

*Allegato A) alla deliberazione di G.C.*

**PROCEDURA PER RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO,  
ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E RICREATIVI PER LA PRIMA  
INFANZIA GESTITI DA SOGGETTI PRIVATI  
NORME PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE (CTD)**

**Riferimenti normativi:**

- *L.R. 19/2016 - Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione L.R. 1/2000*
- *D.G.R. 1564/2017 - Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016*
- *D.G.R. 704/2019 - Accredimento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016*
- *Delibera GR. 1035/2021- Approvazione del percorso di transizione delle procedure previste dalla delibera di G.R. 704/2019 per pervenire progressivamente all'accredimento dei nidi d'infanzia*

## PARTE PRIMA

### *Autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi, segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dei servizi ricreativi e attività di vigilanza*

#### **ARTICOLO 1 Oggetto ed ambito di applicazione**

1. La presente disciplina regola le competenze in materia di servizi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati aventi sede nei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Distretto di Castelfranco Emilia (Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonontola, Ravarino e san Cesario Sul Panaro), nell'ambito del quadro normativo vigente, in riferimento alle funzioni di rilascio delle autorizzazioni al funzionamento, dell'accreditamento, di vigilanza e controllo.

2. I rimandi al Comune/comune capofila contenuti nella presente disciplina devono intendersi di volta in volta riferiti al soggetto competente per materia, in base all'assetto istituzionale ed organizzativo vigente: singolo Comune oppure comune capofila.

3. Ai sensi della normativa vigente in materia, nella presente Disciplina si definiscono:

a) servizi educativi:

- nidi d'infanzia (comprensivi di micronidi, sezioni aggregate ai servizi educativi o scolastici, sezioni primavera per bambini da 24 a 36 mesi, nidi aziendali)

- servizi integrativi:

I. spazio bambini

II. centro per bambini e genitori

III. servizi domiciliari (organizzati in spazi connotati da requisiti strutturali tali da renderli erogabili in ambienti domestici, purché idonei alle specifiche esigenze dell'utenza della fascia da zero a tre anni),

IV. servizi sperimentali (tipologie innovative non riconducibili ai servizi tradizionali);

b) servizi ricreativi: i servizi con finalità puramente ricreativa rivolti a bambini di età inferiore ai tre anni che ne fruiscono occasionalmente;

c) iniziative di conciliazione di cui all'art.9 comma 5 della L.R. 19/2016.

#### **ARTICOLO 2 Procedura di autorizzazione al funzionamento per servizi educativi e integrativi**

1. Il soggetto titolato al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi è il Comune in cui il servizio da autorizzare ha sede, che individuerà al proprio interno il Servizio/Ufficio competente.

2. Per i servizi educativi gestiti da privati di cui al precedente art. 1, e precisamente:

a. Nidi d'infanzia (comprensivi di micronidi, sezioni aggregate ai servizi educativi e scolastici, sezioni primavera, nidi aziendali);

b. Servizi integrativi al nido (Spazio bambini, Centro per bambini e famiglie, Servizi domiciliari; Servizi sperimentali);

la domanda di autorizzazione al funzionamento e la documentazione prevista dalla normativa regionale vigente devono essere presentate al Comune sede del servizio per il quale si chiede l'autorizzazione.

3. L'autorizzazione al funzionamento viene rilasciata entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda, previo parere obbligatorio ma non vincolante della Commissione tecnica distrettuale. Qualora la risposta non pervenga nei termini di cui al primo capoverso del presente comma, o entro il superiore termine conseguente alle eventuali sospensioni, il richiedente ha diritto di attivare il servizio, previa comunicazione al Comune nel cui territorio è ubicato il servizio e fatte salve le responsabilità in ordine alla mancata rispondenza del servizio alle norme e disposizioni vigenti.

Il termine di cui al primo capoverso del presente comma può essere sospeso una sola volta per il tempo strettamente necessario ad acquisire la documentazione o i chiarimenti eventualmente richiesti.

4. Il Comune rilascerà:

a) autorizzazione al funzionamento ai servizi che soddisfano pienamente i requisiti indicati nella legge regionale e nella Direttiva regionale in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia;

b) autorizzazione condizionata al rispetto delle prescrizioni impartite con l'autorizzazione medesima, che dovrà prevedere tempi e modi dell'adeguamento, nel caso di servizi che soddisfino solo parzialmente i requisiti richiesti dalla legge e dalla Direttiva regionale, a condizione che non siano comunque pregiudicate la sicurezza e la salute dei bambini.

5) Il Comune negherà l'autorizzazione al funzionamento in caso di:

a) mancanza di requisiti organizzativi e di quelli relativi alla sicurezza e agli spazi essenziali previsti dalla normativa regionale per ciascuna tipologia di servizio;

b) in caso di ubicazione della struttura e collocazione del servizio non corrispondente a quanto disposto dal punto 1.1. dell'Allegato A della DGR 1564/2017.

