

DIREZIONE GENERALE

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE, ACCREDITAMENTO, ACQUISTO DELLE
 PRESTAZIONI SANITARIE E SOCIOSANITARIE
 U.O.C. ACCREDITAMENTO E CONTROLLO SOCIOSANITARIO

U.O.S. AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO SOCIOSANITARIO

Via Ottorino Rossi n. 9 – 21100 Varese
 Tel. 0332/277.737 – Fax 0332/277.274
 e-mail: protocollo@pec.ats-insubria.it
 www.ats-insubria.it

Verbale di sopralluogo n. _____ effettuato il giorno _____
 alle ore _____ l'equipe ispettiva così composta:

L'Equipe Ispettiva dell'ATS NOMINATIVI	QUALIFICA PROFESSIONALE	NUMERO MATRICOLA
<i>(responsabile istruttoria)</i>		

ha avviato sopralluogo ispettivo ai sensi della Legge Regionale 11 agosto 2015 n. 23 art. 6 comma 3 lettera i) per:

- verifica possesso requisiti di esercizio organizzativi (Comunicazione Preventiva d'Esercizio/atto comunale)
- verifica del mantenimento dei requisiti di esercizio organizzativi
- verifica straordinaria dei requisiti d'esercizio organizzativi su segnalazione

presso l'Unità d'Offerta (U.d.O.) – ASILO NIDO

Denominazione:	
Sita in Via _____	n. civico _____
Comune di _____	cap _____
Tel. _____	FAX _____
e-mail _____	Sito web _____

ATTI GIURIDICI

IN CASO DI SOPRALLUOGO PER VERIFICA POSSESSO REQUISITI

- Comunicazione Preventiva Esercizio (CPE) del e richiesta di sopralluogo da parte dell'Ufficio di Piano/Comune/Uffici competenti ricevuta in data..... Prot. ATS n.
 - Atto comunale..... n..... del..... ricevuta in data..... Prot. ATS n.
- per:
- messa in esercizio con capacità ricettiva pari a numero posti a far data da
 - variazione capacità ricettiva da n. posti.....a n. posti a far data da

trasformazione UdO esistente in altra tipologia U.d.O. a far data da per n. posti

trasferimento in altra sede, anche all'interno dello stesso stabile per n. posti a far data da.....

cambiamento soggetto gestore a far data da in UdO con n. posti

È presente la documentazione sopra riferita? SI NO Note

IN CASO DI SOPRALLUOGO PER VERIFICA DEL MANTENIMENTO DEI REQUISITI DI ESERCIZIO/ STRAORDINARIA DEI REQUISITI D'ESERCIZIO ORGANIZZATIVI SU SEGNALAZIONE

Comunicazione Preventiva Esercizio (CPE) del ricevuta in data
 Prot. N. per numero posti

Determinazione/Delibera del Comune n. del
 ricevuta in data
 Prot. N. per numero posti

Autorizzata con atto/delibera n. del rilasciato dal
 per n. posti

È presente la documentazione sopra riferita? SI NO Note

TITOLO DI GODIMENTO DELL'IMMOBILE

L'UdO ha sede in:

Spazi di proprietà del soggetto gestore

Spazi in affitto

Spazi in comodato d'uso gratuito

Altro (specificare)

Scadenza titolo di godimento dell'immobile (*nel caso in cui la struttura non sia di proprietà del Gestore*):

Dati identificativi del proprietario (*se l'immobile sede dell'attività di soggetto diverso dal Gestore - indicare persona fisica/Ragione Sociale*):

È presente la documentazione attestante quanto sopra riferito? SI NO

Note:

afferre al SOGGETTO GESTORE

Ragione Sociale:

Forma giuridica: Pubblica Privata

Sita in Via n. civico

Comune di _____		cap _____	
Tel. _____		FAX _____	
e-mail _____		PEC _____	
Sito web _____			
Codice Fiscale _____		Partita IVA _____	
LEGALE RAPPRESENTANTE (<i>nome e cognome</i>): _____			
Nato/a _____		il _____	
Residente a _____		via/piazza _____	
CODICE FISCALE _____			

assiste alla visita ispettiva in qualità di rappresentante del Soggetto Gestore:

