Spett.le

DIREZIONE WELFARE E SALUTE

Via Sila, 8

20139 - MILANO

**DICHIARAZIONI DI POSSESSO DI REQUISITI SOGGETTIVI E STANDARD DI QUALITÀ**

**AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’ADESIONE ALL’ELENCO - DENOMINATO “MILANO 0-18” – DI ENTI DISPONIBILI A PROPORRE ED EROGARE SERVIZI ED ATTIVITÀ EDUCATIVE, SPORTIVE, CREATIVE, CULTURALI, SANITARIE, FINALIZZATE A PROMUOVERE IL BENESSERE DI BAMBINE, BAMBINI, RAGAZZE E RAGAZZI, ACCESSIBILI ANCHE ATTRAVERSO UN SISTEMA SPERIMENTALE DI VOUCHER PREVISTO NELL’AMBITO DEL PROGETTO “WISH MI – WELLBEING INTEGRATED SYSTEM OF MILAN”, FINANZIATO DALL’INIZIATIVA EUROPEA URBAN INNOVATIVE ACTIONS, E INTEGRATO CON FONDI DELLA L. 285/97**

|  |  |
| --- | --- |
| **Il sottoscritto** (*nome e cognome)* |  |
| **nato a** (*città e Stato di Nascita)* |  |
| **il** (*data di nascita)* |  |
| **In qualità di** (*carica sociale)* |  |
| **dell’Ente** (*denominazione e ragione sociale)* |  |

#### 

#### AI FINI DELL’ISCRIZIONE ALL’ELENCO MILANO 0-18

**IN ORDINE AI REQUISITI DI SOGGETTIVI E STANDARD DI QUALITÀ**

#### DICHIARA

#### sotto la propria responsabilità e ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 che:

NB: compilare solo le schede della categoria di servizi per cui si chiede l’adesione (le pagine relative alle altre categorie possono essere cancellate). Nel caso in cui si chiedesse l’adesione per più categorie di servizi, sarà sufficiente allegare una sola volta i documenti richiesti per più categorie (es. Bilanci). Nella tabella per ogni categoria sono indicati i documenti da allegare e gli allegati da compilare.