6. Una nuova domanda di autorizzazione al funzionamento deve essere obbligatoriamente presentata in caso di cessione dell'attività ad un diverso gestore o di subentro di un nuovo gestore in un appalto o concessione.

### **ARTICOLO 3 Procedura di autorizzazione al funzionamento per servizi sperimentali**

1. I servizi sperimentali di cui al precedente art. 1, comma 3a) IV, sono caratterizzati dalla necessità di far fronte a esigenze di innovazione, a particolari situazioni sociali e territoriali nonché a bisogni peculiari delle famiglie anche a seguito di emergenze o calamità naturali.

2. I gestori che intendono avviare una sperimentazione devono presentare la domanda e la documentazione prevista al Comune in cui sarà realizzata la sperimentazione.

3. La pratica, unitamente al parere di merito espresso dal Comune viene trasmessa al Nucleo regionale di valutazione sui servizi sperimentali.

4. Recepito l'esito della valutazione regionale, il Comune procede con il rilascio o con il diniego dell'autorizzazione secondo le procedure previste.

5. In caso di diniego da parte del Nucleo di valutazione regionale, l'autorizzazione è improcedibile.

6. Per i servizi di cui al presente articolo non può essere rilasciata autorizzazione di durata superiore alla durata della sperimentazione indicata dal nucleo di valutazione regionale.

7. I servizi sperimentali presentano richiesta di rinnovo, corredata dalla documentazione prevista, al Comune in cui ha sede il servizio. Il Comune invia la documentazione al Nucleo di valutazione regionale che si pronuncia sul rinnovo della sperimentazione. Se il parere del Nucleo regionale è positivo, il servizio presenta domanda di autorizzazione al funzionamento al Comune.

8. Qualora un Comune del distretto intenda attivare direttamente la sperimentazione di servizi, sarà sua cura inviare la proposta, corredata del progetto pedagogico, dell'articolazione organizzativa e gestionale del servizio e dell'indicazione del contesto territoriale e sociale al nucleo di valutazione regionale, che esprimerà in merito parere vincolante. Non è prevista una successiva autorizzazione al funzionamento, a meno che il servizio non sia completamente gestito in appalto o concessione.

### **ARTICOLO 4 Servizi ricreativi**

1. I servizi ricreativi rivolti a bambini di età inferiore a tre anni, di cui all'art. 9 della L.R.19/2016, non sono soggetti all'autorizzazione al funzionamento mentre sono soggetti a controlli, anche a campione, sull'idoneità e il corretto utilizzo.

2. I gestori, contestualmente all'apertura del servizio, devono presentare la segnalazione certificata di inizio attività e la documentazione prevista al Comune in cui il servizio ha sede.

3. I servizi estivi rivolti a bambini in età 0/3 anni sono considerati servizi ricreativi purché rientranti nei limiti e vincoli previsti dalla normativa regionale per tale tipologia; diversamente sono considerati a tutti gli effetti servizi educativi e, come tali, il loro funzionamento è soggetto ad autorizzazione ai sensi della presente disciplina.

### **ARTICOLO 5 Iniziative di conciliazione**

1. Le iniziative di conciliazione, ovvero le iniziative autonome delle famiglie di cui all'art. 9, comma 5 della L.R. 19/2016, non sono soggette ad alcun tipo di autorizzazione.

2. Le iniziative di conciliazione si svolgono presso l'abitazione dei bambini in età da 3 a 36 mesi e possono essere collegate, su richiesta, al sistema dei servizi anche tramite il coinvolgimento del coordinatore pedagogico e del coordinamento pedagogico.

3. Le iniziative di conciliazione per la loro natura privata e la scelta di tipo domestico sono rivolte ad un numero massimo di tre bambini accolti nella casa di uno di essi e la scelta è demandata alla famiglia, libera di avvalersi di persona di fiducia.

4. Le iniziative autonomamente attivate che richiedono il collegamento in rete ai servizi 0-6 anni devono comunicare al Comune in cui ha sede l'iniziativa i contatti di riferimento del gruppo di famiglie.