Nominativo	Qualifica Professionale	Documento Identificativo
		<i>C.I. n. rilasciata dal Comune di in data</i>
		<i>C.I. n. rilasciata dal Comune di in data</i>

Si specifica che, con il presente verbale si avvia un procedimento di verifica che può portare alla emissione di contestazione d'illecito amministrativo ai sensi dell'art. 15 c. 3ter della Legge Regionale n. 3/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Eventuali richieste di chiarimenti o indicazioni inerenti il presente verbale, potranno essere formulate a tel e-mail

La Commissione Ispettiva sopra descritta, procede alla verifica del possesso/mantenimento dei **requisiti minimi d'esercizio organizzativi** previsti dalla normativa di settore di seguito specificata attraverso la compilazione dei successivi items.

REQUISITI GENERALI DI ESERCIZIO

*DGR 2929 del 09 marzo 2020, DRG n. 7633 del 28 dicembre 2017,
 Decreto n. 1254 del 15 febbraio 2010*

Definizione Asilo Nido

"Il servizio di Asilo Nido è un servizio di tipo diurno, pubblico o privato, che accoglie le bambine ed i bambini dai 3 mesi ai 3 anni d'età, fino alla conclusione dell'anno educativo e concorre alle famiglie al loro accudimento, socializzazione, educazione, promuovendone il benessere e lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze. Il nido accoglie i bambini senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica omissis".

REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

Area Tematica	Esito
Organizzazione degli Spazi	
Gli spazi sono suddivisi in moduli funzionale al fine di garantire l'organizzazione delle diverse attività educative in base all'età dei bambini?	SI/NO
Note:	
Rapporti con l'utenza Carta dei Servizi e Progetto Educativo	
È redatta la carta dei servizi (CdS)? <i>(documentazione obbligatoria)</i>	SI/NO
Note:	
La CdS riferisce la libertà di accesso dei minori senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra i servizi offerti	SI/NO
Note:	
La CdS illustra le prestazioni erogate?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra i giorni complessivi di apertura per l'anno educativo di riferimento (minimo 205)? <i>Se l'Asilo Nido fa parte di più plessi afferenti alla medesima direzione, il calendario e gli orari di apertura possono uniformarsi al calendario regionale previsto per l'infanzia.</i>	SI/NO
Note:	
La CdS illustra il calendario generale delle aperture annuali, con specifica dei giorni di apertura e chiusura in corso d'anno? <i>(Almeno 205 giorni. Il calendario può essere parte integrante della CdS o documento a sé stante)</i>	SI/NO
Note:	
La CdS esplicita se il servizio all'utenza negli spazi dedicati all'Asilo Nido prosegue oltre i 205 giorni come attività di asilo nido o se viene proposto un altro tipo di servizio?	SI/NO
Note:	
Sono descritte le eventuali forme di razionalizzazione e ottimizzazione delle attività riferite alle aperture annuali oltre i 205 giorni e nel mese di luglio dell'Asilo Nido?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra gli orari di apertura (almeno 9 ore per 5 giorni a settimana)? Specificare dalle ore _____ alle ore _____ <i>Se l'Asilo Nido fa parte di più plessi afferenti alla medesima direzione, il calendario e gli orari di apertura possono uniformarsi al calendario scolastico regionale previsto per l'infanzia.</i>	SI/NO
Note:	

