necessità di avere il regolamento, che va a semplificare ed a smaltire tutte le pratiche che giacciono qui in Regione, è utile per i cittadini, quindi, sono contro ogni rinvio. Con l'emendamento che possiamo distribuire in Aula, possiamo rendere questo regolamento compatibile e in linea con la legge 13, perché è vero che c'è la proposta della

Giunta, però il Regolamento l'approva il Consiglio, quindi lo può modificare tranquillamente.

**MARRAZZO P. (PDL):** Che il Consiglio possa modificare il Regolamento approvato dalla Giunta mi pare talmente normale, la mia preoccupazione è questa: se procediamo alla modifica e poi non abbiamo i numeri per approvarlo, entra in vigore quello licenziato dalla Giunta che è in contrasto con la legge 13; ecco perché ero del parere, quando arriveremo a questo punto il Governo esprimerà il suo parere su questa circostanza, potrebbe essere rimandato alla Giunta e in questo caso significherebbe che non decorrono i 60 giorni.

**PRESIDENTE:** Il Consiglio non lo può rimandare alla Giunta, è la Giunta che lo può ritirare oppure si può fare l'emendamento.

**CARPINELLI (PD):** Dobbiamo, insieme, trovare la soluzione se licenziare questa sera il regolamento, perché ci sono migliaia di pratiche in fase che corrispondono a bisogni e necessità di cittadini, imprenditori, persone che aspettano, invano, una risposta dalla Regione. Troviamo la soluzione compatibile, ulteriori rinvii di questi tempi non sono più possibili, perché se voi parlate di rinviare parlate di altri 60 giorni, ma voi dimenticate che fra poco si vota? Vogliamo fare il nostro lavoro questa sera?

**PRESIDENTE:** Io avevo detto che sul piano procedurale ci sono 3 possibilità, tre strade da poter percorrere, o il Consiglio approva e l'emendamento, quindi concordato, oppure, la Giunta ritira il regolamento, oppure il Consiglio bocchia il regolamento e rimette alla Giunta. Mi sembra che sta prevalendo il discorso di approvare il regolamento e presentare l'emendamento. Se l'Aula è d'accordo.

**VALIANTE Vice Presidente della Giunta regionale:** Il provvedimento della Giunta è un provvedimento che è nato a valle di una richiesta proveniente da tutte le parti, dai livelli amministrativi locali, da tutto quello che si muove intorno a questo problema. Una richiesta di semplificazione dei processi di risposta a

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

questo tipo di autorizzazione di verifica. La Giunta ha ritenuto di varare questo regolamento, che secondo me è in linea con quello che le leggi prevedono, quello che prevede il PTR, è perfettamente compatibile, soltanto per semplificare i processi di cui parlavamo. Il problema che è sorto, mi pare che sia posto all'attenzione del Consiglio, se unificando i due riferimenti: ambientale e urbanistico, il regolamento lo prevede unificato sull'ambiente, non andasse, invece, riproposto come diversificato oppure riportato sull'urbanistica. La Giunta ha fatto questa valutazione e si è orientata verso l'ambiente. Su questo faccio una valutazione, la faccio sulla base anche della mia esperienza, oltre che come valutazione giuridica, di amministratore; il sistema urbanistico è regolamentato dal PTR, dai piani provinciali, dai PUC, c'è un insieme di programmazione urbanistica che, poi, pone il governo del territorio in testa al Sindaco del Comune che deve soltanto attuare le scelte urbanistiche che vengono fatte a cascata dai vari livelli. Il punto che resta in piedi da verificare - nel momento in cui l'intervento si fa è quello di natura ambientale, questo ha fatto prevalere la scelta verso l'ambiente - invece di creare ulteriori meccanismi che ritardano e fanno intervenire laddove l'intervento non serve, questa è la decisione della Giunta, ci sono le scelte a monte ma la verifica della coerenza la fa il tecnico comunale, la firma il Sindaco assumendosi la responsabilità. Il Sindaco è il vero riferimento del governo del territorio, questo non si dovrebbe dimenticare mai. Un doppio riferimento di governo del territorio, sostanzialmente, inquina l'organizzazione urbanistica regionale, quindi, si creano quelle ulteriori complicazioni mettendo in testa, a livelli istituzionali, a riferimenti istituzionali, organizzazioni di governo che non competono. Questa è la mia opinione che non ho difficoltà ad esprimere. Il Regolamento, a mio avviso, può essere, tranquillamente approvato così come proposto dalla Giunta, se intervengono altre

modifiche bisogna ben motivarle perché, a questo punto, la Giunta, potrebbe anche riproporlo in modo diverso.

**SOMMESE (PD):** Il Piano territoriale regionale è legge, non è solo un piano di livello settoriale come altri piani provinciali, poiché, ecco perché la IV Commissione si è espressa in un certo modo, poiché una legge, la legge 13, istituisce un'apposita struttura di stampa per la redazione apposita del regolamento, mi sembrava illegittima una procedura che metteva in capo ad un altro Assessorato, quindi, una palese contraddizione rispetto alla legge, è su questo che la Commissione ha espresso il parere, quindi, di restituire alla Giunta e modificare il Regolamento, perché un Regolamento non può modificare una legge, questo è l'assunto dei lavori in Commissione. Se ci sono opinioni diverse, vorrei che su questo punto si discutesse, per evitare che possiamo incorrere in una procedura successiva palesemente illegittima. Chiariamo questo punto, poi, siamo disponibili, se la Giunta ritira il Regolamento, lo riporta in Commissione e lo adegua alla legge 13 oppure andiamo avanti con le modifiche che abbiamo concordato con il Presidente della VII Commissione. Questi sono i punti: o lo ritira per evitare che il 2 novembre scadono i 60 giorni e si approva il Regolamento, così come proposto dalla Giunta, quindi, incorreremmo in un atto illegittimo, oppure si risponde su questo tema. Vorrei una risposta su questo, perché il Piano territoriale è una legge, non è un piano.

**CIARLO (PD):** Il termine dei sessanta giorni sarebbe in scadenza il 6 novembre, eventualmente, quindi, ci sarebbe il tempo di fare un'altra seduta di Consiglio. Allora, la mia proposta è di iscrivere questo argomento come primo punto all'ordine del giorno nella prima seduta utile entro i termini indicati.

**VALIANTE Vice Presidente della Giunta regionale:** Sono favorevole alla proposta del Consigliere Ciarlo, se il provvedimento torna in Commissione, vorrei pregare il Presidente della

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA  
Servizio Resoconti

*Resoconto Integrale*

*VIII Legislatura*

*21 ottobre 2009*

Commissione, siccome ho detto alcune cose ed intendo concorrere positivamente alla risoluzione del problema, se mi avvertite, parteciperò anche io alla riunione della Commissione affinché si possa dare il massimo del contributo anche a nome della Giunta.

**PRESIDENTE:** C'è la proposta del Consigliere Ciarlo di rinviare il Regolamento in Commissione. L'Aula è d'accordo. Commissione Congiunta, la VII e la IV. Deve andare subito in Commissione e lo metteremo nella prossima seduta come primo punto all'ordine del giorno.

**RAGOSTA (Sinistra e Libertà):** Capisco il rinvio, fino ad un certo punto, se la Giunta si fa carico di fare una proposta di modifica della legge 13, altrimenti non so che cosa dovremmo fare in Commissione. In Commissione abbiamo verificato un'incongruenza rispetto ad una legge approvata in questo Consiglio, o il Governo presenta una proposta di modifica della legge 13, perché il Regolamento viene in Commissione per fare un ulteriore approfondimento, però, si tratta di presentare un'eventuale modifica alla legge 13.

**PRESIDENTE:** Vuol dire che va in Commissione, la Giunta è presente, se bisogna modificare il Regolamento si modifica.

**Esame approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 6 Novembre 2008, n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. Gen. n. 479**

**PRESIDENTE:** Passiamo al punto 4 dell'ordine del giorno aggiuntivo, relativo all'Esame approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 6 Novembre 2008, n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. gen. n. 479.

L'Ottava Commissione Consiliare Permanente, nella seduta del 28 luglio, ha esaminato il testo e ha deciso di riferire favorevolmente all'Aula. Dò la parola alla collega Cammardella perché è relatrice della Commissione.

**CAMMARDELLA (Sinistra e Libertà):** Il Regolamento in materia di agriturismo, dopo le numerose audizioni svolte con le associazioni di categoria dall'Ottava Commissione Consiliare Permanente, è stato licenziato in maniera positiva e favorevole all'unanimità dalla Commissione nella seduta del 28 luglio 2009. Il testo disciplina diversi aspetti della materia, in particolare la Connessione delle attività agrituristiche e la prevalenza dell'attività agricola, nonché l'impiego dei prodotti aziendali nella somministrazione di pasti e bevande, stabilendo che la varietà del numero degli ingredienti presenti nelle pietanze deve provenire per oltre il 50% dalla propria azienda, ovvero da aziende agricole agroalimentari presenti nello stesso sistema territoriale di sviluppo o in sistemi territoriali confinanti. Il ricorso a prodotti extraregionali non può superare il limite del 15% ed è consentito soltanto in assenza di prodotti simili di origine regionale. Il Regolamento prevede, tra l'altro, che le strutture agrituristiche sono tenute ad osservare la vigente normativa in materia di sicurezza ed igiene alimentare. Sono, inoltre, previsti, specifici requisiti dei locali per la preparazione e la somministrazione dei pasti, per lo svolgimento delle attività di macellazione di animali allevati in azienda. Analoghe prescrizioni sono state indotte in ordine ai requisiti strutturali, igienico – sanitari e di sicurezza degli immobili adibiti all'ospitalità nelle camere, negli spazi aperti per la conduzione di piscine. Aggiungo che la formazione degli operatori agrituristiche è disciplinata nell'articolo 13, dove sono previsti corsi di formazione e di aggiornamento in collaborazione con le Province nella materia della sicurezza e dell'igiene alimentare e per l'applicazione dei principi di analisi del rischio della catena alimentare. Infine l'allegato del Regolamento contiene la disciplina per la determinazione delle ore di lavoro al fine di realizzare la condizione della prevalenza dell'attività agricola e delle attività di zootecnici

rispetto alle altre attività marginali. Rassegniamo il testo all'Aula per una celere approvazione, trattandosi di un provvedimento molto atteso degli operatori del settore che può contribuire al rilancio di un comparto importante già in fase di espansione e che può rappresentare un reale sostegno alle attività agricole nel nostro territorio.

**SENA (PD):** Se vogliamo tutelare gli agriturismi, le produzioni locali, le vocazioni enogastronomiche del territorio campano, in particolare delle Province, credo che prevedere, come minimo il 50% di produzione proveniente dai territori, perché non dice solo dall'azienda, ma anche dai territori... Antonella, te la affido perché immagino una cosa come questa, non essendoci emendamenti, può passare solo se c'è l'unanimità del Consiglio, faccio solo un ragionamento perché sono stato colpito dalla relazione opportuna, adeguata, brillante della relatrice, però conoscendo le realtà interne e le potenzialità, le vocazioni dell'enogastronomia, credo che il minimo per garantire l'agriturismo, prevedere come minimo il 50% può essere elusivo rispetto alla realtà e alle potenzialità del territorio. Per cui, pregherei l'Assemblea di valutare se non sia il caso di portarlo per lo meno al 60, 65%. Credo che se anche il cittadino delle aree urbane va in un agriturismo di montagna, anche un agriturismo di pianura, vuole essere garantito che la grande quantità di ciò che mangia appartiene al territorio, è questa la peculiarità dell'enogastronomia, dell'agriturismo e delle altre strutture. Per cui, mi permetterei di suggerire al Presidente della Commissione, alla relatrice di elevare questo tetto portarlo, direi, al 65%, siamo quasi ai due terzi così caratterizziamo fortemente questo tipo di potenzialità che hanno i nostri territori e le nostre realtà. E' un discorso che rivolgo all'Assemblea perché sono ben consapevole, Presidente, che potrebbe obiettermi che non c'è l'emendamento e che per questa modifica c'è bisogno dell'unanimità dell'Aula, se c'è

l'unanimità dell'Aula suggerisco l'opportunità di elevare questo tetto minimo.

**CAMMARDELLA (Sinistra e Libertà):** Le osservazioni che faceva il Presidente Sena possono essere accolte, ma c'è un ragionamento, che abbiamo fatto in Commissione insieme al Comitato tecnico, è che in Campania esistono molte piccole aziende che hanno una quantità che corrisponde a quella percentuale che abbiamo messo nel Regolamento, però stiamo parlando di prodotti regionali, tant'è vero che abbiamo messo un limite del 15% dei prodotti extraregionali, significa che le aziende circostanti, i prodotti circostanti del territorio possono concorrere all'interno dell'azienda, non ho detto regionale, parliamo di piccole aziende che non hanno tutti i prodotti a disposizione. E' contemplato tant'è vero che abbiamo messo un limite massimo del 15% di prodotti extraregionali, è il discorso inverso, naturalmente però siamo aperti ad una discussione.

**PRESIDENTE:** Ci fermiamo per qualche minuto in modo che vedete con attenzione questa questione.

**La seduta sospesa alle ore 17.42 riprende alle ore 17.44**

**PRESIDENTE:** La seduta riprende.

**CAMMARDELLA (Sinistra e Libertà):** Va bene Presidente.

**PRESIDENTE:** Passiamo all'articolato.

Articolo 1, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 2, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale**VIII Legislatura**21 ottobre 2009*

**PRESIDENTE:** Articolo 3. C'è un emendamento firmato dal Presidente della Commissione. Comma 1 **sostituire la parola "50%" con le parole "60%"**.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'articolo 3, così come emendamento.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 4, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 5, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 6, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 6, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 7, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 8, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 9, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 9, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 10, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 11, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 12, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 13, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 14, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.



**CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA**  
**Servizio Resoconti**

*Resoconto Integrale**VIII Legislatura**21 ottobre 2009*

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Articolo 15, non ci sono emendamenti. Pongo in votazione l'articolo.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Pongo in votazione l'allegato A.

Chi è favorevole? Chi è contrario? Chi si astiene?

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Il Consiglio autorizza ai sensi dell'articolo 65, comma 3, secondo periodo del Regolamento interno, il Presidente a procedere al coordinamento formale del testo approvato. Se non vi sono obiezioni resta così stabilito.

**Così resta stabilito**

**PRESIDENTE:** Passiamo alle votazioni finale di tutti e tre i Regolamenti. Diamo i 10 minuti di preavviso.

Passiamo alla votazione sul primo regolamento "**Regolamento di attuazione della legge regionale 23.10.07 n.11**".

Dichiaro aperta la votazione

Dichiaro chiusa la votazione

Esito della votazione:

Presenti 41

Votanti 41

Favorevoli 41

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Passiamo alla votazione del secondo regolamento "**Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale – Reg. Gen. n. 477**".

Dichiaro aperta la votazione

Dichiaro chiusa la votazione

Esito della votazione:

Presenti 42

Votanti 42

Favorevoli 42

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Il terzo Regolamento è stato inviato in Commissione e sarà messo al primo dell'ordine del giorno della prossima settimana. Passiamo alla votazione del quarto regolamento "**Regolamento di attuazione della L.R. 6 novembre 2008, n. 15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. Gen. n. 479**".

Dichiaro aperta la votazione

Dichiaro chiusa la votazione

Esito della votazione:

Presenti 40

Votanti 40

Favorevoli 40

**Il Consiglio approva all'unanimità**

**PRESIDENTE:** Il Consiglio è convocato martedì 27 alle ore 15.00 per il question time e mercoledì 28 dalle ore 11.00 ad oltranza per il Regolamento Vas e per la legge sul piano casa. La seduta è tolta.

**I lavori terminano alle ore 17.55**

*VIII Legislatura*



***Consiglio Regionale della Campania***

***Settore Segreteria Generale  
Servizio Resoconti***

**SEDUTA CONSILIARE  
del 21 Ottobre 2009**

**Allegato A**

**DOCUMENTI ESAMINATI  
NEL CORSO DELLA SEDUTA**



**AI CONSIGLIERI REGIONALI**

**S E D E**

**L'orario di inizio della seduta consiliare prevista per domani mercoledì 21 Ottobre 2009 è differito alle ore 12.30 per consentire lo svolgimento dell'Ufficio di Presidenza.**

Napoli, 20 Ottobre 2009

**F.TO**  
**Il Presidente**  
**Alessandrina LONARDO**

**LAVORI DELL'ASSEMBLEA**  
**Mercoledì 21 Ottobre 2009**  
**Ore 11.00 ad oltranza**

- 1) Approvazione del processo verbale della seduta precedente;
- 2) Comunicazioni del Presidente;
- 3) Seguito dell' Esame ed approvazione del disegno di legge – “Misure urgenti per il rilancio Economico per la riqualificazione del patrimonio esistente, per la prevenzione del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa” – Reg. Gen. n.467;
- 4) Debiti fuori bilancio – allegato n.1.

Napoli, 14 Ottobre 2009

F.TO  
Il Presidente  
Alessandrina LONARDO

**LAVORI DELL'ASSEMBLEA  
SEDUTA DEL 21 OTTOBRE 2009**

**ORDINE DEL GIORNO AGGIUNTIVO**

- 1) Esame ed approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 23.10.2007, n.11 - Reg.Gen. n. 471;
- 2) Esame ed approvazione del Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale – Reg. gen. n. 477;
- 3) Esame ed approvazione del Regolamento di attuazione della valutazione ambientale Strategica (VAS) in Regione Campania – Reg. Gen. n.478;
- 4) Esame ed approvazione del Regolamento di attuazione della L.R. 6 Novembre 2008, n.15 disciplina per l'attività di agriturismo – Reg. Gen. n. 479.

Napoli, 20 Ottobre 2009

F.TO  
Il Presidente  
Alessandrina LONARDO

SEDUTA CONSILIARE DEL 21 OTTOBRE 2009  
ALLEGATO N. 1

**RICONOSCIMENTO DI DEBITI FUORI BILANCIO**

1. Reg. Gen. n. 1104

*Riconoscimento debiti fuori bilancio relativi all'atto di precetto notificato ad istanza Manzi Angelo. Sentenza 372/08 del Tribunale di Napoli.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 06/08/09 n. 1349*

*Ricevuta il 25/08/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 03/09/09*

**Importo € 38.958,15\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

2. Reg. Gen. n. 1105

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale della Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) . 29/07 - Giudizio promosso dal Sig. Nuzzo Michele. Prat. Avv.ra n. 9342/02 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 06/08/09 n. 1350*

*Ricevuta il 25/08/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 03/09/09*

**Importo € 60.022,79\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

3. Reg. Gen. n. 1111

*Riconoscimento debito fuori bilancio derivante da sentenza esecutiva n.29/09, resa dal giudice di pace di Capri nel giudizio Esposito Concetta c/Regione Campania.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 18/08/09 n. 1388*

*Ricevuta il 25/08/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 03/09/09*

**Importo € 2.958,07\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

4. Reg. Gen. n. 1114

*L.R. 30 aprile 2002 n.7, art.47, comma 3 - Riconoscimento debito fuori bilancio determinatosi a seguito di sentenza esecutiva del TAR Campania n. 16438/07.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 18/08/09 n. 1391*

*Ricevuta il 25/08/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 03/09/09*

**Importo € 500,00\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

5. Reg. Gen. n. 1115

*L.R. 30 aprile 2002 n.7, art.47, comma 3 - Riconoscimento debito fuori bilancio determinatosi a seguito di sentenza esecutiva del Tribunale di S.Angelo dei lombardi in composizione monocratica n.16 del 13/01/2009.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 18/08/09 n. 1392*

*Ricevuta il 25/08/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 03/09/09*

**Importo € 2.500,00\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

6. Reg. Gen. n. 1127

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Decreto Ingiuntivo n.8759/06 emesso dal Tribunale di Napoli - Giudizio promosso da Ing. Coppola Giuseppe c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.4285/06 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1409*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 40.163,16\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

7. Reg. Gen. n. 1128

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza n.208/07 del Tribunale di Nola, seconda sezione civile - Giudizio promosso da Vitale Raffaele c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.75/98 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1410*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 9.266,36\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

8. Reg. Gen. n. 1129

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n. 46/06 - Giudizio promosso dal Sig. Napolitano Giovanni c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.1121/01 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1411*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 12.485,07\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

9. Reg. Gen. n. 1130

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n. 137/08 - Giudizio promosso dalla Soc. Lilly e il Vagabondo S.r.l. c/Regione Campania + 1. Prat. Avv.ra n.174/06 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1412*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 545.937,09\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

10. Reg. Gen. n. 1131

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n. 37/07 - Giudizio promosso dalla Sig.ra Russo Teresa + 1 c/Regione Campania . Prat. Avv.ra n.977/03 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1413*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 9.399,72\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

11. Reg. Gen. n. 1132

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n. 42/08 - Giudizio promosso dalla Sig.ra Orlando Francesca + 1 c/Regione Campania . Prat. Avv.ra n.1081/05 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B..*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1414*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 12.537,00\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

12. Reg. Gen. n. 1133

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n. 57/07 - Giudizio promosso dal Sig.Buglione Francesco + 1 c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.2843/03 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B. Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1415*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 24.750,00\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**



13. Reg. Gen. n. 1134

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza n. 1420/08 del Tribunale di Nola, II Sez. Civile - Giudizio promosso dalla Sig.ra Fusco Petronilla c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.124/99 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1416*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 31.072,82\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

14. Reg. Gen. n. 1135

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n.13/08 - Giudizio promosso dal Sig.Nappi Gennaro + 1 c/Regione Campania + 1. Prat. Avv.ra n.664/04 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1417*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 22.048,65\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

15. Reg. Gen. n. 1136

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n.06/06- Giudizio promosso dal Sig.D'Avino Tommaso c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.793/01 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1418*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 11.448,80\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

16. Reg. Gen. n. 1137

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Decreto Ingiuntivo n.3576/07 del Tribunale di Napoli IV Sez. Civile - Giudizio promosso da Arch. Biascioli Giovanni c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.2019/07 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B.*

*Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1419*

*Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 12.647,36\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

17. Reg. Gen. n. 1138

*Legge Regionale 30 aprile 2002, n.7, art.47, comma 3, lettera a) - Riconoscimento debiti fuori bilancio - Sentenza del Tribunale Regionale delle Acque Pubbliche presso la Corte di Appello di Napoli (T.R.A.P.) n.02/07- Giudizio promosso da D'Ascoli Umberto + 1 c/Regione Campania. Prat. Avv.ra n.9210/02 (con allegati). Variazione compensativa tra capitoli della medesima U.P.B. Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1420  
Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 34.442,81\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

18. Reg. Gen. n. 1139

*L.R. 30 aprile 2002 n.7, art.47, comma 3 - Riconoscimento debito fuori bilancio determinatosi a seguito di sentenza esecutiva n. 40 del 09/04/2009 del Giudice di Pace di Castel Baronia  
Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1421  
Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 2.625,41\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

19. Reg. Gen. n. 1140

*L.R. 30 aprile 2002 n.7, art.47, comma 3 - Riconoscimento debito fuori bilancio determinatosi a seguito di sentenza esecutiva n. 2719/07 Tribunale ordinario di Salerno - Rimborso spese processuali Sig.ra Glisolia Cristina  
Delibera della Giunta regionale della Campania del 03/09/09 n. 1422  
Ricevuta il 09/09/09*

*Assegnata alla II COMMISSIONE in data 22/09/09*

**Importo € 4.143,30\***  
**Derivante da sentenza esecutiva**

**\* Importi stimati per approssimazione a causa della variazione temporale di oneri ed interessi**



*Consiglio Regionale della Campania*  
**IV Commissione Consiliare Permanente**  
*(Urbanistica, Lavori Pubblici, Trasporti)*

**Articolo 2**  
**Definizioni**

1. Ai fini della presente legge si fa riferimento alle seguenti definizioni:

- a) per aree urbane degradate si intendono quelle compromesse, abbandonate, a basso livello di naturalità, dismesse e/o improduttive in ambiti urbani ed in territori marginali in coerenza al Piano Territoriale Regionale – P.T.R. – di cui alla legge regionale 13/2008;
- b) per edifici residenziali si intendono gli edifici con destinazione d'uso residenziale prevalente, nonché gli edifici rurali anche se destinati solo parzialmente ad uso abitativo;
- c) la prevalenza dell'uso residenziale fuori dall'ambito delle zone agricole e produttive è determinata nella misura minima del 70% dell'utilizzo dell'intero edificio;
- d) per superficie lorda dell'unità immobiliare si intende la somma delle superfici delimitate dal perimetro esterno di ciascuna unità il cui volume, fuori terra, abbia un' altezza media interna netta non inferiore a metri 2,40;
- e) per volumetria esistente si intende la volumetria lorda già edificata e assentita;
- f) la volumetria lorda da assentire non comprende le cubature, da definirsi con linee guida, necessarie a garantire il risparmio energetico e le innovazioni tecnologiche in edilizia;
- g) per aree urbanizzate si intendono quelle dotate di opere di urbanizzazione primaria;
- h) per distanze minime e altezze massime dei fabbricati si intendono quelle previste dagli strumenti urbanistici generali o, in assenza, quelle definite dal decreto ministeriale 2 aprile 1968, n.1444.

**IV COMMISSIONE PERMANENTE**  
**Urbanistica - Trasporti - Lavori Pubblici**

All'art. 2, comma 1, lett. a) ~~del~~ addizionali di perone  
"e esentate", con le seguenti:  
"ai sensi della normativa vigente, alle date di entrata  
in vigore della presente legge".

2.211

Albi  
GIUNTA  
(G. FORLENZA)

~~2.211~~

2014-2015

2.210



Consiglio Regionale della Campania  
Gruppo Consiliare  
Partito Democratico  
Il Presidente

## EMENDAMENTO

**Al DdL “Misure urgenti per il rilancio economico, per la  
riqualificazione del patrimonio esistente, per la prevenzione  
del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa”  
(Reg. Gen. n. 467)**

All'art. 2, comma 1, lett. e), del D.d.L. in oggetto, dopo la parola  
“assentita” aggiungere le parole “alla data di entrata in vigore della  
presente legge”.

*Pietro Liello*

*reformulato  
opp. a maggioranza*

**2.210**

**EMENDAMENTO**

**Al Disegno di Legge**

*“Misure urgenti per il rilanci economico, per la riqualificazione del patrimonio esistente, per la prevenzione del rischio sismico e per la semplificazione amministrativa”*

**(Reg. Gen. n. 467)**

All'Art. 2, lettera f), dopo le parole” da definirsi con linee guida”

**AGGIUNGERE**

“nel termine perentorio di trenta giorni”

Salvatore Ronghi



Franco Brusco



2.154



Consiglio Regionale della Campania  
VI COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE  
Istruzione e cultura, Ricerca scientifica, Politiche sociali

Prot. n. 1115/VI C.

Napoli, 31 luglio 2009

Consiglio Regionale della Campania

Prot. Gen. 2009.0013586/A  
Del 05/08/2009 12.52.15  
Da CR A SERASS

Al Presidente del  
Consiglio Regionale

Al Segretario Generale

Al Presidente della  
I Commissione Permanente

E, p.c.

Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari

L O R O S E D I

OGGETTO: Regolamento Reg. Gen. n. 471/I

**“Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007,  
n.11(Legge per dignità e la cittadinanza sociale) (con allegati)”**  
Assegnato per l'esame.

Si comunica che la VI Commissione Consiliare Permanente, nella seduta del 28 luglio 2009, sentito l'Assessorato alle Politiche Sociali, ha esaminato il provvedimento in oggetto ed ha espresso, ai sensi dall'articolo 56, comma 2, dello Statuto Regionale, parere favorevole a maggioranza, con l'astensione del Consigliere Russo, sul testo emendato e modificato, che si allega.