5. Ai sensi dell'art. 9 della legge regionale, i soggetti gestori dei servizi ricreativi o di iniziative di conciliazione, contestualmente all'apertura del servizio, devono presentare segnalazione certificata di inizio attività. In ottemperanza alla legge statale e regionale, e comunque nell'ottica della massima semplificazione, è consentito ai gestori di richiedere una valutazione preventiva del progetto presentato, ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale 25 novembre 2002, n. 31 "Disciplina generale dell'edilizia", a garanzia dell'idoneità, soprattutto dal punto di vista della sicurezza

### **ARTICOLO 6 Commissione tecnica distrettuale: funzioni, composizione e funzionamento**

1. La Commissione tecnica distrettuale (CTD) esercita le seguenti funzioni, come da normativa regionale:

- a) esprime parere obbligatorio, ma non vincolante, per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento ai servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati;
- b) esercita funzioni di vigilanza e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia e sulle loro strutture, nonché sui servizi ricreativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati;
- c) fornisce consulenza a favore dei Comuni e degli altri soggetti interessati in merito alle procedure autorizzatorie dei servizi educativi – in questo caso la Commissione non rilascia pareri scritti;
- d) esercita funzioni di verifica per accertare la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi pubblici, con le modalità indicate nella citata Direttiva Regionale

2. La Commissione tecnica distrettuale è composta da:

- a) n. 1 Dirigente o Responsabile di Servizio competente per materia dei Comuni, con funzioni di Presidente, che assicurerà le competenze di natura amministrativa;
- b) n. 1 Coordinatore Pedagogico dei Comuni
- c) n. 1 Coordinatore Pedagogico dei servizi per la prima infanzia gestiti da privati (in affidamento a terzi o convenzionati) aventi sede nel territorio del Distretto di Castelfranco Emilia;
- d) n. 1 tecnico competente in materia di edilizia privata dei Comuni, con esperienza nei servizi educativi per l'infanzia,;
- e) n. 1 medico designato dall'Azienda USL di Modena, con competenze igienico-sanitarie e per la valutazione dello stress lavoro correlato

3. I componenti della Commissione vengono annualmente designati dal Comitato di distretto e nominati dal Comune Capofila del Distretto di Castelfranco.

Per ogni componente dovrà essere nominato almeno un supplente

La Commissione ha la propria sede presso l'ente capofila Comune di Castelfranco Emilia.

4. Il Coordinatore Pedagogico dei servizi per la prima infanzia gestiti da privati aventi sede nel territorio del Distretto di Castelfranco Emilia ed i suoi supplenti saranno individuati a maggioranza dai privati gestori del Distretto, entro il termine indicato dal comune capofila. Nel caso in cui i privati gestori non raggiungano l'accordo, il Coordinatore pedagogico ed i suoi supplenti saranno progressivamente individuati secondo il criterio di maggior rappresentatività, sulla base del numero di sezioni gestite nell'ambito del territorio distrettuale

5. I singoli componenti restano in carica fino alla loro sostituzione con altri membri.

Al fine di garantire adeguata rappresentanza delle professionalità espresse dai singoli Enti/gestori del Distretto, dovrà essere assicurata annualmente parziale o totale rotazione, evitando soluzioni di continuità.

6. Le funzioni di cui al comma 1 saranno svolte mediante esame documentale; la Commissione può inoltre svolgere sopralluoghi presso i servizi presi in esame, anche senza preavviso al soggetto gestore. I sopralluoghi possono essere condotti dalla Commissione nella sua globalità o

da suoi singoli membri, nel rispetto delle singole competenze, eventualmente anche con il supporto di soggetti terzi, interni o esterni ai Comuni, in relazione alla tipologia di controllo.

7. Al fine di garantire la conoscenza delle singole realtà territoriali, alla Commissione possono partecipare, senza diritto di voto:

a) il Dirigente o Responsabile di Servizio o suo delegato competente per materia del Comune in cui ha sede il servizio da autorizzare, con funzioni di segretario verbalizzante;

b) n. 1 tecnico competente in materia di edilizia privata, con esperienza nei servizi educativi per l'infanzia, del Comune in cui ha sede il servizio da autorizzare.

8. I membri della Commissione di cui al precedente comma 2 dovranno astenersi qualora sia in esame la richiesta di autorizzazione al funzionamento relativa ad un servizio avente sede nel Comune da cui dipendono o, nel caso del coordinatore pedagogico in rappresentanza del settore privato, qualora il servizio da autorizzare sia da lui coordinato. In entrambi i casi, ai fini dell'espressione del parere saranno sostituiti dai supplenti.

9. La Commissione è convocata dal Presidente, anche su richiesta dei singoli membri.

10. La Commissione funziona di regola con la totalità dei componenti, tuttavia, in caso di impossibilità di uno o più membri a partecipare, si intende validamente costituita in presenza di almeno tre membri compreso il Presidente,

11. Le sedute della Commissione potranno essere svolte anche da remoto, previa condivisione tempestiva ai membri di tutta la documentazione da esaminare.

12. In caso di richiesta di rinnovo di autorizzazione al funzionamento già rilasciata, nei termini e modalità indicati dalla Direttiva Regionale vigente, il Dirigente/ Responsabile del Comune in cui ha sede il servizio interessato può avvalersi dei sopralluoghi della Commissione Tecnica Distrettuale, nel rispetto delle singole competenze, eventualmente anche con il supporto di soggetti terzi in relazione alla tipologia di controllo, per verificare la permanenza delle condizioni per l'autorizzazione.