1. SPORT
2. ARTE
3. STEM
4. SALUTE
5. SCUOLA +

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA N. 1**  **SPORT** | | |
| **N.** | **Requisiti** |  |
| 1 | Essere una Associazione/Società sportiva affiliata alle Federazioni sportive Nazionali (FSN), alle Discipline Sportive Associate (DSA) o un Ente di Promozione sportiva (EPS) riconosciuto dal CONI o dal CIP, ed essere iscritti al Registro Nazionale delle Associazione e delle Società Sportive Dilettantistiche tenuto dal CONI | Autocertificazione (Allegato C.3) |
| 2 | Affidabilità economica finanziaria | Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Esperienza almeno biennale a carattere continuativo nei 5 anni precedenti alla data di presentazione della domanda nella gestione di attività sportive | Allegata tabella “Servizi e Interventi svolti per enti pubblici/soggetti privati” (Allegato C.1) |
| 4 | Disponibilità di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale, adeguato inquadramento contrattuale ai sensi della normativa vigente | Allegata tabella “Figure professionali” (Allegato C.2) |
| 5 | Possesso (o impegno a dotarsi) di Assicurazione per operatori e utenti (RCO, RCT), con esplicito riferimento alle attività svolte e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti iscritti | Allegata copia Assicurazione  Non allegata copia Assicurazione (sarà prodotta entro il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 6 | Presenza di una figura professionale con funzioni di referente unico tecnico-amministrativo dell’organizzazione, quale interfaccia nei rapporti con il Comune di Milano | Nominativo referente unico tecnico amministrativo (*indicare nome e cognome):*­­ ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7 | Presenza (o impegno a dotarsi) di un servizio di assistenza alla clientela con particolare riferimento a quella effettuata a distanza tramite Internet e telefono per svolgere compiti di informazione e comunicazione, nonché attività di contatto | Indicazione orari di servizio alla clientela nella sezione dedicata dell’allegato D (Sezione “Servizio di assistenza alla clientela”) |
| 8 | Utilizzo di impianti o spazi nella disponibilità dell’Ente, in regola con la normativa vigente per l’esercizio di attività sportiva | Autocertificazione (Allegato C.3) |
| 9 | Adeguata dimensione organizzativa/gestionale dell’ente con un dettaglio di come si intende organizzare e gestire specificamente le attività offerte attraverso il portale WeMi – Sezione Milano 0-18 | Organigramma (sezione “Organigramma nell’allegato D) |
|  | Servizi proposti | Indicare almeno un servizio da inserire nell’elenco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma digitale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA N. 2**  **ARTE** | | |
| **N.** | **Requisiti** |  |
| 1 | Affidabilità economica finanziaria | Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Esperienza **almeno biennale** a carattere continuativo nei 3 anni precedenti alla data di presentazione della domanda nella gestione di attività creativo-culturali svolte con buon esito per enti pubblici e/o soggetti privati. Sono considerate esperienze nell’ambito della categoria, ad esempio, attività, corsi, laboratori artistici, teatrali, musicali, attività di didattica museale, arte digitale, arti performative, promozione della lettura | Allegata tabella “Servizi e Interventi svolti per enti pubblici/soggetti privati” (Allegato C.1) |
| 3 | Disponibilità di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale, loro adeguato inquadramento contrattuale con riferimento al contratto collettivo di lavoro nazionale di riferimento; in presenza di contratti di collaborazione il personale deve essere comunque qualificato e percepire competenze e compensi retributivi equivalenti a quelli del personale assunto. | Allegata tabella “Figure professionali” (Allegato C.2) |
| 4 | Possesso (o impegno a dotarsi) di Assicurazione per operatori e utenti (RCO, RCT), con esplicito riferimento alle attività svolte e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti iscritti. | Allegata copia Assicurazione  Non allegata copia Assicurazione (sarà prodotta entro il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 5 | Presenza di una figura professionale con funzioni di referente unico tecnico-amministrativo dell’organizzazione, quale interfaccia nei rapporti con il Comune di Milano. Il referente dovrà avere almeno 2 anni di esperienza nel ruolo di coordinatore gestionale ed organizzativo in servizi similari. | Nominativo referente unico tecnico amministrativo (*indicare nome e cognome):*­­ ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegata autocertificazione relativa agli anni di esperienza del referente unico tecnico amministrativo (Allegato C3) |
| 6 | Presenza (o impegno a dotarsi) di un servizio di assistenza alla clientela con particolare riferimento a quella effettuata a distanza tramite Internet e telefono per svolgere compiti di informazione e comunicazione, nonché attività di contatto. | Indicazione orari di servizio alla clientela nella sezione dedicata dell’allegato D (Sezione “Servizio di assistenza alla clientela”) |
| 7 | Utilizzo di spazi adeguati alle attività nella disponibilità dell’Ente, in regola con la normativa vigente per le attività svolte e accessibili. | Autocertificazione (Allegato C.3) |
| 8 | Adeguata dimensione organizzativa/gestionale dell’ente con un dettaglio di come si intende organizzare e gestire specificamente i servizi offerti attraverso il portale WeMi – Sezione Milano 0-18 | Organigramma (sezione “Organigramma nell’allegato D) |
|  | Servizi proposti | Indicare almeno un servizio da inserire nell’elenco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma digitale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA N. 3**  **STEM** | | |
| **N.** | **Requisiti** |  |
| 1 | Affidabilità economica finanziaria | Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Esperienza **almeno biennale** a carattere continuativo nei 5 anni precedenti alla data di presentazione della domanda nella gestione di attività e laboratori educativi relativi all’area STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) e sostenibilità, quali ad esempio laboratori di coding, robotica, scienze, astronomia, educazione ambientale. | Allegata tabella “Servizi e Interventi svolti per enti pubblici/soggetti privati” (Allegato C.1) |