Relatore in Aula è stato designato il Presidente Francesco Casillo.

IL PRESIDENTE  
- Dott. Francesco CASILLO -

Sen. Assessorato  
06/08/09



Consiglio Regionale della Campania

VIII LEGISLATURA

**REG. GEN. N. 471/I**

AD INIZIATIVA DELLA GIUNTA REGIONALE - ASSESSORE DE FELICE

**REGOLAMENTO**

“REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 23 OTTOBRE 2007, N. 11  
(LEGGE PER LA DIGNITA' E LA CITTADINANZA SOCIALE )- (CON ALLEGATI)”.  
(DELIBERA GIUNTA REGIONALE N.1129 DEL 19.06.2009)

ASSEGNATO IL 3.06.2009

“

“

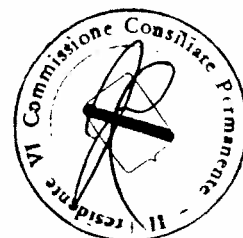
**VI ESAME  
I PARERE**

APPROVATO A MAGGIORANZA NELLA SEDUTA DELLA VI COMMISSIONE CONSILIARE  
PERMANENTE DEL 28 LUGLIO 2009

ALL.: A

ALL.: B

*P*







Consiglio Regionale della Campania

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE  
23 OTTOBRE 2007, N. 11**

**TITOLO I - AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DELLE STRUTTURE E DEI SOGGETTI CHE PROVVEDONO ALLA GESTIONE E ALL'OFFERTA DEL SISTEMA INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI**

**CAPO I - PRINCIPI GENERALI**

*Art. 1 - Finalità*

*Art. 2 - Oggetto*

*Art. 3 - Esclusioni*

*Art. 4 - Definizioni*

*Art. 5 - Soggetti*

**CAPO II - PROCEDIMENTO ABILITATIVO PER LE STRUTTURE E I SERVIZI**

*Art. 6 - Strutture soggette ad autorizzazione*

*Art. 7 - Requisiti per l'autorizzazione delle strutture*

*Art. 8 - Requisiti strutturali ed ambientali comuni*

*Art. 9 - Requisiti organizzativi, professionali e funzionali comuni*

*Art. 10 - Autorizzazione delle strutture di cui all'allegato A*

*Art. 11 - Dichiarazione di inizio attività per i servizi di cui all'allegato B*

*Art. 12 - Autorizzazione per servizi sperimentali*

*Art. 13 - Aggiornamento della tipologia delle strutture e dei servizi*

**CAPO III - ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO**

*Art. 14 - Vigilanza e controllo*

*Art. 15 - Decadenza, sospensione ed ordine di cessazione dell'attività*

**CAPO IV - ACCREDITAMENTO**

*Art. 16 - Accreditamento istituzionale*

*Art. 17 - Procedure per l'accREDITAMENTO*

*Art. 18 - Requisiti per l'accREDITAMENTO*

**TITOLO II - ALBO REGIONALE DEI SOGGETTI ABILITATI**

**CAPO I - STRUTTURAZIONE DELL'ALBO REGIONALE**

*Art. 19 - Oggetto*

*Art. 20 - Soggetti*

*Art. 21 - Strutturazione dell'Albo regionale*

*Art. 22 - Iscrizione*

*Art. 23 - Revisione periodica*

*Art. 24 - Cancellazione dall'Albo regionale*

**TITOLO III - NORME VOLTE A VALORIZZARE L'APPORTO DEI CENTRI DI SERVIZIO PER IL VOLONTARIATO**

**CAPO I - COMPITI DELLA REGIONE E DEGLI ENTI LOCALI**

*Art. 25 - Oggetto*

*Art. 26 - Compiti della Regione*





Consiglio Regionale della Campania

*Art. 27 - Centri di Servizio degli enti locali*

*Art. 28 - Compiti e attività dei Centri di servizio del volontariato*

*Art. 29 - Accordi e convenzioni*

*Art. 30 - Rapporti tra Regione, ambiti territoriali e Centri di servizio*

TITOLO IV - REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

CAPO I - ISCRIZIONE NEL REGISTRO

*Art. 31 - Oggetto*

*Art. 32 - Registro regionale del volontariato*

*Art. 33 - Requisiti per l'iscrizione*

*Art. 34 - Modalità per l'iscrizione, la cancellazione, la revisione*

*Art. 35 - Trasparenza*

*Art. 36 - Semplificazione*

*Art. 37 - Norma Transitoria*

TITOLO V - ELEZIONI DEI MEMBRI DELLA CONSULTA DEL TERZO SETTORE

CAPO I - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI

*Art. 38 - Oggetto*

*Art. 39 - Elezioni dei membri della consulta*

*Art. 40 - Modalità di svolgimento delle elezioni*

*Art. 41 - Commissione elettorale*

TITOLO VI - UFFICIO DI TUTELA DEGLI UTENTI

CAPO I - PROCEDURA PER L'INOLTRO DEI RECLAMI

*Art. 42 - Ufficio di tutela degli utenti*

*Art. 43 - Procedure di reclamo e decisione*

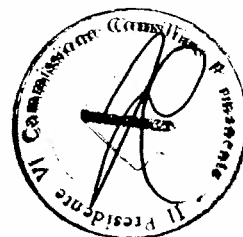
TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

*Art. 44 - Disposizioni transitorie*

*Art. 45 - Obblighi di pubblicità*

*Art. 46 - Entrata in vigore*

2





Consiglio Regionale della Campania

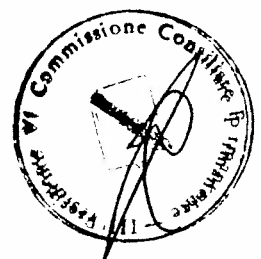
TITOLO I  
AUTORIZZAZIONE, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DELLE STRUTTURE E DEI  
SOGGETTI CHE PROVVEDONO ALLA GESTIONE E ALL'OFFERTA DEL SISTEMA  
INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI

CAPO I  
PRINCIPI GENERALI

Articolo 1  
Finalità

1. La Regione Campania garantisce ai propri cittadini, nell'ambito del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, l'offerta di strutture e servizi efficaci e sicuri, nonché il miglioramento continuo della qualità degli stessi, attraverso gli istituti dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO istituzionale.
2. L'autorizzazione è il provvedimento che consente alle strutture ed ai servizi pubblici e privati di cui al presente regolamento di esercitare le proprie attività.
3. L'accREDITAMENTO istituzionale e' il provvedimento che consente alle strutture ed ai servizi pubblici e privati di cui al presente titolo, già autorizzati, di diventare potenziali erogatori di prestazioni e servizi il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico del servizio pubblico, ivi comprese le prestazioni erogate a seguito di presentazione di titoli validi per l'acquisto.

2



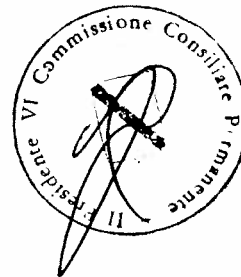


*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 2

Oggetto

1. Il presente titolo disciplina le procedure, le condizioni, i requisiti soggettivi e strutturali, i criteri di qualità, per l'autorizzazione e l'accREDITAMENTO delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera d) della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11, nonché l'attività di vigilanza.



2



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 3  
Esclusioni

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le strutture e i servizi:
- a) finalizzati a favorire l'esercizio del diritto all'istruzione e alla formazione;
  - b) finalizzati alla restrizione, anche provvisoria, della libertà personale;
  - c) relativi alle attività oratoriali di cui alla legge 1 agosto 2003, n. 206;
  - d) rivolti a persone affette da patologie croniche o acute, che necessitano di assistenza sanitaria continuativa e tali da richiederne il ricovero a servizi e strutture a carattere prevalentemente sanitario.



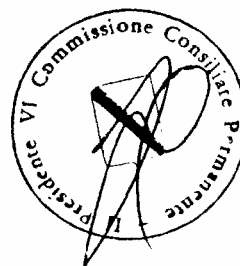


Consiglio Regionale della Campania

Articolo 4  
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per “legge”, la legge 8 novembre 2000, n. 328;
- b) per “legge regionale”, la legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
- c) per “ambito territoriale”, la forma associativa e la modalità di gestione degli interventi e dei servizi programmati nel piano sociale di ambito prescelta dai Comuni ai sensi degli articoli 7 e 10, comma 2, lett. b) della legge regionale;
- d) per “amministrazione competente”, l’organo od ufficio che, per ciascun ambito territoriale, come definito alla lettera c, è titolare dei compiti e delle funzioni amministrative di cui all’articolo 7 della legge regionale 11/2007, ed in particolare delle funzioni relative all’autorizzazione, all’accreditamento e alla vigilanza delle strutture e dei soggetti che provvedono alla gestione e all’offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, previsti dall’art. 10, comma 3, lettera b) della legge regionale 11/2007;
- e) per “albo”, l’albo regionale dei soggetti autorizzati o accreditati che provvedono all’offerta e alla gestione degli interventi e dei servizi del sistema integrato di cui all’art. 43 della legge regionale;
- f) per titoli abilitativi si intendono quelli previsti agli articoli 10, 11 e 12 del presente regolamento.



2

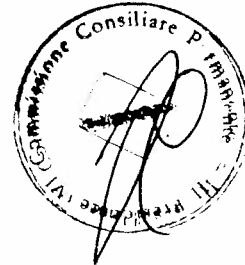


Consiglio Regionale della Campania

Articolo 5  
Soggetti

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 3, i soggetti pubblici e privati, che intendono gestire strutture ed erogare servizi nell'ambito del sistema integrato dei servizi sociali della Regione Campania, devono dotarsi dei titoli abilitativi previsti nel capo II del presente titolo, distinti in ragione del tipo di attività espletata.

2. Le amministrazioni competenti nell'esercizio delle funzioni loro attribuite, sono tenute al rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento.



P

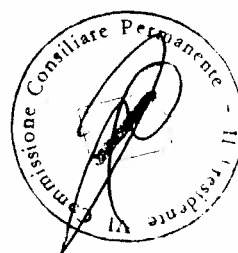


*Consiglio Regionale della Campania*

CAPO II  
PROCEDIMENTO ABILITATIVO PER LE STRUTTURE E I SERVIZI

Articolo 6  
Strutture soggette ad autorizzazione

1. Sono sottoposte all'obbligo del previo rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 10 le strutture operanti sul territorio regionale di cui all'allegato A del presente regolamento, in possesso dei requisiti di cui agli articoli 7, 8, 9.



*P*

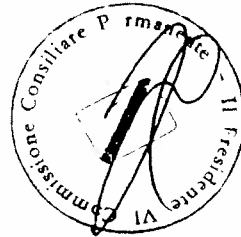




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 7  
Requisiti per l'autorizzazione delle strutture

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui all'articolo 10 le strutture devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
- a) strutturali ed ambientali comuni di cui all'articolo 8;
  - b) organizzativi, professionali e funzionali comuni di cui all'articolo 9;
  - c) specifici indicati, per ciascuna tipologia, dall'allegato A del presente regolamento;
  - d) eventuali requisiti, comuni o specifici, previsti dal piano sociale regionale di cui all'articolo 20 della legge regionale 11/2007.



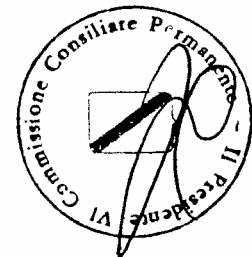
2



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 8  
Requisiti strutturali ed ambientali comuni

1. Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 10 le strutture devono essere:
  - a) ubicate in luoghi abitati, facilmente raggiungibili con l'uso di mezzi pubblici e direttamente accessibili per i normali mezzi di trasporto di persone e cose, in modo da consentire la partecipazione degli utenti alla vita sociale del territorio e facilitare le visite agli ospiti;
  - b) dotate di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione distinti dagli spazi destinati alle camere da letto, organizzati in modo tale da garantire l'autonomia individuale, la fruibilità e la riservatezza;
  - c) dotate di uno spazio per le funzioni amministrative;
  - d) fornite di energia elettrica, acqua calda, riscaldamento, telefono e postazione computer con collegamento internet a disposizione degli utenti.
2. All'interno dello stesso edificio non possono trovare collocazione più di una struttura residenziale ed una semiresidenziale.
3. In deroga al comma 2 l'amministrazione competente può rilasciare autorizzazioni a più di una struttura residenziale nel medesimo edificio, purché si riscontrino le seguenti condizioni:
  - a) i servizi risultino pienamente autonomi ed indipendenti;
  - b) la ricettività dell'insieme delle strutture residenziali per disabili non superi il numero massimo di trentadue utenti;
  - c) la ricettività dell'insieme delle strutture residenziali per anziani non superi il numero massimo di sessantaquattro utenti;
  - d) nel caso in cui nel medesimo edificio siano o vadano allocate strutture per minori, la ricettività complessiva non superi i sedici utenti e comunque gli spazi ad esse destinati non superino il trenta per cento della superficie abitabile dell'edificio.





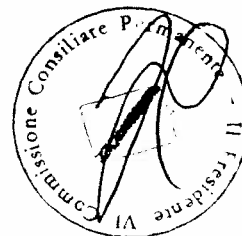
Consiglio Regionale della Campania

## Articolo 9

### Requisiti organizzativi, professionali e funzionali comuni

1. Ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione di cui all'articolo 10 le strutture devono:

- a) assicurare la presenza di un professionista con funzioni di coordinamento avente la qualifica professionale definita, per ciascuna tipologia, dall'allegato A; il professionista che assolve funzioni di coordinamento è responsabile dei programmi, delle attività e dell'organizzazione del servizio, redige le relazioni, gli atti ed i rapporti richiesti dal comune e dall'ufficio di piano territorialmente competenti, dalla Regione Campania, dalla Procura della Repubblica per i minorenni e da ogni altra autorità competente, secondo le direttive proprie dell'autorità stessa;
- b) assicurare la presenza nel servizio del personale previsto per ciascuna tipologia, così come indicato nell'allegato A;
- c) assicurare che le attività previste rispettino i ritmi di vita degli ospiti e che sia garantita la partecipazione degli stessi all'organizzazione della vita quotidiana, anche attraverso la redazione partecipata dei regolamenti interni di funzionamento dei servizi;
- d) definire progetti personalizzati di assistenza e, per i minori, progetti educativi individuali che indichino gli obiettivi da raggiungere, i contenuti e le modalità dell'intervento ed il piano delle verifiche; nei progetti deve essere prevista l'integrazione con altri servizi, interventi, prestazioni, di cui l'utente può utilmente fruire da parte di altri soggetti della rete territoriale. I progetti sono elaborati in raccordo con i servizi sociali competenti e garantiscono l'integrazione del soggetto con il contesto sociale d'origine, il mantenimento e lo sviluppo di relazioni sociali significative;
- e) predisporre, nel quadro delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, un registro degli utenti, con relative cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun ospite e i progetti personalizzati;
- f) garantire l'applicazione dei contratti di lavoro e dei relativi accordi integrativi.





Consiglio Regionale della Campania

Articolo 10  
Autorizzazione delle strutture di cui all'allegato A

1. L'apertura, la trasformazione di tipologia, gli ampliamenti ed i trasferimenti delle strutture di cui all'allegato A sono subordinati al rilascio di autorizzazione da parte dell'amministrazione competente dell'ambito territoriale in cui esse sono collocate.
2. L'autorizzazione è rilasciata ai soggetti, pubblici o privati, che risultino in possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi di cui agli articoli 7,8 e 9, ivi compresi quelli aggiuntivi eventualmente previsti nel piano sociale regionale, oltre che dei requisiti prescritti dalle norme generali, ed in particolare quelle in materia di urbanistica, edilizia, barriere architettoniche, sicurezza del lavoro, igiene e prevenzione incendi, contratti di lavoro, ed abbiano altresì adottato una carta dei servizi conforme allo schema di cui alla delibera della Giunta regionale della Campania della 20 novembre 2008, n. 1835 .
3. L'autorizzazione non può essere rilasciata a strutture i cui soggetti responsabili hanno riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui ai al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale, per i quali non sia intervenuta la riabilitazione.
4. Gli ambiti territoriali definiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di autorizzazione al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti.
5. L'amministrazione competente, avvalendosi degli uffici tecnici e dei servizi sociali comunali, verifica, effettuando tutti gli atti di controllo ritenuti necessari, il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali di cui al presente regolamento ed, entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda di autorizzazione, adotta il provvedimento di autorizzazione o di diniego.
6. Il provvedimento di autorizzazione deve indicare:
  - a) la denominazione;
  - b) la tipologia di servizi svolti;
  - c) i destinatari;
  - d) l'ubicazione;
  - e) la capacità ricettiva massima;
  - f) la denominazione del soggetto gestore e del soggetto titolare se diverso dal primo e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale.
7. L'amministrazione competente, prima di adottare il provvedimento di diniego, comunica, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 8 agosto 1990 n. 241, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
8. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi che hanno determinato il rilascio dell'autorizzazione, il titolare della struttura, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione competente, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.
9. Nel caso di sospensione dell'attività, il titolare della struttura è tenuto a darne comunicazione entro dieci giorni all'amministrazione che ha rilasciato l'autorizzazione; la sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi comporta la decadenza del titolo abilitativo, ai sensi dell'articolo 15.
10. L'amministrazione competente, entro quindici giorni dall'adozione, trasmette all'ufficio regionale preposto all'Albo di cui all'articolo 43 della legge regionale 11/2007 copia dell'atto autorizzativo rilasciato.



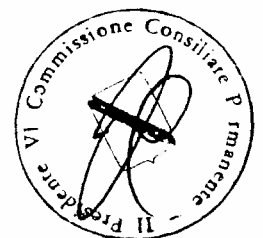


Consiglio Regionale della Campania

## Articolo 11

### Dichiarazione di inizio attività per i servizi di cui all'allegato B

1. I servizi di cui all'allegato B possono essere svolti dai soggetti pubblici o privati, mediante dichiarazione di cui all'articolo 19 della legge 241/1990, attestante il possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali minimi previsti, per ciascuna tipologia, nell'allegato B del presente regolamento, ivi compresi quelli aggiuntivi eventualmente previsti nel piano sociale regionale nonché dalla carta dei servizi di cui alla d.g.r. n. 1835/2008.
2. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente.
3. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.
4. Gli ambiti territoriali definiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la dichiarazione di inizio attività al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti. Nella dichiarazione di inizio attività, devono essere indicati:
  - a) la denominazione;
  - b) la tipologia di servizi svolti;
  - c) i destinatari;
  - d) l'ubicazione;
  - e) la capacità ricettiva massima;
  - f) la denominazione del soggetto titolare e del soggetto gestore se diverso dal primo e il nominativo del legale rappresentante di entrambi, oltre alla sede legale;
  - g) autocertificazione dei soggetti di cui alla lettera f) attestante l'assenza di condanne definitive per delitti non colposi di cui al libro II, titoli II, IX, XI, XII e XIII del codice penale.
5. In caso di variazione temporanea di uno o più elementi del servizio, i soggetti, entro dieci giorni dall'intervenuta variazione, sono tenuti a darne comunicazione all'amministrazione competente, specificando la causa della variazione ed i tempi della sua permanenza.
6. Nel caso di sospensione dell'attività, il soggetto è tenuto a darne comunicazione entro 10 giorni all'amministrazione competente. La sospensione dell'attività per un periodo superiore a sei mesi comporta la cessazione degli effetti del titolo abilitativo. La ripresa dell'attività è subordinata alla presentazione di una nuova dichiarazione di inizio di attività, nel rispetto di quanto previsto ai commi 1 e 2.
7. Decorso il termine di cui al comma 2, l'amministrazione competente, entro quindici giorni, trasmette all'ufficio regionale preposto all'Albo di cui all'articolo 43 della legge regionale 11/2007, copia delle dichiarazioni di inizio attività per le quali non è stata inibita l'attività.



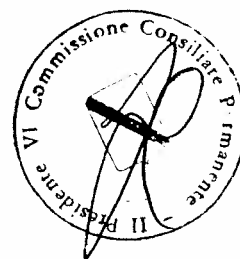


Consiglio Regionale della Campania

## Articolo 12

### Autorizzazione per servizi sperimentali

1. La Regione Campania favorisce l'arricchimento dell'offerta dei servizi, attraverso la sperimentazione di servizi residenziali e semi-residenziali innovativi fatta salva la presenza dei requisiti e condizioni di cui all'articolo 10.
2. La domanda di autorizzazione è presentata all'amministrazione competente e reca in allegato il progetto sperimentale che il soggetto titolare della struttura intende realizzare. L'autorizzazione è disposta in via provvisoria previa acquisizione del parere obbligatorio e vincolante del competente Settore della Giunta regionale.
3. Entro quarantacinque giorni dalla ricezione della richiesta, il Settore competente della Giunta regionale rende il prescritto parere e lo trasmette all'amministrazione competente, la quale, nei successivi quindici giorni, emette il provvedimento di autorizzazione provvisoria o di diniego.
4. L'autorizzazione provvisoria, di cui al comma 2, è rilasciata per un periodo sufficiente per valutare l'efficacia e la validità del progetto sperimentale e comunque per un periodo non superiore a tre anni.
5. Entro il termine di validità dell'autorizzazione di cui al comma 4 l'amministrazione competente di concerto, con il Settore competente della Giunta regionale, sentito il soggetto gestore, valuta l'andamento della sperimentazione; se l'esito della sperimentazione risulta positivo, si provvede al rilascio di autorizzazione definitiva. In caso contrario è disposta la revoca dell'autorizzazione provvisoria.



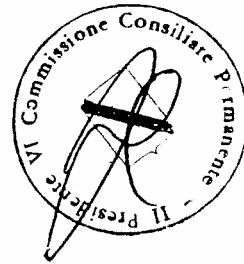


*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 13

Aggiornamento della tipologia delle strutture e dei servizi

1. La Giunta regionale, in sede di adozione del piano sociale regionale di cui all'articolo 20 comma 3 della legge regionale , può disporre l'aggiornamento della tipologia delle strutture e dei servizi di cui agli allegati A e B, individuando contestualmente la disciplina abilitativa, i relativi requisiti ed i termini per l'adeguamento.



12

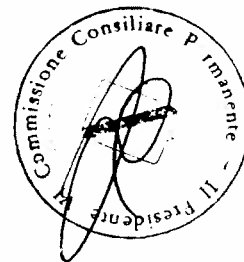


Consiglio Regionale della Campania

CAPO III  
ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

Articolo 14  
Vigilanza e controllo

1. Le funzioni di vigilanza e controllo sui titoli abilitativi di cui agli articoli 10, 11 e 12 nonché sulle attività svolte sono esercitate dall'amministrazione competente la quale si avvale degli uffici tecnici e dei servizi sociali dei comuni associati, nonché, per gli aspetti di natura sanitaria, delle aziende sanitarie locali competenti per territorio.
2. La vigilanza ed il controllo si esercitano mediante richiesta di informazioni, controlli periodici annuali ed ispezioni non programmate, e riguardano ogni aspetto rilevante dell'attività autorizzata, ed in particolare la realizzazione delle attività e il rispetto degli obblighi previsti dalla carta dei servizi nonché la sussistenza e la permanenza dei requisiti in base ai quali è stato rilasciato il titolo abilitativo.
3. Il Settore competente della Giunta regionale effettua controlli, anche a campione, sugli aspetti di cui al comma 2. In caso di irregolarità riscontrate, formula osservazioni e rilievi all'amministrazione competente e al soggetto titolare della struttura o del servizio. Le modalità di svolgimento di tale attività sono disciplinate dal Settore competente della Giunta regionale.
4. I soggetti titolari delle strutture e dei servizi di cui al presente regolamento inviano all'amministrazione competente, entro il 31 dicembre di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la permanenza dei requisiti richiesti.



2



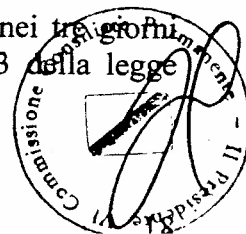


Consiglio Regionale della Campania

## Articolo 15

### Decadenza, sospensione ed ordine di cessazione dell'attività

1. L'amministrazione competente adotta il provvedimento di decadenza dell'autorizzazione di cui agli art. 10 e 12 nel caso in cui riscontri la perdita o mancanza dei requisiti in base ai quali il provvedimento è stato rilasciato. Il provvedimento di decadenza è, altresì, disposto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, nonché in caso di gravi violazioni della carta dei servizi e in caso di reiterata evasione delle norme previdenziali e assicurative a favore del personale dipendente nonché delle disposizioni dei contratti di lavoro riconosciuti dalle parti.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 per esercitare nuovamente l'attività deve essere presentata nuova istanza di autorizzazione.
3. Qualora, in conseguenza dell'attività di vigilanza e controllo, ovvero in qualsiasi altro modo, ivi comprese le segnalazioni provenienti da altri ambiti territoriali ove il soggetto svolga il servizio ovvero dall'ufficio di tutela degli utenti di cui all'art. 48 della legge regionale, vengano constatate irregolarità circa l'attività autorizzata, l'amministrazione competente entro tre giorni dalla constatazione, ingiunge al soggetto abilitato di rimuovere le irregolarità rilevate, indicando le necessarie prescrizioni e il termine per l'adeguamento alle stesse; ove ritenuto necessario, nei casi più gravi, può essere disposta la sospensione dell'attività nelle more dell'adeguamento alle prescrizioni.
4. In caso di mancato adeguamento alle prescrizioni di cui al comma 3 nel termine assegnato, l'amministrazione competente dispone la sospensione ovvero la decadenza dal titolo abilitativo.
5. L'amministrazione competente dell'ambito territoriale, qualora accerti lo svolgimento di attività di cui agli allegati A e B del presente regolamento senza il prescritto titolo abilitativo, ordina l'immediata cessazione dell'attività.
6. In caso di decadenza, sospensione del titolo abilitativo ovvero di ordine di cessazione dell'attività, l'amministrazione competente individua le modalità atte a garantire che il servizio a favore degli utenti non venga interrotto, ivi compresa la collocazione dei soggetti ospitati nelle strutture residenziali e semiresidenziali in altra struttura. Tutti i relativi costi sono a carico del soggetto destinatario dei sopra indicati provvedimenti.
7. In caso di necessità di trasferimento dei servizi di cui all'allegato A, in una struttura diversa da quella per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione, il titolare della struttura richiede nuova autorizzazione all'amministrazione competente. Quest'ultima se verifica l'urgenza del trasferimento, al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale agli ospiti, previo sopralluogo, rilascia entro quindici giorni autorizzazione provvisoria al funzionamento. L'amministrazione competente rilascia l'autorizzazione definitiva, nei quarantacinque giorni successivi, a seguito della verifica del possesso dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali di cui al presente regolamento.
8. In caso di necessità di trasferimento dei servizi di cui all'allegato B in un comune appartenente ad un ambito diverso da quello in cui è stata effettuata la dichiarazione di inizio attività, il titolare del servizio presenta nuova dichiarazione all'amministrazione competente.
9. I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo devono essere comunicati, nei tre giorni successivi all'adozione, all'ufficio regionale preposto all'Albo di cui all'articolo 43 della legge regionale 11/2007.