La CdS illustra le modalità di accesso?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra le modalità di ambientamento?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra il modello organizzativo adottato nelle ore di attività educativa?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra i rapporti operatore socio educativo:bambini garantito l'orario d'apertura dell'Asilo Nido?	SI/NO
Note:	
La CdS illustra l'ammontare della retta con i servizi compresi ed esclusi?	SI/NO
Note:	
Nella CdS sono descritti gli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e della qualità finalizzati al miglioramento delle prestazioni e degli interventi?	SI/NO
Note:	
La CdS descrive le diverse modalità di coinvolgimento delle famiglie?	SI/NO
Note:	
Sono descritte eventuali opportunità di frequenza offerte tenuto conto che la frequenza minima non può essere inferiore alle 15 ore settimanali?	SI/NO
Note:	
La CdS è redatta e aggiornata coerentemente con i requisiti organizzativi previsti dalla DGR n. 2929/2020 e con l'organizzazione in essere presso l'UdO?	SI/NO
Note:	
È presente il progetto educativo?	SI/NO
Note:	
Il progetto educativo contiene: <ul style="list-style-type: none"> - gli orientamenti pedagogici del servizio - le modalità di ambientamento alla struttura - la descrizione degli obiettivi - la descrizione delle attività proposte? 	SI/NO SI/NO SI/NO SI/NO
Note:	
Il progetto educativo è stato presentato alle famiglie in un apposito incontro verbalizzato?	SI/NO
Note:	
Apertura minima	
E prevista l'apertura annuale di almeno 205 giorni, esclusi giorni dedicati agli incontri di equipe, formazione, supporto al funzionamento?	SI/NO



Indicare: N° giorni di apertura giorno di inizio anno educativo giorno di fine anno educativo	
Note:	
In caso di apertura oltre i 205 giorni e comunque anche nel mese di Luglio sono garantiti tutti i requisiti previsti per l'asilo nido? <i>(Descrivere eventuali forme di razionalizzazione e ottimizzazione delle attività attuate oltre il periodo minimo di apertura)</i>	SI/NO
Note:	
L'Asilo Nido è aperto almeno 5 giorni alla settimana?	SI/NO
Note:	
È garantita l'apertura giornaliera minima di 9 ore continuative, di cui 7 dedicate ad attività finalizzate?	SI/NO
Note:	
Se l'UdO è parte di più plessi afferenti alla medesima direzione, il calendario e gli orari sono uniformati al calendario scolastico regionale previsto per le scuole dell'infanzia?	SI/NO
Note:	
Tipologia d'utenza	
È presente elenco dei bambini iscritti con data di nascita, giorni ed orari di frequenza? <i>Acquisire copia (documentazione obbligatoria)</i>	SI/NO
Note:	
I bambini iscritti hanno età compresa tra 3 mesi e 3 anni?	SI/NO
Note:	
Sono iscritti bimbi con età superiore ai 3 anni?	SI/NO
Note:	
Se iscritti bimbi con età superiore ai 3 anni, è presente documentazione specialistica attestante la necessità di frequenza dell'UdO?	SI/NO
Note:	
Ricettività	
Il numero dei bambini presenti all'atto del sopralluogo è congruo con la capacità ricettiva autorizzata o indicata nella CPE/atto comunale e negli atti successivi rilasciati dagli enti preposti? N° bambini presenti all'atto del sopralluogo	SI/NO
Note:	
Il numero dei bambini <u>iscritti</u> , a fronte degli orari di frequenza, è coerente con la capacità ricettiva? N° bambini iscritti	SI/NO