| 3 | Disponibilità di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale, loro adeguato inquadramento contrattuale con riferimento al contratto collettivo di lavoro nazionale di riferimento; in presenza di contratti di collaborazione il personale deve essere comunque qualificato e percepire competenze e compensi retributivi equivalenti a quelli del personale assunto.  È inoltre richiesta la presenza di un coordinatore tecnico metodologico a sostegno e integrazione delle attività proposte. | Allegata tabella “Figure professionali” (Allegato C.2) |
| 4 | Possesso (o impegno a dotarsi) di Assicurazione per operatori e utenti (RCO, RCT), con esplicito riferimento alle attività svolte e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti iscritti. | Allegata copia Assicurazione  Non allegata copia Assicurazione (sarà prodotta entro il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 5 | Presenza di una figura professionale con funzioni di referente unico tecnico-amministrativo dell’organizzazione, quale interfaccia nei rapporti con il Comune di Milano. Il referente dovrà avere almeno 2 anni di esperienza nel ruolo di coordinatore gestionale ed organizzativo in servizi similari e potrà essere anche il coordinatore di cui al punto n. 3. | Nominativo referente unico tecnico amministrativo (*indicare nome e cognome):*­­ ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegata autocertificazione relativa agli anni di esperienza del referente unico tecnico amministrativo (Allegato C3) |
| 6 | Presenza di un piano di aggiornamento e formazione che preveda almeno 12 ore annue per ogni operatore impegnato in attività con i minori. Non rientrano in esse le ore di formazione obbligatoria prevista dalla legge. | Allegata autocertificazione relativa alla presenza del piano formativo (Allegato C3) |
| 7 | Presenza (o impegno a dotarsi) di un servizio di assistenza alla clientela con particolare riferimento a quella effettuata a distanza tramite Internet e telefono per svolgere compiti di informazione e comunicazione, nonché attività di contatto. | Indicazione orari di servizio alla clientela nella sezione dedicata dell’allegato D (Sezione “Servizio di assistenza alla clientela”) |
| 8 | Utilizzo di spazi adeguati alle attività nella disponibilità dell’Ente, in regola con la normativa vigente per le attività educative rivolte a minori e accessibili. | Autocertificazione (Allegato C.3) |
| 9 | Adeguata dimensione organizzativa/gestionale dell’ente con un dettaglio di come si intende organizzare e gestire specificamente i servizi offerti attraverso il portale. WeMi – Sezione Milano 0-18 | Organigramma (sezione “Organigramma nell’allegato D) |
|  | Servizi proposti | Indicare almeno un servizio da inserire nell’elenco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma digitale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA N. 4**  **SALUTE** | | |
| **N.** | **Requisiti** |  |
| 1 | Affidabilità economica finanziaria | Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Esperienza almeno triennale a carattere continuativo nei 5 anni precedenti alla data di presentazione della domanda nella gestione di attività di promozione della salute e a sostegno delle diverse fasi di crescita di bambine, bambini, ragazze e ragazzi. Sono considerate esperienze nell’ambito di questa categoria, ad esempio, corsi di psicomotricità e mindfullness, interventi di ascolto e cura a carattere psicologico o psicoterapeutico rivolte alla fascia 0-18. | Allegata tabella “Servizi e Interventi svolti per enti pubblici/soggetti privati” (Allegato C.1) |
| 3 | Disponibilità di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale, loro adeguato inquadramento contrattuale con riferimento al contratto collettivo di lavoro nazionale di riferimento; in presenza di contratti di collaborazione il personale deve essere comunque qualificato e percepire competenze e compensi retributivi equivalenti a quelli del personale assunto. È inoltre richiesta la presenza di un coordinatore tecnico metodologico a sostegno e integrazione delle attività proposte. | Allegata tabella “Figure professionali” (Allegato C.2) |
| 4 | Possesso (o impegno a dotarsi) di Assicurazione per operatori e utenti (RCO, RCT), con esplicito riferimento alle attività svolte e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti iscritti. | Allegata copia Assicurazione  Non allegata copia Assicurazione (sarà prodotta entro il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 5 | Presenza di una figura professionale con funzioni di referente unico tecnico-amministrativo dell’organizzazione, quale interfaccia nei rapporti con il Comune di Milano. Il referente dovrà avere almeno 2 anni di esperienza nel ruolo di coordinatore gestionale ed organizzativo in servizi similari e potrà essere anche il coordinatore di cui al punto n. 3. | Nominativo referente unico tecnico amministrativo (*indicare nome e cognome):*­­ ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegata autocertificazione relativa agli anni di esperienza del referente unico tecnico amministrativo (Allegato C3) |
| 6 | Presenza di adeguati piani di aggiornamento e formazione di almeno 12 ore annue per ogni operatore. Non rientrano in esse le ore di formazione obbligatoria prevista dalla legge. | Allegata autocertificazione relativa alla presenza del piano formativo (Allegato C3) |
| 7 | Presenza di un’attività di supervisione per gli operatori impegnati nella realizzazione degli interventi. | Allegata autocertificazione relativa alla presenza di una attività di supervisione (Allegato C3) |
| 8 | Presenza (o impegno a dotarsi) di un servizio di assistenza alla clientela con particolare riferimento a quella effettuata a distanza tramite Internet e telefono, per svolgere compiti di informazione e comunicazione, nonché attività di contatto. | Indicazione orari di servizio alla clientela nella sezione dedicata dell’allegato D (Sezione “Servizio di assistenza alla clientela”) |
| 9 | Utilizzo di spazi adeguati alle attività nella disponibilità dell’Ente, in regola con la normativa vigente e accessibili. | Autocertificazione (Allegato C.3) |
| 10 | Adeguata dimensione organizzativa/gestionale dell’ente con un dettaglio di come si intende organizzare e gestire specificamente i servizi offerti attraverso il portale WeMi – Sezione Milano 0-18. | Organigramma (sezione “Organigramma nell’allegato D) |
|  | Servizi proposti | Indicare almeno un servizio da inserire nell’elenco |