#### **Articolo 7) Obblighi regolamentari dei gestori dei servizi autorizzati**

1. I gestori dei servizi educativi sono tenuti all'attuazione dei seguenti adempimenti:

a. esporre al pubblico l'autorizzazione al funzionamento in forma accessibile ed evidente;

b. adottare e aggiornare quotidianamente il registro giornaliero delle presenze dei bambini iscritti nella versione predisposta dal Comune ;

c. provvedere alla formazione permanente in servizio del personale educativo, anche facendolo partecipare alle iniziative di formazione loro destinate e organizzate annualmente dal Distretto di Castelfranco ;

d. predisporre una specifica procedura per l'evacuazione dei piccoli utenti che tenga conto delle limitazioni legate all'età e che preveda prove pratiche di evacuazione dei bimbi in un contesto di gioco;

e. conservare presso la struttura copia della seguente documentazione:

- progetto pedagogico, redatto in linea con l'indice regionale;

- piano finalizzato alla prevenzione valutazione e gestione del rischio stress lavoro correlato;

- titoli di studio del personale educativo rispondenti ai criteri definiti dalla [L.R 19/2016](#) e successive delibere regionali;

- attestati relativi alla frequenza dei corsi di prevenzione incendi e di primo soccorso da parte del personale;

- attestazioni relative alle coperture assicurative di utenti e personale;

- documenti di valutazione dei rischi;

- piano di evacuazione con l'individuazione delle vie di fuga e di sicurezza;

- conformità degli impianti elettrici, termici e a gas nonché di riscaldamento corredata dagli allegati obbligatori.

2. I gestori dei servizi ricreativi rivolti a bambini di età inferiore a tre anni sono tenuti all'attuazione dei seguenti adempimenti:

a. adottare e aggiornare quotidianamente il registro giornaliero delle presenze dei bambini iscritti, nella versione predisposta dal Comune

b. conservare presso la struttura copia della seguente documentazione:

- attestati relativi alla frequenza dei corsi di prevenzione incendi e di primo soccorso da parte del personale;

- attestazioni relative alle coperture assicurative di utenti e personale;
- documento di valutazione dei rischi;
- piano di evacuazione con l'individuazione delle vie di fuga e di sicurezza;
- conformità degli impianti elettrici, termici e a gas nonché di riscaldamento corredata dagli allegati obbligatori.

#### **ARTICOLO 8 Commissione tecnica distrettuale: rilascio del parere tecnico non vincolante per l'autorizzazione al funzionamento**

1. Al termine di ogni seduta della Commissione tecnica distrettuale viene redatto apposito verbale nel quale la Commissione esprime il parere, firmato da tutti i componenti presenti alla seduta.
2. Il verbale viene trasmesso al Servizio/Ufficio competente del Comune in cui ha sede il servizio da autorizzare a mezzo PEC.
3. Il parere della Commissione è obbligatorio per rilasciare l'autorizzazione al funzionamento, ma non vincolante. Pertanto il Servizio/Ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione potrà discostarsene con atto motivato.

#### **ARTICOLO 9 Durata dell'autorizzazione al funzionamento, rinnovo, modifica natura giuridica del gestore**

1. L'autorizzazione al funzionamento ha una durata di sette anni (tranne per i servizi sperimentali e può essere rinnovata, previa richiesta del gestore entro 90 giorni dalla scadenza. Nella domanda di rinnovo non devono essere presentati documenti già in possesso del Comune, se ancora aggiornati.
2. Un gestore può chiedere anticipatamente una nuova autorizzazione al funzionamento ai sensi di norme nel frattempo intervenute, che lo stesso gestore giudica più favorevoli, oppure per sincronizzare i tempi delle due diverse procedure di autorizzazione e accreditamento, come previsto dalla direttiva 704/2019.
3. La modifica della natura giuridica o denominazione del gestore può essere semplicemente comunicata al proprio comune, completa di autodichiarazione della perdurante validità della documentazione già fornita. Il Comune può valutare di volta in volta, motivandola, la necessità di attivare, in questi casi, una nuova procedura di autorizzazione al funzionamento o di accreditamento.

