

**ELENCO DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE I REQUISITI D'ESERCIZIO ORGANIZZATIVO-GESTIONALI
CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE
(PIANO SOCIO ASSISTENZIALE 1988/90 - DGR N. 6443/22)**

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 dell'**autorizzazione al funzionamento** dell'UdO o copia 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
3. d'affitto, contratto di comodato d'uso gratuito, ecc).
4. **Carta dei servizi** in cui siano illustrati i servizi offerti, l'orario giornaliero di apertura (dalle ore/alle ore), l'apertura annuale, le modalità d'accesso, l'ammontare dell'eventuale retta e costo dei servizi.
5. **Programmazione educativa** articolata in analisi, obiettivi e verifica dei risultati raggiunti.
6. **Elenco di tutto il personale** a firma del Legale Rappresentante (*modello fac simile tra gli allegati*) 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).
7. **Documentazione attestante il rapporto di lavoro** in essere fra tutti gli operatori in servizio ed il soggetto gestore.
8. **Copia del titolo di studio del Responsabile o autocertificazione** (*modello fac simile tra gli allegati*) corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 6443/22.
9. **Copia del titolo di studio degli operatori socio educativi o autocertificazione** (*modello fac simile tra gli allegati*) corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 6443/22.
10. **Copia del titolo di studio delle figure professionali o specialistiche o autocertificazione** (*modello fac simile tra gli allegati*) corredata da copia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR n. 6443/22.
11. **Elenco dei minori inseriti** a firma del Legale Rappresentante (*modello fac simile tra gli allegati*) avendo cura di indicare le sole iniziali del nome e cognome dei minori, 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).

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