N° bambini Tempo Pieno	
N° bambini PT mattina	
N° bambini PT pomeriggio	
Note:	
È presente registro delle presenze giornaliere dei bambini? <i>Deve essere specificato orario d'ingresso ed uscita</i>	SI/NO
Note:	
Sono iscritti bambini con disabilità?	SI/NO
Note:	
È predisposto per ciascun bambino con disabilità un progetto individuale?	SI/NO
Note:	
In relazione alla gravità delle situazioni, alle specifiche scelte organizzative e a quanto previsto dal progetto individuale del bambino, è stato ridotto il numero massimo dei bambini accolti in struttura? <i>Compilare solo se vi sono bimbi con disabilità iscritti, descrivere scelta adottata dal gestore. Specificare motivazione</i>	SI/NO
Note:	
In relazione alla gravità delle situazioni, alle specifiche scelte organizzative e a quanto previsto dal progetto individuale del bambino, è stato incrementato il personale educativo assegnato al servizio? <i>Compilare solo se vi sono bimbi con disabilità iscritti, descrivere scelta adottata dal gestore. Specificare motivazione</i>	SI/NO
Note:	
Personale	
È presente l'elenco del personale con indicazione della tipologia di contratto e dei titoli di studio?	SI/NO
Note:	
L'elenco del personale presente descrive la garanzia degli standard di esercizio?	SI/NO
Note:	
È presente tabella dei turni settimanali/orari di servizio?	SI/NO
Note:	
È presente il registro delle presenze e turnazioni del personale? <i>Deve essere specificato orario d'ingresso ed uscita</i>	SI/NO
Note:	
È presente il registro delle presenze dei volontari se previsti (ai sensi della DGR 7633/17)? <i>Deve essere specificato orario d'ingresso ed uscita</i>	SI/NO
Note:	

È previsto nella pianta organica dell'Asilo Nido un Coordinatore ?	SI/NO
Note:	
Il coordinatore svolge anche attività di operatore socio educativo? n. ore settimanali attività coordinamento n. ore settimanali attività educativa	SI/NO
Note:	
Il Coordinatore è in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi previste dalla normativa? (LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi/ LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua / LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education/ LM 51 – LM88 L19 laurea in scienze dell'educazione/formazione)	SI/NO
Note:	
Se non laureato, il Coordinatore ha un'esperienza di servizio di almeno 5 anni ed è in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo?	SI/NO
Note:	
Il Coordinatore ha un rapporto in essere con il soggetto gestore (anche con contratto di natura non subordinata)?	SI/NO
Note:	
È prevista la partecipazione del coordinatore ad iniziative di formazione e/o aggiornamento per un minimo di 40 ore nell'arco dell'anno educativo? (Se l'anno educativo è ancora in corso e le iniziative non sono quindi ancora terminate, verificare, in alternativa, la presenza di un piano della formazione dal quale si evincano almeno 40 ore di attività di formazione/aggiornamento destinate al coordinatore)	SI/NO
Note:	
Gli operatori socio educativi sono in possesso di titoli di studio coerenti con quanto previsto dalla normativa? Dipl. di maturità magistrale / liceo socio-psicopedagogico; dipl. di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio; dip. dirigente di comunità; dipl. di tecnico dei servizi sociali e assistente di Comunità infantile; operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia; vigilatrice d'infanzia; puericultrice; laurea in scienze dell'educazione o della formazione, psicologia, sociologia; educatore professionale socio-pedagogico (Laurea classe L-19 scienze dell'educazione e della formazione ad indirizzo specifico per servizi per l'infanzia); LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi; LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua; LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, LM51 –LM88 – L24 – L40)	SI/NO
Gli operatori socio educativi hanno un regolare rapporto di lavoro con l'ente gestore?	SI/NO
Note:	
Le ore contrattuali dichiarate nel contratto sono coerenti con il monte ore di servizio per il ruolo esercitato e riferito all'elenco del personale sottoscritto dal gestore?	SI/NO