#### **ARTICOLO 10 – attività di vigilanza e controllo sui servizi educativi e ricreativi gestiti da soggetti privati**

1. La vigilanza ed il controllo sui servizi educativi e sui servizi ricreativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati, previsti dalla normativa vigente in materia, sono in capo al Comune in cui ha sede il servizio preso in esame, che li esercita avvalendosi della Commissione Tecnica Distrettuale.
2. Il controllo può essere esercitato su segnalazione o richiesta di terzi, ivi compresa la Regione e altri Enti oppure, in mancanza, con adeguata periodicità. In caso di urgenza può essere richiesto in ogni momento dal Dirigente competente per materia del Comune in cui ha sede il servizio da controllare.
3. La Commissione esercita l'attività di vigilanza e controllo nella sua globalità o avvalendosi dei suoi singoli componenti, nel rispetto delle competenze individuali, eventualmente anche con il supporto di soggetti terzi, interni o esterni ai Comuni, in relazioni alla tipologia di controllo.
4. L'attività di vigilanza comprende ogni e qualunque controllo, inclusi sopralluoghi ed ispezioni, atto in particolare a:
  - verificare il rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti in materia, la correttezza delle procedure previste, l'idoneo funzionamento dei servizi per l'infanzia presenti sul territorio;
  - accertare in capo ai servizi educativi per la prima infanzia il possesso o la permanenza dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento;
  - accertare la permanenza dei requisiti utili per il rilascio dello stesso, in relazione ai servizi convenzionati con i Comuni;
  - controllare, anche a campione, l'idoneità e la corretta utilizzazione dei servizi ricreativi, con particolare riferimento a quanto previsto dalla L.R. n. 19/2016. ed alle caratteristiche e requisiti

previsti dall'Allegato alla Direttiva regionale o modificazioni della normativa di riferimento che dovessero intervenire durante la vigenza della presente Disciplina.

5. In caso di ispezione o sopralluogo deve essere redatto apposito report a cura del/dei componente/i della Commissione che ha/hanno effettuato il controllo. Tale report viene trasmesso al Dirigente del Comune nel cui territorio ha sede il servizio preso in esame.

6. I componenti della Commissione in qualunque momento della loro attività di vigilanza possono richiedere al Presidente, se necessario, di convocare la Commissione, affinché la stessa possa esprimersi collegialmente in relazione agli esiti dei controlli effettuati. La Commissione trasmette al Dirigente del Comune nel cui territorio ha sede il servizio in esame, un apposito verbale dal quale risulti il parere in proposito.

7. Nel caso previsto al precedente comma 6 svolge funzioni di segretario verbalizzante dell'attività della Commissione uno dei membri dello stesso, di volta in volta individuato senza formalità tra i presenti.

8. Il soggetto gestore di servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia privati ha l'obbligo di consentire e favorire l'attività di vigilanza e controllo da parte dei membri della Commissione.

## **TITOLO II**

### **ACCREDITAMENTO E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI (0-3 ANNI)**

#### **Art. 11 Accredimento: normativa, definizione, finalità e requisiti**

L'accredimento dei servizi educativi per la prima infanzia destinati ai bambini da 0 a 3 anni (di seguito servizi educativi) è disciplinato dalla Legge regionale 25 novembre 2016 n.19 (di seguito L.R. 19/2016) e successive direttive applicative. È stato istituito per garantire la qualità dell'offerta dei servizi educativi presenti nel territorio ed è finalizzato a promuovere la qualità diffusa e sostenibile nei servizi educativi per la prima infanzia.

L'accredimento, oltre ai requisiti già richiesti per l'autorizzazione al funzionamento, si basa sui requisiti previsti dalla direttiva specifica n. 704/2019, che vengono di seguito sinteticamente riportati:

- predisposizione di un Progetto Pedagogico del servizio redatto secondo l'indice regionale riportato nella Direttiva, contenente le finalità e le modalità di organizzazione educativa dello stesso,
- Disporre della figura del Coordinatore Pedagogico in possesso dei requisiti previsti all'art. 32 della L.R. 19/2016 che sia dotato di laurea ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico e garantisca almeno 8 ore mensili per ciascuna sezione (6 se il servizio ha una sola sezione, 24 se sono presenti più di tre sezioni)
- effettuazione di adeguata formazione del personale, garantendo ore aggiuntive (20 per personale educatore, 10 per personale ausiliario) a quelle già previste per l'autorizzazione al funzionamento,
- Adottare strumenti di autovalutazione del servizio, garantendo la partecipazione del personale al percorso territoriale di valutazione della qualità che ha carattere ricorsivo;
- Attuare nel rapporto con gli utenti le condizioni di accesso e le misure idonee a garantire la trasparenza e la partecipazione delle famiglie e prevedere misure di accesso differenziate in base alle loro condizioni socio-economiche.

2. Per i servizi educativi pubblici è condizione imprescindibile per il funzionamento; per i servizi privati, a differenza dell'autorizzazione al funzionamento, non si pone come obbligatorio, ma è condizione necessaria per l'accesso ai finanziamenti pubblici e per il convenzionamento con gli enti Locali.

#### **Art.12 Domanda di accredimento**

La richiesta di accredimento deve essere presentata da parte del privato al Comune dove ha sede il servizio da accreditare secondo lo schema allegato alla direttiva regionale 704/2019 reperibile anche sul sito del comune capofila.

