

**ELENCO DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE
I REQUISITI D'ESERCIZIO ORGANIZZATIVO-GESTIONALI
NIDO FAMIGLIA (DGR N. 20588/05)**

La documentazione di seguito descritta deve essere custodita in copia presso la sede dell'Unità d'Offerta (UdO) a disposizione dei controlli. Resta intesa la possibilità da parte della Commissione Ispettiva di ATS Val Padana di richiedere all'atto del sopralluogo o con nota integrativa ulteriori documentazioni utili alle verifiche.

1. Copia della comunicazione di inizio attività presentata dal soggetto gestore al Comune di ubicazione e per conoscenza alla ASL (ante L.R. 3/2008) o della **Comunicazione Preventiva d'Esercizio**, 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. **Elenco di tutto il personale in servizio** a firma del Legale Rappresentante (allegato 1) con specifica del nominativo di ciascun operatore, della qualifica, della tipologia di contratto, del titolo di studio acquisito, dei giorni e orari di presenza (non indicare il numero dei giorni settimanali se inferiori a 5 ma specificare es lunedì, martedì, ecc).
4. **Elenco dei bambini inseriti** a firma del Legale Rappresentante (allegato 2) avendo cura di indicare le sole iniziali del nome e cognome dei bimbi, dando evidenza delle date di nascita, giorni e orari di frequenza (non indicare il numero dei giorni settimanali se inferiori a 5 ma specificare es lunedì, martedì, ecc).
5. **Documentazione aggiornata**, che riferisca il/i nominativo/i della/e persone che si occupano dei bambini ed evidenzi che le famiglie concordano le modalità organizzative e la proposta educativa tenuto conto delle effettive necessità assistenziali ed educative dei bambini, assumendosene in toto la responsabilità. Il documento dovrà inoltre riferire l'orario di funzionamento giornaliero dell'UdO, il periodo di apertura annuale specificando eventuali chiusure per festività/ponti, i costi di frequenza del servizio con indicazione di cosa è incluso/escluso.

È importante che il documento sia sottoscritto da tutti i genitori dei bambini frequentanti, con possibilità di associare al nominativo del genitore le iniziali dei bimbi.

Per informazioni:

Sportello unico CPE e accreditamento
Azienda Sociale Cremonese
Via Sant'Antonio del Fuoco, 9 – 26100 Cremona
Referente: Davide Vairani
Tel: 0372 020171
Mail: unitaoffertasociali@aziendasocialecr.it
Pec: aziendasocialecr@pec.it

I colloqui con gli enti gestori vengono effettuati su appuntamento