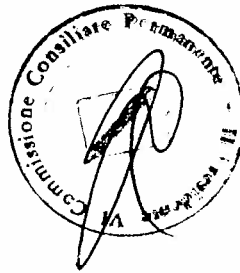


Consiglio Regionale della Campania

CAPO IV  
ACCREDITAMENTO

Articolo 16  
Accreditamento istituzionale

1. L'accREDITAMENTO istituzionale è condizione indispensabile per l'erogazione di prestazioni e servizi il cui costo si pone, in tutto o in parte, a carico del servizio pubblico, ivi comprese le prestazioni erogate a seguito di presentazione di titoli validi per l'acquisto.
2. Possono essere accreditate le strutture e i servizi, in possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del presente titolo ed i cui soggetti gestori, pubblici o privati, risultano iscritti all'Albo regionale, di cui al titolo II del presente regolamento, con esclusione di quelli iscritti alla sottosezione a) del comma 2 del successivo art. 21.
3. Il rilascio del provvedimento di accreditamento è subordinato al possesso dei requisiti di cui all'articolo 18 e a quelli, aggiuntivi, eventualmente previsti dal piano sociale regionale e dal piano di zona di ambito territoriale di cui agli articoli 20 e 21 della legge regionale 11/2007.



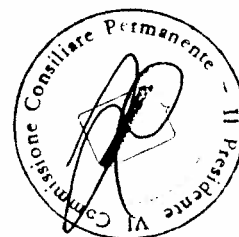
2



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 17  
Procedure per l'accreditamento

1. Gli ambiti territoriali definiscono la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare la domanda di accreditamento al fine di riscontrare la sussistenza dei requisiti prescritti. In sede di prima applicazione, l'amministrazione competente, pubblica apposito avviso per invitare i soggetti interessati a presentare istanza.
2. Il provvedimento di accreditamento è rilasciato, dall'amministrazione competente in cui è collocata la struttura o il servizio entro sessanta giorni dal ricevimento della istanza.
4. L'amministrazione competente trasmette al Settore competente della Giunta regionale il provvedimento di accreditamento entro quindici giorni dalla adozione.
5. L'amministrazione competente verifica, con cadenza almeno biennale, la permanenza dei requisiti per l'accreditamento e, qualora accerti situazioni di non conformità, a seconda della gravità delle disfunzioni riscontrate e, previa formale diffida, sospende con prescrizioni o adotta il provvedimento di decadenza dall'accreditamento. I provvedimenti di sospensione o decadenza dall'accreditamento sono trasmessi al Settore competente della Giunta regionale entro tre giorni dalla loro adozione.
6. L'amministrazione competente, nell'ambito delle attività di cui al comma 5, verifica la coerenza e la rispondenza della struttura o del servizio accreditato rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'ambito, monitorando gli indici e gli standard di qualità previsti dalla carta dei servizi;
7. 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, il cui costo si ponga a carico del servizio pubblico.





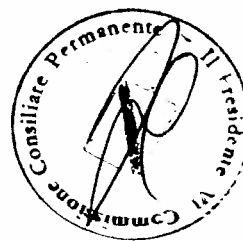
Consiglio Regionale della Campania

Articolo 18  
Requisiti per l'accREDITamento

1. L'accREDITamento è disposto dall'amministrazione competente, subordinatamente alla sussistenza dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione all'Albo regionale di cui al titolo II del presente regolamento;
- b) possesso dei titoli abilitativi di cui al capo II del presente titolo;
- c) possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, per la partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici;
- d) coerenza e rispondenza dell'attività rispetto alla programmazione sociale regionale ed alla programmazione d'ambito;
- e) esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si richiede l'accREDITamento, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di richiesta dell'accREDITamento.
- f) adozione di procedure per la gestione informatizzata della documentazione (classificazione dei documenti, diffusione, rintracciabilità, ecc.);
- g) adozione di piani annuali per la formazione del personale e strategie per l'inserimento del personale neo-assunto, di interventi di tutoraggio e formazione per il personale volontario, nonché per la riduzione del turn-over e stabilizzazione del personale;

2. L'ambito, attraverso il piano di zona di ambito territoriale di cui all'articolo 21 della legge regionale 11/2007 può individuare ulteriori requisiti per l'accREDITamento.



②



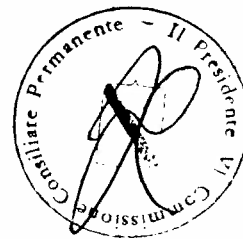
*Consiglio Regionale della Campania*

TITOLO II  
ALBO REGIONALE DEI SOGGETTI ABILITATI

CAPO I  
STRUTTURAZIONE DELL'ALBO REGIONALE

Articolo 19  
Oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale 11/2007, il presente titolo disciplina le procedure, i requisiti per l'iscrizione all'Albo regionale dei soggetti abilitati, autorizzati e/o accreditati, a partecipare al sistema integrato di interventi e servizi sociali di seguito denominato Albo regionale, nonché le sezioni e le aree di intervento in cui esso si articola.
2. L'Albo regionale è tenuto presso il Settore competente della Giunta regionale.



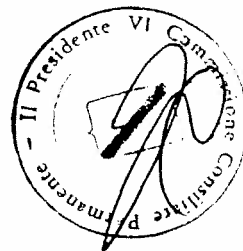


*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 20  
Soggetti

1. Sono iscritti all'Albo regionale i soggetti del terzo settore di cui al titolo II, capo II della legge regionale 11/2007, i soggetti abilitati, autorizzati e/o accreditati, che provvedono alla gestione dell'offerta degli interventi e dei servizi di cui all'articolo 8, comma 1, lettera d) della legge regionale 11/2007 nonché le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e le aziende pubbliche di servizi alla persona, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) sede operativa nel territorio della Regione Campania;
- b) attività svolta in una delle aree di intervento di cui all'articolo 21 comma 3.





Consiglio Regionale della Campania

Articolo 21  
Strutturazione dell'Albo regionale

1 L'Albo regionale è articolato nelle seguenti sezioni:

- a) organizzazioni del terzo settore;
- b) strutture autorizzate ai sensi degli articoli 10, 11 e 12;
- c) strutture accreditate ai sensi dell'articolo 17;
- d) IPAB e Azienda pubbliche di servizi alle persone.

2. La sezione di cui al comma 1, lettera a) relativa alle organizzazioni del terzo settore è altresì articolata nelle seguenti sottosezioni:

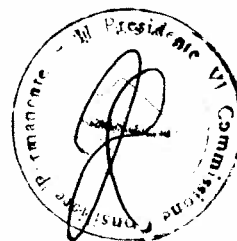
- a) organizzazioni di volontariato di cui all'articolo 14, comma 6 della legge regionale 11/2007;
- b) associazioni di promozione sociale;
- c) cooperative sociali;
- d) fondazioni, enti di patronato ed enti religiosi senza scopo di lucro;
- e) enti di promozione sociale;

3. Gli organismi di cui al comma 1, all'atto della richiesta di iscrizione nell'Albo regionale devono indicare l'area di intervento prioritario tra quelle di seguito indicate:

- a) interventi per il sostegno alle responsabilità alle famiglie e per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- b) interventi per il sostegno alle donne in difficoltà;
- c) contrasto alle dipendenze e promozione dell'agio e dell'autonomia delle persone;
- d) persone anziane;
- e) persone con disabilità;
- f) contrasto alla povertà;
- g) persone detenute, internate e prive della libertà personale;
- h) immigrati;
- i) interventi per il sostegno alle persone con disagio psichico.

4. La Giunta regionale, sentita la commissione consiliare competente, può individuare ulteriori aree di intervento;

5. La Giunta regionale entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento approva il modello di albo diviso in sezioni nonché le modalità e i contenuti della documentazione per l'iscrizione all'albo. Il provvedimento disciplina altresì la procedura informatica per l'inoltro delle domande e per la gestione automatizzata dell'Albo regionale.

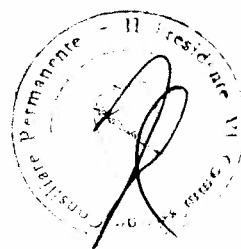




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 22  
Iscrizione

1. I soggetti di cui al presente titolo possono presentare domanda di iscrizione nell'Albo regionale con le modalità e la documentazione prevista dal provvedimento della Giunta regionale di cui all'articolo 21 comma 5, entro il 30 giugno di ciascun anno.
2. Il procedimento di iscrizione si conclude entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla data di ricezione della domanda, fatte salve le iscrizioni d'ufficio di cui al comma 4.
3. Entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda e della documentazione, il Settore competente può richiedere, per una sola volta, l'integrazione degli atti e dei documenti necessari ai fini istruttori. Il termine di cui al comma 2 resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti. Qualora tali atti non pervengano entro trenta giorni dalla richiesta, l'istanza di iscrizione si intende respinta senza ulteriori comunicazioni da parte del Settore competente.
4. Le strutture abilitate e accreditate di cui all'art. 21, comma 1 lettere b) e c) sono iscritte di diritto nella corrispondente sezione dell'Albo regionale, a cura del Settore competente, entro venti giorni dalla comunicazione da parte dell'amministrazione competente del relativo provvedimento.



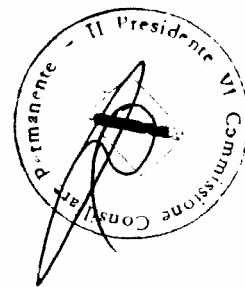




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 23  
Revisione periodica

1. L'Albo regionale è soggetto a revisione biennale al fine di verificare la permanenza dei requisiti che hanno dato luogo all'iscrizione e l'effettivo svolgimento di attività da parte delle organizzazioni iscritte.
2. A tal fine, le organizzazioni iscritte a tutto il 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si svolge la revisione, trasmettono una dichiarazione a firma del legale rappresentante, resa con le formalità e le responsabilità di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 attestante la permanenza dei requisiti richiesti e una relazione che illustri l'effettivo svolgimento di attività nelle aree di intervento di cui all'articolo 21 comma 3. Il provvedimento della Giunta regionale previsto all'articolo 21 comma 5 individua l'ulteriore documentazione e le modalità semplificate di trasmissione.
3. Il procedimento di revisione si conclude con un atto di conferma dell'iscrizione, ovvero di cancellazione dall'Albo regionale.
4. Il termine per la conclusione del procedimento di revisione è di sessanta giorni e decorre dalla data di ricevimento della dichiarazione e della documentazione di cui al comma 2.
5. Il Settore competente della Giunta regionale può in ogni tempo disporre gli opportuni controlli, anche a campione.



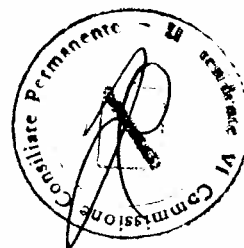
*M*



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 24  
Cancellazione dall'Albo regionale

1. La cancellazione dall'Albo regionale è disposta:
  - a) per accertata perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione;
  - b) su richiesta del legale rappresentante;
  - c) per mancata presentazione, previa diffida della documentazione prevista dall'articolo 23.
2. La cancellazione è disposta con provvedimento motivato del Dirigente del Settore competente.
3. La cancellazione dall'Albo regionale delle strutture e dei servizi autorizzati o accreditati di cui all'articolo 21, lettere b) e c) è disposta d'ufficio, sulla base dei provvedimenti delle amministrazioni competenti, entro venti giorni dal ricevimento della documentazione.



*M*



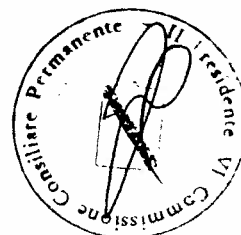
*Consiglio Regionale della Campania*

TITOLO III  
NORME VOLTE A VALORIZZARE L'APPORTO DEI CENTRI DI SERVIZIO PER IL  
VOLONTARIATO

CAPO I  
COMPITI DELLA REGIONE E DEGLI ENTI LOCALI

Articolo 25  
Oggetto

1. Il presente titolo individua ai sensi dell'articolo 14, comma 5 della legge regionale 11/2007 le modalità di valorizzazione dell'attività dei Centri di servizio del volontariato, di seguito denominati "Centri di servizio", per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.



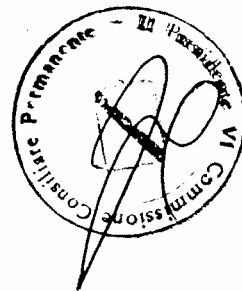
①



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 26  
Compiti della Regione

1. Nell'ambito della programmazione e realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, fermo restando quanto previsto dal decreto del Ministero del tesoro 8 ottobre 1997, la Regione Campania, con particolare riferimento alle aree di intervento previste dall'articolo 27 della legge regionale 11/2007, esercita la funzione di indirizzo e di coordinamento delle iniziative svolte dai centri di servizi del volontariato.



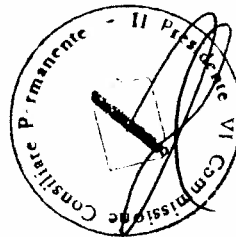
*pu*



*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 27  
Centri di Servizio degli enti locali

1. Le Province e i Comuni possono istituire, nell'ambito delle proprie competenze, centri di servizio a disposizione delle organizzazioni di volontariato presenti sul loro territorio, da gestire con la collaborazione di esse sempre che siano iscritte al Registro regionale del volontariato.
2. Gli enti locali e la Regione Campania possono concedere in uso immobili o locali propri alle organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle attività stesse.



*M*

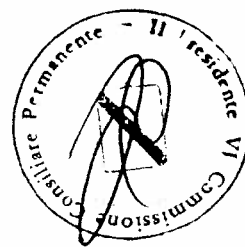


Consiglio Regionale della Campania

Articolo 28

Compiti e attività dei Centri di servizio del volontariato

1. In coerenza con l'art. 4 del Decreto Ministeriale 8 ottobre 1997, i Centri di servizio hanno lo scopo di sostenere e qualificare l'attività di volontariato.
2. A tal fine erogano le proprie prestazioni sotto forma di servizi a favore delle organizzazioni di volontariato.
3. In particolare, fra l'altro:
  - a) approntano strumenti e iniziative per la crescita della cultura della solidarietà, la promozione di nuove iniziative di volontariato e il rafforzamento di quelle esistenti;
  - b) offrono consulenza e assistenza qualificata nonché strumenti per la progettazione, l'avvio e la realizzazione di specifiche attività;
  - c) assumono iniziative di formazione e qualificazione nei confronti degli aderenti ad organizzazioni di volontariato;
  - d) offrono informazioni, notizie, documentazioni e dati sulle attività di volontariato locale e nazionale.



*[Handwritten mark]*



*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 29  
Accordi e convenzioni

1. Ai fini di una più compiuta ed efficace azione di raccordo la Regione Campania, gli ambiti territoriali e i Centri di servizio possono sottoscrivere accordi o convenzioni su temi od obiettivi specifici.



*de*

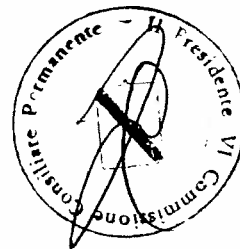


*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 30

Rapporti tra Regione, ambiti territoriali e Centri di servizio

1. Per l'attuazione del presente titolo la Regione garantisce il costante raccordo tra gli ambiti territoriali e i Centri di servizio anche mediante l'istituzione di tavoli di confronto a cadenza semestrale.







*Consiglio Regionale della Campania*

TITOLO IV  
REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

CAPO I  
ISCRIZIONE NEL REGISTRO

Articolo 31  
Oggetto

1. Il presente titolo in attuazione dell'articolo 14, comma 7, della legge regionale 11/2007, disciplina i criteri per la tenuta del registro regionale delle organizzazioni di volontariato, il procedimento per la iscrizione, la semplificazione e la trasparenza delle procedure nonché l'attività di vigilanza.





*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 32  
Registro regionale del volontariato

1. Ai sensi dell'articolo 14, comma 7 della legge regionale 11/2007 è istituito presso l'Assessorato competente della Giunta regionale il registro delle organizzazioni di volontariato, di seguito denominato "registro".
2. L'iscrizione nel registro è condizione necessaria per usufruire dei benefici previsti dalla legge 11 agosto 1991 n. 266 e per poter accedere alle forme di sostegno e valorizzazione previste dalla legge regionale 11/2007, nonché dalle altre normative regionali.



*A*



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 33  
Requisiti per l'iscrizione

1. Possono richiedere l'iscrizione nel registro le organizzazioni di volontariato liberamente costituite a fini di solidarietà e di impegno civile, qualunque sia la forma giuridica assunta, in possesso dei requisiti sostanziali e formali previsti dagli articoli 3, 4 commi 1 e 5 della legge 266/91 nonché dei seguenti ulteriori requisiti:

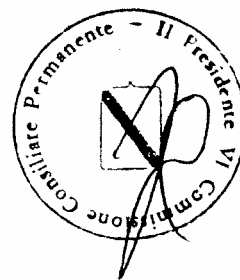
- a) sede legale nel territorio regionale;
- b) operatività nel territorio regionale da almeno un anno;
- c) accordo degli aderenti, atto costitutivo o statuto redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata registrata che prevedano oltre agli elementi di cui alla lettera d) anche i criteri di ammissione ad esclusione degli aderenti e l'indicazione dei loro obblighi e diritti nonché l'indicazione della persona cui è conferita la rappresentanza legale;
- d) assenza di fini di lucro, nonché di remunerazione degli associati sotto qualsiasi forma;
- e) elettività e gratuità delle cariche associative;
- f) gratuità delle prestazioni fornite dagli aderenti;
- g) obbligatorietà del bilancio e dei rendiconti approvati dalla base associativa, con le modalità stabilite dallo statuto;
- h) democraticità della struttura associativa verificata ai sensi del titolo II, capo II del codice civile;

2. Possono richiedere l'iscrizione nel registro anche gli organismi di coordinamento e collegamento comunque denominati delle sole organizzazioni di volontariato già iscritte nel registro.

3. Possono richiedere l'iscrizione nel registro anche le sezioni autonome delle organizzazioni giuridicamente riconosciute, siano esse costituite con atto notarile o con scrittura privata registrata;

4. Possono richiedere l'iscrizione nel registro le organizzazioni non riconosciute giuridicamente, siano esse costituite con atto notarile o con scrittura privata registrata;

5. L'iscrizione nel registro non sostituisce in alcun modo atti o provvedimenti autorizzativi o concessivi, comunque denominati, previsti da altre normative di settore.



*[Handwritten mark]*

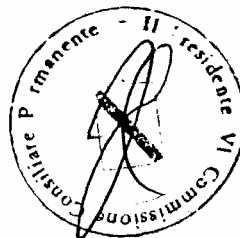


Consiglio Regionale della Campania

#### Articolo 34

#### Modalità per l'iscrizione, la cancellazione, la revisione

1. La domanda di iscrizione nel registro è presentata al competente Settore della Giunta regionale che provvede all'iscrizione o al diniego nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della domanda, previa verifica dei requisiti di cui all'articolo 33.
2. Il provvedimento di iscrizione o di diniego è comunicato al Comune territorialmente competente.
3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso nel caso in cui per l'espletamento dell'istruttoria sia necessaria l'acquisizione di ulteriori documenti o l'integrazione di quelli acquisiti. Detto termine ricomincia a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni o dei documenti richiesti.
4. I soggetti interessati devono chiedere, pena la cancellazione automatica dal registro, la conferma dell'iscrizione ogni due anni, con la ripresentazione, qualora siano intervenute modificazioni, della documentazione di cui all'articolo 33.
5. Il Settore competente della Giunta regionale, anche per il tramite del comune territorialmente competente, verifica la permanenza dei requisiti previsti dalla legge 266/91, dalla legge regionale 11/2007 e dal presente regolamento.
6. La perdita dei requisiti previsti all'articolo 33 comporta la cancellazione dal registro. Il provvedimento di cancellazione è comunicato al legale rappresentante dell'organizzazione e al comune competente per territorio.
7. Il rappresentante legale dell'organizzazione è tenuto a comunicare entro trenta giorni al Settore competente della Giunta regionale e al Comune competente per territorio la perdita o la modifica dei requisiti di cui all'articolo 33.



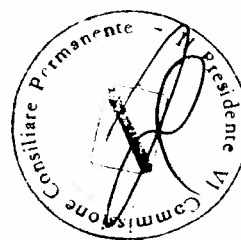
*R*



*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 35  
Trasparenza

1. Il registro regionale delle organizzazioni di volontariato è pubblicato sul sito informatico istituzionale della Regione Campania.



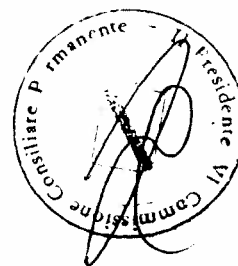
*ca*



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 36  
Semplificazione

1. I requisiti di cui all'articolo 33 del presente regolamento, tranne quelli previsti nel comma 1 punto c) e punto g), sono attestati mediante autocertificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/2000.

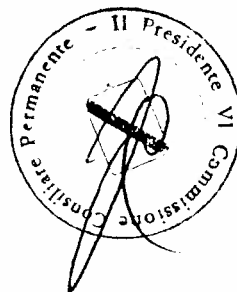




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 37  
Norma Transitoria

1. Le organizzazioni già iscritte nel registro di cui alla legge regionale 8 febbraio 1993, n. 9 sono iscritte provvisoriamente nel registro di cui all'articolo 32 del presente regolamento.
2. Ai fini dell'iscrizione definitiva, le organizzazioni di volontariato sono tenute entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento ad autocertificare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 33 del presente regolamento ovvero a trasmettere l'eventuale documentazione integrativa.
3. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 2 è disposta, previa diffida, la cancellazione dal registro.





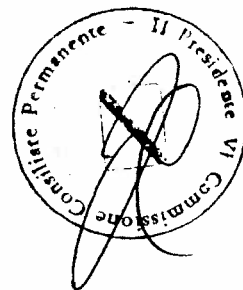
*Consiglio Regionale della Campania*

TITOLO V  
ELEZIONI DEI MEMBRI DELLA CONSULTA DEL TERZO SETTORE

CAPO I  
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI

Articolo 38  
Oggetto

1. Il presente titolo disciplina, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale 11/2007, le procedure per l'elezione dei componenti della consulta del terzo settore, di seguito denominata consulta.



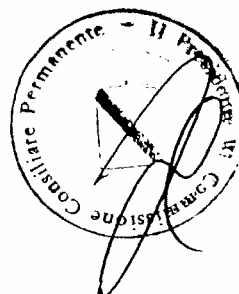




*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 39  
Elezioni dei membri della consulta

1. Possono esercitare il diritto di voto i legali rappresentanti dei soggetti iscritti nella sezione di cui all'art. 21, comma 1 lettera a), dell'Albo regionale.
2. Ciascuna organizzazione può votare solo per i soggetti rappresentanti delle organizzazioni della medesima sottosezione di cui all'art. 21, comma 2.
3. Sono eleggibili, in qualità di membri della consulta, i legali rappresentanti, ovvero i soci da essi designati, dei soggetti iscritti nella sezione di cui all'art. 21, comma 1 lettera a), dell'Albo regionale, fermo restando che l'organizzazione non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente, né sia in corso un procedimento a proprio carico per la dichiarazione di una di tali situazioni.

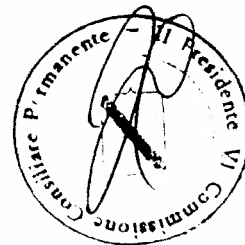




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 40  
Modalità di svolgimento delle elezioni

1. Il Presidente della Giunta regionale, nei termini previsti dall'articolo 45, comma 2 della legge regionale 11/2007 indice le elezioni con proprio decreto e ne dà avviso mediante pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione. Nell'avviso sono indicate le modalità di esercizio del voto, i termini per la presentazione delle candidature, il modello della scheda di candidatura, della scheda di votazione, distinte per tipologia associativa, il giorno e l'ora di apertura delle schede.
2. Le organizzazioni iscritte nell'Albo regionale, sezione "Terzo Settore", entro la data prevista nell'avviso di cui al comma 1 fanno pervenire con le modalità previste nell'avviso pubblico, la scheda di candidatura recante la denominazione dell'organizzazione, il numero di iscrizione nella sottosezione dell'albo regionale, l'area di intervento e il nominativo del legale rappresentante o del socio designato da eleggere.
3. Sulla base delle indicazioni contenute nelle schede di candidatura viene definito l'elenco dei candidati. L'elenco dei candidati distinto per le tipologie associative di cui all'articolo 39, comma 2, è pubblicato, a cura del Settore competente, nei BURC e sul sito istituzionale della Regione.
4. L'elenco dei candidati, formulato ai sensi del comma 3, rimane pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione riservata per sessanta giorni consecutivi.
5. Nei quindici giorni decorrenti dal quarantaseiesimo giorno dalla pubblicazione sul sito della Regione, le organizzazioni trasmettono, con le modalità indicate nell'avviso pubblico la scheda di votazione, recante il nominativo del candidato da eleggere, scelto esclusivamente tra i soggetti inseriti nell'elenco dei candidati di cui al comma 3.
6. L'avviso pubblico di cui al comma 1 individua le modalità per garantire l'anonimato del voto nonché per evitare votazioni multiple.
7. La Regione mette a disposizione dei candidati una apposita sezione del sito istituzionale per la presentazione dei programmi elettorali.

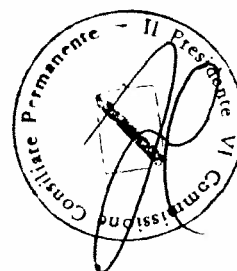




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 41  
Commissione elettorale

1. La commissione elettorale è composta da tre componenti nominati dal dirigente del Settore competente della Giunta regionale tra i funzionari e i dirigenti. Con il medesimo provvedimento è nominato il segretario della commissione.
2. La commissione elettorale, nel giorno e nell'ora indicata nell'avviso pubblico partecipazione di cui all'articolo 40 procede in seduta pubblica allo scrutinio dei voti.
3. terminate le operazioni di scrutinio, la commissione formula due raggruppamenti di graduatorie provvisorie:
  - a) il primo inerente a ciascuna delle sezioni di cui all'articolo 21, comma 1 lettera a)
  - b) il secondo inerente a ciascuno dei settori di intervento prioritario di cui all'articolo 21, comma 3.
4. Le graduatorie provvisorie sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione.
5. Il dirigente del Settore competente, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, previa verifica della regolarità delle operazioni elettorali e dei requisiti di eleggibilità, pubblica le graduatorie definitive.
6. Risultano eletti, i candidati che, per ciascuna delle graduatorie di cui al comma 3, hanno ricevuto il maggior numero di voti.
7. E' eletto un candidato per ciascuna delle graduatorie di cui al comma 3, nel numero massimo di quindici.



A



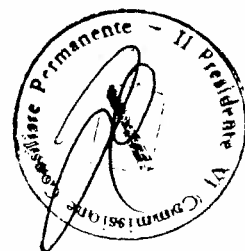
*Consiglio Regionale della Campania*

TITOLO VI  
UFFICIO DI TUTELA DEGLI UTENTI

CAPO I  
PROCEDURA PER L'INOLTRO DEI RECLAMI

Articolo 42  
Ufficio di tutela degli utenti

1. Il presente capo disciplina, ai sensi dell'articolo 48 della legge regionale 11/2007, le modalità di ricezione e gestione dei reclami da parte dell'ufficio di tutela degli utenti, al fine di garantire il rispetto della carta dei servizi sociali adottata dai soggetti erogatori delle prestazioni di cui alla legge regionale 11/2007.