Note:	
Il numero degli operatori socio educativi presenti all'atto del sopralluogo garantisce il rapporto educativo previsto dalla normativa?	SI/NO
Note:	
Dalla documentazione visionata è garantito per le 7 ore di attività finalizzate il rapporto operatore socio educativo/bambini presenti di 1:8? <i>Confrontare registro presenze bambini e registro presenze del personale specificare campione temporale di verifica</i>	SI/NO
Note:	
Dalla documentazione visionata è garantito nelle ore di attività non finalizzata il rapporto operatore socio educativo/bambini presenti di 1:10? <i>Confrontare registro presenze bambini e registro presenze del personale specificare campione temporale di verifica</i>	SI/NO
Note:	
È prevista la partecipazione degli operatori socio educativi ad iniziative di formazione e/o aggiornamento per un minimo di 20 ore nell'arco dell'anno educativo? Se l'anno educativo è ancora in corso e le iniziative non sono quindi ancora terminate, verificare, in alternativa, la presenza di un piano della formazione dal quale si evincano almeno 20 ore di attività di formazione/aggiornamento destinate agli operatori socio educativi	SI/NO
Note:	
E' previsto nella pianta organica dell'Asilo Nido un cuoco o un addetto alla preparazione dei pasti , se i pasti sono preparati presso la struttura?	SI/NO
Note:	
Il cuoco qualora previsto ha un rapporto in essere con il soggetto gestore?	SI/NO
Note:	
Le ore contrattuali dichiarate nel contratto sono coerenti con il monte ore di servizio per il ruolo esercitato e riferito all'elenco del personale sottoscritto dal gestore?	SI/NO
Note:	
E' previsto nella pianta organica personale addetto ai servizi per la pulizia degli ambienti e l'eventuale aiuto in cucina ogni 30 posti di capacità ricettiva riconosciuta?	SI/NO
Note:	
Tale personale è presente per almeno 2 ore giornaliere contrattualizzate fino a 20 posti di capacità ricettiva oppure è presente per almeno 3 ore giornaliere contrattualizzate in caso di un numero di posti oltre ai 20?	SI/NO
Note:	

Compresenza		
All'atto del sopralluogo è garantita la compresenza di due operatori?		SI/NO
Note:		
Dalla documentazione visionata è garantita la compresenza per tutto l'orario di apertura dell'UdO? (Verificare con registro presenze personale specificare campione temporale di verifica)		SI/NO
Note:		
La compresenza, nelle ore non finalizzate, è garantita da: <ul style="list-style-type: none"> - ausiliari dedicati all'asilo nido che garantiscono la permanenza all'interno degli spazi autorizzati dell'asilo nido - persone in stage/tirocinio formativo curriculare o extracurriculare, in base alle disposizioni nazionali e regionali - volontari con titoli di studio previsti dagli standard di esercizio, secondo disposizioni DGR X/7633 del 28/12/2017 		SI/NO SI/NO SI/NO
Note:		
Se presenti volontari che concorrono al requisito minimo della compresenza, ciascuno di loro è iscritto come volontario in un ente del terzo settore o sono volontari di servizio civile universale o della leva civica?		SI/NO/NP
Note:		
Per ciascun volontario è presente atto sottoscritto dall'Ente gestore dell'Asilo Nido e dall'Ente cui il volontario aderisce o in cui ha in corso il progetto di Servizio civile o Leva civica?		SI/NO/ NP
Note:		
Nell'atto vengono definiti i termini generali della collaborazione, sono specificati i dati identificativi del volontario, è definito il rapporto che sussiste tra il volontario e l'ente che sottoscrive l'accordo, sono specificati il ruolo, le modalità e gli orari con cui viene svolta l'attività da parte del volontario e la durata della collaborazione? (DGR n. 7633/17)		SI/NO/ NP
Note:		
L'accordo è sottoscritto per adesione anche dal volontario interessato?		SI/NO/NP

REQUISITI STRUTTURALI E TECNOLOGICI

Area tematica	Esito
Valutazione igienico – sanitaria della struttura al momento del sopralluogo	
I pavimenti sono spazzati e lavati	SI/NO
Le pareti sono prive di macchie, tracce di umidità, scrostature	SI/NO
Tavolini e armadietti sono puliti, privi di briciole, residui di cibo, macchie di colori, etc	SI/NO
Sono assenti giochi o oggetti minuti che possono essere inghiottiti o inalati	SI/NO
Bagnetti, fasciatoi e lavandini sono puliti	SI/NO
I contenitori dei pannoloni sporchi sono chiusi	SI/NO
Vengono utilizzate salviette e asciugamani monouso per il cambio dei bambini	SI/NO
Nei bagni si utilizza sapone liquido	SI/NO

