

Denominazione ed oggetto del procedimento	Descrizione sommaria del procedimento	Normativa di riferimento	Unità organizzativa competente
Iscrizione all' albo comunale degli enti privati di assistenza ex art.27 della L.R. n.22/86	L'art.27 della L.R. 22/86 obbliga i Comuni ad istituire apposito Albo cui sono tenuti ad iscriversi gli enti privati gestori, anche con finalità di lucro e al di fuori di convenzioni e di rapporti con Enti Locali, di strutture diurne o residenziali per l'accoglienza di anziani, disabili e soggetti bisognosi di tutela e assistenza. L'iscrizione all'albo è preordinata all'esercizio dell'attività da parte dell'Ente gestore. Il Comune è tenuto alla vigilanza igienico sanitaria sugli ambienti adibiti all'attività svolta e sul personale dipendente e a qualsiasi titolo impiegato. Spetta all'ufficio SUAP il rilascio delle autorizzazioni per l'apertura ed il funzionamento delle strutture in argomento, su parere positivo espresso dagli uffici interessati al procedimento, ciascuno per le proprie competenze. All'Ufficio di Servizio Sociale spetta la verifica circa il possesso dei requisiti organizzativi e funzionali così come previsti dalla normativa vigente e la successiva iscrizione all'Albo nonché la verifica annuale sul loro mantenimento .	Legge Regionale n.22 del 09.05.1986; Circolare della Regione Siciliana – Assessorato degli Enti Locali- n.8 - Gruppo X°SS - prot. n.0253 del 09.06.1989; Circolare della Regione Siciliana - Assessorato degli Enti Locali n. 2 del 17 febbraio 2003, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n.14 del 28.03.2003.	Settore Affari Sociali Servizio: Area Anziani Sede: via Dei Vespri 286 Orario di ricevimento pubblico: Martedì (ore 16,00-18,00) Venerdì (ore 9,00 – 12,00) Tel. 095 7556811 Fax 095 7556821 Indirizzo e-mail: servizi.sociali@misterbianco.gov.it Composizione unità organizzativa: Responsabile procedimento – Dir. Assistente Sociale Istruttore Amministrativo
Modalità di avvio del procedimento	Termine di inizio procedimento	Documenti necessari	Termine del procedimento
Su istanza di parte presentata, contestualmente alla richiesta di autorizzazione al funzionamento, presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive.	Data di presentazione dell'istanza al protocollo del Comune.	Istanza Documentazione attestante il possesso dei requisiti organizzativi così come previsto dalla normativa regionale.	Il procedimento si conclude entro 30 giorni, salva interruzione per richiesta di integrazione documentazione. Si provvederà all'iscrizione all'Albo a seguito di comunicazione di chiusura del procedimento e contestuale o successiva esibizione della documentazione necessaria e del rilascio dell'autorizzazione al funzionamento da parte del SUAP.