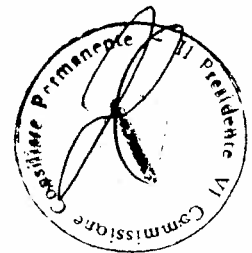
*pa*



Consiglio Regionale della Campania

Articolo 43  
Procedure di reclamo e decisione

1. Gli utenti, i loro parenti o affini, le associazioni di volontariato e gli organismi di tutela dei diritti, presentano al soggetto erogatore dei servizi ed all'ufficio tutela degli utenti reclamo contro gli atti o i comportamenti che negano o limitano la fruibilità e la qualità delle prestazioni garantite dalla legge regionale 11/2007 e dalla carta dei servizi.
2. L'ufficio di tutela degli utenti iscrive il reclamo in apposito registro.
3. Nel termine di cinque giorni dal ricevimento del reclamo, il soggetto erogatore rimuove le cause che hanno generato il reclamo stesso, dandone nel contempo comunicazione sia al ricorrente che all'ufficio utenti.
4. In caso di omessa, insufficiente ovvero negativa risposta, l'ufficio di tutela degli utenti decide entro quaranta giorni dalla presentazione del reclamo. Le decisioni, adeguatamente motivate, sono assunte in ordine cronologico sulla base della ricezione del reclamo medesimo.
5. Nella decisione sono indicate le misure, anche organizzative, necessarie ad eliminare le conseguenze delle inadempienze nel caso concreto ed il loro ripetersi in futuro ed i tempi nei quali tali misure devono essere adottate; è altresì disposta, ove ne ricorrano i presupposti, la corresponsione, a carico del soggetto reclamato, dell'indennizzo della carta dei servizi.
6. L'indennizzo di cui al comma 8 è automatico in quanto dovuto a prescindere dalla prova di un effettivo danno subito, sulla base della semplice allegazione del mancato rispetto dello standard qualitativo previsto.
7. Tutte le decisioni sono comunicate all'amministrazione competente e al Settore competente della giunta Regionale per i fini di cui all'art. 5.
8. La preposizione del reclamo non esclude la possibilità di tutela giudiziaria.





Consiglio Regionale della Campania

TITOLO VII  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44  
Disposizioni transitorie

1. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ciascun ambito territoriale, conformemente alla forma associativa prescelta, definisce l'organo od ufficio che è titolare dei compiti e delle funzioni di cui al presente regolamento, relative all'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture, dei servizi e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.
2. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ciascun ambito territoriale, conformemente alla forma associativa prescelta ed alla programmazione sociale d'ambito, definisce le modalità, la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare le domande di autorizzazione e accreditamento ed adempiere agli obblighi di pubblicità di cui al presente titolo.
3. Nelle more di quanto previsto dai commi 1 e 2 i comuni sono titolari dei compiti e delle funzioni di cui al presente regolamento, relative all'autorizzazione, l'accreditamento e la vigilanza delle strutture, dei servizi e dei soggetti che provvedono alla gestione e all'offerta del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.
4. Nelle more di quanto previsto dai commi 1 e 2, i provvedimenti relativi all'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture, dei servizi e dei soggetti, rilasciati dai comuni, secondo quanto stabilito dal comma 3, si intendono tutti provvisori e soggetti agli adempimenti successivamente previsti dagli ambiti territoriali secondo quanto stabilito ai commi 1 e 2 .
5. Nelle more di quanto previsto dai commi 1 e 2, i soggetti titolari delle strutture già in possesso di autorizzazione definitiva ai sensi del regolamento regionale 18 dicembre 2006 n. 6, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento sono tenuti a presentare ai comuni territorialmente competenti, autocertificazione attestante il possesso dei requisiti previsti dagli articoli 7, 8 e 9, nonché dall'allegato A del presente regolamento.
6. L'amministrazione competente, previa verifica della documentazione di cui al comma 5, rilascia l'autorizzazione ai sensi del presente regolamento e trasmette il provvedimento confermativo al Settore regionale competente ai fini dell'iscrizione d'ufficio nella relativa sezione dell'albo di cui all'art. 43 della legge regionale 11/2007.
7. Le strutture di cui all'allegato A, in possesso di autorizzazione provvisoria o di rinnovo di autorizzazione provvisoria ai sensi del regolamento regionale 6/2006, si intendono provvisoriamente autorizzate anche ai sensi del presente regolamento. Tali strutture devono adeguarsi ai requisiti previsti dal presente regolamento entro due anni dalla sua entrata in vigore. In caso di mancata presentazione dell'istanza di autorizzazione definitiva nel termine di cui al presente comma, le strutture si intendono non autorizzate.
8. Le strutture che non rispettano le previsioni di cui ai commi 5 e 7 sono a tutti gli effetti prive di autorizzazione e nei loro confronti deve essere ordinata la cessazione dell'attività.
9. I soggetti che svolgono i servizi di cui all'allegato B, già operanti alla data di entrata in vigore del presente regolamento devono, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento





*Consiglio Regionale della Campania*

presentare dichiarazione di inizio attività di cui all'articolo 11 attestante:

- a) i requisiti indicati dall'allegato B, per la tipologia di riferimento, già posseduti;
- b) i requisiti indicati dall'allegato B, per la tipologia di riferimento, non ancora posseduti.

10. I servizi provvisoriamente abilitati secondo quanto stabilito al comma 7, devono adeguarsi a tutti i requisiti previsti dal presente regolamento entro due anni dalla sua entrata in vigore. In caso di mancato adeguamento nel termine di cui al presente comma, deve essere ordinata la cessazione dell'attività;

11. Le comunità educative di tipo familiare, autorizzate in via definitiva ai sensi del regolamento regionale 6/2006, che accolgono minori di età compresa tra i 13 e i 18 anni, fermo restando quanto previsto dal comma 5, entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, provvedono ad adeguare la propria ricettività ovvero tipologia a quanto indicato nell'allegato A del presente regolamento.

12. Le strutture di cui al comma 11 che, entro i termini di cui allo stesso comma, non si adeguano a quanto previsto dall'allegato A del presente regolamento, si intendono non autorizzate. Nei confronti di tali strutture l'amministrazione competente ordina la cessazione dell'attività.

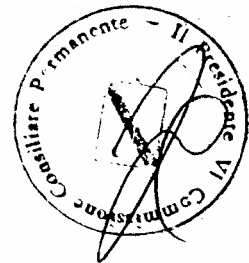




Consiglio Regionale della Campania

Articolo 45  
Obblighi di pubblicità

1. Gli ambiti territoriali sono obbligati a pubblicare ed aggiornare sui propri siti informatici, i recapiti degli organi o uffici competenti, le modalità, la documentazione e le dichiarazioni che devono corredare le domande di autorizzazione e di accreditamento. Con le medesime modalità sono pubblicate le carte dei servizi adottate per lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento



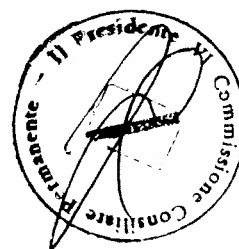




*Consiglio Regionale della Campania*

Articolo 46  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il sessantesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale della Campania.



Res. 624.  
4.71  
Al.

ALLEGATO A

**TIPOLOGIA STRUTTURA  
SEMI-RESIDENZIALE**

**DENOMINAZIONE STRUTTURA  
NIDO D'INFANZIA**

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il nido di infanzia è un servizio educativo e sociale per i bambini di età compresa da zero a tre anni, che accoglie i piccoli per diverse ore della giornata, garantendo servizio di mensa ed il riposo pomeridiano.

Tale tipologia di servizio può essere erogata anche presso i luoghi di lavoro o nelle loro immediate vicinanze nel qual caso si parla di asili nido aziendali, ovvero strutture che destinano ai figli delle lavoratrici e dei lavoratori delle aziende coinvolte, una quota di posti superiore al 50%.

ATTIVITA'

Il servizio risponde alle esigenze primarie di ogni bambino: educazione, cura, sviluppo armonico della propria persona, gioco e acquisizione dell'autonomia. Le attività prevalenti sono: Accoglienza e cura del bambino ( pasti, riposo...); socializzazione; gioco, attività laboratoriali manuali e ed espressive; attività di prima alfabetizzazione.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La ricettività del nido di infanzia va dai 30 ai 60 posti bambino. Nei casi in cui il numero degli utenti potenziali è inferiore a 30 è possibile istituire micro-nidi la cui ospitalità va dai 6 ai 29 posti.

La struttura ospitante l'asilo-nido, deve prevedere uno spazio interno destinato ai bambini, di superficie utile netta non inferiore a mq. 6 per minore, nonché una superficie complessiva, tra spazi interni ed esterni, non inferiore a mq. 10 per minore.

REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

L'asilo nido e il micro-nido possono essere a tempo pieno, quando osservano orario di apertura pari o superiore alle 8 ore giornaliere, o a tempo parziale quando osservano un orario di apertura inferiore alle 8 ore giornaliere.

FIGURE PROFESSIONALI

Nel nido d'infanzia deve essere individuato un professionista con funzioni di coordinatore in possesso dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale.

Deve essere previsto inoltre l'impiego delle seguenti figure professionali:

- a. Operatore infanzia,
- b. Educatore professionale,
- c. Assistente sociale,
- d. Laureato in Scienze dell'educazione e della formazione.

Devono essere presenti almeno una figura professionale ogni sei bambini di età inferiore ad un anno e una ogni dieci bambini di età superiore.

**TIPOLOGIA STRUTTURA  
SEMI-RESIDENZIALE**

**DENOMINAZIONE STRUTTURA  
SERVIZI INTEGRATIVI AL NIDO**

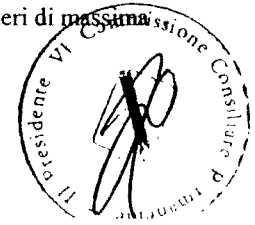
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Sono servizi educativi complementari ai nidi dai quali si differenziano perché garantiscono una risposta flessibile e differenziata alle esigenze delle famiglie e dei bambini, con orari più ridotti rispetto ai servizi tradizionali (art. 3 e 5 della Legge 285/1997). Rientrano in queste tipologie, gli Spazi per bambini e bambine e i Centri per i bambini e le famiglie. Lo Spazio bambini e bambine è un servizio con caratteristiche educative e ludiche che offre assistenza ai bambini da 12 a 36 mesi per un tempo giornaliero non superiore alle 5 ore, privo di servizio mensa e di riposo pomeridiano. Il Centro per i bambini e le famiglie è un servizio con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale per bambini da 0 a 3 anni, che prevede la presenza di una figura adulta di riferimento (genitori, familiari, ecc.).

ATTIVITA'

Attività con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale organizzate secondo criteri di massima flessibilità.

REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'



A

## ALLEGATO A

Lo Spazio bambini e bambine, deve essere organizzato ed attrezzato come ambiente educativo, che consenta l'esplorazione libera e il gioco strutturato, in modo da rispondere alle esigenze delle diverse età. Esso deve possedere i seguenti requisiti:

- una superficie di almeno 6 mq. per posto minore nel caso di soli spazi interni, e di 10 mq. per posto minore, nel caso in cui la struttura disponga di eventuali spazi esterni;
- un vano di ingresso;
- unità funzionali minime per ciascun gruppo omogeneo di bambini;
- spazi comuni;
- spazi a disposizione degli adulti, eventualmente da utilizzare per la preparazione della merenda e per il riposo dei bambini;
- servizi igienici distinti per gli adulti e per i bambini;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia;
- per i servizi igienici dedicati ai bambini dovranno essere adottate soluzioni che favoriscano la loro autonomia e tali da facilitare le operazioni del personale;
- gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, sulla base del progetto educativo, in rapporto all'età, al tempo di permanenza degli stessi all'interno della struttura e prevedere uno spazio fisso per l'accoglienza dei diversi gruppi e spazi adeguatamente attrezzati per lo svolgimento delle attività educative.

Il Centro per i bambini e le famiglie deve possedere i seguenti requisiti:

- una superficie di almeno 6 mq. per posto minore nel caso di soli spazi interni, e di 10 mq. per posto minore, nel caso in cui la struttura disponga di eventuali spazi esterni.
- un vano di ingresso;
- zone comuni per le attività rivolte congiuntamente ai bambini e agli adulti;
- una zona distinta, di uso esclusivo degli adulti o dei bambini;
- servizi igienici distinti per il personale, per gli adulti esterni e per i bambini;
- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.
- per i servizi igienici dedicati ai bambini dovranno essere adottate soluzioni che favoriscano la loro autonomia e tali da facilitare le operazioni del personale.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Lo Spazio bambini prevede:

- un tempo di frequenza di massimo 5 ore di mattina oppure di pomeriggio e non offre il servizio di mensa e di riposo pomeridiano;
- in considerazione dell'età degli utenti accolti (compresa tra i dodici e i trentasei mesi) che il rapporto numerico tra figure professionali e bambini deve essere almeno di uno a otto, elevabile a 9 nel caso vengano accolti solo bambini tra i diciotto e i trentasei mesi e a 12 per la fascia di età tra i ventiquattro e i trentasei mesi. Il servizio può accogliere un massimo di 50 bambini.

Il Centro per i bambini e le famiglie prevede:

- che il rapporto numerico tra figure professionali e bambini deve essere almeno di uno a quindici;
  - una ricettività che consenta la piena partecipazione alle attività di gioco, incontro e comunicazione specificamente organizzate per i bambini e per gli adulti, con momenti di attività anche separati per bambini e genitori.
- Il servizio può accogliere un massimo di 30 bambini.

### FIGURE PROFESSIONALI

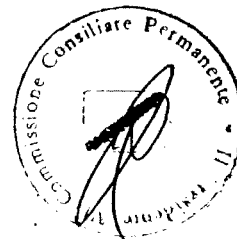
Lo Spazio bambini ed il Centro per i bambini e le famiglie, devono prevedere un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale. Lo Spazio bambini prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali: Operatore infanzia, Animatore sociale, Educatore professionale, Laureato in Scienze dell'educazione e della formazione, Mediatore culturale in caso di minori stranieri. Il Centro per i bambini e le famiglie prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali: Operatore infanzia, Educatore professionale, Laureato in Scienze dell'educazione e della formazione, Mediatore culturale in caso di minori stranieri.

**TIPOLOGIA STRUTTURA  
SEMI-RESIDENZIALE**

**DENOMINAZIONE STRUTTURA  
CENTRO DIURNO POLIFUNZIONALE PER MINORI**

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro diurno polifunzionale è un servizio articolato in spazi multivalenti, che si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali. Offre possibilità di aggregazione finalizzata alla prevenzione di situazioni di disagio attraverso proposte di socializzazione tra minori e di identificazione con figure adulte significative. Offre sostegno e supporto alle famiglie.



## ALLEGATO A

### ATTIVITA'

Il Centro diurno polifunzionale è caratterizzato da una pluralità di attività ed interventi che prevedono lo svolgimento di funzioni quali l'ascolto, il sostegno alla crescita, l'accompagnamento, l'orientamento. Il Centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli utenti, valorizzandone il protagonismo. Il Centro può organizzare, a titolo esemplificativo, attività sportive, ricreative, culturali, di supporto alla scuola, momenti di informazione, vacanze invernali ed estive, somministrazione pasti, in relazione agli orari di apertura. Tutte le attività del Centro sono aperte al territorio.

### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Nel Centro possono essere accolti contemporaneamente non più di 50 minori di età superiore ai 4 anni, prioritariamente residenti nel quartiere o Comune o Ambito Territoriale. Il Centro diurno polifunzionale deve:

- garantire locali adeguati sia al numero di minori accolti, sia alle diverse attività organizzate per fascia di età;
- essere dotato di servizi igienici distinti per maschi e femmine e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero dei minori accolti;
- se si prevede la somministrazione di prodotti alimentari preparati in loco, essere dotato di cucina.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le modalità di funzionamento del Centro sono, per quanto possibile, gestite in modo partecipativo con gli utenti. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dal soggetto gestore in relazione alle esigenze del contesto. Le attività realizzate devono essere svolte in gruppi, preferibilmente aggregati per classi di età. Il Centro assicura la presenza della seguente documentazione, nel rispetto della normativa sulla *privacy*:

- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- registro delle presenze giornaliera dei minori accolti;
- registro del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra gli operatori.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare:

- a. un coordinatore del servizio, che può essere individuato tra gli educatori e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b. almeno un educatore professionale;
- c. figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi semi-residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le attività, la presenza di almeno una figura educativa (oppure di un educatore) ogni 10 minori presenti;
- d. altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

## DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITA' DI PRONTA E TRANSITORIA ACCOGLIENZA

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale finalizzata all'accoglienza di minori che, vivendo un'emergenza socio-educativa, necessitano di urgente allontanamento dalla propria famiglia e/o di tutela temporanea. Ciò nell'attesa della formulazione di un progetto educativo individualizzato che definisca le risposte più idonee e gli interventi più adeguati alla soluzione delle problematiche che hanno determinato l'emergenza.

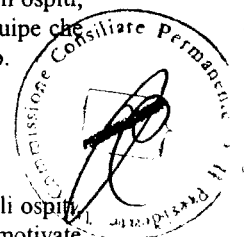
### ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Garantisce assistenza e sostegno agli ospiti, nonché, per quanto possibile, la continuità con le attività scolastiche e formative eventualmente in corso. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte ad analizzare i bisogni dei minori ed all'avvio del piano d'intervento.

### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La comunità di pronta e transitoria accoglienza deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di due servizi igienici.



## ALLEGATO A

La comunità può essere autorizzata all'accoglienza di minori di età compresa tra 6 e 12 anni, oppure tra 12 e 18 anni. La ricettività massima è pari a 6 minori, preferibilmente omogenei per sesso. La Comunità può ospitare, anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, non più di un minore fratello di uno degli ospiti, appartenente ad una fascia d'età diversa da quella per la quale è stata autorizzata, e comunque non inferiore ai 4 anni. La permanenza nella comunità non può superare:

- a. i 15 giorni per i minori di età compresa tra i 6 e i 12 anni;
- b. i 30 giorni per i minori di età superiore ai 12 anni.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

La comunità assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla *privacy*:

- progetto educativo generale del servizio;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nella comunità devono operare:

- un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori di riferimento o in entrambi e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- almeno un educatore professionale, o un assistente sociale, o uno psicologo;
- figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 3 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

### DENOMINAZIONE STRUTTURA CASA FAMIGLIA

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La casa famiglia costituisce una proposta educativa integrativa alla famiglia. Ospita minori per i quali non è al momento praticabile l'affido.

### ATTIVITA'

La casa famiglia assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. Tale servizio assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, con il coinvolgimento dei minori. Assicura, inoltre, la stesura di progetti educativi individualizzati, la gestione delle emergenze, la socializzazione e l'animazione. L'équipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del progetto educativo individualizzato, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Ricettività massima: 6 minori di età compresa tra 0 e 18 anni, più un posto per emergenza.

E' possibile ospitare 7 minori (più un posto per emergenza) solo in caso di eventuali figli a carico della coppia residente che si intendono ricompresi nella ricettività massima prevista. La casa famiglia può utilizzare il posto riservato all'emergenza, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- a. accoglienza di fratelli;
- b. superiore interesse del minore;
- c. impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove.

Nei casi di cui sopra, la permanenza del minore non può superare i tempi previsti per la comunità di pronta e transitoria accoglienza e l'emergenza viene dichiarata dall'autorità che ne dispone il collocamento nel servizio.

La casa famiglia può ospitare minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

La casa famiglia deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;



## ALLEGATO A

- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di una camera da letto per la coppia che assume funzioni genitoriali (può essere presente una culla per eventuali ospiti di età inferiore ai 2 anni, comunque compresa nella ricettività massima consentita);
- essere dotata di due servizi igienici.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

In questa tipologia di servizio le funzioni di accoglienza ed educative sono assicurate attraverso la presenza effettiva e permanente di una famiglia – preferibilmente con figli – o almeno di due adulti di ambo i sessi, conviventi e legati da vincoli affettivi, che convivono con i minori ed assumono responsabilità genitoriali. Uno dei componenti la coppia di riferimento, può esercitare un'attività lavorativa esterna. La casa famiglia assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla *privacy*:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

### FIGURE PROFESSIONALI

La coppia che assume responsabilità genitoriali possiede l'idoneità all'affido di cui alla deliberazione di Giunta Regionale del 30 aprile 2004, n. 644, convalidata con regolamento del consiglio del 25.03.05, n. 3/05. La coppia è affiancata da:

- almeno un educatore professionale;
- figure educative, in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, nonché altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

Nella casa famiglia deve essere individuato un professionista con funzioni di coordinatore che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale. Durante le ore diurne deve essere assicurata la presenza di almeno un adulto ogni 3 minori presenti.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

### DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITA' EDUCATIVA A DIMENSIONE FAMILIARE

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La comunità educativa a dimensione familiare costituisce una proposta educativa integrativa alla famiglia. Ospita minori per i quali non è al momento praticabile l'affido.

### ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affido o di adozione.

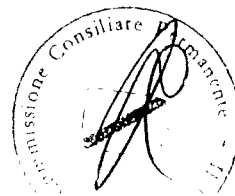
### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

La comunità educativa a dimensione familiare deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di due servizi igienici.

La ricettività massima è di 6 minori, di età compresa tra i 4 ed i 13 anni. Anche in aggiunta alla ricettività massima autorizzata, la comunità può accogliere non oltre un minore, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- accoglienza di fratelli;
- superiore interesse del minore;
- impossibilità, in casi di emergenza, a collocare il minore altrove.



## ALLEGATO A

Nei casi di cui sopra, la permanenza del minore non può superare i tempi previsti per la comunità di pronta e transitoria accoglienza e l'emergenza viene dichiarata dall'autorità che ne dispone il collocamento nel servizio. Lì dove il minore ha età inferiore ai 4 anni il servizio deve assicurare la convivenza di uno dei due educatori di riferimento. La comunità educativa di tipo familiare può ospitare minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

La comunità ha caratteristiche funzionali ed organizzative orientate al modello relazionale familiare. Essa assicura accoglienza e cura dei minori, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità ed organizzazione della vita alla stregua di quanto avviene nel normale clima familiare, coinvolgimento dei minori in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione. La comunità assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla *privacy*:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nella comunità educativa di tipo familiare devono operare:

- a. un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori di riferimento o in entrambi e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b. almeno due educatori professionali (compresi i due educatori di riferimento);
- c. figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 3 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d. altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE COMUNITARIA

### DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ ALLOGGIO

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La Comunità alloggio è struttura educativa residenziale a carattere comunitario, caratterizzata dalla convivenza di un gruppo di giovani, con la presenza di operatori professionali che assumono la funzione di adulti di riferimento.

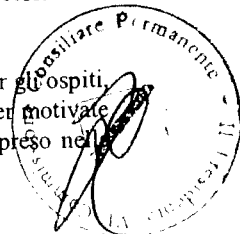
### ATTIVITA'

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. La comunità alloggio assicura accoglienza e cura dei giovani, costante azione educativa, assistenza e tutela, gestione della quotidianità, attività socio educative volte ad un adeguato sviluppo dell'autonomia individuale, coinvolgimento dei giovani in tutte le attività di espletamento della vita quotidiana come momento a forte valenza educativa, inserimento in attività formative e di lavoro, stesura di progetti educativi individualizzati, gestione delle emergenze, socializzazione e animazione. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni dei minori, alla realizzazione del piano individuale, al rientro nei propri contesti familiari, ovvero alla realizzazione di programmi di affidamento o di adozione.

### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Massimo 8 minori, di età compresa tra 11 e i 18 anni, preferibilmente omogenei per sesso. La permanenza degli ospiti può essere estesa fino al compimento del 21° anno di età limitatamente ai casi per i quali si rende necessario il completamento del percorso educativo e di recupero. La comunità alloggio deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale; in caso di camere da letto con metratura pari ad almeno 18 mq, per motivate esigenze educative (es. presenza di più fratelli/sorelle) è possibile prevedere il terzo letto, comunque compreso nella ricettività massima consentita;
- essere dotata di due servizi igienici.



## ALLEGATO A

La comunità alloggio può ospitare minori sottoposti alle misure di cui al DPR 448/88 o minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

La Comunità alloggio assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla *privacy*:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto educativo individualizzato e cartella personale, per ciascun minore accolto;
- documentazione di ingresso per ciascun minore con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, eventuali provvedimenti dell'autorità giudiziaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori e che, comunque, deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b. almeno un educatore professionale;
- c. figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a minori, in misura sufficiente a garantire, durante le ore diurne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore) ogni 4 minori presenti e, durante le ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d. altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

### DENOMINAZIONE STRUTTURA GRUPPO APPARTAMENTO

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il gruppo appartamento è un servizio rivolto ai giovani che non possono restare e/o rientrare in famiglia e devono ancora completare il percorso educativo per il raggiungimento della loro autonomia.

### ATTIVITA'

Questa tipologia di servizio assicura interventi ed azioni volti a garantire il completamento del percorso educativo per raggiungere l'autonomia e un definitivo inserimento nella società e un'assistenza finalizzata:

- al coordinamento delle attività quotidiane del gruppo;
- alla realizzazione dei progetti educativi individuali.

### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITA'

Massimo 6 giovani di età superiore ai 17 anni e fino a 21 anni, omogenei per sesso.

Il gruppo appartamento deve:

- essere dotato di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotato di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti, distinte da quelle riservate al personale;
- essere dotato di due servizi igienici.

Il gruppo appartamento può ospitare minori diversamente abili nei limiti del quaranta per cento della ricettività massima.

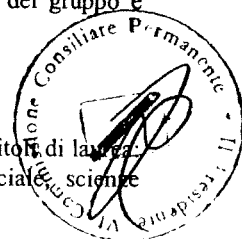
### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dai giovani accolti della struttura, con la presenza, limitata ad alcuni momenti della giornata, di operatori professionali che a turno assumono la funzione di adulti di riferimento, garantendo la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane del gruppo e all'accompagnamento del giovane nel suo percorso di crescita.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare:

- a. un coordinatore, che può essere individuato tra gli educatori e che deve possedere uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b. almeno un educatore professionale;





## ALLEGATO A

- c. figure educative in possesso di qualifiche professionali ricomprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative nell'ambito dei servizi residenziali, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- d. altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

### TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A CARATTERE FAMILIARE

### DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA PER GESTANTI, MADRI E BAMBINI

#### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura ospita gestanti e madri con bambino/i che necessitano di appoggio e tutela in un luogo protetto nel periodo della gravidanza e/o successivamente, perché prive di sostegno familiare e sociale, o perché in condizioni di disagio psicologico.

#### ATTIVITÀ

La comunità assicura il funzionamento nell'arco delle 24h per tutto l'anno. La comunità mette in atto attività di accoglienza, tutela, sostegno psicologico, preparazione al ruolo genitoriale e alla relazione con il figlio. L'equipe che opera nel servizio mette in atto azioni volte a dare risposta ai bisogni delle donne e dei minori, alla realizzazione dei piani individuali, all'accompagnamento della donna nei suoi percorsi maturativi e di autonomia. La comunità deve fornire consulenza legale e psicologica.

#### REQUISITI STRUTTURALI E RICETTIVITÀ

La comunità di accoglienza per gestanti, madri e bambini deve:

- essere dotata di cucina e di locale per il soggiorno/pranzo;
- essere dotata di camere da letto singole (superficie minima 9 mq) o doppie (superficie minima 14 mq) per gli ospiti. Ogni donna deve poter dormire con il suo bambino, ove presente;
- essere dotata di due servizi igienici

Fino ad un massimo di 6 donne, con i loro bambini se presenti.

#### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane devono essere autogestite, sulla base di regole condivise, dalle donne ospiti del servizio. La comunità assicura la presenza della seguente documentazione nel rispetto della normativa sulla *privacy*:

- progetto educativo generale del servizio;
- progetto personalizzato e cartella personale, per ciascun ospite;
- documentazione di ingresso per ciascun ospite con relazione sociale da parte dei servizi sociali territoriali, eventuale relazione psicologica, scheda sanitaria, documenti amministrativi e anagrafici;
- registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni tra operatori.