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma digitale

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORIA N. 5**  **SCUOLA +** | | |
| **N.** | **Requisiti** |  |
| 1 | Affidabilità economica finanziaria | Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegato copia Bilancio Consuntivo esercizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Esperienza **almeno biennale** a carattere continuativo nei 5 anni precedenti alla data di presentazione della domanda nella gestione di interventi educativi e attività didattiche extra-curricolari svoltiper enti pubblici e/o soggetti privati. Sono considerate esperienze negli interventi educativi e nelle attività didattiche extra-curricolari, ad esempio, la gestione di dopo-scuola, attività di sostegno allo studio e di orientamento scolastico, corsi di italiano L2 e di lingue straniere. | Allegata tabella “Servizi e Interventi svolti per enti pubblici/soggetti privati” (Allegato C.1) |
| 3 | Disponibilità di figure professionali competenti e con specifico titolo professionale, loro adeguato inquadramento contrattuale in relazione al contratto collettivo di lavoro nazionale di riferimento; in presenza di contratti di collaborazione il personale deve essere comunque qualificato e percepire compensi retributivi equivalenti a quelli del personale assunto.  I requisiti richiesti per il personale che verrà utilizzato nella gestione degli interventi educativi e nelle attività didattiche extra-curricolari sono, in alternativa:   * 1. laurea in scienze dell’Educazione ed equivalenti, Laurea in Servizio Sociale, qualifica post diploma di Educatore Professionale, Laurea in Pedagogia, Laurea in Psicologia;   2. lauree umanistiche con aggiunta di 2 anni di esperienza specifica;   3. altri titoli di studio con aggiunta di 3 anni di esperienza specifica.   I titoli professionali richiesti per il personale che verrà utilizzato nella gestione degli interventi animativi sono, in alternativa:   1. qualifica professionale di animatore sociale; 2. 2 anni di esperienza specifica, anche a titolo di volontariato; 3. attestato di partecipazione a un corso per animatori e 6 mesi di esperienza specifica, anche a titolo di volontariato. | Allegata tabella “Figure professionali” (Allegato C.2) |
| 4 | Possesso (o impegno a dotarsi) di Assicurazione per operatori e utenti (RCO, RCT), con esplicito riferimento alle attività educative e con validità non inferiore alla durata dell'inserimento nell'elenco dei soggetti iscritti. | Allegata copia Assicurazione  Non allegata copia Assicurazione (sarà prodotta entro il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
| 5 | Presenza di una figura professionale con funzioni di referente unico tecnico-amministrativo dell’organizzazione, quale interfaccia nei rapporti con il Comune di Milano. Il referente dovrà avere almeno 2 anni di esperienza nel ruolo di coordinatore gestionale ed organizzativo in servizi similari. | Nominativo referente unico tecnico amministrativo (*indicare nome e cognome):*­­ ­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Allegata autocertificazione relativa agli anni di esperienza del referente unico tecnico amministrativo (Allegato C3) |
| 6 | Presenza di un piano di aggiornamento e formazione che preveda almeno 12 ore annue per ogni operatore impegnato in attività con i minori. Non rientrano in esse le ore di formazione obbligatoria prevista dalla legge. | Allegata autocertificazione relativa alla presenza del piano formativo (Allegato C3) |
| 7 | Presenza di un’attività di supervisione per gli operatori impegnati nella realizzazione degli interventi. | Allegata autocertificazione relativa alla presenza di una attività di supervisione (Allegato C3) |
| 8 | Presenza (o impegno a dotarsi) di un servizio di assistenza alla clientela con particolare riferimento a quella effettuata a distanza tramite Internet e telefono, per svolgere compiti di informazione e comunicazione, nonché attività di contatto. | Indicazione orari di servizio alla clientela nella sezione dedicata dell’allegato D (Sezione “Servizio di assistenza alla clientela”) |
| 9 | Utilizzo di spazi adeguati alle attività nella disponibilità dell’Ente, in regola con la normativa vigente per le attività svolte e accessibili. | Autocertificazione (Allegato C.3) |
| 10 | Adeguata dimensione organizzativa/gestionale dell’ente con un dettaglio di come si intende organizzare e gestire specificamente i servizi offerti attraverso attraverso il portale WeMi – Sezione Milano 0-18. | Organigramma (sezione “Organigramma nell’allegato D) |
|  | Servizi proposti | Indicare almeno un servizio da inserire nell’elenco |

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Firma digitale