



## ALLOGGIO PROTETTO ANZIANI (DGR N. 11497/10)

### 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 ORGANIZZATIVI GENERALI-FUNZIONALI

1. Copia dell'**atto autorizzativo** o della **Comunicazione Preventiva d'Esercizio** o **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** in cui siano illustrate le tipologie di alloggio, gli interventi offerti, disponibilità di prestazioni offerte da volontari, le modalità di accesso, servizi/prestazioni erogate, l'ammontare del canone di affitto/retta, costo delle eventuali prestazioni aggiuntive in relazione a quelle erogate secondo il progetto individualizzato e la tipologia di alloggio.
4. **Elenco del personale in servizio** a firma del Legale Rappresentante dal quale si evinca la presenza/reperibilità di un operatore sociale su tutte le 24 ore e per 365 giorni anno e altro personale secondo gli interventi previsti dalla Carta dei Servizi.
5. **Documentazione attestante il rapporto di lavoro** in essere fra tutti gli operatori in servizio ed il soggetto gestore.
6. **Autocertificazione del titolo di studio del Coordinatore e degli operatori in servizio** corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.
7. **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 e delle date di inserimento.

### REQUISITI D'ESERCIZIO STRUTTURALI SPECIFICI

8. **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);
  - il percorso accessibile ai disabili motori.

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



10. **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
11. **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