Ogni bambino dispone di un armadietto e/o spazio per biancheria di ricambio	SI/NO
Ogni bambino utilizza per il riposo lenzuolini personali	SI/NO
I locali/spazio deposito sono puliti e ordinati	SI/NO
I detersivi e altro materiale di pulizia sono conservati in luogo inaccessibile ai bambini	SI/NO
La temperatura degli ambienti è adeguata	SI/NO
Gli spazi gioco esterni sono riparati dal sole	SI/NO
Gli spazi gioco esterni sono puliti, ben mantenuti e privi di elementi di pericolo	SI/NO
I servizi igienici e lo spogliatoio del personale sono puliti e ordinati	SI/NO
Note:	
Localizzazione	
La struttura è ubicata al Piano Terra?	SI/NO
La struttura non è ubicata oltre al primo piano o il piano ammezzato ove esistente.	SI/NO
La struttura è in diretta comunicazione con aree all'aperto di esclusivo utilizzo per il Nido?	SI/NO
Se realizzato in strutture polifunzionali dispone di spazi esclusivi e ben distinti dalle altre funzioni. (l'ingresso separato non è richiesto)?	SI/NO/NP
Note:	
Articolazione della struttura	
La superficie utile netta complessiva destinata ad attività educative, ricreative, di riposo, di consumazione pasti e ai servizi igienici per bambini è di mq.20 più mq. 6 per ogni posto di capacità ricettiva	SI/NO
Note:	
È presente uno o più locali per l'igiene dei bambini dotato di:	
- 1 wc e 1 lavabo piccoli ogni 10 posti	SI/NO
- 1 vasca di dimensioni adeguate con doccetta e miscelatore ogni 20 posti	SI/NO
- presenza di fasciatoi in numero adeguato	SI/NO
Note:	SI/NO
Sono presenti spazi generali , adeguati al numero dei bambini, che consentano le operazioni di accoglienza ed il collegamento tra i diversi locali (atrio, corridoi, spogliatoi, etc.)	SI/NO
Note:	
Preparazione e somministrazione pasti:	
<input type="checkbox"/> l'operatore del settore alimentare che fornisce i pasti al nido (che esegue una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, compreso il trasporto, e distribuzione di alimenti) ha notificato ai sensi dell'art 6 del Reg. 852/2004 al Dipartimento di Igiene e Prevenzione di ATS, ai fini della registrazione, lo stabilimento posto sotto il suo controllo, mediante	SI/NO
<input type="checkbox"/> MODELLO DI COMUNICAZIONE CPE	
<input type="checkbox"/> SCIA PER ATTIVITÀ ECONOMICA IN CAMPO ALIMENTARE	
Note:	
Se i pasti sono confezionati in sede:	
<input type="checkbox"/> è presente una cucina con dispensa (anche in comune con altri servizi abbinati ed adiacenti), rispondente ai requisiti generali previsti dal Reg. 852/2004.	SI/NO
Note:	
Se i pasti provengono al nido tramite catering:	
<input type="checkbox"/> è presente locale scaldavivande per la porzionatura dei pasti, il lavaggio delle stoviglie e la gestione dei rifiuti.	SI/NO
Note:	

