



## CENTRO DIURNO ANZIANI (PIANO SOCIO ASSISTENZIALE 1988/90)

### ELENCO DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE I REQUISITI D'ESERCIZIO GESTIONALI

*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.*

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** in cui siano illustrate le attività offerte, l'orario giornaliero di apertura (dalle ore/alle ore), il periodo di apertura annuale (inizio/fine con descrizione dei giorni di chiusura infrannuali per festività o ponti), le modalità d'accesso, l'ammontare dell'eventuale retta e costo dei servizi.
4. **Programmazione Socio Culturale e delle Attività Proposte dal Centro Diurno Anziani**
5. **Elenco del personale** a firma del Legale Rappresentante (allegato 1) personale in servizio specificando nomi e cognomi, orari e giorni di presenza, tipologia del rapporto in essere con il soggetto gestore e titoli di studio
6. **Documentazione attestante il rapporto di lavoro** in essere fra tutti gli operatori in servizio ed il soggetto gestore ed evidenza dell'avvenuta registrazione dello stesso presso gli organismi competenti.
7. **Copia del titolo di studio del Responsabile o autocertificazione** (allegato 2) corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità. Documentazione comprovante l'impegno lavorativo settimanale di almeno 18 ore.
8. **Copia del titolo di studio degli operatori o autocertificazione** (allegato 2) corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità.
9. **Elenco degli utenti iscritti** a firma del Legale Rappresentante (allegato 3) indicante le iniziali di nome e cognome di ciascun iscritto, data di nascita, giorni e orari di frequenza.