



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“Isola Bergamasca - Bassa Val San Martino”

azienda territoriale per i servizi alla persona

SPERIMENTAZIONE UNITA' D'OFFERTA SOCIALE

REQUISITI STRUTTURALI e nel rispetto delle NORME DI SICUREZZA - IGIENE

1. n. 1 copia di **planimetria generale** con estratto di mappa o di PRG.
2. n. 1 copia di **planimetria dei locali** a firma del Tecnico e del Legale Rappresentante in scala 1/100 datata, quotata con:
 - l'indicazione dell'uso e della superficie netta per locale anche per quanto riguarda i posti letto, gli spazi adibiti ad uso collettivo e i servizi generali (come sala da pranzo, cucina, ascensore...)
 - la dotazione dei servizi igienici e impianti sanitari installati
 - l'indicazione dei diversi livelli di accessibilità ed eventuali rampe d'accesso. Inoltre se esistono vani ascensore o montacarichi devono essere indicate le dimensioni interne del vano cabina e la larghezza netta delle porte d'accesso.
3. **Certificato di agibilità** con destinazione d'uso rilasciato dal Comune oppure una dichiarazione firmata dal proprietario dell'immobile in cui si attesti che sono trascorsi 45 giorni dalla data di presentazione della domanda senza aver ricevuto alcuna comunicazione da parte del Comune (DGR n. 425 del 22/04/1994)
4. **Dichiarazione di conformità dell'impianto di riscaldamento / gas metano / di condizionamento** (se presente) redatta da un tecnico abilitato ([L. 46 del 05.03.1990 e successive modifiche](#)) corredata da una copia del certificato di riconoscimento dei requisiti tecnico professionali rilasciato dalla Camera del Commercio.
5. Nel caso in cui l'impianto di riscaldamento sia inferiore alle 30.000kcal/h occorre dichiarazione a firma di un tecnico che il generatore non supera tale potenzialità; in questo caso dovrà essere prodotta **copia del libretto di manutenzione della caldaia**.
6. **Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico** redatta da un tecnico abilitato (legge 46/90) corredata dalla copia del certificato di riconoscimento dei requisiti tecnico professionali rilasciato dalla Camera di Commercio.
7. **Per gli ascensori** occorre acquisire:
 - copia collaudo con esito favorevole rilasciato dall'ISPELS o dagli organismi autorizzati (o copia della denuncia) (vedi art. 19 DPR 30 aprile '99);
 - N° matricola rilasciata dal sindaco in seguito al collaudo;

8. Dichiarazione di conformità della struttura ai sensi del [DPR 503/96](#) in materia di **abbattimento delle barriere architettoniche**.
9. **Piano delle manutenzioni e delle revisioni**: Registro con descrizione degli interventi e data di esecuzione.

Nel rispetto del regolamento locale d'igiene:

- Qualora i pasti vengano confezionati all'interno della struttura: va allegata **copia della D.I.A.P** (dichiarazione di inizio attività) ai sensi della L. R. 8/2007. Infatti a seguito dell'entrata in vigore della [legge regionale n. 8 del 2 aprile 2007](#), l'autorizzazione sanitaria rilasciata dall'ASL - come previsto dalla legge 283/1962 e da altre disposizioni di legge - è stata sostituita dalla Dichiarazione di Inizio Attività Produttiva (**D.I.A.P.**),
Per il ritiro della modulistica più aggiornata e per ricevere tutte le informazioni necessarie gli utenti dovranno pertanto rivolgersi alle sedi degli **sportelli unici per le attività produttive** o presso gli **uffici comunali** delegati.
- Qualora i pasti vengano forniti da ditte autorizzate: va allegata **l'autorizzazione sanitaria rilasciata dall'ASL** (per ditte di catering che hanno fatto richiesta di autorizzazione antecedente anno 2007) **oppure copia della D.I.A.P** (per le ditte di catering che hanno iniziato la propria attività dopo l'aprile 2007).

Per avere maggiori informazioni, collegarsi al sito **dell'ASL di Bergamo**:

<http://www.asl.bergamo.it/web/intserv1.nsf>: Area Igiene degli Alimenti e della Sicurezza Nutrizionale (**IASN**)

REQUISITI GESTIONALI

1. **Relazione descrittiva** delle caratteristiche gestionali, a firma del legale rappresentante, che evidenzia: le modalità di organizzazione e di erogazione dei servizi, la tipologia dei servizi erogati, il numero e la tipologia dell'utenza.
2. Elenco nominativi e qualifica del personale addetto alla struttura opportunamente distinto e raggruppato per figure professionali omogenee (responsabile, coordinatore, educatore, ASA, addetto alle pulizie...) nonché il monte ore di lavoro settimanale e la natura del rapporto di lavoro (personale dipendente a tempo pieno o parziale, convenzionato, incaricato, volontario) e relativa turnazione, ove in atto. (**vedi ALLEGATO 1**).
In tal senso si chiede di prestare particolare attenzione alla redazione di un **documento gestionale e delle risorse** destinate all'assolvimento non solo delle funzioni educative, ma anche alle funzioni di pulizia degli ambienti e preparazione / distribuzione dei pasti secondo gli standard richiesti.
3. Regolamento e/o **Carta dei servizi** in cui siano illustrati i servizi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, l'ammontare della retta.
4. **Progetto educativo**.