La domanda, completa degli allegati richiesti obbligatoriamente, può essere inoltrata

- tramite pec ai comuni

2. Alla domanda redatta secondo lo schema deliberato dall'Assemblea regionale devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) la dichiarazione sostitutiva che attesti i requisiti per accredimento;
- b) il progetto pedagogico redatto secondo l'indice regionale;

c) la descrizione delle misure di accesso e partecipazione delle famiglie.

### **Art.13 Procedura per l'accreditamento**

1. In sede di prima applicazione la domanda di accreditamento andrà presentata secondo le tempistiche indicate nel piano distrettuale approvato dalle G.C. dei singoli comuni

2. L'accreditamento viene rilasciato entro 60 giorni decorrenti dalla trasmissione della documentazione alla CTD.

In sede di prima applicazione sarà rilasciato entro i termini stabiliti dalle norme regionali.

La Direttiva Regionale 704/2019 infatti prevede che l'accreditamento venga rilasciato entro 60 giorni dalla trasmissione della documentazione alla CTD, ma, in considerazione della straordinarietà della situazione pandemica, la DGR 1035/2021 ha prorogato il termine di ulteriori 60 giorni e, in casi di particolare necessità, di ulteriori 30.

3. L'accreditamento di ciascun servizio ha durata coincidente a quella dell'autorizzazione al funzionamento.

4. È fatta salva la facoltà del richiedente di presentare all'atto della richiesta di accreditamento, nuova domanda di autorizzazione al funzionamento per uniformare le scadenze.

### **Art. 14 Funzioni dei Comuni**

1. Il Comune che riceve la domanda di accreditamento:

a) verifica la completezza formale dell'istanza, dell'autodichiarazione nonché la presenza degli allegati obbligatori e richiede, se necessario, le integrazioni per poter concludere l'istruttoria amministrativa prima di trasmettere la documentazione alla CTD;

b) verifica la vigenza dell'autorizzazione al funzionamento;

c) trasmette alla CTD l'istanza e la documentazione allegata e, in caso di servizio già autorizzato, la copia dell'autorizzazione al funzionamento del servizio educativo con la relativa scadenza;

d) fissa il termine entro il quale la CTD dovrà fornire la risposta alla domanda di accreditamento;

e) acquisisce il parere obbligatorio, ma non vincolante, della CTD;

f) ad avvenuta acquisizione del parere obbligatorio della CTD emette il provvedimento di concessione dell'accreditamento così come elaborato dalla Regione nel fac simile allegato alla DGR 1035/2021 uniformandosi in tutto ad esso oppure discostandosene anche totalmente motivando la propria scelta nell'atto stesso;

g) invia comunicazione dell'avvenuta concessione dell'accreditamento:

- al soggetto privato interessato;

- alla CTD che implementa l'elenco distrettuale dei servizi accreditati;

- al Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), allegando il parere della CTD;

h) inserisce gli estremi dell'atto di accreditamento nell'anagrafica Regionale (SPI-ER);

i) esercita il potere di controllo sulla permanenza dei requisiti dell'accreditamento.

### **Art.15 Commissione tecnica distrettuale: composizione e funzionamento per il rilascio del parere sull'accreditamento**

1. La Commissione tecnica distrettuale (CTD) esprime parere obbligatorio, ma non vincolante, rispetto alle domande di accreditamento pervenute dai Comuni del Distretto di Castelfranco Emilia.

2. La Commissione Tecnica Distrettuale per l'esame delle domande di accreditamento è composta in forma ristretta dal Presidente e dalla componente pedagogica. Per quest'ultima viene assicurata la partecipazione paritetica della componente privata e di quella pubblica, anche eventualmente di coordinatori pedagogici supplenti, in relazione al numero delle richieste di parere da esaminare.

3. La CTD nella fase istruttoria delle domande di accreditamento:

a) analizza e verifica la correttezza della domanda e della documentazione allegata;

b) verifica il progetto pedagogico e precisamente:

- la completezza nella sua articolazione come da indice regionale;

- la congruenza tra i principi ispiratori del progetto e la progettazione del contesto educativo;

c) richiede, in caso di non completezza della domanda l'integrazione del suo contenuto.

In tal caso il termine fissato dal Comune è sospeso per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione o i chiarimenti richiesti indispensabili al rilascio del parere.

4. La CTD al termine dell'istruttoria:

- esprime il parere obbligatorio entro il termine fissato e lo trasmette al Comune richiedente per il rilascio dell'accREDITAMENTO;
- cura l'elenco distrettuale dei servizi accREDITATI.

5. Qualora un servizio richieda sia l'autorizzazione al funzionamento che l'accREDITAMENTO la CTD, nella composizione completa:

- provvede a completare l'istruttoria ai fini del rilascio dell'autorizzazione;
- invia il parere al Comune per consentire l'adozione dell'atto autorizzatorio e resta in attesa della comunicazione dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione;
- provvede infine ad inviare il parere sull'accREDITAMENTO, elaborato dai componenti nella composizione ristretta.