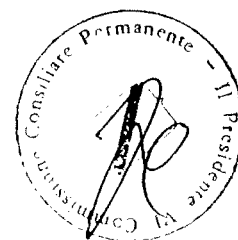
#### FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare:

- a. un coordinatore del servizio, che può essere individuato tra gli educatori e l'assistente sociale e che comunque, sia in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione professionale;
- b. almeno un educatore professionale o un assistente sociale o uno psicologo;
- c. uno psicologo ed un consulente legale a disposizione per le consulenze;
- d. figure educative in possesso di qualifiche professionali comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della Regione Campania ed il cui profilo prevede funzioni educative, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una figura educativa (oppure un educatore);
- e. altre figure professionali e volontari funzionali alla realizzazione delle attività.

### TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE

### DENOMINAZIONE STRUTTURA CASA DI ACCOGLIENZA PER DONNE MALTRATTATE



9

## ALLEGATO A

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Le case di accoglienza per donne maltrattate sono luoghi protetti che offrono solidarietà e residenza temporanea a coloro che sono esposte alla minaccia di violenza fisica, psichica, sessuale, o che l'abbiano subita.

Le strutture lavorano in stretta connessione con i centri antiviolenza, promuovendo interventi di rete con istituzioni, associazioni, organizzazioni pubbliche e private. Garantiscono consulenza legale e psicologica, sostegno nel percorso di reinserimento lavorativo. Studiano e sperimentano interventi di prevenzione contro ogni forma di violenza o abuso verso le donne, diffondendo l'educazione alla non violenza.

In situazioni di rischio particolarmente acuto, l'ospitalità è offerta in rifugi segreti.

Ambedue le tipologie (rifugio segreto o casa protetta) sono autogestite dalle ospiti. L'invio alle strutture può avvenire tramite centri antiviolenza, servizi sociali, servizi socio-sanitari, socio-assistenziali territoriali.

### ATTIVITA'

- accoglienza ed ospitalità;
- orientamento;
- consulenza legale;
- consulenza psicologica;
- gruppi di auto-aiuto;
- accompagnamento nel percorso di reinserimento lavorativo.

### RICETTIVITA'

Fino ad un massimo di 6 donne che abbiano superato la maggiore età, con i loro bambini se presenti.

### REQUISITI STRUTTURALI

La casa deve essere organizzata in strutture ad hoc adeguatamente dimensionate in relazione ai bisogni delle accolte. La struttura è costituita da stanze singole con uno spazio notte individuale di non meno di mq. 9 o doppie con uno spazio complessivamente non inferiore a mq. 14, e deve garantire ad ogni donna la possibilità di dormire con il suo bambino. La struttura deve essere dotata di almeno due servizi igienici, di un locale soggiorno-pranzo, di una cucina, nonché di postazione telefonica accessibile per le ospiti.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dalle donne ospiti del servizio. Ad esse deve comunque essere garantita la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane ed all'accompagnamento nei percorsi di crescita individuali.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare donne con formazione ed esperienza specifica nel campo della violenza di genere:

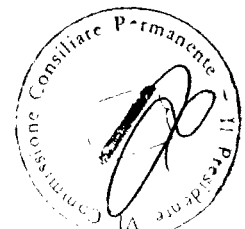
- una coordinatrice del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- almeno una educatrice professionale o una assistente sociale o una psicologa;
- una psicologa ed una consulente legale a disposizione per le consulenze;
- personale, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una operatrice;
- altre figure professionali e volontarie funzionali alla realizzazione delle attività.

**TIPOLOGIA STRUTTURA  
RESIDENZIALE A DIMENSIONE FAMILIARE**

**DENOMINAZIONE STRUTTURA  
CASA RIFUGIO PER DONNE VITTIME DI TRATTA**

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La casa rifugio offre un ambiente sicuro e protetto alle donne vittime di violenza fisica e/o psicologica, in condizioni di sfruttamento lavorativo ovvero sessuale, per le quali si renda necessario il distacco dal luogo in cui è stata rilevata la situazione di sfruttamento.



0

## ALLEGATO A

Prevede attività di accompagnamento, percorsi per l'inserimento sociale e lavorativo, ovvero, per il rientro nel Paese d'origine. L'indirizzo della struttura deve essere protetto e segreto la gestione delle case può essere affidata a soggetti privati convenzionati, iscritti nell'apposita sezione del registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore di stranieri immigrati di cui all'articolo 52, comma 1, lettera B) del regolamento di attuazione del Testo Unico concernente la disciplina sull'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, approvato con decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e successive modifiche.

### ATTIVITA'

- accoglienza ed ospitalità;
- mediazione interculturale;
- consulenza psicologica;
- consulenza legale;
- gruppi di auto-aiuto;
- accompagnamento nel percorso di inserimento lavorativo.

### RICETTIVITA'

Una casa rifugio può ospitare fino ad un massimo di 6 ospiti, con i loro bambini se presenti.

### REQUISITI STRUTTURALI

La casa deve essere organizzata ed adeguatamente dimensionate in relazione ai bisogni delle accolte. La struttura è costituita da stanze singole di non meno di mq. 9 o doppie con uno spazio di mq. 14 e deve garantire ad ogni donna la possibilità di dormire con il suo bambino. La struttura deve essere dotata di almeno due servizi igienici, di un locale soggiorno-pranzo, di una cucina, nonché di postazione telefonica accessibile per le ospiti.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dagli ospiti. Ad essi deve comunque essere garantita la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane ed all'accompagnamento nei percorsi di crescita individuale.

Viene erogata consulenza legale e psicologica; sono previste attività di orientamento per il compimento del percorso di allontanamento emotivo e materiale dalla situazione di sfruttamento e di ricostruzione della propria autonomia, nonché di valutazione delle competenze e delle abilità per promuovere nuovi sbocchi relazionali, anche in termini di avviamento al lavoro. La casa rifugio opera a stretto contatto con gli sportelli di accoglienza e con i servizi di mediazione interculturale.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare donne con formazione ed esperienza specifica nel campo della violenza e della mediazione interculturale:

- una coordinatrice del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- almeno una educatrice professionale o una assistente sociale o una psicologa;
- un mediatore linguistico;
- una psicologa ed una consulente legale a disposizione per le consulenze;
- personale, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una operatrice;
- altre figure professionali e volontarie funzionali alla realizzazione delle attività.

### **TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI RESIDENZIALE**

### **DENOMINAZIONE STRUTTURA CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER ANZIANI**

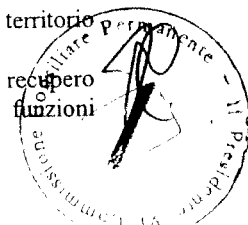
### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro Sociale Polifunzionale è una struttura a ciclo semiresidenziale. Le modalità di funzionamento e di gestione del centro devono prevedere forme di coinvolgimento e partecipazione degli/le utenti e delle famiglie.

### ATTIVITA'

Il centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli/le utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale.

- Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli/le ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, in relazione agli orari di apertura.



## ALLEGATO A

Prevede attività di accompagnamento, percorsi per l'inserimento sociale e lavorativo, ovvero, per il rientro nel Paese d'origine. L'indirizzo della struttura deve essere protetto e segreto la gestione delle case può essere affidata a soggetti privati convenzionati, iscritti nell'apposita sezione del registro delle associazioni e degli enti che svolgono attività a favore di stranieri immigrati di cui all'articolo 52, comma 1, lettera B) del regolamento di attuazione del Testo Unico concernente la disciplina sull'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, approvato con decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286 e successive modifiche.

### ATTIVITA'

- accoglienza ed ospitalità;
- mediazione interculturale;
- consulenza psicologica;
- consulenza legale;
- gruppi di auto-aiuto;
- accompagnamento nel percorso di inserimento lavorativo.

### RICETTIVITA'

Una casa rifugio può ospitare fino ad un massimo di 6 ospiti, con i loro bambini se presenti.

### REQUISITI STRUTTURALI

La casa deve essere organizzata ed adeguatamente dimensionate in relazione ai bisogni delle accolte. La struttura è costituita da stanze singole di non meno di mq. 9 o doppie con uno spazio di mq. 14 e deve garantire ad ogni donna la possibilità di dormire con il suo bambino. La struttura deve essere dotata di almeno due servizi igienici, di un locale soggiorno-pranzo, di una cucina, nonché di postazione telefonica accessibile per le ospiti.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Le attività quotidiane sono autogestite, sulla base di regole condivise dagli ospiti. Ad essi deve comunque essere garantita la necessaria assistenza finalizzata al coordinamento delle attività quotidiane ed all'accompagnamento nei percorsi di crescita individuale.

Viene erogata consulenza legale e psicologica; sono previste attività di orientamento per il compimento del percorso di allontanamento emotivo e materiale dalla situazione di sfruttamento e di ricostruzione della propria autonomia, nonché di valutazione delle competenze e delle abilità per promuovere nuovi sbocchi relazionali, anche in termini di avviamento al lavoro. La casa rifugio opera a stretto contatto con gli sportelli di accoglienza e con i servizi di mediazione interculturale.

### FIGURE PROFESSIONALI

Nel servizio devono operare donne con formazione ed esperienza specifica nel campo della violenza e della mediazione interculturale:

- una coordinatrice del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- almeno una educatrice professionale o una assistente sociale o una psicologa;
- un mediatore linguistico;
- una psicologa ed una consulente legale a disposizione per le consulenze;
- personale, in misura sufficiente a garantire, nelle ore più significative della giornata e, se occorre, anche nelle ore notturne, la presenza di almeno una operatrice;
- altre figure professionali e volontarie funzionali alla realizzazione delle attività.

### **TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI RESIDENZIALE**

### **DENOMINAZIONE STRUTTURA CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER ANZIANI**

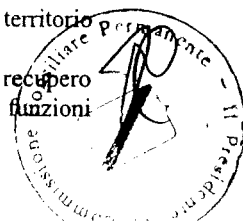
### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Il Centro Sociale Polifunzionale è una struttura a ciclo semiresidenziale. Le modalità di funzionamento e di gestione del centro devono prevedere forme di coinvolgimento e partecipazione degli/le utenti e delle famiglie.

### ATTIVITA'

Il centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli/le utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale.

- Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli/le ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, in relazione agli orari di apertura.



## ALLEGATO A

- Il centro organizza altre attività, quali: attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore degli anziani; attività culturali; attività laboratoriali; attività ludico-ricreative; corsi di ginnastica dolce; iniziative di auto-mutuo-aiuto.

### RICETTIVITA'

Massimo 50 utenti

### REQUISITI STRUTTURALI

Il centro sociale polifunzionale deve prevedere:

- congrui spazi destinati alle attività;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività;
- autonomi spazi destinati alla preparazione dei pasti, in caso di svolgimento in sede dell'attività;
- servizi igienici distinti per uomini e donne e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero degli utenti;
- un servizio igienico per il personale.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Il centro sociale polifunzionale è una struttura articolata in spazi multivalenti, caratterizzata da una pluralità di attività e servizi offerti, volti a favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita, al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione. I Comuni, singoli o associati in Ambiti territoriali, favoriscono la partecipazione degli utenti alla gestione e organizzazione del centro. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dagli enti titolari o gestori in relazione alle esigenze degli utenti.

Le attività laboratoriali e ricreative devono essere svolte in gruppi di non più di 10 persone.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
  - b. Personale addetto ai servizi di pulizia e, se presente il servizio, alla preparazione dei pasti;
  - c. Operatori in possesso di idonea qualifica professionale in rapporto di un operatore ogni venticinque utenti;
  - d. Figure professionali idonee in relazione alle attività laboratoriali e ricreative.
- A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

## DENOMINAZIONE STRUTTURA GRUPPO-APPARTAMENTO PER ANZIANI

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale con un basso livello di protezione, con apporto di servizi e prestazioni assistenziali su richiesta degli ospiti. Il Gruppo Appartamento è una struttura residenziale socio-assistenziale rivolta a persone ultrasessantacinquenni autonome o semi-autonome che optano per una scelta di convivenza pur nel contesto di una soluzione abitativa autonoma. Il Gruppo Appartamento è, prevalentemente autogestito dagli ospiti, che decidono per una soluzione di vita comunitaria, nel rispetto dell'indipendenza abitativa e dell'autonomia individuale.

### ATTIVITA'

Su richiesta degli utenti vengono concordate prestazioni di assistenza domiciliare, socio-assistenziali, di segretariato sociale, aggregative e ricreativo culturali; eventuali prestazioni sanitarie di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture a carattere comunitario. Presenza, a richiesta dell'utente, di figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

### RICETTIVITA'

Massimo 7 posti.

### REQUISITI STRUTTURALI

Appartamento collocato in civili abitazioni, adeguatamente dimensionato in relazione ai bisogni degli/le ospiti. Ogni appartamento deve comprendere: a. camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, uno scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto; b. due locali per servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il



## ALLEGATO A

vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85. c. Una stanza soggiorno-pranzo. La dimensione della stanza deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura; d. La cucina. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposta certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b. operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani, in possesso di idonea qualifica professionale tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- c. figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

## DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale caratterizzata da media intensità assistenziale e medio livello di protezione per persone ultrasessantacinquenni autonome e semiautonome che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che, in situazione favorita dalla rete dei servizi sociali, decidono di condividere risorse e capacità di coabitazione.

### ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alla persona e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

### RICETTIVITA'

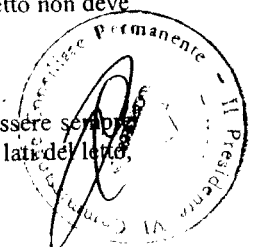
Da 8 a 16 posti.

### REQUISITI STRUTTURALI

#### Alloggi.

La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- a. per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
  - b. per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.
- Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto).



## ALLEGATO A

deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, uno tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto; b. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o la vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm. 85.

Deve essere previsto un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso. La struttura deve essere fornita di pavimenti antisdrucciolevoli, di interruttori elettrici visibili anche al buio e di idonei sistemi per l'orientamento, la guida e la sicurezza dei non vedenti.

### **Ambienti per Servizi Collettivi.**

La struttura deve comprendere:

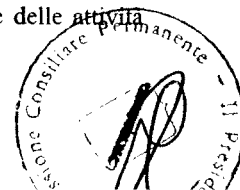
- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie;
- Sala pranzo. Essa deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti dei diversi moduli possono incontrarsi.
- Ambulatorio. Locale per consultazioni e visite mediche periodiche.
- Servizi igienici. Almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammento e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Esse devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b. personale addetto ai servizi alberghieri;
- c. operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali.
- d. figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.



## ALLEGATO A

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c) e d), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore ogni sedici persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

### TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

### DENOMINAZIONE STRUTTURA CASA ALBERGO PER ANZIANI

#### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera (ai sensi del DM. 308/01) caratterizzata da media/alta intensità assistenziale e medio/alto livello di protezione. La casa albergo eroga prevalentemente servizi socio-assistenziali a persone ultrasessantacinquenni, con ridotta autonomia ed un elevato bisogno di assistenza alla persona, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse e che per loro scelta, per solitudine, per senilità o altri motivi, preferiscono avere servizi collettivi in grado di offrire garanzie di protezione nell'arco della giornata. La finalità della casa albergo è quella di garantire agli anziani ospiti adeguate condizioni di vita e di limitare il rischio di isolamento sociale ed affettivo e le conseguenti implicazioni sul livello di autonomia.

#### ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alle persone e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

#### RICETTIVITA'

Massimo 64 utenti divisi in moduli da massimo 16 posti letto.

#### REQUISITI STRUTTURALI

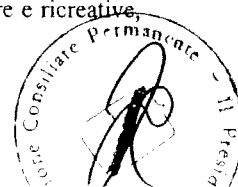
**Alloggi.** I moduli costituiscono più comunità autonome all'interno della struttura, con spazi comuni per ciascun modulo. La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- a. per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- b. per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto. Gli alloggi devono essere sufficientemente spaziosi da permettere all'anziano di scegliere di consumarvi i pasti, accudire le proprie faccende domestiche e di trascorrere il proprio tempo libero al suo interno. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85. Ogni modulo, deve inoltre essere dotato di un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso.

**Ambienti per Servizi Collettivi.** La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie.
- Sala pranzo. Essa deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti dei diversi moduli possono incontrarsi.
- Ambulatorio. Locale per consultazioni e visite mediche periodiche.





## ALLEGATO A

- Servizi igienici. Almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Esse devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b. personale addetto ai servizi alberghieri;
- c. operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani, in possesso di idonea qualifica professionale tra quelle ricomprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- d. figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c) e d), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore ogni sedici persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

### **TIPOLOGIA STRUTTURA SEMI RESIDENZIALE**

### **DENOMINAZIONE STRUTTURA CENTRO SOCIALE POLIFUNZIONALE PER DISABILI**

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

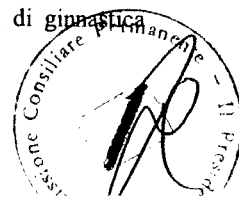
Il Centro Sociale Polifunzionale è una struttura a ciclo semi-residenziale. Le modalità di funzionamento e di gestione del centro devono prevedere forme di coinvolgimento e partecipazione degli utenti e delle famiglie.

### ATTIVITA'

Il centro pianifica le attività in base alle esigenze e agli interessi degli/le utenti. Tutte le attività sono aperte al territorio e organizzate attivando le risorse della comunità locale.

- Il centro organizza attività di animazione, di socializzazione e attività indirizzate allo sviluppo e al recupero dell'autonomia; deve, altresì, assicurare l'assistenza agli/le ospiti nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane, nonché la somministrazione dei pasti, in relazione agli orari di apertura.

- Il centro organizza altre attività quali: attività di segretariato sociale e orientamento all'offerta di servizi e prestazioni a favore dei disabili; attività culturali; attività laboratoriali; attività ludico-ricreative; corsi di ginnastica dolce; iniziative di auto-mutuo-aiuto.



A

## ALLEGATO A

### RICETTIVITA'

Massimo 30 utenti

### REQUISITI STRUTTURALI

Il centro sociale polifunzionale deve prevedere:

- congrui spazi destinati alle attività;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività;
- autonomi spazi destinati alla preparazione dei pasti, in caso di svolgimento in sede dell'attività;
- servizi igienici distinti per uomini e donne e fruibili dai portatori di handicap, in misura adeguata al numero degli utenti;
- un servizio igienico per il personale.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

Il centro sociale polifunzionale è una struttura articolata in spazi multivalenti, caratterizzata da una pluralità di attività e servizi offerti, volti al sostegno e allo sviluppo dell'autonomia individuale e sociale e alla riduzione dei fenomeni di emarginazione. I Comuni, singoli o associati in Ambiti territoriali, favoriscono la partecipazione degli utenti alla gestione e organizzazione del centro. I giorni e gli orari di apertura sono determinati dagli enti titolari o gestori in relazione alle esigenze degli utenti.

Le attività laboratoriali e ricreative devono essere svolte in gruppi di non più di 10 persone.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
  - b. Personale addetto ai servizi di pulizia e, se presente il servizio, alla preparazione dei pasti;
  - c. operatori in possesso di idonea qualifica professionale in rapporto di ogni 15 persone con disabilità;
  - d. figure professionali in relazione alle attività laboratoriali e ricreative;
- A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

## DENOMINAZIONE STRUTTURA GRUPPO APPARTAMENTO PER DISABILI

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale con livello medio di protezione per disabili autonomi o semiautonomi che, non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che optano per una scelta di convivenza, pur nel contesto di una soluzione abitativa autonoma.

### ATTIVITA'

Su richiesta degli utenti vengono concordate prestazioni di assistenza domiciliare, socio-assistenziali, di segretariato sociale, aggregative e ricreative culturali; eventuali prestazioni sanitarie di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture a carattere comunitario. Presenza, a richiesta dell'utente, di figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

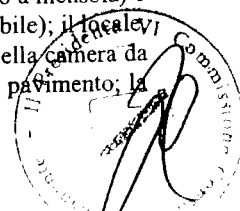
### RICETTIVITA'

Massimo 7 posti.

### REQUISITI STRUTTURALI

Appartamento collocato in civili abitazioni, adeguatamente dimensionato in relazione ai bisogni degli/le ospiti. Ogni appartamento deve comprendere:

- a. camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:
  - per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
  - per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.In caso di servizi già esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, la superficie minima delle camere con due letti può essere abbattuta del dieci per cento. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto;
- b. due locali per servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o vasca con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale deve di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm. 85;



## ALLEGATO A

- c. Una stanza soggiorno-pranzo. La dimensione della stanza deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- d. La cucina. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposita certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. Un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b. operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali rivolti ai disabili, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- c. figure professionali di supporto all'autonomia individuale e sociale.

## TIPOLOGIA STRUTTURA RESIDENZIALE

## DENOMINAZIONE STRUTTURA COMUNITÀ ALLOGGIO PER DISABILI

### DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale con livello medio di protezione per disabili adulti che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa e che in situazione favorita dalla rete dei servizi sociali, decidono di condividere risorse e capacità di coabitazione.

### ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- attività di aiuto alla persona e di supporto nell'espletamento delle funzioni e delle attività quotidiane, sia diurne che notturne;
- assistenza tutelare e di segretariato sociale;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- laboratori abilitativi, ricreativi o espressivi;
- eventuali prestazioni sanitarie anche di tipo infermieristico in funzione delle esigenze degli ospiti di cui al D.M. n. 308/2001, allegato A, sezione: Strutture residenziali a prevalente accoglienza alberghiera.

### RICETTIVITA'

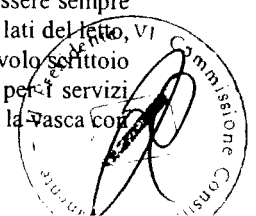
Da 8 a 16 posti.

### REQUISITI STRUTTURALI

**Alloggi.** La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

a. Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, vi deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, uno tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto; b. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia o la vasca con



## ALLEGATO A

sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da garantire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme e di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm. 85.

Deve essere previsto un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso. La struttura deve essere fornita di pavimenti antiscivolo, di interruttori elettrici visibili anche al buio e di idonei sistemi per l'orientamento, la guida e la sicurezza dei non vedenti.

**Ambienti per Servizi Collettivi.** La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. L'attrezzatura da cucina deve comprendere almeno un lavello e un doppio bacino con scolapiatti, un piano di cottura, un piano di lavoro, un frigorifero. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed alla custodia delle stoviglie;
- Sala pranzo. La sala da pranzo deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti possono incontrarsi.
- Ambulatorio: locale per consultazioni e visite mediche periodiche.
- Servizi igienici: almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.
- Spazio lavanderia. Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Le scale devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

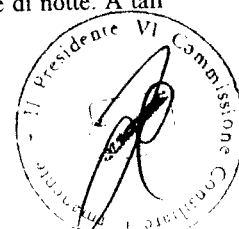
### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente, e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi di propria equipe professionale, composta almeno dalle seguenti figure professionali: psicologo e assistente sociale. L'equipe professionale, acquisita apposta certificazione del medico di medicina generale del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti, valuta, attraverso la raccolta di documentazione sociale riguardante il soggetto, attraverso il metodo dell'indagine socio-ambientale, infine attraverso l'utilizzo di scale di valutazione validate, ovvero di strumenti anche sperimentali di valutazione adottati dalla Regione Campania, il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali. La medesima equipe provvede alla elaborazione di un piano individuale di assistenza. Se la persona è inviata al servizio dal comune di residenza, la valutazione e la certificazione della sua condizione e del livello di autonomia, e la conseguente predisposizione del piano individuale di assistenza, sono svolte dall'equipe professionale, di concerto con il servizio sociale del comune inviante.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b. personale addetto a servizi alberghieri;
- c. operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali rivolti a i disabili, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali.
- d. figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c) e d), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni otto persone di giorno e di un operatore ogni sedici persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile.



ALLEGATO A  
TIPOLOGIA STRUTTURA  
RESIDENZIALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA  
COMUNITA' TUTELARE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Struttura residenziale a carattere comunitario caratterizzata da alta intensità assistenziale, alto livello di protezione e basso livello di assistenza sanitaria. La Comunità tutelare per non autosufficienti eroga servizi a persone adulte, non autosufficienti e/o parzialmente non autosufficienti che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza tutelare, con interventi prevalentemente di tipo socio-assistenziale che facilitano il recupero dell'autonomia psicofisica. La struttura è collegata funzionalmente con i servizi sociosanitari dell'Ambito, comprendenti, tra gli altri, l'assistenza medico-generica, l'assistenza farmaceutica, il segretariato sociale, l'assistenza domiciliare integrata, i centri a carattere residenziale diurno.

ATTIVITA'

- Erogazione servizi alberghieri inclusivi della somministrazione pasti;
- assistenza tutelare diurna e di segretariato sociale;
- assistenza notturna;
- attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale tese a raggiungere il miglior livello possibile di qualità della vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali;
- attività socializzanti laboratoriali e ricreative;
- prestazioni infermieristiche.

In funzione dei progetti personalizzati di assistenza definiti per gli ospiti della struttura saranno erogate a cura delle ASL le prestazioni sanitarie (Assistenza sanitaria comprensiva di prestazioni medico - generiche - prestazioni infermieristiche e di somministrazione farmaci) costitutive dei livelli essenziali di assistenza programmata a domicilio ADI e ADP (DPCM 29.11.2001). Tali prestazioni sono equiparabili a quelle erogabili a domicilio nel rispetto del modello organizzativo del servizio sanitario regionale.

RICETTIVITA'

Massimo 64 utenti divisi in moduli da massimo 16 posti letto.

REQUISITI STRUTTURALI

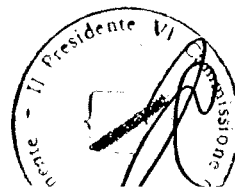
**Alloggi.** I moduli costituiscono più comunità autonome all'interno della struttura, con spazi comuni per ciascun modulo. La struttura deve essere dotata di camere da letto singole o doppie. La superficie minima delle camere da letto non deve essere inferiore:

- a. per la camera singola, a dodici metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici;
- b. per la camera doppia, a diciotto metri quadrati di superficie netta ad esclusione dei servizi igienici.

Ogni camera da letto deve contenere uno o due letti (in corrispondenza della testata del letto che deve essere sempre appoggiato alla parete, in modo tale da consentire facili spostamenti agli ospiti e al personale sugli altri tre lati del letto, deve essere disposto un campanello di chiamata), un tavolino da notte per letto, un mobile armadio, un tavolo scrittoio con una sedia, una poltroncina per ogni letto. Gli alloggi devono essere sufficientemente spaziosi da permettere all'ospite di scegliere di consumarvi i pasti, accudire le proprie faccende domestiche e di trascorrere il proprio tempo libero al suo interno. Ogni camera da letto deve essere dotata di un locale per i servizi igienici. Il locale servizi igienici deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la doccia con sedile (ricavata a livello del pavimento e dotata di apparecchio a telefono con flessibile); il locale, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, deve essere allo stesso livello della camera da letto e dotato di un campanello di allarme di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento; la porta del locale deve aprirsi verso l'esterno e deve avere una larghezza minima di cm.85. Ogni modulo deve, inoltre, essere dotato di un locale opportunamente arredato per ospitare il personale in servizio notturno con bagno annesso. La struttura deve essere fornita di pavimenti antiscivolo, di interruttori elettrici visibili anche al buio e di idonei sistemi per l'orientamento, la guida e la sicurezza dei non vedenti.

