

Al Comune di Cislano  
Pec: [protocollo@pec.comune.cislano.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.cislano.mi.it)

Dichiarazioni di possesso dei requisiti di accreditamento dell'Unità d'Offerta Sociale per la Prima Infanzia (Asili Nido – Micronidi)

Avviso pubblico per l'accreditamento sperimentale delle unità d'offerta Sociali per la Prima Infanzia ubicate nel territorio dell'Ambito Territoriale Sociale di Abbiategrosso per il periodo 2025 – 2028

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ n.  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'ente / soggetto

denominazione<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
gestore della seguente Unità d'Offerta Sociale per la Prima Infanzia:

Asilo Nido       Micro nido

Denominata<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate le pene stabilite dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritieri, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

**D I C H I A R A**

- a)  che l'Ente Gestore non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b)  che l'Unità d'offerta sopra indicata è in possesso dei criteri di accreditamento stabiliti dalla DGR n. XII/1428 del 27/11/2023 e dei requisiti di accreditamento così come approvati dall'Assemblea dei Sindaci del Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Abbiategrosso in data 23 luglio 2025, come di seguito specificato:

<sup>1</sup> la denominazione inserita deve corrispondere a quella indicata nella Visura Camerale

<sup>2</sup> la denominazione inserita deve corrispondere a quella indicata nella CPE

A. Area Comunicazione – Valutazione – soddisfazione utenza
○ Presenza di una Carta dei Servizi contenente i seguenti elementi/documenti a corredo:
1. tipologia dell’UdO, anno educativo di riferimento;
2. identificazione del soggetto gestore con riferimenti telefonici, e-mail, sito web, partita IVA – CF;
3. personale in servizio con specificata la qualifica;
4. orari di apertura con specificata la data di inizio e chiusura dell’anno educativo, garanzia delle settimane d’apertura previste dalla normativa per UdO;
5. mission del servizio e destinatari;
6. presenza di strumenti di valutazione della qualità (es. Customer Satisfaction) e Piano di Miglioramento della Qualità del Servizio che contenga strategie volte a migliorare la comunicazione ed il coinvolgimento delle famiglie e la presenza di un supporto pedagogico rivolto alle famiglie ed all’equipe educativa;
7. specifica sulla libertà d’accesso dei minori senza distinzione di sesso, di diversa abilità, nazionalità, etnia, religione e condizione economica;
8. attività proposte con organizzazione della giornata tipo;
9. modalità di ambientamento e Progetto Continuità Nido/Infanzia (si allega il modello di progetto continuità nido-infanzia da utilizzare-allegato 3A);
10. modalità di coinvolgimento delle famiglie e servizi offerti (cadenza degli incontri, modi e tempi per i colloqui individuali, attività proposte);
11. ammontare delle rette diversificate per fascia di frequenza (possibilità di frequenza part-time e flessibilità oraria);
12. presenza di un Piano Formativo del personale predisposto ed aggiornato annualmente;
13. esplicitazione dei criteri per la predisposizione di una eventuale lista d’attesa;
14. procedure e scheda per l’effettuazione dei reclami ed encomi e conseguente tempistica di risposta del gestore;
15. presenza del Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa annuale a corredo della Carta dei Servizi;
16. impegno alla realizzazione del Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa annuale relativa a bambine/bambini con diversa abilità;

B. Area organizzazione gestione del personale

- 1. il coordinatore, se svolge anche attività di educatore, deve documentare le ore dedicate rispettivamente alle due funzioni;
- 2. devono essere previste sostituzioni per mantenere il rapporto numerico educatore-bambine/i, in caso di malattia, attenendosi alla normativa vigente;
- 3. partecipazione del coordinatore a iniziative di formazione/aggiornamento per un totale annuo di ore compreso tra 50 e 100 (sono ritenuti validi ai fini del conteggio delle ore anche le ore inerenti i corsi relativi alla sicurezza) – almeno 50 ore (40 + 10) tra cui partecipazione a momenti formativi proposti dal CPT competente per territorio;
- 4. partecipazione degli educatori a iniziative di formazione/aggiornamento per un totale annuo di ore compreso tra 20 e 40 (sono ritenuti validi ai fini del conteggio delle ore anche quelli inerenti i corsi relativi alla sicurezza) – almeno 30 ore (20 + 10) tra cui partecipazione a momenti formativi proposti dal CPT competente per territorio;

C. Area centralità delle bambine e dei bambini

- Possibilità di frequenza part-time della bambina/del bambino ed inserimento durante l’anno; deve essere prevista la possibilità nel corso dell’anno di eventuali cambi inerenti all’orario di frequenza;
- Presenza di un fascicolo personale della bambina/del bambino che contenga:
  1. dati anagrafici;
  2. riferimenti telefonici;
  3. liberatoria all’uso dei dati ed al trattamento degli stessi, comprensiva di autorizzazioni per gite, foto, videoregistrazioni;
  4. sintesi dell’osservazione dell’ambientamento della bambina/del bambino e aggiornamenti periodici scritti inerenti al monitoraggio degli obiettivi evolutivi raggiunti, con una tempistica di almeno 3 volte durante l’anno educativo;
  5. sintesi degli incontri d’equipe o con il supervisore pedagogico, sia che l’osservazione o l’attività di supervisione venga effettuata per le singole bambine/il singolo bambino sia per il gruppo;
  6. sintesi degli incontri effettuati con i genitori;
  7. il gestore deve garantire che il personale educativo effettui e verbalizzi le riunioni d’equipe con cadenza almeno mensile; le riunioni d’equipe devono prevedere un verbale datato, firmato dal verbalizzante, con l’indicazione dei partecipanti presenti e la specifica di quelli assenti; va dettagliatamente elencato l’OdG e vanno sintetizzate con chiarezza le decisioni assunte

D. Area coinvolgimento-sostegno ai genitori

- 1.deve essere incentivata e facilitata la partecipazione attiva dei genitori alla vita del Nido, anche con l'ausilio di strumenti informatici che facilitino la comunicazione con/tra le famiglie;
- 2.deve essere garantito e verbalizzato almeno un incontro assembleare all'anno con i genitori;

E. Area integrazione con il territorio

- 1.deve essere previsto un collegamento con la rete delle UdO per la prima infanzia e con i servizi territoriali quali: UONPIA, consultori familiari, Servizi Sociali comunali, Scuole dell'Infanzia;
- 2.partecipazione ai momenti di confronto promossi dall'Ufficio di Piano di Ambito territorialmente competente e a tutti gli incontri del Coordinamento pedagogico Territoriale di Ambito tramite proprio incaricato;

*N.B. spuntare la casella corrispondente ai requisiti posseduti*

Come previsto dall'Avviso si allega:

- Carta dei Servizi dell'Ente/Soggetto gestore
- Progetto continuità Nido/Infanzia redatto sulla base del modello (allegato 3A) come riportato al punto 9 dell'Area “A Comunicazione – Valutazione – soddisfazione utenza” dei requisiti di accreditamento sociale per Asili nido e micronido

Luogo e data

Il Legale Rappresentante

(nome e cognome)

*Da sottoscrivere con firma digitale del legale rappresentante (formato PADES)*