#### **Art 16 ulteriori adempimenti per i gestori dei servizi accREDITATI**

1. I gestori dei servizi educativi privati, oltre a possedere i requisiti previsti dalla direttiva sull'accREDITAMENTO sono tenuti all'attuazione dei seguenti adempimenti:

- esporre al pubblico il provvedimento dell'accREDITAMENTO in forma accessibile ed evidente;
- realizzare il percorso ricorsivo dell'autovalutazione della qualità, così come previsto nelle linee guida, utilizzando lo strumento di valutazione condiviso a livello provinciale in sede di CPT
- elaborare un report di autovalutazione della qualità redatto secondo l'indice regionale, a cura del Coordinatore Pedagogico, da inviare al CPT, alla CTD e al Responsabile del Servizio comunale competente per i servizi 0-3 anni;
- predisporre uno specifico progetto educativo annuale del servizio con riferimento e in linea con quanto delineato nel progetto pedagogico;
- predisporre nella seconda e terza fase del processo triennale di autovalutazione una relazione sintetica annuale con i seguenti contenuti:
  - una sintesi del progetto educativo annuale;
  - la formazione del personale collegata ai bisogni emersi;
  - le azioni di miglioramento messe in campo;
  - il funzionamento del gruppo di lavoro (frequenza incontri, attività/obiettivi di coordinamento, ecc.);
  - la promozione delle relazioni con le famiglie.

2. I gestori dei servizi educativi devono pertanto conservare presso la struttura copia della seguente documentazione:

- Report di autovalutazione redatto dal Coordinatore Pedagogico (comma 1 lettera c);
- Progetto educativo annuale (comma 1 lettera d);
- Relazione sintetica annuale (comma 1 lettera e);
- Attestati relativi alla frequenza dei corsi di formazione da parte del personale;
- Certificati di presenza del coordinatore pedagogico al Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- Documenti attestanti le ore effettuate dal coordinatore pedagogico per il servizio educativo;

3. Nel periodo di validità dell'accREDITAMENTO devono essere segnalate al Comune tutte le variazioni intervenute rispetto alle l'attività educativa e riguardanti i requisiti essenziali dichiarati in sede di accREDITAMENTO.

#### **ART. 17 – attività di controllo e vigilanza (a cura della CTD)**

I Comuni del Distretto di Castelfranco Emilia per l'attività di controllo e vigilanza sui servizi accREDITATI si avvalgono della CTD nella sua composizione ristretta, la quale accerta in modo particolare:

- l'avvenuta partecipazione del coordinatore pedagogico del servizio alle attività del CPT
- l'avvenuta redazione del report di autovalutazione del servizio educativo entro un anno dall'avvio del processo di autovalutazione della qualità.

La CTD esercita la propria attività di vigilanza sulla permanenza dei requisiti posseduti per l'accREDITAMENTO attraverso

- .- richieste ai gestori privati, con cadenza annuale, di attestazioni sulla permanenza dei parametri gestionali/amministrativi/pedagogici stabiliti dalla normativa regionale
  - controlli a campione anche mediante sopralluoghi, per almeno il 10% all'anno dei servizi educativi accreditati e comunque assicurando almeno un AUDIT e/o una ispezione nel periodo di validità dell'accreditamento finalizzati a verificare:
    - il rispetto di quanto delineato nel progetto pedagogico e la congruenza tra i principi ispiratori del progetto e la progettazione del contesto educativo;
    - l'avvenuta partecipazione al percorso di valutazione in maniera ricorsiva;
    - la realizzazione degli impegni dichiarati e della partecipazione al percorso di qualità:
- 1° anno autovalutazione;  
2° e 3° anno azioni di miglioramento

Nel caso dalla verifica o dal sopralluogo emerga la perdita di uno o più requisiti obbligatori per l'accreditamento, il Presidente della CTD la contesta per iscritto al gestore del servizio che potrà, entro 10 giorni dalla ricevuta contestazione, presentare per iscritto le proprie controdeduzioni. Qualora le controdeduzioni non siano ritenute esimenti dell'addebito, la CTD trasmette gli atti al Comune di riferimento.

#### **ART. 18 – Revoca dell'accreditamento**

Il Comune di riferimento assegna un periodo di tempo (di norma massimo 60 giorni) al gestore del servizio segnalato dalla CTD entro cui ripristinare al requisito mancante. Decorso inutilmente il termine, il competente Dirigente sospende l'accreditamento per un ulteriore mese al termine del quale, se si conferma la mancanza del requisito richiesto, si procede alla revoca dell'accreditamento. La revoca comporta l'impossibilità di accedere ai benefici economici pubblici e la risoluzione di convenzioni/contratti stipulati con i Comuni. La decadenza o la revoca dell'autorizzazione al funzionamento di un servizio educativo comporta la decadenza o la revoca dell'accreditamento.