**Ambienti per Servizi Collettivi.** La struttura deve comprendere:

- Cucina e dispensa. Il servizio centrale di cucina deve essere tale da contenere tutto quanto occorre per la preparazione dei pasti in relazione ai posti totali della struttura. Si possono prevedere anche servizi appaltati o convenzionati all'esterno. Qualora i pasti provengano da un servizio appaltato all'esterno deve essere previsto un apposito locale adatto allo sporzionamento, al servizio e all'eventuale riscaldamento dei cibi, dotato di uno spazio idoneo al lavaggio ed al la custodia delle stoviglie.
- Sala pranzo. La sala da pranzo deve essere ubicata in uno o più locali appositamente attrezzati. La dimensione della sala deve essere tale da contenere un minimo di posti pari a quello degli/le ospiti della struttura.
- Spazio multivalente. La struttura deve prevedere uno o più locali destinati alle attività giornaliere e ricreative, in cui tutti gli ospiti dei diversi moduli possono incontrarsi.
- Ambulatorio: locale per consultazioni e visite mediche periodiche.



## ALLEGATO A

- Palestra. Destinata all'esercizio fisico, deve accogliere l'attrezzatura minima per consentire all'ospite un'adeguata attività motoria. In uno spazio attiguo, deve essere previsto il deposito attrezzi e lo spogliatoio con servizio igienico.
- Servizi igienici. Almeno due locali per servizi igienici collegati agli spazi comuni, di cui almeno uno, di dimensioni tali da consentire l'ingresso e la rotazione di una carrozzina, che deve essere allo stesso livello delle altre camere, dotato di un campanello di allarme, di corrimano di sostegno in acciaio all'altezza di cm. 80 dal pavimento e deve contenere il vaso, il bidet, il lavabo (del tipo a mensola) e la vasca con sedile.
- Spazio lavanderia: Devono essere previsti gli spazi necessari e adeguati alle necessità dell'utenza per assicurare la raccolta, il lavaggio, la stiratura, il rammendo e la distribuzione della biancheria sporca e pulita, salvo affidamento all'esterno del servizio lavanderia.
- Ascensore. Nelle strutture distribuite su più di un piano, deve essere installato almeno un ascensore di dimensioni tali da consentire l'accesso di una carrozzina per disabili.
- Corridoi. I corridoi di larghezza minima di 1,40 m. non devono presentare gradini e devono essere dotati di corrimano.
- Scale. Le scale devono essere dotate di gradini con una pedata minima di 30 cm., di un'altezza massima di 16 cm. e di corrimano su entrambi i lati. Eventuali gradini di accesso alla struttura devono essere affiancati da una rampa percorribile con carrozzella.

### REQUISITI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

L'ammissione al servizio avviene attraverso la richiesta dei soggetti interessati che presentano domanda di accesso al servizio, personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale. Il responsabile della struttura attiverà, contattando il MMG e l'assistente sociale, il percorso per la valutazione multidimensionale del bisogno (UVM) definita in sede di Unità di Valutazione Integrata (UVI). L'Unità di Valutazione Integrata definisce la natura del bisogno, l'intensità e la durata delle prestazioni necessarie e fissa tempi e modalità di valutazione dei risultati e, in base a ciò, predispone il progetto personalizzato. Nei progetti personalizzati viene identificata l'intensità assistenziale in funzione della natura e della complessità del bisogno.

### FIGURE PROFESSIONALI

- a. Coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze della formazione e scienze del servizio sociale;
- b. personale addetto a servizi alberghieri;
- c. operatori con funzioni di assistenza diretta e di cura nell'ambito dei servizi residenziali e semiresidenziali rivolti ad anziani e disabili, in possesso di idonea qualifica professionale, tra quelle comprese in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali;
- d. infermieri e tecnici della riabilitazione in numero variabile in relazione al numero degli utenti ed ai progetti personalizzati di assistenza definiti per gli ospiti della struttura;
- e. figure professionali in numero congruo rispetto al numero degli utenti e variabili in funzione delle attività laboratoriali, ricreative ed educative.

In relazione alle figure professionali di cui ai punti c), d) ed e), deve essere osservata una presenza nella struttura che garantisca il rapporto di un operatore ogni quattro persone di giorno e di un operatore ogni otto persone di notte. A tali figure obbligatorie possono aggiungersi volontari e ragazzi/e del servizio civile e ulteriori operatori con funzioni di assistenza diretta, infermieri e tecnici della riabilitazione.



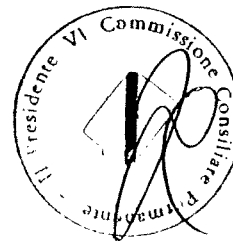
ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
<b>ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA CON SERVIZI SANITARI</b>	
TIPOLOGIA	Il servizio di assistenza domiciliare integrata consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni socio-assistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento. L'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare avviene attraverso la Unità di Valutazione Integrata. Il soggetto erogatore, per essere abilitato, dovrà avere un'esperienza di almeno tre anni nel settore per il quale si richiede l'autorizzazione, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di presentazione della dichiarazione di cui all'art. 11.
PRESTAZIONI	Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale e sanitario che si articolano per aree di bisogno. Esso è rivolto prevalentemente a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo-terminali. Il servizio può comprendere prestazioni, quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane;</li> <li>- infermieristiche;</li> <li>- riabilitative e riattivanti, da effettuarsi sotto il controllo del personale medico;</li> <li>- sostegno alla mobilità personale.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di assistenza domiciliare integrata deve articolarsi in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, prevedendo la presenza del servizio per ognuno degli ambiti territoriali.
PERSONALE	Operatori socio - sanitari e altre figure eventualmente necessarie in funzione dei progetti personalizzati di intervento definiti dalla UVI.



ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO - ASSISTENZIALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di assistenza domiciliare consiste in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Il servizio comprende prestazioni di tipo socio-assistenziale articolate per aree di bisogno: assistenza domiciliare socio-educativa per minori e famiglie, assistenza domiciliare per diversamente abili, assistenza domiciliare per anziani.
PRESTAZIONI	<p>Sono prestazioni di assistenza domiciliare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane;</li> <li>- sostegno alla funzione educativa genitoriale;</li> <li>- sostegno alla mobilità personale;</li> <li>- prestazioni di aiuto per famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di diversamente abili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà, di minori in affidamento, di anziani.</li> </ul> <p>Le attività di assistenza consistono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aiuto per l'igiene e la cura della persona;</li> <li>- aiuto per la pulizia della casa;</li> <li>- lavaggio e cambio della biancheria;</li> <li>- preparazione dei pasti;</li> <li>- aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso uffici;</li> <li>- sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;</li> <li>- attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;</li> <li>- tutoraggio educativo;</li> <li>- attività di sostegno psicologico.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di assistenza domiciliare deve articolarsi in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, prevedendo la presenza del servizio per ognuno degli Ambiti territoriali.
PERSONALE	<p>a. Coordinatore del servizio in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea: psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, scienze del servizio sociale;</p> <p>b. operatori in possesso di idonea qualifica professionale compresa in atti che definiscono il sistema delle professioni sociali della regione Campania;</p> <p>c. altre figure eventualmente necessarie in funzione del piano individualizzato assistenziale/educativo.</p>

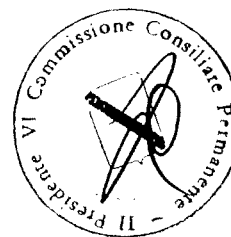




ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO <b>CENTRI PER LE FAMIGLIE</b>	
TIPOLOGIA	Il centro per le famiglie, in una logica di rete, interviene in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia, e ogni singolo componente in ogni fase del ciclo di vita. Nel centro sono organizzate attività di sostegno alla genitorialità, finalizzate a facilitare la formazione di un'identità genitoriale, a una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità, a stimolare la capacità di organizzazione e l'autonomia di ognuno, nonché all'elaborazione e alla conduzione di progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale.
PRESTAZIONI	Sono prestazioni del Centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- orientamento e informazione per genitori;</li> <li>- <i>counseling</i> a genitori, coppie, minori e adolescenti e organizzazione d'incontri tematici di approfondimento con esperti;</li> <li>- organizzazione e gestione di gruppi d'ascolto;</li> <li>- corsi di supporto alla genitorialità e di preparazione alla nascita e alla fase post-parto in integrazione con i Consulenti familiari;</li> <li>- attività di prevenzione e azioni di informazione e sensibilizzazione in ambito scolastico,</li> <li>- organizzazione e gestione di servizi di auto-mutuo aiuto tra famiglie;</li> <li>- promozione di campagne di sensibilizzazione, di prevenzione e d'informazione.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	Il Centro è ubicato in una struttura facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste. Esso deve essere dotato di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.
PERSONALE	Il personale impegnato nel Centro assume un ruolo di regia, con il compito di coordinare e coadiuvare le attività, che sono svolte con il protagonismo attivo delle famiglie. Nel centro opera un'equipe multidisciplinare composta da almeno 2 professionisti che, secondo le rispettive competenze, possono essere individuati tra: psicologo, mediatore familiare, assistente sociale, educatori professionali, laureati in Scienze dell'educazione e della formazione e altre figure professionali funzionali alla realizzazione delle attività.

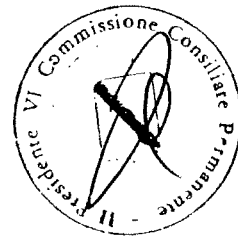
9



ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
SERVIZIO DI MEDIAZIONE CULTURALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di mediazione culturale, oltre a facilitare la comunicazione tra cittadini immigrati e pubbliche amministrazioni, garantisce l'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari presenti sul territorio e promuove percorsi di inclusione al fine di sviluppare una solida cultura di cittadinanza responsabile in una prospettiva multiculturale.
PRESTAZIONI	Il servizio di mediazione culturale svolge: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di primo orientamento, informazione e accompagnamento nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari, dell'istruzione, di consulenza tecnica specialistica;</li> <li>- corsi di alfabetizzazione e formazione, pratiche burocratiche e traduzioni;</li> <li>- attività di formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura dell'integrazione.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di mediazione culturale opera in stretto contatto con il segretariato sociale di ogni ambito territoriale. Se ubicato in una struttura, questa deve risultare facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste, nonché dotata di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.
PERSONALE	Il servizio di mediazione culturale deve assicurare la presenza di almeno 1 mediatore culturale affiancato da personale qualificato adeguato a rispettare le specificità culturali, etniche e religiose delle persone che si rivolgono al servizio.

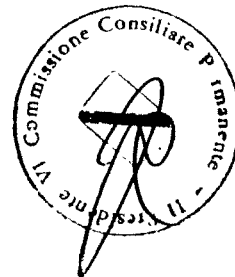
2



ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO <b>SERVIZIO DI MEDIAZIONE FAMILIARE</b>	
TIPOLOGIA	Il servizio di mediazione familiare è un servizio a sostegno delle relazioni familiari in presenza di una separazione o di crisi nei rapporti di coppia. La mediazione interviene anche per affrontare situazioni di crisi o di conflitto nella relazione genitori-figli. Essa, inoltre, promuove l'autonomia decisionale delle parti e facilita le competenze, la motivazione al dialogo, alla stima e alla fiducia reciproca con l'obiettivo di prevenire il disagio dei minori coinvolti nelle situazioni di crisi degli adulti.
PRESTAZIONI	Sono prestazioni del servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di raccolta e filtro della domanda;</li> <li>- incontri di pre-mediazione e di mediazione;</li> <li>- organizzazione di incontri o percorsi di informazione sulla gestione dei conflitti;</li> <li>- percorsi di formazione e supervisione rivolti agli operatori;</li> <li>- promozione della "cultura" della mediazione.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	La mediazione familiare costituisce un "luogo neutro", quale spazio di incontro specificamente dedicato alla ricostruzione della relazione. La mediazione familiare utilizza gli strumenti dell'ascolto, dell'empatia, dell'accoglienza dei bisogni delle parti. Il servizio è ubicato in una struttura facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste. Esso deve essere dotato di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo.
PERSONALE	Il servizio di mediazione familiare deve essere prestato da operatori già in possesso di laurea in psicologia, sociologia, giurisprudenza, scienze dell'educazione e della formazione, psichiatria, neuropsichiatria, corso di laurea per assistenti sociali, o titoli equipollenti, con specifica formazione professionale conseguita presso centri accreditati e riconosciuti a livello europeo. I mediatori operano in stretta collaborazione con gli altri professionisti coinvolti nel processo di separazione e/o di divorzio dei coniugi (avvocati, assistenti sociali, educatori, psicologi, ecc) e sono tenuti al segreto professionale.

2



ALLEGATO B

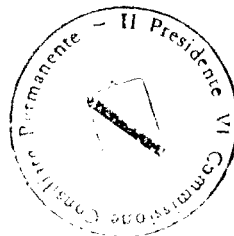
DENOMINAZIONE SERVIZIO	
LUDOTECA PER LA PRIMA INFANZIA	
TIPOLOGIA	<p>La ludoteca per la prima infanzia, offre ai bambini, di età compresa tra 6 mesi e 3 anni di età, occasioni di gioco e di socializzazione, guidate da personale adulto con funzioni di animazione ed accompagnamento.</p> <p>Si possono distinguere due tipologie di ludoteca, differenziate per collocazione, utenza e obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ludoteca come servizio di base (ad es. centro giochi; ludoteca semplice; ludoteca con laboratori);</li> <li>- la ludoteca annessa ad altro servizio (ad es. inserita nella biblioteca; in un centro di aggregazione; in una scuola elementare o media; in un ospedale, presso i centri commerciali o in occasione di convegni e manifestazioni, etc.);</li> </ul>
PRESTAZIONI	<p>Si tratta di un servizio di aggregazione di bambini/e, che promuove e valorizza la funzione educativa del gioco, per uno sviluppo armonico e completo della loro personalità.</p>
ORGANIZZAZIONE	<p>Il servizio è destinato ai minori da 6 mesi a 3 anni. Si prevede un rapporto di 1 operatore ogni 5 minori, per la fascia di età 6-18 mesi ed 1 operatore ogni 8 minori per la fascia di età superiore. Il servizio di ludoteca, qualora organizzato in struttura stabile, deve essere organizzato su una superficie di almeno 4 mq. per posto minore. Gli spazi essenziali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un vano di ingresso;</li> <li>- almeno una zona comune per le attività di gruppo e più zone distinte per singole attività laboratoriali;</li> <li>- servizi igienici distinti per il personale e per i bambini;</li> <li>- uno spazio chiuso destinato a deposito per attrezzature e materiali di pulizia.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda i servizi igienici per i bambini dovranno essere adottate soluzioni che favoriscano la loro autonomia. Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, in rapporto all'età, sulla base di un progetto educativo-ricreativo.</p>
PERSONALE	<p>La ludoteca per la prima infanzia prevede l'utilizzo delle seguenti figure professionali: operatore infanzia, animatore sociale educatore professionale, laureato in Scienze dell'educazione e della formazione, mediatore culturale in caso di minori stranieri. Il coordinatore deve essere individuato tra figure laureate con esperienza.</p>

9



ALLEGATO B

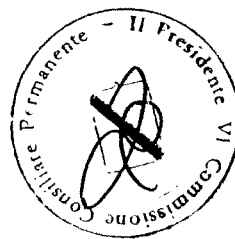
DENOMINAZIONE SERVIZIO <b>SEGRETARIATO SOCIALE</b>	
TIPOLOGIA	<p>Il Segretariato Sociale è un servizio rivolto a tutti i cittadini, che fornisce informazioni sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali, sia pubbliche che private, presenti sul territorio. Esso è articolazione funzionale dei Servizi Sociali Professionali ed orienta il cittadino verso gli stessi, quando il problema rilevato lo rende necessario.</p> <p>Il segretario sociale può rappresentare la porta unitaria di accesso al sistema dei servizi territoriali integrati (sociale, sociosanitario, sanitario, promozione lavoro, previdenza sociale, rete dei CAAF, Centri informagiovani, scuola, centri di formazione professione, ecc.) nonché un terminale territoriale del Centro Unico prenotazioni (CUP).</p>
PRESTAZIONI	<p>Il Segretariato sociale svolge le funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;</li> <li>- informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;</li> <li>- orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;</li> <li>- segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;</li> <li>- monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inesprese; la raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; le ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti);</li> <li>- promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini;</li> <li>- potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	<p>Il Segretariato Sociale è un livello essenziale di assistenza da garantire ai cittadini, istituito in ogni Ambito territoriale. Esso si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino : per questo motivo, quando necessario, può articolarsi in più sedi denominate "Antenne sociali".</p> <p>Il servizio utilizza strumenti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- primo colloquio</li> <li>- scheda di primo accesso</li> <li>- mappa delle reti istituzionali</li> <li>- mappa dei servizi attivati nel territorio dell'ambito</li> <li>- banca dati degli utenti</li> </ul> <p>Il servizio di segretario sociale è ubicato in una struttura facilmente raggiungibile e di ampiezza idonea allo svolgimento delle attività previste. Esso deve essere dotato di linea telefonica abilitata, postazione personal computer, spazio amministrativo. Assicura il suo funzionamento tutti i giorni lavorativi.</p>
PERSONALE	<p>Il servizio è coordinato in conformità all'art. 24, comma 4, della L.R. n.11/07.</p> <p>Il servizio di segretario sociale deve essere garantito da professionisti quali: assistenti sociali, psicologi, sociologi, tecnici dell'accoglienza sociale, educatori professionali, mediatori culturali e altri operatori sociali in grado di garantire competenze relazionali e conoscenza del territorio.</p>



ALLEGATO B

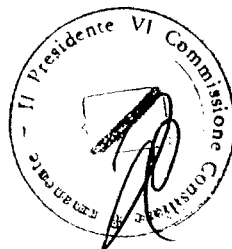
DENOMINAZIONE SERVIZIO TELEFONIA SOCIALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di Telefonia Sociale è un servizio rivolto ai cittadini per orientare, informare e favorire la comunicazione con il sistema dei servizi territoriali. Il servizio di aiuto telefonico tende a limitare il rischio di emarginazione sociale orientando gli utenti e fornendo informazioni che favoriscano la continuità delle relazioni sociali e la comunicazione con il sistema dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali.
PRESTAZIONI	Le prestazioni del servizio di telefonia sociale sono: - attivazione di un numero verde; - messa in rete con i servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali; - attività di orientamento ed informazione; - attività di sostegno ed ascolto.
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di telefonia sociale è un servizio continuativo, con copertura non inferiore a 10 ore giornaliere, da svolgersi prioritariamente nelle ore notturne e nei giorni festivi in forma integrata con gli altri interventi.
PERSONALE	Il servizio deve essere assicurato da operatori opportunamente formati e deve prevedere la presenza di un coordinatore in possesso di uno dei seguenti titoli di laurea almeno triennali: psicologia, sociologia, scienze del servizio sociale, scienze dell'educazione, scienze della formazione.

2



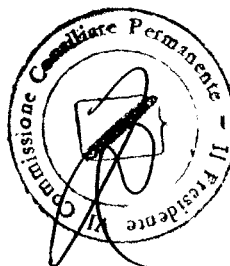
ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
<b>TELESOCORSO</b>	
TIPOLOGIA	Il servizio di Telesoccorso ha per finalità quella di garantire risposte immediate ai cittadini che vivono in contesti isolati, sono soli e che, per precarie condizioni di salute, potrebbero trovarsi in uno stato di emergenza e bisogno. Attraverso un'apposito apparecchio, in caso di necessità, l'utente invia un segnale di allarme alla centrale che, ricevuta la segnalazione, attiva tempestivamente l'intervento di soccorso.
PRESTAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attività di sostegno e ascolto;</li> <li>b) controllo delle condizioni di salute della persona attraverso un contatto telefonico giornaliero;</li> <li>c) impiego di strumentazione telematica di telesoccorso (centrali operative, apparecchiature d'utente) omologata;</li> <li>d) dotazione in comodato gratuito agli utenti di apparecchi individuali segnalatori delle condizioni di allarme;</li> <li>e) presenza e funzionamento della centrale d'ascolto su tutto il territorio di competenza in modo da assicurare la fruizione del servizio da parte delle persone aventi diritto;</li> <li>f) accesso dell'utente al servizio di telesoccorso presso qualsiasi domicilio in tutto il territorio dell'ambito.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	Il servizio di telesoccorso svolge attività di sorveglianza telematica e pronto intervento 24 ore su 24, in forma integrata con gli altri interventi.
PERSONALE	Il servizio deve essere assicurato da operatori opportunamente formati con esclusione di risponditori automatici.



ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO	
TRASPORTO SOCIALE	
TIPOLOGIA	Il servizio di Trasporto Sociale è un servizio finalizzato a garantire alle persone con ridotta mobilità, la possibilità di muoversi sul territorio e può essere sia collettivo che individuale a seconda delle esigenze e della destinazione.
PRESTAZIONI	Le prestazioni del servizio consistono in: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accesso alle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie;</li> <li>- accesso ai centri diurni integrati e alla rete di servizi socio-ricreativi ed aggregativi;</li> <li>- attività di trasporto verso diverse destinazioni, preventivamente programmate e concordate, volte a favorire la piena partecipazione degli utenti alla vita sociale, formativa e lavorativa;</li> <li>- favorire l'esercizio al diritto di voto;</li> <li>- incentivare la partecipazione a manifestazioni culturali ed aggregative.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	Il servizio deve dotarsi di idonei mezzi di trasporto ed articolarsi in maniera tale da garantire la massima fruibilità da parte dei cittadini.
PERSONALE	Il servizio deve prevedere la presenza di almeno 1 autista affiancato da altri operatori quali: operatore socio-assistenziale, operatore socio-sanitario, volontari e giovani del servizio civile.

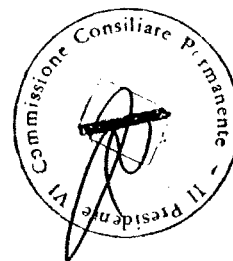




ALLEGATO B

DENOMINAZIONE SERVIZIO UNITA' MOBILE DI STRADA	
TIPOLOGIA	Il servizio è istituito per supportare le situazioni di massima urgenza per persone che vivono in condizioni di particolare marginalità ed esclusione e/o senza fissa dimora che necessitano di un intervento socio-assistenziale immediato. Il servizio utilizza unità mobili, che, spostandosi nei diversi luoghi di aggregazione spontanea, offre risposte personalizzate ai bisogni più semplici e immediati, proponendo informazione, supporto, orientamento ed accompagnamento al sistema dei servizi. Tale servizio svolge tra le sue funzioni anche quella di "osservatorio", rilevando i bisogni espressi e/o latenti delle persone in difficoltà.
PRESTAZIONI	Sono prestazioni del servizio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- distribuzione pasti, coperte, abiti, altro;</li> <li>- primo counseling e supporto psicologico;</li> <li>- orientamento e accompagnamento ai servizi di diagnosi e cura;</li> <li>- orientamento ed informazione ai servizi territoriali;</li> <li>- ascolto attivo;</li> <li>- campagne di sensibilizzazione, diffusione di opuscoli informativi.</li> </ul>
ORGANIZZAZIONE	L'unità di strada è un servizio periodico, che può svolgersi anche con mezzi attrezzati, in forma integrata con gli altri interventi.
PERSONALE	Il servizio si avvale di figure professionali quali: assistenti sociali; operatori socio-assistenziali; psicologi; educatori; esperti in relazione d'aiuto, mediatori linguistici ed interculturali.

P





Consiglio Regionale della Campania

Prot. n.12383/Gen.

Al Signor Presidente della Giunta  
Regionale della Campania  
Via S. Lucia, n. 81  
N A P O L I

Al Presidente della Commissione  
Consiliare I

Ai Consiglieri Regionali

All'Assessore delegato ai rapporti  
con il Consiglio regionale

Al Settore Legislativo, Studi e Ricerche

S E D E

**Oggetto:Regolamento“Disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale” (Reg.Gen.n.477)**

Ad iniziativa della Giunta Regionale della Campania – Presidente Bassolino –  
(Delibera G.R. n.1239 del 15 luglio 2009)  
Depositato il 17 luglio 2009

**IL PRESIDENTE**

**VISTO** l'articolo 56 dello Statuto;  
**VISTI** gli articoli 54 e 59 del Regolamento interno;

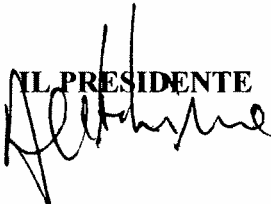

**A S S E G N A**

il provvedimento in oggetto a:

**I Commissione Consiliare per l'esame.**

Tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 56, comma 2, dello Statuto, la I Commissione dovrà presentare la relazione al Consiglio nel termine breve di trenta giorni dall'assegnazione.

Napoli, **21 LUG. 2009**

**IL PRESIDENTE**  
 

Prot. Gen. 2009.0012383/A

Del: 17/07/2009 14.22.29

Da: CR A: SEROC



**Giunta Regionale della Campania**

**Delibera di Giunta**

Area Generale di Coordinamento:

A.G.C.1 Gabinetto Presidente Giunta Regionale

N°	Del	A.G.C.	Settore	Servizio
1239	15/07/2009	1	2	3

Oggetto:

Regolamento di "Disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale".

**Dichiarazione di conformità della copia cartacea:**

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea del provvedimento originale in formato elettronico, firmato elettronicamente, conservato in banca dati della Regione Campania.

