



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE DISTRETTUALE PER L'AUTORIZZAZIONE  
AL FUNZIONAMENTO, L'ACCREDITAMENTO  
E IL CONTROLLO DEI SERVIZI EDUCATIVI E RICREATIVI PER  
LA PRIMA INFANZIA (0-3 ANNI)**

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **Articolo 1 – Oggetto**

La presente disciplina regola le competenze in materia di servizi per la prima infanzia aventi sede nei territori dei Comuni del Distretto Pianura Est nell'ambito del quadro normativo vigente, in riferimento alle funzioni di rilascio delle autorizzazioni al funzionamento, dell'accreditamento, di vigilanza e controllo.

Le tipologie dei servizi educativi per la prima infanzia che necessitano di espressa autorizzazione al funzionamento sono:

- a) Nidi d'infanzia (compresi micronidi, sezioni primavera, nidi aziendali);
- b) Servizi domiciliari (piccoli gruppi educativi);
- c) Servizi integrativi (spazio-bambini e centro per bambini e famiglie);
- d) Servizi sperimentali.

## **Articolo 2 - 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 - Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016;

## **Articolo 3 - Composizione commissione**

Come stabilito dalla L.R. n. 19/16 e dall'Allegato B della Direttiva n. 1564/2017, è istituita la Commissione Tecnica Distrettuale che svolge le seguenti funzioni:

- esprime parere obbligatorio in relazione alle richieste di autorizzazioni al funzionamento e accreditamento, nonché dei rinnovi o integrazioni delle medesime;
- svolge attività di consulenza a favore dei soggetti interessati, in merito alle procedure autorizzatorie e di accreditamento dei servizi educativi;
- svolge attività di vigilanza sui servizi educativi e ricreativi funzionanti.

La Commissione viene nominata dall'Unione Terre di Pianura in qualità di Ente capo-fila del Distretto per la materia, su designazione deliberata a maggioranza dal Comitato di Distretto.

La Commissione Tecnica Distrettuale è composta dalle seguenti figure:

- amministrativa con funzioni di Presidente;
- amministrativa con funzione di segreteria;
- pedagogica, assicurando la rappresentanza paritetica del settore privato nonché degli ambiti territoriali ottimali Reno Galliera e Terre di Pianura;
- igienico-sanitaria, con competenze anche sulla valutazione da stress lavoro-correlato, su designazione dell'Azienda Unità Sanitaria Locale competente;
- edilizia, con specifica esperienza nei servizi educativi per l'infanzia.

Per assicurare il funzionamento della Commissione Tecnica Distrettuale è prevista la nomina di membri supplenti.

In caso di necessità, il Presidente della Commissione può invitare altri tecnici senza diritto

di voto alle proprie sedute.

Il Presidente della Commissione può delegare singoli componenti a svolgere sopralluoghi presso le strutture in esame e a confrontarsi col Gestore onde verificare la permanenza/esistenza di specifici requisiti. Dell'esito del sopralluogo e/o confronto il delegato relazionerà al Presidente e alla Commissione anche tramite la redazione di uno specifico verbale.

Parimenti il Presidente potrà incaricare funzionari del Settore Welfare Locale dell'Unione Terre di Pianura allo svolgimento di verifiche su aspetti di specifica competenza.

La Commissione funziona di regola con la presenza della totalità dei componenti. Per la validità delle riunioni è necessario che tutte le competenze professionali previste siano rappresentate, anche attraverso i supplenti.

In caso di impossibilità per uno o più componenti a partecipare, il Presidente può comunque convocare la Commissione con la presenza minima di 2 componenti, recuperando, se necessario, anche successivamente, il parere dei componenti assenti. Delle sedute della Commissione viene sempre redatto verbale a cura del Presidente.

Qualora l'istruttoria di una pratica sia stata iniziata da un membro supplente, lo stesso membro resterà competente sino a compimento dell'iter autorizzatorio.

Per evitare le difficoltà connesse alla convocazione di persone appartenenti ad Enti ed Uffici diversi, la Commissione stabilisce di incontrarsi una volta al mese per trattare le pratiche nuove o, in assenza di queste, svolgere attività ispettiva sui servizi autorizzati, o sui servizi di conciliazione. All'inizio di ciascun anno solare viene stabilito il calendario degli incontri per l'anno di riferimento.

Per l'espressione del parere in relazione all'accreditamento la commissione è costituita esclusivamente dal presidente e dalla componente pedagogica e può essere integrata da coordinatori pedagogici esterni alla commissione, in relazione al numero delle richieste di parere.

La Commissione può essere convocata in qualsiasi momento per svolgere attività di vigilanza.

#### **Articolo 4 – Autorizzazione al funzionamento – nuove istanze**

La domanda di autorizzazione al funzionamento e la documentazione prevista dalla normativa regionale vigente devono essere presentate al SUAP territorialmente competente, che provvede a trasmetterla alla Commissione.

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.

Entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione ciascun componente della Commissione segnala la necessità di integrazioni al Presidente.

Dal ricevimento della domanda di autorizzazione al funzionamento completa di tutte le eventuali integrazioni richieste, la Commissione Tecnica Distrettuale viene convocata dal Presidente.

E' facoltà del Presidente, di propria iniziativa o su sollecitazione di un componente, in ogni momento dell'istruttoria, ottenere dal richiedente, attraverso il SUAP, le integrazioni e le delucidazioni necessarie per la piena valutazione della domanda.

La valutazione da parte della Commissione della documentazione prodotta può dare i seguenti esiti:

- positivo: viene fissata la data per il sopralluogo
- negativo: l'istanza viene rigettata
- positivo condizionato: viene indicata al Gestore, attraverso il Suap, la necessità di apportare correttivi o migliorie e solo una volta che questi sono stati realizzati si procede con l'iter autorizzatorio.

In caso necessità di chiarimenti e/integrazioni da parte del gestore, il termine dell'iter autorizzatorio viene sospeso per il tempo necessario al richiedente per fornire la documentazione e/o i chiarimenti richiesti.

Quando l'analisi della documentazione ha esito positivo, la Commissione provvede al sopralluogo, avvisando anticipatamente il gestore.

Dopo il sopralluogo la Commissione stila un verbale che può recare:

- parere favorevole;
- parere favorevole condizionato, con indicazione delle mancanze e dei tempi accordabili per colmarle;
- parere negativo - se vi sono criticità insuperabili o permangono forti criticità anche dopo la sospensiva e la richiesta di integrazioni.

Il verbale viene inviato al SUAP competente per territorio che procede al rilascio dell'autorizzazione richiesta o al suo diniego che dovrà essere adeguatamente motivato. L'atto è inviato al gestore interessato e alla Commissione.

Il richiedente che si sia vista negata l'autorizzazione al funzionamento potrà ripresentare istanza documentando, contestualmente alla nuova richiesta, l'eliminazione degli elementi ostativi alla favorevole conclusione del procedimento.

La modifica della natura giuridica o denominazione del gestore deve essere comunicata al SUAP con idonea dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000) attestante la presenza dei requisiti richiesti dalla legge regionale, dalle direttive attuative e dalla normativa vigente.

Tale istanza deve essere corredata di tutta la documentazione utile a dimostrare la permanenza dei requisiti presenti all'atto del rilascio dell'autorizzazione in scadenza.

## **Articolo 5 - Autorizzazione al funzionamento – rinnovo**

L'autorizzazione al funzionamento ha durata di sette anni e può essere rinnovata previa richiesta del legale rappresentante presentata almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza.

In caso tale termine non venga rispettato, è facoltà della Commissione valutare l'accogliabilità della domanda in base alle motivazioni dichiarate dal soggetto richiedente.

La domanda di rinnovo deve essere accompagnata da idonea dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000) attestante la permanenza dei requisiti richiesti dalla legge regionale, dalle direttive attuative e dalla normativa vigente.

Tale istanza deve essere corredata di tutta la documentazione utile a dimostrare la permanenza dei requisiti presenti all'atto del rilascio dell'autorizzazione in scadenza.

Nel caso siano intervenute modifiche successive all'autorizzazione per cui si richiede il rinnovo, esse devono essere comunicate e corredate della relativa documentazione ove necessaria.

La Commissione Tecnica Distrettuale verifica, anche tramite sopralluogo, la permanenza delle condizioni per l'autorizzazione.

## **Articolo 6 - Controlli**

L'attività di vigilanza sui *servizi educativi e ricreativi* è riservata alla Commissione Tecnica Distrettuale, al Presidente della Commissione o suo delegato.

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 all'Ente capofila in relazioni alla tipologia di controllo.

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, anche in caso di modifica della natura giuridica o denominazione del gestore
- accertare la permanenza dei requisiti utili per il rilascio dello stesso, in relazione ai servizi convenzionati;
- controllare, anche a campione, l'idoneità e il corretto utilizzo dei servizi ricreativi, con particolare riferimento a quanto previsto dalla L.R. n. 19/2016, dalla D.G.R. 1564/2017 e dalle modificazioni normative che dovessero intervenire durante la vigenza della presente disciplina.

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.

In particolare, le modalità di effettuazione dell'attività di controllo saranno le seguenti:

#### Servizi già autorizzati

La Commissione può svolgere tanto controlli di routine, quanto controlli su segnalazione.

Per garantire una procedura trasparente ed equilibrata, la Commissione attiva prioritariamente il controllo su servizi per i quali esiste una qualche segnalazione di non conformità.

Se non esistono segnalazioni, la Commissione mette in programma un calendario di controlli, a partire dai servizi ove l'ultimo controllo e/o l'autorizzazione risulta più datato.

