



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

“Isola Bergamasca - Bassa Val San Martino”

azienda territoriale per i servizi alla persona

CENTRO SOCIO EDUCATIVO (CSE)

REQUISITI STRUTTURALI e nel rispetto delle NORME DI SICUREZZA

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 staticità** redatto da un tecnico abilitato per le strutture esistenti o collaudo statico ai sensi della L.1086/71 per le nuove strutture.
4. **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)
5. In merito alla **normativa Antincendio** occorre acquisire:
 - **Per le strutture comprendenti attività (principale e secondaria) comprese nell'elenco di cui al [D.M. 16/2/82](#), soggette al Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I.):**
 - Copia del Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I) rilasciato dal Comando Provinciale dei VV.FF.In mancanza del suddetto Certificato:
 - Copia della domanda di sopralluogo per il rilascio del certificato di prevenzione incendi (ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 37 del 12.1.98) inoltrata al Comando Provinciale dei VV.FF.
 - Copia della dichiarazione per l'esercizio provvisorio dell'attività in attesa di certificato di prevenzione incendi (ai sensi dell'art.3.del D.M. 4 maggio 1998, all.III), a firma del titolare dell'attività.
 - **Per le strutture comprendenti attività (principali e secondarie) non comprese nell'elenco di cui al D.M. 16/2/82, non soggette al rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi :**

- Dichiarazione rilasciata da Tecnico, attestante che la struttura e/o la centrale termica non sono soggette al rilascio del C.P.I. e che, comunque sono state ottemperate le misure minime di sicurezza antincendi.
6. **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.
 7. **Certificato di collaudo dell'impianto di riscaldamento** rilasciato dall'ISPESL (o copia della denuncia) per i generatori di calore per impianti di riscaldamento a liquidi caldi sotto pressione di potenzialità superiore alle 30.000 Kcal/h, redatto ai sensi del D.M. 1/12/1975.

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**.
 8. **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.
 9. **Denuncia di impianto di messa a terra** (DPR 547/55 e 462/01).
 10. **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;**Per montacarichi / piattaforme elevatrici** occorre acquisire;
 - N° matricola rilasciata dal Sindaco;
 - Copia della licenza d'esercizio rilasciata al momento del ritiro del n° di matricola (vedi circolare esplicativa del 14.aprile '97 n. 157296 del DPR 24 luglio 1996 n. 459)
 11. Dichiarazione di conformità della struttura ai sensi del [DPR 503/96](#) in materia di **abbattimento delle barriere architettoniche**.
 12. Dichiarazione del datore di lavoro ovvero del Legale Rappresentante legale di **ottemperanza al D.LGS 81/2008**
 13. **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. 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.
2. **Dichiarazione sostitutiva del titolo di studio del Coordinatore.** Nel caso il Coordinatore non fosse in possesso di Laurea, devono essere presentati certificazioni di servizio - rilasciate dai datori di lavoro - che attestino di aver maturato esperienza di almeno 5 anni in un servizio per l'infanzia (nido / micro - nido / scuola dell'infanzia).
3. **Carta dei servizi** in cui siano illustrati i moduli previsti, gli interventi offerti, gli orari di apertura, le modalità di accesso, le prestazioni erogate, l'ammontare della retta in relazione ai differenti moduli.
4. **Progetto educativo INDIVIDUALIZZATO** definito per ogni persona accolta, conservato in fascicolo personale e aggiornato secondo la tempistica definita nel progetto medesimo.

5. Fotocopia della carta d'identità del Coordinatore.
6. **Gestione dell'emergenza:** documento che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione locali.
7. **Gestione dei servizi generali:** Piano gestionale e delle risorse destinate all'assolvimento delle funzioni di pulizia degli ambienti e preparazione/distribuzione pasti secondo gli standard gestionali richiesti.