*Estremi elettronici del documento:*

Documento Primario : 490305146356AC96EC4D8D78A08516BD5B8AF86A

Allegato nr. 1 : 20100556DB6DCDC4828CCF7D38B562963FFE6EB6

Frontespizio Allegato : 0DBBD0CAF64BE479CED4508966A4789DC8660BA3

ATTIVITA' LEG. VA  
REG. GEN. N. 111



Deliberazione N. 1239

Assessore

Presidente Bassolino Antonio



Area                      Settore

1

2

# Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 15/07/2009

## PROCESSO VERBALE

Oggetto :

***Regolamento di "Disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale".***

1)	Presidente	Antonio	BASSOLINO	<b>PRESIDENTE</b>
2)	Vice Presidente	Antonio	VALIANTE	<b>ASSENTE</b>
3)	Assessore	Ennio	CASCETTA	<b>ASSENTE</b>
4)	"	Gabriella	CUNDARI	<b>ASSENTE'</b>
5)	"	Mariano	D'ANTONIO	
6)	"	Alfousina	DE FELICE	
7)	"	Oberdan	FORLENZA	
8)	"	Corrado	GABRIELE	
9)	"	Walter	GANAPINI	
10)	"	Riccardo	MARONE	
11)	"	Nicola	MAZZOCCA	<b>ASSENTE</b>
12)	"	Gianfranco	NAPPI	<b>ASSENTE</b>
13	"	Mario Luigi	SANTANGELO	
	Segretario	Maria	D'ELIA	

**Il Presidente Antonio Bassolino,**

**✓ Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente**

### **PREMESSO**

- che la L.R. n. 61 del 05/06/1975 prevede che “ gli atti amministrativi emanati dagli Organi della Regione Campania [...] sono pubblicati [...] soltanto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania”;
- che con Regolamento n. 3 del 25/03/2005, approvato con delibera di G.R. n.1516 del 24/04/2003, è stata disposta la pubblicazione sul BURC dei soli atti aventi carattere normativo e rivolti ad una pluralità indeterminata di destinatari con esclusione degli atti amministrativi regionali aventi rilevanza interna e dei decreti dirigenziali e atti amministrativi esecutivi di precedenti provvedimenti;
- che, ai sensi di quanto previsto dall'art.1 del suddetto Regolamento, il BURC si pone quale strumento di comunicazione istituzionale e di pubblicità legale della Regione;

### **CONSIDERATO**

- che, a seguito dell'emanazione del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. le PP.AA., nell'ambito dell'attività di informazione e comunicazione, si devono impegnare ad assicurare la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, organizzandosi ed agendo per il perseguimento di detto obiettivo, con l'utilizzo delle tecnologie più avanzate;
- che, in ottemperanza a tale normativa, con delibera di GR n.1334 del 01.08.2008 è stato avviato il processo di riorganizzazione del Bollettino Ufficiale, disponendo la realizzazione di una piattaforma tecnologica che consenta la trasformazione del sistema di pubblicazione degli atti dal formato cartaceo a quello digitale;
- che, nell'ambito di tale processo di riorganizzazione, è stata modificata la struttura organizzativa del BURC (D.G.R. n. 1756 del 06.11.2008) dando mandato ai Dirigenti competenti di predisporre un apposito documento tecnico contenente le regole relative alla pubblicazione in formato digitale del BURC, nelle more dell'emanazione di apposito regolamento regionale;

### **CONSIDERATO, altresì,**

- che l'art. 27 della L.R. 1/2009 rubricato “*Digitalizzazione del Bollettino Ufficiale della Regione Campania*” riconosce valore legale alla pubblicazione del BURC in forma digitale, demandando a regolamento regionale la disciplina delle modalità di accesso e delle procedure che garantiscono l'autenticità, l'integrità e la conservazione degli atti pubblicati;
- che, ai sensi del comma 3 dell'art.27 “ a decorrere dall'entrata in vigore del regolamento, la Regione Campania procede alla pubblicazione del solo BURC digitale e riconosce valore legale esclusivamente al medesimo”;
- che, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto Regionale, i regolamenti sono emanati dal Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta e sono sottoposti all'approvazione del Consiglio che deve provvedere entro sessanta giorni dalla trasmissione alla loro approvazione; decorso inutilmente tale termine, i regolamenti sono emanati e pubblicati;

**PRESO ATTO** del parere reso dall'Ufficio Legislativo del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale con nota prot. n. 3899/UDCP/GAB del 07/07/2009 ed inerente il Regolamento di attuazione dell'art.27 della L.R. 1/2009 di “Disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale”;

**RITENUTO**, pertanto, di dover sottoporre all'approvazione del Consiglio Regionale, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il “Regolamento di attuazione ai sensi dell'art.27 della L.R. 19/01/2009” che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**VISTA** la L.R. n. 61/75;

**VISTO** l'art. 27 della L.R. n.1/2009;

**VISTO** il D.Lgs.82/2005;

**VISTO** il D.Lgs.165/2001;

**VISTA** la L.R. 11/91;

**VISTO** lo Statuto della Regione Campania, di cui alla legge regionale n. 6 del 28/05/2009 promulgato dal Presidente della Giunta Regionale e pubblicato sul BURC n. 34 del 3 giugno 2009;

**PROPONE, e la Giunta in conformità, a voto unanime,**

**DELIBERA**

per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente:

- di sottoporre all'approvazione del Consiglio Regionale, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento di attuazione dell'art. 27 della L.R. 19/01/2009 recante la "Disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale";
- di inviare la presente deliberazione al Presidente del Consiglio Regionale, all'A.G.C. 01 Gabinetto Presidenza della Giunta Regionale per quanto di competenza, al Settore Stampa, Documentazione e Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione del BURC.



## GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	<b>1239</b>	del	<b>15/07/2009</b>	AREA	SETTORE	SERVIZIO
				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

OGGETTO :

***Regolamento di "Disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale".***

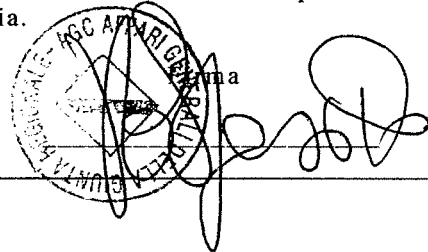
QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE   ASSESSORE		<b><i>Presidente Bassolino Antonio</i></b>	_____	_____
DIRIGENTE SETTORE		<b><i>Dr. Porro Stefano</i></b>	_____	_____
IL COORDINATORE AREA		<b><i>Dr. Massimo Antonio</i></b>	_____	_____

VISTO IL DIRIGENTE SETTORE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA	
DATA ADOZIONE	<b><i>15/07/2009</i></b>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	<b><i>16/07/2009</i></b>

ALLE SEGUENTI AREE E SETTORI GENERALI DI COORDINAMENTO:

*Dichiarazione di conformità della copia cartacea:*

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.



## DISCIPLINA DEL BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE CAMPANIA IN FORMA DIGITALE

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa);

Vista la legge regionale 5 giugno 1975, n. 61 (Pubblicazione di atti amministrativi degli Organi della Regione Campania);

Vista la legge regionale 4 luglio 1991, n. 11 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale);

Visto l'articolo 27, della legge regionale 19 gennaio 2009 n. 1

### Art. 1

#### Bollettino Ufficiale della Regione Campania

1. Il Bollettino Ufficiale della Regione Campania, di seguito denominato BURC, è lo strumento legale di conoscenza delle leggi regionali, dei regolamenti e di tutti gli atti in esso pubblicati, salvo gli effetti ricollegati alle altre forme di conoscenza e pubblicità previste dall'ordinamento vigente.
2. La Regione Campania favorisce il diritto di accesso e di informazione dei cittadini consentendo la consultazione permanente, gratuita e libera del BURC sul sito web della Regione.
3. Tutte le pubblicazioni sono gratuite.

### Art. 2

#### Validità ed effetti della pubblicazione

1. Il BURC è pubblicato esclusivamente in forma digitale con modalità che garantiscono l'accessibilità, l'autenticità e l'integrità degli atti pubblicati, nel rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs 82/2005. A garanzia della sua immodificabilità il BURC digitale è firmato in modo digitale dal Direttore del



BURC; la copia così sottoscritta è acquisita dall'Area Generale di Coordinamento Ricerca Scientifica, che è responsabile della sua conservazione e della sua integrità. In caso di sua assenza o d'impedimento, il Direttore responsabile può, con proprio decreto, delegare il vicedirettore all'apposizione della firma digitale del BURC da pubblicare.

2. La pubblicazione degli atti sul BURC ha valore legale. La pubblicazione degli atti sul BURC digitale costituisce testo legale degli atti medesimi.

3. Sul BURC devono essere pubblicati tutti gli atti dell'Amministrazione regionale aventi carattere normativo e tutti gli altri atti rivolti ad una pluralità indeterminata di destinatari.

4. La pubblicazione dei testi coordinati e delle note ha solo carattere informativo.

5. Salvo che non sia diversamente disposto da specifica norma, la pubblicazione degli atti sul BURC non sostituisce la comunicazione ai destinatari degli atti medesimi.

### Art. 3

#### Contenuti e articolazione della pubblicazione

1. Il BURC si articola in tre parti.

2. Nella prima parte, denominata "Atti della Regione", sono pubblicati:

- a) lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto;
- b) le leggi ed i regolamenti della Regione;
- c) i testi coordinati di leggi e regolamenti regionali;
- d) le circolari esplicative di leggi regionali;
- e) le deliberazioni di Giunta regionale, con le quali si dispone in ordine:
  - 1) alla organizzazione degli uffici regionali;
  - 2) all'affidamento degli incarichi dirigenziali;
  - 3) alle procedure amministrative aventi valenza generale;
- f) le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta regionale aventi valenza generale;
- g) i progetti di legge della Giunta regionale e i regolamenti adottati dalla Giunta da trasmettere al Consiglio regionale ai sensi del vigente Statuto della Regione Campania;

- h) gli atti dell'amministrazione regionale di cui sia disposta la pubblicità in base all'ordinamento vigente;
- i) i decreti dirigenziali, che in ragione dei significativi contenuti di interesse generale, con riferimento agli ambiti di cui alla lettera e), il soggetto adottante ritenga, previa motivazione, di pubblicare;
- j) gli albi, i registri, gli elenchi di cui sia prevista la pubblicazione da deliberazioni di Giunta regionale, da leggi regionali o nazionali;
- k) gli atti di nomina di commissioni di concorsi e di gare;
- l) gli atti di nomina di comitati, organismi monocratici o collegiali la cui istituzione sia disposta da leggi;
- m) ogni altro atto che la Giunta regionale deliberi di portare alla pubblicazione;
- n) i decreti e le direttive del Presidente e degli Assessori per i quali sia espressamente disposta la pubblicazione;
- o) le deliberazioni di commissario ad acta di nomina regionale che il soggetto adottante ritenga, motivatamente, di pubblicare;
- p) gli atti amministrativi adottati da organi della Regione, per i quali è prescritta dalla legislazione statale o regionale la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica;
- q) le richieste di referendum regionali; i relativi atti d'indizione e la proclamazione dei risultati;
- r) le proposte di referendum deliberate dal Consiglio regionale, ai sensi dell'articolo 75 della Costituzione e della legge 25 maggio 1970, n. 352, per l'abrogazione di leggi dello Stato;
- s) sono inoltre pubblicati gli altri atti della Regione che, previa motivazione disposta negli atti stessi, debbano essere portati a conoscenza della generalità dei cittadini.

3. Nella seconda parte, denominata "Atti dello Stato e di altri enti pubblici", sono pubblicati:

- a) i ricorsi e le ordinanze che promuovono innanzi alla Corte Costituzionale questioni di legittimità costituzionale delle leggi della Regione Campania nonché i provvedimenti adottati dalla Corte Costituzionale per la definizione di tali giudizi; i ricorsi alla Corte Costituzionale aventi ad oggetto conflitti di attribuzione promossi nei confronti della Regione Campania nonché i provvedimenti adottati dalla Corte Costituzionale per la definizione di tali giudizi; i ricorsi alla Corte Costituzionale promossi dalla Regione Campania aventi ad oggetto questioni di legittimità costituzionale di atti legislativi dello Stato o di altre Regioni nonché i provvedimenti adottati dalla Corte Costituzionale per la definizione di tali giudizi; i ricorsi alla Corte Costituzionale promossi dalla Regione Campania aventi ad oggetto conflitti di attribuzione nei confronti dello Stato o di altre Regioni, nonché i provvedimenti adottati dalla Corte Costituzionale per la definizione di tali giudizi;
- b) le richieste di referendum di interesse regionale e la proclamazione dei risultati;

- c) gli atti di organi statali o comunitari di cui sia prescritta la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale da norma di legge ovvero la cui pubblicazione sia disposta dal Presidente della Giunta regionale;
- d) gli atti degli enti locali e degli enti pubblici, la cui pubblicazione sia richiesta dagli stessi o prescritta da leggi o regolamenti;
- e) tutti gli altri atti di particolare interesse per la Regione Campania, adottati da qualunque autorità o ente diverso dalla Regione, la cui pubblicazione sia disposta dal Presidente della Giunta regionale.

4. Nella terza parte, denominata "Avvisi e bandi", sono pubblicati da parte della Regione e dei soggetti esterni:

- a) avvisi;
- b) concorsi;
- c) bandi di gara;
- d) sovvenzioni, benefici economici ovvero finanziari;
- e) graduatorie;
- f) tariffe;
- g) gli atti conclusivi di procedure di gara, di concorsi o relativi all'attribuzione di benefici economici e finanziari o connessi al rilascio di autorizzazioni e concessioni e i relativi atti modificativi;
- h) gli avvisi per il conferimento di incarichi esterni, di incarichi di consulenza e di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;
- i) tutti gli altri atti concernenti procedure ad evidenza pubblica di selezione di contraenti della pubblica amministrazione o di suoi enti e società strumentali, ovvero concernenti procedure di concorso o di selezione pubblica di persone cui affidare specifici incarichi da parte della pubblica amministrazione o di suoi enti e società strumentali.

#### Art. 4

##### Publicazione e diffusione

1. Il BURC si pubblica, di regola, il lunedì e, infrasettimanalmente, tutte le volte che la direzione del BURC, autonomamente o su segnalazione della Giunta, lo ritenga necessario.

2. La Regione cura la più ampia divulgazione del BURC sul territorio regionale, assicurandone la libera consultazione presso le strutture centrali e periferiche dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP). Il Settore Provveditorato ed Economato, d'intesa con il Settore Stampa, Documentazione e Informazione e BURC, provvede alla installazione, presso tutte le sedi URP, delle postazioni informatiche dedicate alla libera consultazione del Bollettino.

## Art. 5

### Modalità di pubblicazione

1. Gli atti da pubblicare devono pervenire alla redazione del BURC informaticamente e firmati digitalmente. Non è consentita la pubblicazione degli atti trasmessi solo in forma cartacea ovvero di quelli privi della firma digitale.
2. Il testo originale delle leggi promulgate e dei regolamenti emanati è trasmesso in forma cartacea al competente Settore dell'Area Generale di Coordinamento Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, unitamente ad una copia informatica. Il competente Settore dell' AGC Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, verifica la conformità della copia informatica dell'atto ricevuto all'originale cartaceo, acquisisce dal Settore legislativo le annotazioni previste dall'art. 8 ed invia il testo della legge così integrato con posta elettronica certificata al BURC per la pubblicazione.
3. Le deliberazioni della Giunta regionale, i decreti e le determinazioni adottati dalle strutture amministrative della Giunta sono inviati alla Direzione del BURC, per la loro pubblicazione sul Bollettino, attraverso la specifica funzione presente nell'applicativo e-grammata.
4. Gli atti delle strutture amministrative della Giunta diversi da quelli previsti al comma 3, che non sono trasmessi con la procedura e-grammata, nonché gli atti delle strutture amministrative del Consiglio regionale, gli atti provenienti dagli enti locali, da altri enti pubblici e da soggetti privati, di cui si chiede la pubblicazione sono inviati alla Direzione del BURC mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), agli indirizzi mail di PEC stabiliti dal Settore "Stampa, Documentazione e Informazione e BURC" di concerto con l'AGC Ricerca Scientifica.
5. La richiesta di pubblicazione degli atti da parte di enti o soggetti esterni all'organizzazione regionale deve indicare la norma di legge che ne prescrive la pubblicazione. Gli atti la cui pubblicazione non è obbligatoria per legge, sono predisposti dai richiedenti in maniera sintetica e la pubblicazione è subordinata alla preventiva autorizzazione del Direttore del BURC. Per tali atti è in facoltà del Direttore del BURC disporre che la pubblicazione avvenga solo per estratto o sunto, predisposto dagli stessi richiedenti.
6. Gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche in forma cartacea; in tale ipotesi il testo destinato alla pubblicazione è quello informatico, firmato digitalmente e trasmesso con PEC. La direzione e redazione del BURC non hanno alcun obbligo di collazionare l'atto cartaceo in bollo con quello informatico firmato digitalmente e destinato alla pubblicazione. L'atto dichiarato esente dall'imposta di bollo deve indicare la norma che ne dispone l'esenzione. Gli atti di cui viene richiesta la pubblicazione non in regola con il bollo devono essere accettati e contestualmente trasmessi al competente Ufficio dell'Agenzia delle entrate per la regolarizzazione.
7. Gli atti di cui si chiede la pubblicazione devono essere redatti conformemente alle norme tecniche di pubblicazione e di editing emanate dal Settore "Stampa, Documentazione e Informazione e BURC". La Direzione del BURC potrà rifiutare la pubblicazione degli atti redatti in modo difforme.

8 . Al fine di salvaguardare la riservatezza dei destinatari dell'atto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, si osservano le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

#### Art. 6

##### Termini di pubblicazione

1. Gli atti inoltrati per la pubblicazione entro le ore dodici di ogni mercoledì, sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale del secondo lunedì successivo.
2. E' in facoltà della Direzione del BURC differire la pubblicazione di un atto che presenti particolari problemi tecnici. Del differimento viene data motivata comunicazione scritta al soggetto richiedente a mezzo posta elettronica.
3. Le leggi e i regolamenti della Regione sono pubblicati, di norma, entro dieci giorni dalla data di trasmissione per la pubblicazione da parte del competente Settore della Giunta regionale.

#### Art. 7

##### Correzione degli errori: errata corrige ed avviso di rettifica

1. Se il testo di un atto pubblicato risulta difforme da quello trasmesso per la pubblicazione, la direzione del BURC provvede alla pubblicazione di una errata corrige da inserire nella parte finale della stessa sezione del BURC destinata alla pubblicazione dell'atto da correggere. L'errata corrige è un comunicato che indica con esattezza quale sia la parte di testo erroneamente pubblicata e, subito dopo, quale sia la parte di testo che debba ad essa essere sostituita. Qualora ritenuto necessario dalla direzione del BURC, si procede alla ripubblicazione integrale dell'atto. In tale ultima ipotesi, l'errata corrige, al termine del comunicato di correzione, dà notizia della ripubblicazione dell'atto.
2. Il richiedente la pubblicazione che riscontra di aver trasmesso per la pubblicazione un atto contenente errori rispetto al testo originale può chiedere la pubblicazione di un avviso di rettifica in cui va indicato il testo errato e quello corretto che si chiede di sostituire. La richiesta di pubblicazione dell'avviso di rettifica deve essere eseguita con le stesse modalità informatiche previste per le richieste di pubblicazione degli altri atti. La pubblicazione dell'avviso di rettifica avviene con le stesse modalità dell'errata corrige.
3. Se il testo pubblicato di un atto normativo presenta difformità rispetto al testo effettivamente approvato, si provvede alla correzione mediante pubblicazione nella prima parte del BURC di un comunicato del Presidente della Giunta regionale che indica con esattezza la parte erronea del testo già pubblicato e il testo che lo sostituisce. Il Presidente della Giunta regionale può disporre che si provveda alla ripubblicazione dell'intero testo; in tal caso va comunque data puntuale informazione in ordine all'errore contenuto nella precedente pubblicazione.

#### Art. 8

Pubblicazione notiziale concernente modifiche testuali di atti normativi, testi coordinati, note

1. Se un testo normativo dispone la soppressione, l'aggiunta o la sostituzione di una o più parole nel corpo di una preesistente disposizione normativa, si provvede alla pubblicazione sul BURC, in calce al provvedimento di modifica, dell'intera norma, nel testo risultante dalle modifiche, che sono evidenziate con caratteri particolari.
2. Qualora un testo normativo abbia subito diverse e complesse modifiche, è pubblicato, di norma contestualmente alla pubblicazione del testo normativo, il testo coordinato dell'atto, nel quale le modifiche sono evidenziate con caratteri particolari.
3. Gli estremi dei lavori preparatori sono pubblicati mediante annotazione in calce al testo normativo.
4. Le pubblicazioni di cui al presente articolo hanno valore meramente notiziale e non incidono sul valore legale, di cui all'articolo 2, comma 2, degli atti pubblicati.

#### Art. 9

Pubblicazione, Direzione, Redazione e Amministrazione

1. La pubblicazione del Bollettino digitale è curata dal Settore "Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale", cui compete la direzione e l'amministrazione.
2. L'organico del BURC è composto da un Direttore responsabile, da un vicedirettore, da sei redattori e da un coordinatore di redazione, da due funzionari con competenze informatiche di categoria D.
3. Il Direttore responsabile del BURC è il competente Dirigente del servizio del Settore Stampa, Documentazione e Informazione e BURC, e viene nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale. Il vicedirettore viene nominato con decreto dal Dirigente del Settore Stampa, d'intesa con il Direttore responsabile del BURC, fra i dipendenti in servizio presso il Settore iscritti all'Ordine dei giornalisti.
4. Il Direttore responsabile, se non iscritto all'Ordine dei giornalisti, viene iscritto d'ufficio all'elenco speciale presso l'Ordine dei giornalisti competente per territorio.

#### Art. 10

Conservazione, Manutenzione, Continuità operativa

1. La gestione del sistema informatico necessaria alla pubblicazione, alla consultazione e alla conservazione del BURC digitale, nonché lo sviluppo e la manutenzione dell'applicativo, è di

competenza del Settore Centro regionale elaborazione dati (CRED), incardinato presso l'AGC "Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica".

2. Al Settore CRED è attribuito il compito di archiviare e conservare i files dei Bollettini firmati in modo digitale dal Direttore secondo quanto disposto dall'articolo 2 e la copia informatica dei Bollettini pubblicati.

3. Il Settore CRED assicura la continuità operativa del BURC digitale, adottando tutte le misure necessarie a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture che consentono l'erogazione del servizio a fronte di gravi emergenze.

#### Art. 11

##### Abrogazione di norme

1. E' abrogato il regolamento regionale approvato con deliberazione di Giunta regionale del 24 aprile 2003, n. 1516, successivamente convalidato dal Consiglio regionale con regolamento del 25/03/2005 n. 3, recante la disciplina della pubblicazione degli atti sul BURC.

#### Art. 12

##### Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC.

2. Ai sensi dell'articolo 27, comma 3, della legge regionale 1/2009, dalla data di entrata in vigore del presente regolamento il BURC cartaceo cessa le pubblicazioni e da quel momento il medesimo BURC è pubblicato esclusivamente in forma digitale.



Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Prot.n. 541 /VIII COMM.

Napoli, 30 LUG. 2009

Al Presidente del Consiglio Regionale

e p.c. Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari  
Al Segretario Generale

LORO SEDI

OGGETTO: Regolamento di attuazione alla legge regionale 06 novembre 2008 n.15 "Disciplina per l'attività di agriturismo"- Registro Generale n.479 - Assegnato all'VIII Commissione permanente consiliare per l'esame.

Si comunica che l'VIII Commissione consiliare permanente, nella seduta del 28 luglio 2009,

- esaminato il provvedimento indicato in oggetto;
- promosso il procedimento di consultazione con le Associazioni di categoria interessate, previsto dall'art.55 del Regolamento interno del Consiglio regionale;
- sentito l'Assessorato regionale all'Agricoltura;

ha deciso, a maggioranza dei presenti, con l'astensione dei Consiglieri Ascierio Della Ratta, Brusco, Errico e Polverino di riferire favorevolmente all'Aula sull'allegato testo.

Ai sensi dell'art.57, comma 3, del Regolamento interno del Consiglio regionale, nomina relatore per l'Aula, il Consigliere Antonella Cammardella.

Visto: Il Dirigente di Staff  
Dott. Alfredo Aurilio



Il Presidente  
Sebastiano Sorrentino





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,*  
*Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

## **REGOLAMENTO**

### **TITOLO**

**Regolamento di attuazione alla legge regionale 06 novembre 2008 n.15**  
***“Disciplina per l’attività di agriturismo”***  
**Registro Generale n.479**

- **Assegnato alla VIII Commissione consiliare permanente per l’esame.**
- **Esaminato e licenziato favorevolmente dall’VIII Commissione consiliare permanente nella seduta del 28 luglio 2009.**

*Relatore per l’Aula: Consigliere Antonella Cammardella.*





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,*  
*Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

**Art.1**  
*Finalità*

1. Il presente regolamento disciplina l'attività agrituristica in attuazione dell'articolo 19, comma 1, della legge regionale 6 novembre 2008, n. 15, recante "Disciplina per l'attività di agriturismo".





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art. 2**

*Connessione delle attività agrituristiche e prevalenza dell'attività agricola*

1. Le attività agrituristiche devono risultare in rapporto di connessione con l'attività agricola, che rimane comunque prevalente. La connessione si realizza quando l'azienda agricola è idonea allo svolgimento delle attività agrituristiche in relazione alla natura e alle varietà delle attività agricole, all'estensione, alle dotazioni e caratteristiche strutturali, agli spazi disponibili, al numero degli addetti.
2. Il rapporto di prevalenza tra attività agricola e attività agriturbistica, ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale n. 15/2008, si intende soddisfatto quando il rapporto tempo-lavoro per l'attività agricola è prevalente rispetto al tempo necessario per l'attività agriturbistica. Per il calcolo del rapporto tempo-lavoro convenzionale si fa riferimento alle tabelle riportate nell'allegato A. La Giunta regionale con propria deliberazione aggiorna ogni tre anni o in seguito a modifiche legislative le suddette tabelle.
3. Se le attività agrituristiche sono esercitate in forma associativa o cooperativa il calcolo del tempo-lavoro è determinato dalla sommatoria del tempo-lavoro di ciascuna azienda associata anche se l'attività agriturbistica è concentrata in una unica sede.
4. L'attività agricola si considera comunque prevalente quando le attività di ricezione e di somministrazione di pasti e bevande interessano nel loro insieme un numero non superiore a dieci ospiti o è data ospitalità ai campeggiatori utilizzando non più di cinque piazzole.
5. Al fine di garantire il rispetto dei criteri di uniformità sul territorio, la relazione tecnico-economica, redatta da tecnico abilitato, che accerta il rapporto di connessione delle attività agrituristiche e la prevalenza dell'attività agricola, è corredata dai documenti indicati nell'articolo 7 della legge regionale n. 15/2008.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,*  
*Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

6. La relazione di cui al comma 5 riporta le seguenti informazioni:
- a) descrizione dell'azienda agricola, con l'indicazione dell'ordinamento produttivo, della produzione lorda vendibile e del tempo/lavoro occorrente per l'ordinaria gestione dell'azienda;
  - b) descrizione dell'attività agrituristica prevista, con l'indicazione della capacità ricettiva, del periodo di esercizio e dell'offerta dei prodotti aziendali;
  - c) consistenza dei fabbricati aziendali, con l'indicazione della loro utilizzazione per l'esercizio dell'attività agricola e dell'attività agrituristica; per l'attività agrituristica devono essere specificate l'altezza minima e massima dei locali e le superfici illuminanti;
  - d) connessione delle attività agrituristiche e prevalenza dell'attività agricola;
  - e) presenza dei prodotti aziendali nella somministrazione di pasti, alimenti e bevande, comprese quelle a carattere alcolico e superalcolico.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art. 3**

*Impiego di prodotti aziendali nella somministrazione di pasti e bevande*

1. La varietà ed il numero degli ingredienti presenti nelle pietanze proposte devono provenire per oltre il 50 per cento dalla propria azienda ovvero da aziende agricole e agroalimentari presenti nello stesso Sistema Territoriale di Sviluppo - ai sensi della legge regionale 13 ottobre 2008, n. 13, recante Piano Territoriale Regionale, del PSR 2007/2013 Regione Campania - allegato 2 percorso metodologico per la classificazione territoriale Tab. n.1 ed elenco dei comuni campani suddivisi per STS del PTR e per macro aree, pubblicato nel bollettino ufficiale Regione Campania numero speciale del 29 settembre 2008 - o in Sistemi Territoriali di Sviluppo confinanti. Nel caso delle isole sono da considerare Sistemi territoriali di sviluppo confinanti Napoli, Pozzuoli, Sorrento, Amalfi in virtù dei più frequenti collegamenti marittimi.
2. Il ricorso a prodotti extra regionali non deve eccedere il limite del 15 per cento ed è consentito esclusivamente in assenza di prodotti simili di origine regionale. La restante parte è comunque assicurata da prodotti tipici e tradizionali del territorio regionale, con preferenza per quelli a marchio DOP, IGP, IGT, DOC e DOCG, ove presenti. Nel calcolo sono comprese le bevande alcoliche, superalcoliche e l'olio.
3. La provenienza dei prodotti è indicata agli ospiti tramite informazioni scritte.
4. La verifica relativa alla percentuale dei prodotti aziendali da destinare alla somministrazione dei pasti e delle bevande è effettuata nella fase di presentazione della dichiarazione di inizio dell'attività sulla base della documentazione prodotta. In corso di esercizio dell'attività agrituristica la verifica è effettuata dai soggetti preposti alla verifica sulla base degli indirizzi culturali in atto.