Spazi per il personale: Fino a 3 addetti compresenti: - è presente uno spogliatoio - è presente un servizio igienico ad uso esclusivo del personale Da 4 a 15 addetti compresenti: - è presente un servizio igienico aggiuntivo. Note:	SI/NO SI/NO SI/NO
Spazi ed attrezzature esterne: Se presenti, gli spazi esterni per le attività educative e ricreative sono adeguatamente attrezzati e piantumati nel rispetto delle norme igieniche di sicurezza. Note:	SI/NO/NP
Dimensione ambiente – Sicurezza e funzionalità degli arredi	
Acquisizione, ovvero verifica della conformità alle norme UNI specifiche, per attrezzature e giochi (direttiva di prodotto). Note:	SI/NO
Presenza di arredi – mobili, decorazioni – che caratterizzano gli ambienti. Note:	SI/NO
Presenza di tavoli, sedie, lettini di dimensione funzionali (UNI ENv 1729-1 e 1729-2), ai bambini. Note:	SI/NO
Presenza di mensole-contenitori facilmente accessibili ai bambini (visibilità e accessibilità dei giochi e libri etc.). Note:	SI/NO
Dimensione ambiente – Presenza di dispositivi di sicurezza	
Presenza di idoneo grado di protezione delle prese, che deve essere IP4X (alveoli schermati) Note:	SI/NO/NP
Presenza di protezione davanti ai termosifoni. Note:	SI/NO/NP
Presenza di paraspigoli in materiale idoneo. Note:	SI/NO/NP
Cannelletti di protezione davanti ad eventuali scale. Note:	SI/NO/NP
Protezione davanti ad infissi con bordi taglienti. Note:	SI/NO/NP
Presenza del dispositivo isotermico per la temperatura dell'acqua nei servizi igienici dei bambini. Note:	SI/NO/NP
Verifica della Documentazione	
Agibilità	
Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificato di agibilità (ex abitabilità o occupazione) <input type="checkbox"/> SCA - Segnalazione certificata di agibilità (art. 24 DPR 380/01 e smi) <input type="checkbox"/> Copia protocollata della dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche <input type="checkbox"/> Dichiarazione di fine lavori protocollata dal Comune (solo per edifici esistenti, ove l'intervento di modifica strutturale non richieda nuova agibilità) Note:	SI/NO
Abbattimento delle barriere architettoniche (solo in assenza di SCA)	

Dichiarazione di conformità delle opere realizzate alla normativa vigente in materia di accessibilità e superamento delle barriere architettoniche di cui all'art.77, nonché all'art.82, DPR 380/2001	SI/NO
Note:	
Planimetria: scala 1:100 datata e firmata da professionista abilitato, completa di destinazione d'uso dei locali e dei rapporti aeroilluminanti	SI/NO
Note:	
Impianto Elettrico	
Dichiarazione di conformità (corredata dagli allegati obbligatori) rilasciata ai sensi della norma vigente al momento della sua realizzazione (ai sensi della L. 46/90 o decreto ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37) eseguita dall'installatore;	SI/NO
Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e se installata dell'impianto di protezione scariche atmosferiche ai sensi DPR 462/2001 (vedi art. 86 DLgs 81/08);	SI/NO
Verbale dei controlli periodici (manutentivi) dell'impianto elettrico e dell'eventuale impianto di protezione scariche atmosferiche in conformità alle norme tecniche (vedi art. 86 dlgs 81/08);	SI/NO
Relazione di valutazione rischio fulminazione diretta ed indiretta in conformità alla vigente normativa tecnica	SI/NO
Note:	
Impianto idrico sanitario	
Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola dell'arte (corredata dagli allegati obbligatori) ai sensi del DM 37/2008;	SI/NO
Note:	
Impianto di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione	
Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola dell'arte (corredata dagli allegati obbligatori) ai sensi del DM 37/2008	SI/NO/NP
Note:	
Presenza di ascensore	SI/NO
Dichiarazione di conformità o libretto	SI/NO/NP
Matricola ascensori/montacarichi rilasciata dal competente ufficio comunale	SI/NO/NP
Verifiche periodiche effettuate da ATS o Organismi Abilitati	SI/NO/NP
Note:	
Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle pertinenze e degli impianti	
Piano delle manutenzioni e delle revisioni.	SI/NO
Registro con descrizione degli interventi e data dell'esecuzione.	SI/NO
Note:	
Protocollo di pulizia e sanificazione	
Protocollo per la pulizia e sanificazione di ambienti, arredi e giocattoli.	SI/NO
Note:	
Prevenzione incendi	

