



## COMUNITA' FAMILIARE (DGR N. 20762/05 – DGR N. 6443/22)

### ELENCO DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE I REQUISITI D'ESERCIZIO

*La documentazione di seguito descritta deve essere aggiornata e custodita in copia presso la sede dell'Unità d'Offerta (UdO) a disposizione dei controlli. Presso la sede dell'UdO deve essere presente anche una copia di un documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante a corredo della documentazione. Resta intesa la possibilità da parte della Commissione Ispettiva di richiedere all'atto del sopralluogo o con nota integrativa ulteriori documentazioni utili alle verifiche.*

#### REQUISITI D'ESERCIZIO ORGANIZZATIVI GENERALI

1. Copia **dell'autorizzazione al funzionamento** dell'UdO o copia della **Comunicazione Preventiva d'Esercizio/Atto Comunale**, nonché gli esiti delle verifiche effettuate dagli Enti preposti.
2. Documentazione attestante il **titolo di godimento dell'immobile registrato** (rogito, contratto d'affitto, contratto di comodato d'uso gratuito, ecc)
3. **Carta dei Servizi aggiornata**, in cui siano illustrati: la mission della struttura, i servizi offerti, le modalità di accesso, l'ammontare della retta e le prestazioni erogate comprese ed escluse e la garanzia di apertura annua di 365 giorni per 24 ore.
4. **Elenco degli utenti inseriti** a firma del Legale Rappresentante avendo cura di indicare le sole iniziali del nome e cognome, dando evidenza delle date di nascita, data di inserimento, servizio inviante, giorni e orari delle attività al di fuori della comunità familiare (non indicare il numero dei giorni settimanali es. 5 ma specificare es. lunedì, martedì, ecc).
5. **Progetto Educativo Individualizzato**, con l'individuazione di obiettivi a breve, medio e lungo termine, le relative azioni da attuare, le tempistiche, gli indicatori specifici per ciascun obiettivo individuato, evidenza dell'avvenuta condivisione del PEI con gli ospiti e con i servizi invianti anche attraverso la sottoscrizione degli stessi, da parte degli operatori dell'UdO, dei servizi invianti e degli utenti interessati (ove possibile). Lo stesso dovrà essere aggiornato periodicamente e conservato nel fascicolo personale di ogni utente.
6. **Elenco del personale** a firma del Legale Rappresentante con specifica del nominativo di ciascun operatore, della qualifica, della tipologia di contratto, del titolo di studio acquisito, dei giorni e orari di presenza (non indicare il numero dei giorni settimanali es. 5 ma specificare es lunedì, martedì, ecc).
7. **Documentazione attestante il rapporto di lavoro** in essere fra tutti gli operatori in servizio ed il soggetto gestore.
8. **Autocertificazione del titolo di studio degli operatori socio educativi** corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 6443/22
9. **Autocertificazione del titolo di studio del supervisore** corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.



## REQUISITI D'ESERCIZIO STRUTTURALI SPECIFICI

10. **Planimetria aggiornata**, preferibilmente in scala 1/100, con indicazione del nome dell'UdO, datata e firmata dal Legale Rappresentante, e contenente, in riferimento a ciascun locale:

- la destinazione d'uso;
- l'altezza, la metratura e la superficie;
- il rapporto aerante (superfici finestrate apribili non inferiore a 1/10 della superficie del pavimento);
- il rapporto illuminante (superficie finestrata verticale utile non inferiore a 1/8, della superficie del pavimento).

In presenza di bagni ciechi dovrà essere presente indicazione sul tipo di aspirazione forzata (continua o intermittente a comando automatico) e sul numero dei ricambi d'aria assicurati (6 volumi/ora se in espulsione continua o 12 volumi/ora se intermittente a comando automatico adeguatamente temporizzato per assicurare almeno 3 ricambi per ogni utilizzazione dell'ambiente).

11. **Documentazione riferita all'agibilità** (ex abitabilità) dell'immobile;

12. **Documento sulla gestione dell'emergenza** che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali;

13. **Dichiarazione di conformità**, corredata dagli allegati obbligatori, rilasciata dall'installatore ai sensi della norma vigente al momento della sua realizzazione (L. 46/90 o decreto ministeriale n. 37/2008) oppure, dichiarazione di rispondenza di:

- Impianto elettrico
- Impianto a gas
- Impianto idrico/sanitario
- Impianto di riscaldamento, climatizzazione, condizionamento

14. **Documentazione riferita ad ascensori e a montacarichi** qualora ad uso esclusivo dell'UdO:

- Dichiarazione di conformità o libretto
- Verifiche periodiche effettuate da ATS o da Organismi Abilitati