#### **Art. 19 - Durata dell'accreditamento**

L'accreditamento di ciascun servizio ha durata coincidente a quella dell'autorizzazione al funzionamento. E' fatta salva la facoltà del richiedente di presentare all'atto della richiesta dell'accreditamento domanda di rinnovo dell'autorizzazione al funzione al funzionamento.

#### **Art. 20 - piano di prima attuazione**

Coerentemente con la DGR 1035/2021 che indica ai Comuni di pianificare le procedure per l'accreditamento dei Nidi d'infanzia privati sono stabilite le seguenti priorità:

- a) dal 1.12. al 31.12. 2021 possono essere accolte le domande di accreditamento, prioritariamente dei servizi a titolarità e gestione privata che non hanno rapporti di attività in appalto con il Comune in cui ha sede il servizio.
- b) dal 1.02. al 28.02. 2022 possono essere accolte domanda di accreditamento dei servizi a gestione privata che hanno rapporti di attività in appalto o concessione con il Comune in cui ha sede il servizio
- c) dal 1.09 al 30.09. 2022 possono fare domanda di accreditamento i servizi con appalto/concessione che scade nell'estate 2022; In questo caso insieme alla domanda di accreditamento occorrerà presentare anche la domanda di autorizzazione al funzionamento

Ai sensi della DGR 1035/2021, in attesa della concessione dell'accreditamento, possono accedere ai finanziamenti pubblici i soggetti privati convenzionati con i comuni o aggiudicatari di procedura

ad evidenza pubblica, in quanto oltre al possesso dell'autorizzazione al funzionamento devono disporre dei requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettere a) e b) nonché dell'art. 37, comma 6, della L.R. n. 19/2016.

### **TITOLO III- COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

#### **ART. 20 – Funzioni del coordinamento pedagogico territoriale (CPT)**

Il CPT di cui all'art. 33 della L.R. 19/20/16 è formata dai coordinatori pedagogici dei servizi per l'infanzia pubblici e privati della Provincia di riferimento. Si occupa di:

- formazione dei coordinatori pedagogici e del personale dei servizi,
- confronto, scambio di prassi, sperimentazione educative per la qualificazione dei servizi,
- adatta alla realtà provinciale lo schema dello "strumento di valutazione della qualità" predisposto dalla Regione e lo trasmette alle Commissioni Tecniche Distrettuali,
- raccoglie le presenze dei coordinatori pedagogici al CPT al fine della verifica regionale di quanto richiesto per l'accREDITAMENTO
- supporta i servizi nel percorso di accREDITAMENTO.

#### **ART 21- Coordinamento pedagogico distrettuale**

IL CPD è la declinazione locale del coordinamento pedagogico territoriale e coinvolge tutti i coordinatori pedagogici dei servizi 0/6 sia pubblici che privati del Distretto con funzioni di raccordo tra i servizi del distretto e il CPT.

Si occupa di:

- raccolta dei bisogni rispetto al territorio distrettuale
- condivisione degli strumenti di auto ed etero valutazione
- validazione del piano distrettuale della formazione degli educatori 0/6
- agevola la collaborazione e lo scambio di esperienze e buone prassi per la qualificazione dei servizi,
- supporta i servizi nel percorso di accREDITAMENTO.
- garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia 0-6 anni all'interno del sistema educativo e scolastico territoriale,
- qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia;
- confronto sulle modalità e sui contenuti della progettazione;
- progetta e realizza iniziative per la continuità orizzontale e verticale e il dialogo tra i servizi 0/6;
- collabora alla costruzione di una rete di collaborazione tra servizi educativi, sociali e sanitari;
- concorre alla realizzazione di iniziative di formazione permanente per i coordinatori pedagogici, i referenti delle scuole d'infanzia statale, insegnanti ed educatori, finanziate dalla Provincia con i fondi regionali relativi al Coordinamento Pedagogico Provinciale;
- promuove iniziative che potenzino la visibilità dei servizi e della cultura dell'infanzia,

i due coordinatori pedagogici comunali del tavolo distrettuale partecipano al CPT.

Le sedute del CPD sono convocate dal coordinatore capo distretto e si tengono di norma una volta al mese e comunque dopo ogni CPT

Degli incontri del CPD è redatto puntuale verbale che viene trasmesso ad ogni partecipante oltre che ai responsabili dei servizi comunali

Periodicamente i coordinatori pedagogici aggiornano sull'evoluzione delle sedute del CPT e Del CPD la conferenza degli assessori e dei dirigenti.

#### **Art. 22 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina, valgono le norme inerenti i servizi educativi per la prima infanzia ed i Regolamenti dei Comuni del Distretto di Castelfranco Emilia .