Rispetto alla capacità ricettiva autorizzata, la capacità ricettiva incrementabile del 20% determina il potenziale superamento delle 30 persone e la necessità di acquisire il Certificato di Prevenzione Incendi (cat. B all. 1 D.P.R. 151/2011)? N° operatori N° bambini iscritti N° bambini Tempo Pieno N° bambini PT mattina N° bambini PT pomeriggio NOTA: la prevenzione incendi si confronta con il requisito delle persone (bambini compresi) presenti	SI/NO
Documentazione prevenzione incendi (barrare una delle opzioni): <input type="checkbox"/> Ricevuta SCIA antincendio di cui all'art. 4 del D.P.R. 151/2011, rilasciata dal Comando dei Vigili del Fuoco (solo per cat. B all. 1 D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> CPI (solo per cat. B all. 1 D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> Ricevuta rilasciata dal Comando dei Vigili del Fuoco della richiesta di rinnovo periodico quinquennale di conformità antincendio (art. 5 del D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> Dichiarazione di esclusione dall'elenco delle attività soggette di cui all'Allegato 1 del D.P.R. 151/2011, ovvero documento di valutazione rischio incendi ai sensi del DM 10.3.1998	SI/NO
Gestione dell'emergenza	
Documento di gestione delle emergenze (inclusa la gestione emergenza incendi D.lgs 81/08) che attesti le modalità attuate dalla struttura per le manovre rapide in caso di evacuazione dei locali.	SI/NO
<input type="checkbox"/> Attestati di idoneità tecnica rilasciato dai VVF, per gli addetti alla gestione dell'emergenza <input type="checkbox"/> Attestati di formazione per attività a rischio medio, per tutto il personale <input type="checkbox"/> Evidenza delle prove di evacuazione	SI/NO

Sintesi Rilevazioni:

xx

Documentazione acquisita agli atti nel corso del sopralluogo

xx

Osservazioni e dichiarazioni del rappresentante del soggetto gestore che assiste al sopralluogo:

ESITI DI SOPRALLUOGO

Sulla base delle evidenze riscontrate all'atto del sopralluogo la commissione ispettiva dichiara che l'UdO alla data ed ora di conclusione dello stesso possiede i requisiti minimi d'esercizio previsti dalla normativa in vigore per quanto di competenza della Commissione Ispettiva

Sulla base delle evidenze riscontrate all'atto del sopralluogo la commissione ispettiva dichiara che l'UdO alla data dello stesso NON possiede uno o più requisiti minimi d'esercizio previsti dalla normativa di settore e specificati nella sintesi delle rilevazioni.
 Specificare Item:

Sistema Socio Sanitario  Regione Lombardia ATS Insubria	VERBALE DI SOPRALLUOGO ASILO NIDO		pag. 15 di 15
---	--	--	-----------------------------

L'esito della presente istruttoria è sospeso e subordinato ad ulteriori valutazioni della documentazione di seguito richiesta e/o ad ulteriori approfondimenti in sede di ufficio:

La documentazione dovrà pervenire, entro e non oltre il **xxx** al seguente indirizzo:
 U.O.S. Autorizzazione e Accreditamento Sociosanitario Via O. Rossi n. 9 – 21100 Varese,
 oppure al seguente indirizzo **PEC: protocollo@pec.ats-insubria.it**
indicando il numero del verbale ed i nominativi dell'equipe di vigilanza.

•

Gli eventuali atti conseguenti saranno adottati con distinti provvedimenti da parte degli enti competenti (contestazione d'illecito amministrativo ai sensi della Legge n. 689/81 – diffida e procedimento sanzionatorio Comune di ai sensi della L.R. n. 3/08 e s.m.i).

Il presente verbale compilato in ogni sua parte è redatto in duplice copia di cui una viene consegnata presso la sede dell'UdO, al termine del sopralluogo, a _____ che si impegna a consegnarla al Legale Rappresentante del soggetto gestore.

A conclusione del procedimento, la commissione di vigilanza trasmetterà copia del presente verbale al Comune ed all'ufficio di Piano territorialmente competenti.

L'ispezione si conclude alle ore _____

Per il soggetto gestore

L'Equipe Ispettiva dell'ATS