*Consiglio Regionale della Campania*  
*VIII Commissione Consiliare Permanente*  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,*  
*Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

**Art. 4**

*Strutture agrituristiche e aree attrezzate per il tempo libero - Norme tecniche per la realizzazione dei servizi igienici, dei volumi tecnici, interventi pertinenziali e degli impianti sportivo-ricreativi*

1. Le nuove strutture per i servizi igienico-sanitari, i nuovi volumi tecnici e gli adeguamenti per l'accesso ai soggetti non normodotati sono realizzate, ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n.15/2008, alle seguenti condizioni:
  - a) l'impossibilità di utilizzare strutture esistenti per comprovati motivi strutturali, funzionali e di sicurezza;
  - b) i nuovi volumi siano adeguatamente inseriti nel contesto rurale;
  - c) la tipicità degli elementi architettonici e dei materiali utilizzati rispetto all'edilizia rurale del luogo.
  
2. Gli impianti sportivi a carattere ricreativo sono realizzati a condizione che siano funzionali al soggiorno temporaneo dell'ospite e siano adeguatamente inseriti nel contesto rurale.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

**Art. 5**

*Requisiti igienico-sanitari*

1. Ai sensi dell'articolo 7, comma 5, della legge regionale n.15 /2008, se le attività di ricezione e di somministrazione di pasti e bevande interessano un numero non superiore a dieci ospiti, è sufficiente il rispetto dei requisiti previsti per i locali di abitazione.
2. Se le attività di ricezione e di somministrazione di pasti e bevande interessano un numero di ospiti superiore a dieci, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6, 7 e 8 del presente regolamento.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art.6**  
*Requisiti dei locali per la somministrazione*

1. I locali destinati alla somministrazione di pasti, alimenti e bevande devono avere una superficie non inferiore a 1,5 metri quadrati per posto/tavola.
2. I locali devono essere dotati di finestre che garantiscono il ricambio dell'aria. Sono ammesse soluzioni artificiali integranti i sistemi di aerazione ed illuminazione.
3. Per gli ospiti che usufruiscono della somministrazione di pasti, alimenti e bevande deve essere disponibile almeno un servizio igienico facilmente accessibile e non comunicante direttamente con i locali di somministrazione.
4. Il servizio igienico di cui al comma 3 deve essere dotato di:
  - a) pavimento lavabile e disinfettabile;
  - b) pareti trattate o rivestite con materiale impermeabile lavabile e disinfettabile fino ad un'altezza minima di 2 metri;
  - c) adeguata aerazione, naturale o meccanica;
  - d) w.c. con impianto di scarico dell'acqua a doppia erogazione;
  - e) lavabo fornito di sapone liquido o in polvere e di asciugamani elettrico o monouso anche in tessuto, approvvigionato con acqua potabile calda e fredda, munito di comando di erogazione dell'acqua non manuale;
  - f) contenitore per rifiuti con comando a pedale.







*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art. 7**

*Requisiti dei locali per la preparazione dei pasti*

1. I locali polifunzionali delle aziende agrituristiche adibiti a cucine/laboratori per la preparazione di pasti, alimenti e bevande e per la preparazione di prodotti trasformati devono avere i seguenti requisiti:

- a) sufficiente aerazione ed illuminazione naturale garantita dalla presenza di aperture sull'esterno. Sono ammesse soluzioni artificiali integranti i sistemi di aerazione ed illuminazione;
- b) superficie minima di 10 metri quadrati oltre i dieci pasti, con un incremento di 0,20 metri quadrati per ogni pasto oltre i quindici. La superficie può essere costituita dalla sommatoria dei locali adibiti rispettivamente alle funzioni di cui alle lettere f), g) e h);
- c) pareti trattate o rivestite con materiale impermeabile lavabile e disinfettabile fino ad un'altezza minima di 2 metri;
- d) pavimento ben connesso lavabile e disinfettabile;
- e) finestre e porte esterne protette da dispositivo contro gli insetti ed i roditori;
- f) zona di lavaggio e di preparazione degli alimenti dotata di lavello;
- g) zona di cottura;
- h) zona di lavaggio delle stoviglie attrezzata con lavello e lavastoviglie;
- i) lavamani o, in alternativa, il lavello della zona di lavaggio delle stoviglie deve essere dotato di comando di erogazione dell'acqua non manuale e attrezzato con sapone liquido o in polvere e con asciugamani monouso;
- j) contenitore per rifiuti con comando a pedale;
- k) cappa sovrastante il punto di cottura, dimensionata in modo tale da convogliare all'esterno i fumi ed i vapori oltre il colmo del tetto;





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

- l) tavoli da lavoro con superficie lavabile;
- m) armadietti per riporre le stoviglie;
- n) armadio chiuso per il deposito dei materiali per la pulizia e la disinfezione o apposito locale separato da quello dove gli alimenti e le bevande vengono immagazzinati, lavorati, trasformati, serviti e consumati;
- o) lavastoviglie, anche di tipo non industriale, se siano previsti non più di venti pasti;
- p) frigorifero, anche di tipo non industriale, di capacità adeguata e dotato di termometro di massima e di minima temperatura;
- q) spazio o locale idoneo per lo stoccaggio e la conservazione degli alimenti con scaffali in materiale lavabile e disinfettabile;
- r) servizi igienici per gli operatori alimentari.

2. I servizi igienici per gli operatori devono avere i seguenti requisiti:

- a) non essere direttamente comunicanti con il locale per la preparazione dei pasti;
- b) presenza di uno spogliatoio, eventualmente identificabile con l'antibagno dei servizi igienici e dotato di armadietti individuali a doppio scomparto, lavabili e disinfettabili, in numero corrispondente a quello degli addetti. La porta dell'antibagno deve essere dotata di dispositivo per la chiusura automatica;
- c) essere dotati di lavabo ad acqua corrente con comando di erogazione non manuale, con distributore di sapone liquido o in polvere e con asciugamani monouso.

3. Se il locale per la preparazione dei pasti è all'interno o nelle vicinanze dell'abitazione è ammesso l'utilizzo dei locali dell'abitazione, come spogliatoi e servizi igienici dell'abitazione, purché diversi da quelli a disposizione del pubblico.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art. 8**

*Requisiti igienico-sanitari per lo svolgimento dell'attività di macellazione di animali allevati in azienda. Specie animali allevate in azienda ai fini della macellazione.*

1. La macellazione degli animali allevati in azienda è effettuata in un apposito locale posto all'interno dell'azienda agricola.
2. Il limite massimo di capi di pollame, lagomorfi e piccola selvaggina che possono essere macellati annualmente in azienda e ceduti direttamente al consumatore finale, è pari a cinquecento unità, ai sensi della delibera di Giunta regionale 16 giugno 2006 n. 796, relativa alle linee guida applicative del regolamento CE 29 aprile 2004 n.853.
3. La macellazione nel rispetto del limite di cui al comma 2 è svolta anche nei locali della cucina, purché effettuata in tempi diversi da quelli di preparazione dei pasti, con procedure appositamente previste dal piano di autocontrollo aziendale, riferito anche alle modalità di lavaggio e di disinfezione ad ultimazione di tali operazioni e per il monitoraggio dell'efficacia delle stesse operazioni.
4. I requisiti minimi per la macellazione per autoconsumo sono quelli previsti dal regolamento CE 29 aprile 2004 n. 852, in particolare per quanto riguarda i locali strutturati con pavimenti e pareti facili da lavare e disinfettare, con la disponibilità di acqua calda e fredda e con l'utilizzo di attrezzature facilmente lavabili e disinfettabili.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art.9**

*Requisiti strutturali, igienico sanitari e di sicurezza per l'ospitalità -Requisiti delle camere e delle unità abitative*

1. Ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 15/2008 i locali, per conservare la caratteristica di ruralità, devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) un'altezza minima dei locali adibiti al soggiorno e pernottamento degli ospiti non inferiore a 2,50 metri di altezza. In caso di soffitti inclinati l'altezza media può essere di 2,50 metri con altezze minime non inferiori a 2 metri e nel caso di altezze in gronda inferiori a 2 metri l'utilizzo obbligatorio di appositi arredi deve consentire di riportare l'altezza minima a 2 metri.
- b) un'altezza minima dei locali adibiti a servizi igienici e dei corridoi non inferiore a 2,20 metri.
- c) un rapporto areo-illuminante pari al valore di 1/14. Se vi è una distanza della parete del fabbricato da altre strutture superiore ai 15 metri il rapporto può essere ridotto ad 1/20, purché siano presenti idonei sistemi di ricambio di aria negli ambienti.

2. Per immobili di particolare pregio storico ed architettonico sottoposti a vincoli di non modificabilità delle aperture esterne sono consentite ulteriori deroghe, a condizione che vi sia un progetto di intervento edilizio che garantisca, in relazione al numero degli occupanti, idonee condizioni igienico sanitarie dell'alloggio ottenibili con una maggiore superficie dei vani abitabili ovvero con un'adeguata illuminazione di impianti autonomi e con un'adeguata ventilazione resa possibile dalla dimensione, tipologia e localizzazione delle finestre, dai riscontri d'aria trasversali e dall'impiego di mezzi di ventilazione ausiliaria.

3. Le deroghe previste nel presente articolo sono valide solo per l'uso dei locali a fini agrituristici.

4. La ricettività delle camere ad uso agriturismo è determinata computando per ciascun posto/letto una superficie non inferiore a 15 metri quadrati, comprensiva dell'incidenza dei disimpegni e dei servizi igienici in ragione di uno per ogni camera, con un massimo di quattro posti/letto e calcolando 2 metri quadrati per ogni letto in più oltre il primo.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,*  
*Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

**Art. 10**

*Requisiti per l'ospitalità in spazi aperti*

1. Gli spazi aperti sono organizzati in piazzole non inferiori a 60 metri quadrati e le stesse piazzole sono sistemate a prova di acqua e di polvere tramite l'inerbimento del terreno o l'uso di autobloccanti che garantiscano la permeabilità.

2. Per lo svolgimento dell'attività di ospitalità in spazi aperti sono rispettati i seguenti requisiti:

a) sono localizzati in prossimità delle piazzole:

1) la fornitura di acqua potabile e di energia elettrica;

2) l'impianto di prevenzione incendi, realizzato nel rispetto delle norme vigenti;

3) l'impianto elettrico a colonnine, realizzato nel rispetto delle norme vigenti, con punti di luce atti a consentire la fruizione della viabilità e l'illuminazione dei servizi;

4) l'installazione di recipienti lavabili per il servizio quotidiano di smaltimento dei rifiuti;

5) un pozzetto agibile per acque di scarico e uno scarico idoneo per w.c. chimici, in caso di ospitalità di caravan e autocaravan.

b) i servizi igienico-sanitari e i servizi di lavanderia non possono essere realizzati in strutture precarie o mobili. La lavanderia può essere realizzata anche all'aperto;

c) le attrezzature per il lavaggio delle stoviglie sono installate in uno spazio distinto da quello destinato alle attrezzature per il lavaggio della biancheria.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
*(Agricoltura, Caccia, Pesca,*  
*Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)*

**Art. 11**

*Disposizioni per la conduzione delle piscine*

1. La conduzione delle piscine è esercitata nel rispetto delle norme igienico-sanitarie in materia di qualità delle acque e di sicurezza, in applicazione della vigente legislazione regionale e dell'accordo Ministro della Salute-Regioni del 16 gennaio 2003 per gli aspetti igienico-sanitari nella costruzione, nella manutenzione e nella vigilanza delle piscine a uso natatorio.
2. Il responsabile dell'igiene, della funzionalità della piscina e della sicurezza dei bagnanti è il titolare dell'azienda agricola o altri soggetti appositamente incaricati.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art. 12**

*Controlli nella conduzione delle piscine*

1. I controlli per la verifica del corretto funzionamento della piscina sono distinti in controlli interni, eseguiti a cura del responsabile della piscina, e controlli esterni di competenza dell'Azienda sanitaria locale.
2. Il responsabile della piscina garantisce la corretta gestione, sotto il profilo igienico-sanitario, degli elementi funzionali che concorrono alla sicurezza della piscina.
3. I controlli interni sono eseguiti dall'imprenditore o dal personale appositamente incaricato e riguardano la qualità dell'acqua, in ragione degli accessi alla piscina. Il soggetto preposto che esegue i controlli deve essere a conoscenza della quantità e della qualità dei prodotti utilizzati per la disinfezione dell'acqua.
4. Se, in seguito all'autocontrollo effettuato, il responsabile riscontra valori dei parametri igienico-sanitari in contrasto con la corretta gestione della piscina, deve provvedere alla immediata soluzione del problema e al ripristino delle condizioni ottimali.
5. La conduzione della piscina prevede controlli periodici o forme di assistenza programmate.
6. L'uso della piscina è disciplinato in un apposito regolamento recante gli orari di ingresso, le modalità di accesso ai minori e le norme comportamentali ed è consegnato agli ospiti.





*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**Art. 15**  
*Norma finale*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

**Il Presidente**

**Sebastiano Sorrentino**







*Consiglio Regionale della Campania*  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**ALLEGATO A**  
**Determinazione delle ore lavoro per realizzare la condizione di prevalenza**

**1. PREMESSA**

Ai fini della dimostrazione del carattere di prevalenza delle attività di coltivazione del fondo, silvicoltura e allevamento di animali rispetto alle attività agrituristiche ed attività connesse, l'imprenditore agricolo deve utilizzare il metodo standard attraverso le tabelle di seguito riportate. Le tabelle saranno aggiornate ogni tre anni o in seguito ad intervenute modifiche legislative (art.5 lt d). Va specificato che sia il metodo standard che le tabelle possono essere utilizzate esclusivamente per dimostrare la prevalenza prevista dalla legge regionale e pertanto non utilizzabili per altri fini.

**2. METODO STANDARD PER LA DETERMINAZIONE DELLE ORE LAVORO NECESSARIE ALL'ATTIVITÀ AGRICOLA**

L'imprenditore agricolo per determinare le ore lavoro necessarie per l'attività agricola con il metodo standard applica le tabelle A, B e C, nelle quali sono indicate le ore lavoro massime teoricamente determinate per le principali colture ed allevamenti e dichiara nella relazione di cui all'articolo 7 della legge:

- 1) le caratteristiche produttive dell'azienda;
- 2) che l'azienda rispetta i criteri di ordinaria conduzione agricola;
- 3) che l'azienda rispetta gli eventuali disciplinari di produzione a cui è assoggettata;
- 4) se procede alla trasformazione ovvero alla commercializzazione dei prodotti aziendali e in che misura.

**2.1 DISPOSIZIONI GENERALI PER L'APPLICAZIONE DELLE TABELLE A, B e C**

Per colture e allevamenti condotti secondo il metodo biologico o con tecniche di produzione integrata, i valori indicati nelle tabelle A, B e C, sono incrementati del 20 per cento, per le aziende localizzate in aree montane e svantaggiate nonché nei territori dei parchi naturali i valori indicati nelle tabelle A, B, e C sono incrementati del 20 per cento. Per le aziende di dimensioni medio-piccole (fino a due ettari), con particolare riferimento anche alle zone collinari, con livello medio-basso di utilizzo della meccanizzazione e con allevamenti di tipo tradizionale si applica, sui valori un aumento del 50 per cento.

Il Settore interventi sul territorio agricolo, bonifiche ed irrigazioni, su segnalazione dei rappresentanti le province in seno al Comitato può apportare per pratiche colturali tipiche ovvero tradizionali, variazioni in aumento dei valori delle tabelle A, B e C e può prevedere colture ed allevamenti non inserite dal presente allegato e attribuire agli stessi specifici valori.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Tabella A – Coltivazione ore standard/ettaro/anno

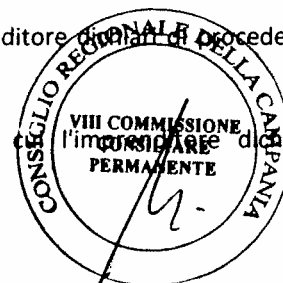
<b>Prodotto<sup>1</sup></b>	<b>Coltivazione<sup>2</sup> (ore/ha/anno)</b>	<b>Trasformazione<sup>3</sup> (ore/ha/anno)</b>	<b>Commercializzazione<sup>4</sup> (ore/ha/anno)</b>
Cereali	60	+10%	+20%
Foraggiere ed erba	90	+10%	+20%
Frutta	700	+20%	+20%
Mais	90	+10%	+20%
Ortaggi	700	+20%	+20%
Prati – pascolo, Pascolo	20	0	0
Ulivi	750	+10%	+20%
Vite	800	+20%	+20%
Nocciolo	350	+20%	+20%
Noce	200	+20%	+20%

<sup>1</sup> Se un ettaro è a coltura promiscua si considerano le ore impiegate nella coltura prevalente. Per le colture ortive ripetute nello stesso anno sulla stessa superficie le ore sono raddoppiate.

<sup>2</sup> Nei casi in cui il fondo aziendale risulti avere una pendenza media ponderata superiore all' 8 per cento le ore previste per le coltivazioni sono incrementate del 10 per cento. La media ponderata deve essere documentata a cura e spese dell'imprenditore richiedente.

<sup>3</sup> I valori attribuiti alla trasformazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore proceda alla trasformazione di almeno il 50 per cento della quantità prodotta.

<sup>4</sup> I valori attribuiti alla commercializzazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiari di commercializzare almeno il 50 per cento della quantità prodotta.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

<b>Prodotto<sup>1</sup></b>	<b>Coltivazione<sup>2</sup> (ore/ha/anno)</b>	<b>Trasformazione<sup>3</sup> (ore/ha/anno)</b>	<b>Commercializzazione<sup>4</sup> (ore/ha/anno)</b>
Castagno da frutto	250	+20%	+20%
Florovivaismo	3000	+20%	+20%
Tabacco	950	+20%	+20%
Piante aromatiche	1200	+20%	+20%
Piccoli frutti/sottobosco	1200	+20%	+20%
Ortive di tipo industriale	500	+20%	+20%
Ortaggi in serra	4000	+20%	+20%
Funghi	4000	+20%	+20%

<b>Tabella A1</b>	<b>Ore /anno</b>		
Orto familiare fino a 1000 m <sup>2</sup>	600		

<sup>1</sup> Se un ettaro è a coltura promiscua si considerano le ore impiegate nella coltura prevalente. Per le colture ortive ripetute nello stesso anno sulla stessa superficie le ore sono raddoppiate.

<sup>2</sup> Nei casi in cui il fondo aziendale risulti avere una pendenza media ponderata superiore all' 8 per cento le ore previste per le coltivazioni sono incrementate del 10 per cento. La media ponderata deve essere documentata a cura e spese dell'imprenditore richiedente.

<sup>3</sup> I valori attribuiti alla trasformazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiari di procedere alla trasformazione di almeno il 50 per cento della quantità prodotta.

<sup>4</sup> I valori attribuiti alla commercializzazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiari di commercializzare almeno il 50 per cento della quantità prodotta.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Tabella B Silvicoltura – Ore standard/ettaro/anno

<b>Tipologia</b>	<b>Coltivazione/taglio (ore/ha/anno)</b>	<b>Commercializzazione<sup>1</sup> (ore/ha/anno)</b>
Impianto coltivazione Arboricoltura da legno	300	0
Taglio bosco d'alto fusto	220	+20%
Taglio bosco ceduo	210	+20%
Cura e manutenzione delle superfici boscate	100	0



<sup>1</sup> I valori attribuiti alla commercializzazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiari di commercializzare almeno il 50 per cento della legna tagliata .



Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Tabella C1 – Zootecnia – Ore standard/capo/anno

<b>Allevamento<sup>1</sup></b>	<b>Allevamento (ore/capo/anno)</b>	<b>Trasformazione prodotto<sup>2</sup> (ore/capo/anno)</b>	<b>Commercializzazione prodotto<sup>3</sup> (ore/capo/anno)</b>
Bovini ed equini da carne	60	+10%	+20%
Bovini da latte	90	+20%	+20%
Equini da trekking e da lavoro	50	0	0
Ovini - caprini	50	+10%	+20%
Suini	50	+10%	+20%
Bassa corte <sup>4</sup>	1,50	+10%	+10%

Per gli allevamenti di ungulati si applica la tabella dei suini. Per gli allevamenti di struzzi si applica la tabella degli ovicapri equiparando 2 struzzi ad un capo di ovicapri.

<sup>1</sup> Nel caso di capi allevati in stalla (escluso brado o semibrado) i valori sono incrementati del 10 per cento per allevamenti in box e del 20 per cento per la stabulazione fissa.

<sup>2</sup> I valori attribuiti alla trasformazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiara di procedere alla trasformazione di almeno il 50 per cento della quantità prodotta.

<sup>3</sup> I valori attribuiti alla commercializzazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiara di commercializzare almeno il 50 per cento della quantità prodotta.

<sup>4</sup> I valori attribuiti agli allevamenti di bassa corte si applicano solo ad allevamenti con un numero di capi superiore a cinquanta unità.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Tabella C2 - Zootecnia –

<b>Allevamento</b>	<b>Fino a 50arnie (ore/arnia/anno)</b>	<b>Da 51 a 200arnie (ore/arnia/anno)</b>	<b>Oltre 200 arnie (ore/arnia/anno)</b>	<b>Trasformazione (ore/arnia/anno)</b>	<b>Commercializzazione prodotto<sup>1</sup> (ore/arnia/anno)</b>
Api	20	15	10	+20%	+20%

<b>Allevamento</b>	<b>Ore/Q</b>	<b>trasformazione</b>	<b>commercializzazione</b>
Acquacoltura /rane	10/Q	+10%	+10%



<sup>1</sup> I valori attribuiti alla commercializzazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiari di commercializzare almeno il 50 per cento della quantità prodotta.



Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

**3. METODO STANDARD PER LA DETERMINAZIONE DELLE ORE LAVORO NECESSARIE ALLE ATTIVITÀ AGRITURISTICHE**

L'imprenditore agricolo per determinare le ore lavoro necessarie alle attività agrituristiche applica la tabella D dove sono indicate le ore lavoro forfettarie per le attività agrituristiche. Per l'applicazione dei dati di cui alla tabella D si considerano i posti e il periodo di apertura autorizzati, a prescindere da quanto effettivamente svolto.

Tabella D – Tipologia attività – Ore standard/posto/anno

<b>Tipologia attività agrituristiche</b>	<b>Ore lavoro/anno<sup>2</sup></b>
Agriturismo: ospitalità in camere e unità abitative + colazione	73/posto letto
Agriturismo: ospitalità in camere e unità abitative con mezza pensione	100/posto letto
Agriturismo: ospitalità in camere e unità abitative con pensione completa	128/posto letto
Agriturismo: solo ristorazione	25/posto tavola
Agricampeggio	6/ospite
Agriturismo: attività didattiche, etc.	4 ore/giorno/attività <sup>3</sup>
Agriturismo: attività didattiche, etc. con ristorazione	6 ore/giorno/attività <sup>4</sup>
Agriturismo: eventi promozionali	25/giorno-evento <sup>5</sup>
Agriturismo: degustazione	3 ore/giorno/degustazione <sup>6</sup>

<sup>2</sup> Le attività sono considerate con durata annuale. Nel caso di autorizzazione di durata inferiore all'anno si deve ridurre proporzionalmente le ore lavoro necessarie per la conduzione delle attività agrituristiche.

<sup>3</sup> Per determinare le ore lavoro standard riferite all'attività didattiche, ricreative etc., si prescinde dal numero dei partecipanti e si calcola sui giorni di durata del corso, indipendentemente dalle ore effettivamente svolte.

<sup>4</sup> Nel caso di corsi durante i quali è prevista la somministrazione pasti si devono sommare, alle ore previste per l'organizzazione del corso, le ore necessarie per la preparazione e somministrazione pasti fissate forfettariamente per ogni giorno del corso.

<sup>5</sup> Per determinare le ore lavoro standard riferite agli eventi promozionali, si prescinde dal numero dei partecipanti e si calcola per il numero degli eventi.

<sup>6</sup> L'attività di degustazione è considerata forfettariamente per ogni giorno di iniziativa di degustazione.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

Tabella C2 - Zootecnia -

<b>Allevamento</b>	<b>Fino a 50arnie (ore/arnia/anno)</b>	<b>Da 51 a 200arnie (ore/arnia/anno)</b>	<b>Oltre 200 arnie (ore/arnia/anno)</b>	<b>Trasformazione (ore/arnia/anno)</b>	<b>Commercializzazione prodotto<sup>1</sup> (ore/arnia/anno)</b>
Api	20	15	10	+20%	+20%

<b>Allevamento</b>	<b>Ore/Q</b>	<b>trasformazione</b>	<b>commercializzazione</b>
Acquacoltura /rane	10/Q	+10%	+10%



<sup>1</sup> I valori attribuiti alla commercializzazione sono applicati nel caso in cui l'imprenditore dichiara di commercializzare almeno il 50 per cento della quantità prodotta.





Consiglio Regionale della Campania  
VIII Commissione Consiliare Permanente  
(Agricoltura, Caccia, Pesca,  
Risorse Comunitarie e Statali per lo Sviluppo)

### 3. METODO STANDARD PER LA DETERMINAZIONE DELLE ORE LAVORO NECESSARIE ALLE ATTIVITÀ AGRITURISTICHE

L'imprenditore agricolo per determinare le ore lavoro necessarie alle attività agrituristiche applica la tabella D dove sono indicate le ore lavoro forfettarie per le attività agrituristiche. Per l'applicazione dei dati di cui alla tabella D si considerano i posti e il periodo di apertura autorizzati, a prescindere da quanto effettivamente svolto.

Tabella D – Tipologia attività – Ore standard/posto/anno

<b>Tipologia attività agriturstica</b>	<b>Ore lavoro/anno<sup>2</sup></b>
Agriturismo: ospitalità in camere e unità abitative + colazione	73/posto letto
Agriturismo: ospitalità in camere e unità abitative con mezza pensione	100/posto letto
Agriturismo: ospitalità in camere e unità abitative con pensione completa	128/posto letto
Agriturismo: solo ristorazione	25/posto tavola
Agricampeggio	6/ospite
Agriturismo: attività didattiche, etc.	4 ore/giorno/attività <sup>3</sup>
Agriturismo: attività didattiche, etc. con ristorazione	6 ore/giorno/attività <sup>4</sup>
Agriturismo: eventi promozionali	25/giorno-evento <sup>5</sup>
Agriturismo: degustazione	3 ore/giorno/degustazione <sup>6</sup>

<sup>2</sup> Le attività sono considerate con durata annuale. Nel caso di autorizzazione di durata inferiore all'anno si deve ridurre proporzionalmente le ore lavoro necessarie per la conduzione delle attività agrituristiche.

<sup>3</sup> Per determinare le ore lavoro standard riferite all'attività didattiche, ricreative etc., si prescinde dal numero dei partecipanti e si calcola sui giorni di durata del corso, indipendentemente dalle ore effettivamente svolte.

<sup>4</sup> Nel caso di corsi durante i quali è prevista la somministrazione pasti si devono sommare, alle ore previste per l'organizzazione del corso, le ore necessarie per la preparazione e somministrazione pasti fissate forfettariamente per ogni giorno del corso.

<sup>5</sup> Per determinare le ore lavoro standard riferite agli eventi promozionali, si prescinde dal numero dei partecipanti e si moltiplica per il numero degli eventi.

<sup>6</sup> L'attività di degustazione è considerata forfettariamente per ogni giorno di iniziativa di degustazione.

