

UNITA' D'OFFERTA: ASILO NIDO

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA DI ACCREDITAMENTO  
REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO ex DGR 20943/2005

**A. DOCUMENTI SOGGETTIVI**

1. Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante o del soggetto persona fisica titolare dell'unità di offerta
2. Dichiarazione antimafia in base alla legge 55/90 art. 7 e s.m.i.
3. Certificato penale relativo al rappresentante legale (rilasciato in data non anteriore a tre mesi rispetto alla presentazione della comunicazione preventiva)
4. Certificato dei carichi pendenti relativo al rappresentante legale (rilasciato in data non anteriore a tre mesi)

**B. DOCUMENTI ORGANIZZATIVI**

5. Carta dei servizi, contenente tutte le informazioni utili all'utenza ed in conformità ai requisiti organizzativi previsti dalla normativa regionale tra cui:
  - rapporti con l'utenza (come da allegato A)
  - accessibilità (come da allegato A)
6. Progetto Educativo
7. Documento attestante l'apertura annuale/settimanale/giornaliera del servizio (può essere ricompreso nella Carta dei servizi);
8. Relazione gestionale contenente: definizione del servizio, destinatari, ammissioni ed iscrizioni, capacità ricettiva, orari e giorni di apertura/funzionamento, attività da svolgere, progetto organizzativo, organico del personale della struttura
9. Autodichiarazione relativa a quanto richiesto nell'allegato A, alle voci "*Partecipazione*" e "*Adempimenti vari*";
10. tariffe riferite all'anno scolastico p.v.

**C. PERSONALE**

11. Organigramma con lo standard di personale (educativo e di servizio) adeguato al numero di posti per i quali si comunica il possesso dei requisiti (**rapporto operatore/bambino: compreso tra 1:7 e 1:5**) con precisa individuazione dei turni e della garanzia della compresenza (**per gli enti no profit: nel caso in cui la compresenza venisse garantita anche attraverso volontari, questi non sostituiscono la necessaria presenza di personale educativo**).
12. Impegno ad adeguare l'organigramma funzionale al numero degli iscritti nel corso della gestione dell'unità di offerta;
13. Titoli di studio, curricula ed elenco dei nominativi del personale già individuato. Per l'ipotesi del coordinatore con diploma di magistrale o altro (indicato dalla DGR regionale) e almeno 5 anni di attività maturata nell'area socio educativa, vanno allegati i certificati di servizio attestanti il servizio prestato;

14. Formazione del personale: piano annuale della formazione secondo quanto richiesto nell'allegato A, alla voce " *formazione del personale*";

15. Autodichiarazione che, in caso di nuove assunzioni di:

- coordinatore: impegno a partecipare a iniziative di formazione / aggiornamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia, per un totale di ore comprese tra 50 e 100;
- operatori socio educativi: almeno un operatore laureato impegno a partecipare a iniziative di formazione / aggiornamento, secondo gli indirizzi stabiliti dalla Regione Lombardia, per un totale di ore comprese tra 20 e 40.

16. Autodichiarazione che indichi:

- l'elenco del personale impiegato con l'indicazione delle relative qualifiche previste dalla normativa vigente e la tipologia di contratto, nel rispetto dei contratti di categoria dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera e delle leggi che regolamentano i rapporti di lavoro
- giustificativi in merito al trattamento salariale del personale impiegato, in particolare inquadramento e tabelle applicate;
- il massimo contenimento del turnover degli operatori.