**AVVISO**

A seguito della conclusione del censimento dei Centri Antiviolenza operanti sul territorio regionale attraverso Manifestazione d’interesse [Decreto n.14182 del 13.12.2017], si comunica che è possibile presentare domanda al fine di ottenere l’autorizzazione al funzionamento del Centro Antiviolenza e relativa iscrizione all’Albo regionale secondo le linee guida approvate con Dgr n. 539/2017.

Gli interessati possono inoltrare domanda corredata dai documenti sotto elencati, in firma digitale, a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: pariopportunita.lfps@pec.regione.calabria.it. L’oggetto della PEC deve riportare la dicitura: “Richiesta Autorizzazione al funzionamento dei Centri Antiviolenza operanti dalla Regione Calabria e relativa iscrizione all’Albo regionale”.

 IL DIRIGENTE DEL SETTORE PARI OPPORTUNITA’

 D.ssa Edith Macrì

**DOCUMENTI:**

1. Domanda di autorizzazione (**allegato A**);
2. copia Atto costitutivo e Statuto dell’Associazione (solo per enti privati);
3. schede del personale dipendente e delle volontarie, una per ogni operatrice o volontaria, redatte secondo il modello di cui all’**allegato B**);
4. curricula del personale dipendente e delle volontarie, in forma di autocertificazione secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 445/2000 corredati da copia;
5. nota descrittiva dell’immobile sede del Centro Antiviolenza corredata da copia della planimetria catastale, con dettagliata descrizione degli ambienti e dei locali;
6. copia titolo di disponibilità dell’immobile utilizzato per le attività del CAV;
7. perizia asseverata da tecnico abilitato circa l’idoneità delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico dell’immobile e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente, nonché la conformità dell’opera al progetto presentato ed approvato e la sua agibilità;
8. nota descrittiva delle giornate e degli orari di apertura/chiusura del servizio;
9. carta dei servizi;
10. organigramma completo del Centro con indicazione del personale impiegato e relative mansioni nonché, in caso di articolazioni del Centro in più sportelli o punti di ascolto, prospetti recanti la diversa distribuzione del personale;
11. Dichiarazione di disponibilità ad aderire al numero di pubblica utilità 1522;
12. Attestazionerecante l’apertura di un numero di telefono dedicato attivo 24h su 24 anche da collegare al 1522**;**
13. dichiarazione di affidabilità giuridico-economico-finanziaria resa ai sensi dell’art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 (**allegato C**), sottoscritta dal legale rappresentante dell’ente gestore, corredata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità (solo per enti privati);
14. relazione dettagliata e circostanziata sulle principali attività realizzate dal Centro antiviolenza negli ultimi cinque anni;
15. documentazione probante l’esperienza quinquennale acquisita come prescritto all’art. 4, c.1 delle Linee guida, nel caso in cui manchino nello statuto i temi del contrasto alla violenza di genere, del sostegno, della protezione e dell’assistenza delle donne vittime di violenza e dei loro figli, quali finalità principali;
16. dichiarazione ai sensi dell’art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, (**allegato D**) redatta sul modello di cui all’allegato D, sottoscritta dal legale rappresentante dell’ente gestore, corredata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, attestante l’iscrizione in Albi/Registri pubblici;
17. copia documento di valutazione dei rischi (D.V.R.) in ordine alla sicurezza degli impianti, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
18. certificazione attestante l’Iscrizione del personale legale (avvocata/e civilista/e e penalista/e) all’albo del gratuito patrocinio ovvero dichiarazione resa dallo stesso, ai sensi dell’art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, secondo il modello di cui all’**allegato E)**;
19. regolamento interno.
20. informativa privacy sottoscritta (**allegato F**).

L’Ufficio regionale si riserva la facoltà di richiedere ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini del rilascio dell’autorizzazione.

**ALLEGATI:**

* Domanda di autorizzazione (Allegato A)
* Scheda del Personale e delle Volontarie (Allegato B)
* Modello di Dichiarazione sostitutiva (Allegato C)
* Modello di Dichiarazione sostitutiva (Allegato D)
* Dichiarazione Gratuito Patrocinio (Allegato E)
* Informativa privacy sottoscritta (allegato F)