Il controllo ispettivo (che avviene, di norma, senza comunicazione preventiva al gestore) deve essere effettuato da un gruppo "qualificato" della Commissione, comprendente - oltre al Presidente o suo delegato - almeno un tecnico competente in materia di sicurezza e un tecnico competente in materia di edilizia privata, un igienista e un pedagogista.

Al termine dell'ispezione, a qualunque titolo attivata, viene stilato un verbale contestuale, controfirmato in loco per presa visione dal gestore o, se assente, da un operatore presente in servizio.

I risultati vengono portati ad una riunione della Commissione nel suo insieme, che emette un verbale formale di accompagnamento del verbale realizzato nell'ispezione, inviato al Comune di competenza, con l'indicazione di eventuali prescrizioni per il gestore o richiesta di sanzioni.

#### Servizi ricreativi

Per il controllo di servizi non soggetti all'obbligo dell'autorizzazione, la Commissione si attiva sia sull'iniziale auto segnalazione del gestore, che su segnalazione di terzi o per controlli di routine.

Il controllo deve essere sempre effettuato da un gruppo "qualificato" della Commissione, comprendente - oltre al Presidente o suo delegato - almeno un tecnico competente in materia di sicurezza e un tecnico competente in materia di edilizia privata, un igienista e un pedagogista.

#### Servizi di conciliazione

Per il controllo sui servizi di conciliazione, la Commissione si attiva su segnalazione di terzi o per controlli di routine.

Anche il controllo di questi servizi deve essere effettuato dal gruppo "qualificato" già specificato in precedenza.

## **Articolo 7 - Accreditamento**

L'accREDITamento riguarda i nidi d'infanzia (comprensivi di micronidi, sezioni aggregate ai servizi educativi e scolastici, sezioni primavera per bambini dai 24 a 36 mesi, nidi aziendali).

L'accREDITamento, istituito per garantire la qualità dell'offerta dei servizi educativi presenti sul territorio, costituisce per i servizi privati la condizione per l'accesso ai finanziamenti pubblici, ad eccezione di quanto previsto all'articolo 13, comma 2, lettera b) della L.R. 25 novembre 2016, n. 19.

L'accREDITamento si basa sui requisiti previsti dalla direttiva specifica, a cui il presente regolamento rimanda, di seguito sinteticamente richiamati:

- Predisposizione di un Progetto Pedagogico del servizio redatto secondo l'indice regionale e contenente le finalità e la programmazione delle attività educative;
- Utilizzo della figura del Coordinatore Pedagogico in possesso dei requisiti previsti all'art. 32 della L.R. 19/2016;- Realizzazione di una adeguata formazione del personale;
- Adozione di strumenti di autovalutazione del servizio, garantendo la partecipazione del personale al percorso territoriale di valutazione della qualità che ha carattere ricorsivo;
- Applicazione nel rapporto con gli utenti di condizioni di accesso e di misure idonee a garantire la trasparenza e la partecipazione delle famiglie.

La richiesta di accREDITamento deve essere presentata da parte del rappresentante legale del servizio educativo alla prima infanzia, al Comune competente per territorio secondo lo schema allegato alla direttiva regionale in materia.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) la dichiarazione sostitutiva che attesti i requisiti per accREDITamento;
- b) il progetto pedagogico redatto secondo l'indice regionale;
- c) la descrizione delle misure di accesso e partecipazione delle famiglie;
- d) altri documenti eventualmente richiesti, anche successivamente, alla redazione del presente Regolamento.

L'accREDITamento viene rilasciato entro 60 giorni decorrenti dalla trasmissione della documentazione alla Commissione Tecnica Distrettuale. In sede di prima concessione dell'accREDITamento la tempistica per il rilascio dello stesso è stabilita dalla normativa vigente in massimo 150 giorni.

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

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.

## Procedura

### I compiti del Comune/Unione

Il Comune/Unione, ricevente 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) trasmette alla CTD l'istanza e la documentazione allegata;
- c) acquisisce il parere obbligatorio della CTD;
- d) emette il provvedimento di concessione dell'accreditamento ad avvenuta acquisizione del parere obbligatorio della CTD uniformandosi in tutto ad esso oppure discostandosene anche totalmente motivando la propria scelta nell'atto stesso;
- e) 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;
- f) inserisce gli estremi dell'atto di accreditamento nell'anagrafica Regionale (SPI-ER);
- g) esercita il potere di controllo sulla permanenza dei requisiti dell'accreditamento.

### I compiti della Commissione

La Commissione Tecnica Distrettuale:

- 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 dell'accreditamento;

Al termine dell'istruttoria:

- esprime il parere e lo trasmette al Comune di richiedente per il rilascio dell'accreditamento;
- implementa l'elenco distrettuale dei servizi accreditati.

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 SUAP 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.

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.



### ***Articolo 8 - Abrogazione***

Il presente regolamento sostituisce integralmente la precedente regolamentazione distrettuale in materia.

### ***Articolo 9 – Rinvio***

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme in materia di servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia.