

**COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO**

Provincia di Modena

**DISTRETTO DEL FRIGNANO**

**Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano,  
Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni, Sestola**

**PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL  
FUNZIONAMENTO, L'ACCREDITAMENTO E PER LA  
VIGILANZA DEI SERVIZI  
PER LA PRIMA INFANZIA GESTITI DA SOGGETTI PRIVATI –  
INDICAZIONI OPERATIVE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA  
COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE**

**Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del Comune capofila  
Comune di Pavullo nel Frignano n. del**

Indice

Art. 1 - Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accREDITAMENTO

Art. 2 - Commissione tecnica distrettuale: funzioni, nomina e composizione

Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi

Art. 4 – Procedure per la segnalazione certificata dei servizi ricreativi

Art. 5 – Procedure per i servizi sperimentali

Art. 6 – Procedure per l'accREDITAMENTO dei servizi educativi

Art. 7 – Impegni discendenti dalla concessione/ricevimento dell'accREDITAMENTO

Art. 8 – Durata e rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accREDITAMENTO

Art. 9 - Attività di vigilanza e controllo sull'autorizzazione al funzionamento e sull'accREDITAMENTO

Art. 10 - Sanzioni amministrative

Art. 11 – Rinvio

Allegati:

Allegato 1) MODELLO PER LA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Allegato 2) MODELLO PER LA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

### **Art. 1 - Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento**

1. L'autorizzazione al funzionamento, acquisita ai sensi dell'art. 15 della Legge della Regione Emilia Romagna n. 19/2016 e della relativa direttiva DGRER n. 1564/2017, è un requisito necessario e sufficiente per i gestori dei servizi di cui al successivo comma 4 per agire legittimamente sul libero mercato in qualità di fornitori degli stessi alle famiglie interessate.
2. L'accreditamento, acquisito ai sensi dell'art. 17 della citata legge regionale n. 16/2016 e delle relative direttive DGRER n. 704/2019 e DGRER n. 1035/2021 è condizione necessaria (ma non sufficiente) per i servizi già autorizzati per poter ricevere finanziamenti pubblici sotto qualsiasi forma da Comune, Regione e Stato.
3. Le autorizzazioni al funzionamento e l'accreditamento di cui ai precedenti commi sono rilasciati dal competente ufficio individuato da ciascun comune, previa acquisizione del parere obbligatorio non vincolante emesso dalla competente Commissione Tecnica Distrettuale (di cui all'art.2).
4. Le tipologie dei servizi educativi per la prima infanzia che necessitano di espressa autorizzazione al funzionamento, anche nella veste di servizi sperimentali ammessi dal nucleo di valutazione regionale (§ 3.3.ab della direttiva 1564), sono:
  - a. Nidi d'infanzia, compresi sezioni primavera aggregate a scuole dell'infanzia, nidi aziendali e, in generale, tutti i servizi educativi per la prima infanzia con una capacità di accoglienza superiore a 8 bambini (requisiti come da sezione II, capo 2 della direttiva 1564);
  - b. Servizi integrativi: spazio-bambini e centro per bambini e famiglie (requisiti come da sezione II, capo 3, § 3.1.a e 3.2.a della direttiva 1564);
  - c. Piccoli Gruppi Educativi (requisiti come da sezione II, capo 3, § 3.3.a della direttiva 1564).
5. Gli stessi servizi sono soggetti all'acquisizione dell'accreditamento per concorrere ad avere finanziamenti pubblici, sulla base della diversa calendarizzazione prevista dalla Regione nella relativa Direttiva. In particolare, le procedure per i servizi di cui al precedente punto a) sono attive dal 30 giugno 2021, cui seguiranno, a data ancora da destinarsi, i servizi di cui ai punti b) e c). Nelle more, i comuni potranno continuare ad applicare le forme di accreditamento provvisorio già in essere, al fine di erogare finanziamenti di qualsivoglia natura. Si dà già da ora per acquisita, nel presente dispositivo, la norma regionale che estenderà in futuro l'accreditamento anche dei servizi allo stato esclusi.
6. Non sono soggetti all'autorizzazione al funzionamento (e, di conseguenza, neppure all'accreditamento), ma hanno l'obbligo di Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA e sono soggetti all'attività ispettiva prevista dalla Legge Regionale i servizi ricreativi (caratteristiche come da sezione III, capo 4 della direttiva 1564).
7. Non sono soggette all'autorizzazione al funzionamento né all'obbligo di Segnalazione Certificata di Inizio Attività SCIA le iniziative di conciliazione (caratteristiche come da sezione III, capo 5 della direttiva 1564) ma possono essere soggette all'attività ispettiva prevista dalla Legge Regionale per l'accertamento del numero effettivo di bambini accolti.

### **Art. 2 - Commissione tecnica distrettuale: funzioni, nomina e composizione**

1. Ai sensi dell'art. 23 della L.R. 19/2016, la Commissione ha le seguenti funzioni:

- a. esprime parere obbligatorio in relazione alle richieste di autorizzazione al funzionamento dei servizi privati;
- b. esprime parere obbligatorio in relazione alle richieste di accreditamento, secondo quanto previsto dalla relativa direttiva;
- c. svolge attività di consulenza a favore dei soggetti interessati in merito alle procedure autorizzatorie e di accreditamento dei servizi educativi.

2. Ai sensi dell'art. 22 della Legge Regionale n. 19/2016 e ss.mm. e ii. la Commissione distrettuale è nominata dal Comune di Pavullo n/F. quale ente capofila del Distretto, su designazione deliberata a maggioranza dal Comitato di Distretto in data 29 ottobre 2019 ed è composta dalle figure professionali di seguito indicate:

a) un responsabile del servizio scuola che assicurerà le competenze di natura amministrativa con funzioni di presidente, individuato nel Responsabile del Servizio Scuola del Comune di Pavullo n/F. Si individua come supplente il Responsabile dell'Area Affari Generali / Servizio Scuola del Comune di Fanano;

b) due pedagogisti, di cui uno in rappresentanza degli enti locali del distretto, individuato nella Pedagogista del Comune di Pavullo n/F e l'altro, del settore privato, della Cooperativa Domus Assistenza Cooperativa Sociale di Modena e un supplente Pedagogista individuato dai Gestori privati;

c) un medico del Servizio di Igiene Pubblica del Dipartimento di Sanità Pubblica e un supplente, individuati dall'Azienda USL di Modena;

d) un istruttore direttivo tecnico comunale, esperto in normativa sulla sicurezza strutturale ed impiantistica, con specifica esperienza nei servizi educativi per l'infanzia, designato da ciascun Comune per le proprie autorizzazioni. Per il Comune di Pavullo il Direttore dell'Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio;

3. Al fine di garantire la conoscenza delle singole realtà territoriali nelle quali il servizio trova collocazione, alla Commissione può partecipare un rappresentante del Comune interessato senza diritto di voto.

In caso di necessità, il Presidente della Commissione potrà avvalersi di altri tecnici specializzati a fornire consulenza alla Commissione su tematiche specialistiche.

I membri della Commissione dovranno astenersi qualora sussistano cause ostative anche di interesse personale e/o professionale, quali ad esempio la coincidenza del servizio da autorizzare con quello in cui si presta attività professionale.

4. I membri della commissione svolgono tale ruolo nell'ambito delle loro attività ordinarie e, comunque, non percepiscono alcun compenso aggiuntivo.

5. L'incarico di membro della commissione non ha scadenza formale. In caso di nomina di un nuovo Responsabile del Servizio Scuola del Comune di Pavullo n/F, chi subentra è automaticamente insediato quale presidente della commissione senza la necessità di alcun atto. Il pedagogista in rappresentanza dei gestori dei servizi privati viene designato dagli stessi, attraverso una comunicazione inviata al Responsabile del Servizio Scuola del Comune di Pavullo n/F, da cui si evinca che la nomina è stata fatta con la partecipazione di tutti i gestori. La stessa procedura sarà utilizzata per i successivi subentri. Nel caso in cui venga meno la disponibilità di uno degli altri membri, anche supplente, il Comune di Pavullo n/F, su proposta del Comitato del Distretto, provvederà all'aggiornamento della commissione.

6. La Commissione funziona di regola con la totalità dei componenti. In caso di impossibilità per uno o più componenti a partecipare o a inviare un supplente, il Presidente promuove comunque la decisione della Commissione con una presenza minima di tre componenti oltre al Presidente e la trasmette agli assenti, i quali possono far pervenire il loro parere al Presidente entro dieci giorni dal ricevimento. Le sedute della Commissione possono essere svolte anche da remoto, previa spedizione tempestiva ai membri di tutta la documentazione.

7. Per l'espressione del parere in relazione all'accredimento la commissione è costituita esclusivamente dal presidente e dalla componente pedagogica, di cui all'articolo 22, comma 3, lettere a) e b), e può essere integrata da coordinatori pedagogici esterni alla commissione, in relazione al numero di richieste di parere.

### **Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi**

1. La domanda di autorizzazione è presentata dal gestore o dal legale rappresentante allo Sportello Unico Attività Produttive SUAP per i servizi a titolarità privata, al Comune nel cui territorio è collocato il servizio per i servizi a titolarità pubblica. La domanda di autorizzazione al funzionamento deve essere redatta secondo lo schema in allegato 1) della presente procedura. Lo schema di domanda riporta sia le autodichiarazioni che devono essere sottoscritte dal legale rappresentante, che gli allegati obbligatori che devono essere forniti al fine di poter procedere al parere. L'incompletezza della documentazione è ragione sufficiente per procedere alla sospensione dei termini, se necessario (vedi comma 3), o per emettere un parere negativo se la carenza persiste. Il SUAP/Comune che riceve la domanda la trasmette alla Commissione Tecnica Distrettuale, richiedendo il parere obbligatorio.

2. La Commissione è convocata dal Presidente, di norma entro quindici giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione.

La Commissione valuta il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa, la completezza e la regolarità della documentazione allegata alla domanda di autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati, così come previsto nell'allegato B punto 2 della Direttiva regionale n. 1564/2017.

La Commissione può svolgere sopralluoghi presso le strutture in esame, previo avviso al soggetto gestore, per verificare l'esistenza dei requisiti dichiarati. Il preavviso – di sette giorni lavorativi - dovrà essere formalizzato al gestore tramite comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, fax, posta elettronica certificata o a mano. Dell'esito del sopralluogo e/o del confronto col soggetto gestore, sarà redatto apposito verbale, per l'esame nella successiva seduta della Commissione.

L'istruttoria della Commissione si conclude con un parere positivo, anche condizionato (per carenze o criticità marginali, facilmente superabili, che non compromettono la sicurezza sostanziale), o negativo (qualora si ritenga la mancanza di uno o più requisiti in alcun modo rimediabile) o con una richiesta di sospensione dei termini fino a sei mesi (per carenze e criticità importanti, ma potenzialmente superabili). Il parere viene inviato al Servizio Comunale responsabile del procedimento di autorizzazione per posta certificata o per posta interna nel caso del Comune di Pavullo n/F.

3. Il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio, sentito il parere formulato dalla Commissione tecnica distrettuale, adotta il provvedimento finale di rilascio o di diniego dell'autorizzazione. Il responsabile può, con atto motivato, discostarsi dal parere rilasciato dalla Commissione. Sarà rilasciata l'autorizzazione al funzionamento ai servizi educativi per la prima infanzia, gestiti da soggetti privati, che soddisfino pienamente i requisiti indicati nella L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii. e nell'Allegato A della direttiva regionale n. 1564/2017.

Sarà rilasciata autorizzazione condizionata al rispetto delle prescrizioni impartite con l'autorizzazione medesima, che dovrà prevedere tempi e modi dell'adeguamento, ai servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati che soddisfino parzialmente i requisiti richiesti dalla direttiva, a condizione che tale mancanza sia facilmente superabile e non pregiudichi la sicurezza e la salute dei bambini e dei lavoratori.

Sarà negata l'autorizzazione al funzionamento in caso di mancanza di requisiti organizzativi e di quelli relativi alla sicurezza e agli spazi essenziali previsti per ciascuna tipologia di servizio, nel caso tali mancanze siano ritenute non superabili in meno di 180 giorni.

Sarà negata, inoltre, l'autorizzazione in caso di ubicazione della struttura e collocazione del servizio non corrispondente a quanto disposto al punto 1.1 dell'Allegato A della direttiva regionale n. 1564/2017.

Nel caso di carenze gravi, ma potenzialmente superabili entro 180 giorni, saranno sospesi i termini della procedura per un periodo congruo al superamento delle criticità evidenziate, comunque non superiore a sei mesi.

4. In caso di richiesta di autorizzazione al funzionamento da parte di un soggetto gestore di un servizio educativo per la prima infanzia funzionante, l'attività non viene interrotta nelle more del rilascio dell'autorizzazione stessa, eccetto il caso in cui tale mancanza pregiudichi la sicurezza e la salute dei bambini.

5. Il provvedimento finale è reso noto formalmente al Soggetto Gestore richiedente entro sessanta giorni dalla richiesta, fatte salve le sospensioni citate negli articoli precedenti.

Qualora l'organo deputato al rilascio dell'autorizzazione non risponda entro il termine di sessanta giorni – o entro il superiore termine conseguente alle eventuali sospensioni – il richiedente ha diritto di attivare il servizio, previa comunicazione al Comune nel quale ha sede il servizio.

6. Il Soggetto Gestore che si sia vista negata l'autorizzazione al funzionamento, potrà ripresentare istanza, documentando preventivamente - o contestualmente alla nuova richiesta - l'eliminazione degli elementi ostativi alla favorevole conclusione del procedimento sia per quanto attiene ad aspetti organizzativi sia strutturali. Al medesimo procedimento potrà ricorrere il gestore che, a seguito di irregolarità accertate, abbia subito la revoca di una precedente autorizzazione e abbia poi provveduto al ripristino dei requisiti richiesti.

#### **Art. 4 – Procedure per la segnalazione certificata dei servizi ricreativi**

1. Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii., i soggetti gestori, contestualmente all'apertura del servizio, devono presentare segnalazione certificata di inizio attività presso lo sportello SUAP distrettuale/comunale.

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.*

#### **Art. 5 – Procedure per i servizi sperimentali**

1. Il gestore privato che intende avviare una sperimentazione deve presentare domanda allo sportello SUAP dell'Unione del Frignano. La domanda deve essere corredata del progetto pedagogico, dell'articolazione organizzativa e gestionale del servizio e indicare il contesto territoriale e sociale.

Il Comune territorialmente competente provvede a inviare la richiesta alla Regione, accompagnata dal parere in merito espresso dalla Commissione tecnica distrettuale.

2. La Regione, tramite il nucleo di valutazione regionale dei progetti sperimentali e con la presenza del rappresentante del Comune, valuta se il progetto ha caratteristiche sperimentali e, qualora ne riconosca tale valenza, ne specifica la durata e ne evidenzia i parametri di riferimento da applicare in sede di autorizzazione al funzionamento che saranno verificati, nell'ordinario procedimento istruttorio, da parte della Commissione tecnica distrettuale.

La Regione dà comunicazione al richiedente e al Comune dell'esito della valutazione e delle specifiche attuative. In caso di diniego dell'approvazione della sperimentazione, l'autorizzazione è improcedibile.

3. Il Comune recepisce l'esito del percorso procedendo con il rilascio o il diniego dell'autorizzazione caricando i dati sul sito regionale.

Per i Servizi sperimentali, non può essere concessa autorizzazione di durata superiore alla durata della sperimentazione indicata dal nucleo di valutazione regionale.

4. Qualora i singoli Comuni del distretto e/o le loro forme associative intendano attivare direttamente la sperimentazione di servizi, sarà loro 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.

#### **Art. 6 – Procedure per l'accreditamento dei servizi educativi**

1. La domanda di accreditamento è presentata dal gestore o dal legale rappresentante al Comune nel cui territorio è collocato il servizio (secondo lo schema in allegato 2).

Lo schema di domanda riporta sia le autodichiarazioni che devono essere sottoscritte dal legale rappresentante, che gli allegati obbligatori che devono essere forniti al fine di poter procedere al parere. L'incompletezza della documentazione è ragione sufficiente per procedere alla sospensione dei termini, se necessario, o per emettere un parere negativo se la carenza persiste. Per coerenza con l'attuale normativa della direttiva 1564/17 e delle altre norme generali sui servizi pubblici, si dispone che, oltre alla documentazione esplicitamente prevista, sia richiesto anche il Piano finalizzato alla prevenzione,

valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato (all. B art 2, comma d) della direttiva 1564/2017) ai servizi che sono ancora autorizzati pro-tempore ai sensi della direttiva 85/2012, già abrogata; Il Comune che riceve la domanda la trasmette alla Commissione Tecnica Distrettuale.

In base alla DGR 1035/2021 i Comuni pianificano le procedure per l'accreditamento dei servizi a gestione privata, definendo le priorità come di seguito:

a. dal 30 giugno 2021 possono essere accolte le domande di accreditamento, prioritariamente dei servizi a titolarità e gestione privata che non hanno rapporti di attività in appalto o convenzione (di cui all'art. 21 della L.R. 19/2016), con il Comune in cui ha sede il servizio;

b. in successione temporale, potranno essere accolte le domande di accreditamento dei servizi a gestione privata, anche in relazione alla scadenza dell'appalto o convenzione eventualmente in essere, di cui terranno conto gli Enti locali per le rispettive pianificazioni e fasi temporali di riferimento. In attesa della concessione dell'accREDITamento, possono accedere ai finanziamenti pubblici, i soggetti privati di cui all'art. 5, lettere c) e d) della L.R. n. 19/2016, (soggetti privati convenzionati con i comuni, soggetti privati scelti dai comuni mediante 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.

2. La Commissione, nella sua composizione ridotta descritta nell'Art.2, è convocata dal Presidente di norma entro quindici giorni dal ricevimento della domanda di accREDITamento.

La Commissione valuta il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa, la completezza e la regolarità della documentazione allegata alla domanda.

L'istruttoria della Commissione si può concludere con un parere positivo, un parere negativo (qualora si ritenga la mancanza di uno o più requisiti in alcun modo rimediabile) o con una richiesta di sospensione dei termini fino a sei mesi (per carenze e criticità importanti, ma potenzialmente superabili). Il parere viene inviato al Servizio Comunale responsabile del procedimento di autorizzazione per posta certificata, o per posta interna nel caso del Comune di Pavullo n/F.

3. Il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio, sentito il parere formulato dalla Commissione tecnica distrettuale, adotterà il provvedimento finale di concessione o di diniego dell'accREDITamento, utilizzando il fac simile previsto dalla DGRER 1035/2021. Il responsabile può, con atto motivato, discostarsi dal parere rilasciato dalla Commissione. Sarà concesso l'accREDITamento ai servizi educativi per la prima infanzia, gestiti da soggetti privati, che soddisfino pienamente i requisiti indicati nella L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii. e nell'Allegato 1 della direttiva regionale n. 704/2019.

Sarà rilasciato accREDITamento condizionato al rispetto delle prescrizioni impartite nel relativo atto - che dovrà prevedere tempi e modi dell'adeguamento - ai servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati che soddisfino parzialmente i requisiti richiesti dalla direttiva, a condizione che tale mancanza sia facilmente superabile.

Sarà negato l'accREDITamento in caso di sospensione o inesistenza dell'autorizzazione al funzionamento o per gravi carenze documentali/organizzative non sanate.

Nel caso di carenze gravi, ma potenzialmente superabili entro 180 giorni, saranno sospesi i termini della procedura per un periodo congruo al superamento delle criticità evidenziate, comunque non superiore a mesi sei.

4. La risposta alla domanda di accREDITamento dovrà essere fornita al gestore entro 60 giorni dalla richiesta e può essere sospeso per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione o i chiarimenti richiesti, indispensabili al rilascio dell'accREDITamento. Tale termine in sede di prima applicazione può essere prorogato di ulteriori 60 giorni e in caso di particolare necessità, gli Enti locali potranno disporre di una ulteriore proroga di 30 giorni, come stabilito dall'art. 4 della DGRER 1035/2021.

Qualora l'organo deputato al rilascio dell'autorizzazione non risponda entro il termine di sessanta/centoventi/centocinquanta giorni - o entro il superiore termine conseguente alle eventuali sospensioni - il richiedente può ritenere il servizio formalmente accREDITato, salvo quanto previsto come successiva attività ispettiva e di monitoraggio.

5. Il Soggetto Gestore che si sia visto negato l'accREDITamento potrà ripresentare istanza, documentando preventivamente - o contestualmente alla nuova richiesta - l'eliminazione degli elementi ostativi alla favorevole conclusione del procedimento. Al medesimo iter potrà ricorrere il gestore che, a seguito di

irregolarità accertate, abbia subito la revoca di un precedente accreditamento e abbia poi provveduto al ripristino dei requisiti richiesti.

#### **Art. 7 – Impegni discendenti dalla concessione/ricevimento dell’accreditamento**

1. A seguito della concessione dell’accreditamento:

Il “legale rappresentante” del servizio per la prima infanzia accreditato si impegna a rispettare tutti gli obblighi e le prescrizioni contenuti nella D.G.R. 704/2019, in particolare si impegna ad avviare il processo di autovalutazione del servizio, entro un anno dalla concessione dell’accreditamento, dandone comunicazione al Comune, al Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT) ed alla Commissione Tecnica Distrettuale (CTD). Entro un anno dall’avvio del processo di autovalutazione invierà alla Commissione Tecnica Distrettuale e al CPT il report di autovalutazione.

La Commissione Tecnica Distrettuale entro un anno:

- dalla concessione dell’accreditamento verifica la partecipazione, per tutti i servizi pubblici e privati, del coordinatore pedagogico del servizio alle attività del CPT;
- dall’avvio del processo di autovalutazione del servizio verifica l’avvenuta ricezione del report di autovalutazione del servizio.

La CTD implementa l’elenco distrettuale degli accreditati da inviare alla Regione secondo le tempistiche pianificate.

Il Comune:

- inserisce gli estremi dell’accreditamento nell’anagrafica SPI-ER (Regione Emilia-Romagna).

#### **Art. 8 – Durata e rinnovo dell’autorizzazione al funzionamento e dell’accreditamento**

1. Entrambe le condizioni formali in parola hanno una durata di sette anni e possono essere rinnovate, previa richiesta del soggetto gestore da inoltrare all’organo competente di cui al precedente art. 1 almeno novanta giorni prima della scadenza, accompagnata da idonea dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà ai sensi dell’art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, comprovante la permanenza dei requisiti richiesti dalla L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii., dalle Direttive regionali n. 1564/2017, n. 704/2019 e n.1035/2021 e dalla normativa vigente. Nella domanda di rinnovo non devono essere allegati documenti già in possesso della Commissione, se ancora aggiornati.

2. Il Comune verifica, anche tramite sopralluogo, la permanenza delle condizioni per l’autorizzazione, avvalendosi della Commissione Tecnica Distrettuale.

Per i servizi sperimentali non può essere concessa autorizzazione di durata superiore alla durata della sperimentabilità indicata dal nucleo di valutazione regionale.

3. L’accreditamento di ciascun servizio, anche se concesso successivamente, ha durata coincidente a quella dell’autorizzazione al funzionamento. È fatta salva la facoltà del richiedente di presentare all’atto della richiesta dell’accreditamento, nuova domanda di autorizzazione al funzionamento.

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 (autorizzazione e accreditamento), come previsto dalla direttiva 704/2019.

4. Una nuova domanda di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento 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.

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.

#### **Art. 9 - Attività di vigilanza e controllo sull’autorizzazione al funzionamento e sull’accreditamento**

1. Ai sensi degli artt. 11 e 20 della L.R. 19/2016 e ss. mm. e ii., sono in capo al Comune, che si avvale della Commissione di cui al precedente art. 2, le funzioni di vigilanza e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia e sui servizi ricreativi soggetti alla segnalazione certificata di inizio attività. La Commissione potrà, inoltre, svolgere verifiche sull’attività di iniziative di conciliazione, su richiesta dei Comuni.

La funzione di vigilanza si svolge, anche con modalità ispettiva:

- sui servizi già autorizzati, per verificare il rispetto del mantenimento delle caratteristiche strutturali e funzionali che ne hanno permesso il funzionamento;
- sui servizi non soggetti all'autorizzazione al funzionamento, ma a semplice S.C.I.A., per verificare il rispetto di quanto previsto alla Sezione III, artt. 4 e 5 della DGRER 1564/2017 e dalle vigenti norme in materia di sicurezza e igiene;
- su servizi funzionanti in assenza di attivazione di qualunque iter autorizzativo o in modo comunque illegittimo;
- sui servizi accreditati, anche su richiesta della Regione o su segnalazioni, per accertare la permanenza dei requisiti dell'accREDITAMENTO.

2. Ogni gestore è tenuto alla creazione del registro delle presenze, che verrà tenuto aggiornato quotidianamente a cura del soggetto gestore. Il registro degli iscritti conterrà il nominativo di ciascun bambino frequentante il servizio, il nome dei genitori e l'indirizzo, oltre che il contratto di fruizione (tempo pieno, part-time orizzontale, part-time verticale o misto), in modo da permettere agli incaricati dell'attività ispettiva di controllare formalmente che il numero dei bambini potenzialmente frequentanti non superi mai il numero dei posti autorizzati. Il registro delle presenze deve essere compilato quotidianamente e contestualmente, comunque non oltre la fine della giornata in essere.

3. La Commissione, su richiesta del Comune competente per sede o della Regione, disporrà ispezioni ad hoc nel caso di segnalazioni qualificate e attendibili, da parte di istituzioni pubbliche, soggetti privati e cittadini relativamente a un possibile funzionamento improprio e/o illegittimo di un servizio educativo per la prima infanzia.

L'attività ispettiva può essere svolta da un sottogruppo della commissione composto da almeno tre membri, di cui uno di area pedagogico/gestionale e uno di area tecnica.

L'attività ispettiva è svolta senza preavviso, nel rispetto della sicurezza e del benessere dei bambini frequentanti i servizi oggetto di ispezione.

Dell'attività ispettiva viene redatto uno specifico report contestuale in duplice copia.

Successivamente, viene redatto specifico verbale che sarà inviato al dirigente del servizio comunale che ha rilasciato l'autorizzazione e al legale rappresentante del gestore, per posta certificata.

4. Informazioni di inottemperanza ai requisiti possono essere anche acquisiti da fonti diverse (Uffici Comunali, Coordinamento Pedagogico Distrettuale, Utenza). In tutti i casi, vale quanto previsto dall'art 14 della direttiva 704/2019, in ottemperanza al comma 3 dell'art. 20 della L.R. 19/2016, che stabilisce che sia concesso un termine congruo per provvedere al ripristino del requisito mancante. Tale termine, la cui durata è discrezionalmente fissata dal soggetto accreditante sentita la Commissione, deve essere sufficiente per consentire al soggetto accreditato il ripristino del requisito, suggerendone anche le modalità, nell'ottica della promozione dello sviluppo e della qualificazione del sistema integrato, voluto dalla Legge.

5. Qualora emergano inadempienze e irregolarità, il dirigente/responsabile del competente ufficio del Comune interessato contesta per iscritto l'infrazione al gestore del servizio oggetto di indagine ispettiva richiedendo allo stesso formale giustificazione entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito o in tempi più brevi qualora le infrazioni riguardino motivi di sicurezza, igiene o sanità della struttura. Qualora l'inadempienza crei grave pregiudizio per i fruitori del servizio, il dirigente/responsabile dell'ufficio del Comune interessato notificherà al soggetto gestore le misure che dovranno essere adottate senza indugio dallo stesso, tali da risolvere la situazione di pregiudizio, pena la sospensione dell'autorizzazione o la chiusura cautelativa immediata del servizio.

6. Applicazione di sanzioni e/o prescrizione di adeguamenti. Una volta acquisita la giustificazione del gestore o trascorsi senza esito i termini per la stessa, il dirigente/responsabile dell'ufficio del Comune interessato, in caso di inadempienza lieve potrà limitarsi a prescrivere al gestore gli adeguamenti necessari e i tempi in cui dovranno essere realizzati; la nota con le prescrizioni va inviata per posta certificata o per raccomandata A/R, e per conoscenza alla Commissione, affinché la stessa possa programmare la successiva attività di verifica. In caso di inadempienze più gravi, oltre alla nota prescrittiva, il dirigente/responsabile dell'ufficio del Comune interessato può disporre la sospensione del servizio per ragioni di sicurezza e/o l'applicazione di una sanzione, come specificato al successivo art. 10.

## **Art. 10 - Sanzioni amministrative**

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 20 "Vigilanza e sanzioni" della L.R. n. 19/2016, il presente documento disciplina sanzioni e modalità di applicazione per la mancanza dei requisiti previsti dalle vigenti normative.

1. Applicazione e notifica. L'applicazione della sanzione spetta al dirigente/responsabile del competente ufficio del Comune interessato. L'introito dei proventi da sanzioni amministrative compete al Comune medesimo. In caso di mancato pagamento della sanzione, il gestore riceverà una lettera di sollecito, notificata tramite posta certificata, contenente l'invito a regolarizzare il pagamento dovuto.

La lettera di sollecito sarà gravata di una quota forfetaria per il recupero delle spese relative alla pratica e degli interessi al tasso legale, decorrenti dalla scadenza di pagamento - non ottemperata - alla data del sollecito.

In caso di ulteriore mancato pagamento verrà attivata, verso il gestore inadempiente, la procedura di riscossione coattiva, secondo le modalità consentite dalla normativa vigente, con l'applicazione degli interessi a tasso legale.

2. Sanzioni per mancata autorizzazione al funzionamento, o attivazione della relativa procedura o segnalazione certificata di inizio attività.

a) Erogazione di un servizio educativo senza aver richiesto l'autorizzazione al funzionamento: sanzione da € 2.000,00 (duemila/00) a € 10.000,00 (euro diecimila/00).

b) Erogazione di un servizio educativo con procedimento di autorizzazione in corso e non siano ancora decorsi i termini di cui all'art.6: sanzione amministrativa da € 1.000,00 (mille/00) a € 3.000,00 (euro tremila/00).

c) Avvio di un servizio ricreativo senza aver presentato segnalazione certificata di inizio attività: sanzione amministrativa da € 1.000,00 (mille/00) a € 3.000,00 (euro tremila/00).

In tutti i casi contemplati può essere prevista la sospensione del funzionamento del servizio educativo fino all'ottenimento dell'autorizzazione o alla presentazione della segnalazione di inizio attività SCIA per i servizi ricreativi.

3. Sanzioni per mancanza/perdita dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi e dei requisiti normativi per i servizi ricreativi.

Se dall'ispezione emerge l'assenza o la perdita di uno o più requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento e comunque previsti dalle norme vigenti, sarà irrogata al Soggetto Gestore una sanzione amministrativa pecuniaria.

Il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio definisce l'irrogazione della sanzione, variabile da € 2.000,00 (euro duemila/00) a € 10.000,00 (euro diecimila/00), secondo la gravità delle mancanze e del ripetersi delle stesse, come previsto dall'art. 2o della L.R 19/2016.

Sono stabilite, in particolare, le seguenti sanzioni amministrative:

a. € 2.000,00 (euro duemila/00) per possesso di autorizzazione al funzionamento scaduta senza che sia stata presentata nuova richiesta, modifiche organizzative e/o strutturali apportate senza comunicazione al Comune per l'eventuale adeguamento dell'autorizzazione, utilizzo anche parziale dei locali oggetto di autorizzazione per erogare, in concomitanza con il servizio autorizzato, altri servizi educativi o ricreativi non previsti nell'autorizzazione stessa, insufficiente allestimento dello spazio esterno ove previsto, presenza potenziale di utenti fino al 10% in più del numero autorizzato comprensivo di overbooking, e per ogni altra difformità, di modesta entità, rispetto alle norme vigenti e a quanto prescritto nell'autorizzazione, che non sia pregiudizievole, comunque, delle condizioni di salute e sicurezza degli utenti;

b. da € 2.000,01 (euro duemila/01) a € 5.000,00 (euro cinquemila/00) per dotazione di sanitari inferiore a quanto richiesto (n. vasi o lavabi), lieve scostamento dai parametri previsti dal regolamento edilizio comunale negli ambienti destinati ai bambini (condizioni di altezza, luminosità, areazione, ecc..), presenza potenziale di utenti dal 11% al 50% in più del numero autorizzato comprensivo di overbooking, non esistenza di un piano di evacuazione per le situazioni di emergenza, arredi e attrezzature mancanti di certificazione di conformità ove richiesto e per carenze in ordine a quanto previsto, anche per i servizi

ricreativi, dalla L.R. 19/2016: le infrazioni di cui sopra si intendono di media rilevanza, non tali comunque da mettere a serio rischio salute e sicurezza degli utenti;

c. da € 5.000,01 (euro cinquemila/01) a € 10.000,00 (euro diecimila/00) per gravi carenze di tipo strutturale o igienico in uno o più locali/attrezzature aventi caratteristiche di elevata pericolosità per la salute e la sicurezza di bambini e adulti nei servizi sia educativi che ricreativi, mancanza dei titoli richiesti al personale educatore e/o forte insufficienza dello stesso nel rapporto numerico adulti- bambini per i servizi educativi, presenza potenziale di utenti oltre il 50% in più del numero autorizzato comprensivo di overbooking.

Se la violazione persiste, il Comune competente per territorio assegna al soggetto gestore un termine per provvedere, trascorso inutilmente il quale, procede alla sospensione dell'autorizzazione o all'emanazione del divieto di prosecuzione dell'attività e alla chiusura del servizio fino all'introduzione o al ripristino del requisito mancante. Se, entro l'ulteriore termine indicato dal Comune, il requisito mancante non è ripristinato o il soggetto gestore non ha presentato domanda di autorizzazione o segnalazione certificata di inizio attività, il Comune stesso può procedere alla revoca dell'autorizzazione o alla conferma del divieto di prosecuzione dell'attività e alla chiusura del servizio.

Nel caso in cui le violazioni di cui al precedente punto 2. del presente articolo non vengono sanate oltre il tempo accordato dalla nota prescrittiva, il Comune concedente procede alla sospensione dell'autorizzazione per un periodo fino a 90 giorni, trascorso il quale senza che i requisiti siano reintegrati, procede alla revoca dell'autorizzazione. Del provvedimento di revoca è data notizia al competente ufficio sovra territoriale che provvede alla cancellazione dal registro.

#### 4. Sanzioni per mancanza/perdita dei requisiti per l'accreditamento

Nell'espletamento del procedimento sanzionatorio, il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio potrà avvalersi del supporto della Commissione Tecnica Distrettuale al fine di verificare l'effettiva presenza di inadempienze, la loro natura e la loro gravità.

In tutti i casi, vale quanto previsto dall'art 14 della direttiva 704/2019, in ottemperanza al comma 3 dell'art. 20 della L.R. 19/2016, che stabilisce che sia concesso dal Comune un termine congruo per provvedere al ripristino del requisito mancante. Tale termine, la cui durata è discrezionalmente fissata dal soggetto accreditante sentita la Commissione, deve essere sufficiente per consentire al soggetto accreditato il ripristino del requisito, suggerendone anche le modalità, nell'ottica della promozione dello sviluppo e della qualificazione del sistema integrato, voluto dalla Legge.

Trascorso inutilmente tale termine il concedente procede alla sospensione del provvedimento per un periodo limitato, trascorso il quale senza che i requisiti siano reintegrati, procede alla revoca. La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dai benefici economici relativi alla gestione eventualmente concessi, nonché dagli appalti e dai rapporti convenzionali in atto.

Non sono previste altre sanzioni, ricordando, tuttavia, che la perdita dell'accreditamento comporta l'impossibilità di accesso a finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura, anche se non ha effetto sull'autorizzazione al funzionamento.

#### **Art. 11 - Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina, valgono le norme in materia di nidi e altri servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia, con particolare riferimento alla Direttiva regionale n. 1564/2017, alla DGRER n.704/2019 e alla DGRER 1035/2021.

Allegati

Allegato 1) MODELLO PER LA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Allegato 2) MODELLO PER LA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO

**Allegato 1)**

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO  
DI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Al Comune di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
della Ditta/Società/Associazione \_\_\_\_\_ con sede legale a  
\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
C.F./P. IVA \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Ai sensi dell'Art. 15 della Legge Regionale n. 19/2016 e della Direttiva regionale n. 1564/2017, il rilascio/rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento del servizio educativo per la prima infanzia denominato \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ rientrante nella seguente tipologia:

- Nido d'infanzia (specificare se micronido, nido aziendale o sezione primavera)
- Spazio bambini
- Centro per bambini e famiglie
- Servizio domiciliare
- Servizio sperimentale

A tal fine, il/la sottoscritto/a, consapevole in caso di false attestazioni e mendaci dichiarazioni delle sanzioni previste dall'Art. 76 del DPR 445/2000 e della decadenza dei benefici conseguiti, in base all'Art 75 del DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

**DICHIARA**

Ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dall'Art. 16 della Legge regionale n. 19/2016:

di disporre di spazi rispondenti ai requisiti previsti nell'Allegato A della Direttiva regionale n. 1564/2017;

di disporre di arredi e giochi adeguati all'età dei bambini e rispondenti a quanto previsto dal paragrafo 1.5 dell'Allegato a della Direttiva regionale n. 1564/2017;

di applicare il seguente orario di servizio all'utenza: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ nel seguente periodo \_\_\_\_\_ (indicare mesi di apertura);

di accogliere il seguente numero massimo di bambini \_\_\_\_\_ di età \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;

di disporre di personale educativo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa in vigore e di addetto ai servizi generali con la seguente tipologia oraria:

- n. educatori a tempo pieno \_\_\_\_\_
- n. educatori part time \_\_\_\_\_
- n. personale ausiliario a tempo pieno \_\_\_\_\_

n. personale ausiliario part time \_\_\_\_\_

di applicare al personale dipendente il contratto collettivo nazionale di settore secondo il profilo professionale di riferimento: \_\_\_\_\_ (specificare il tipo di contratto);

di applicare il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti così come indicato nella legge regionale n. 19/20016;

di adottare, qualora vengono forniti pasti, una tabella dietetica approvata dal SIAN- Servizio Igiene Alimenti e della Nutrizione dell'Ausl e prevedere procedure di acquisto degli alimenti che garantiscano il rispetto del DPR 7 aprile 1999, n. 128 e ss. mm. e ii. in materia di alimenti destinati a lattanti e bambini, che diano priorità all'utilizzo di prodotti biologici e che garantiscano l'acquisto esclusivo di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati;

di provvedere alla copertura assicurativa del personale e degli utenti;

di destinare una quota dell'orario di lavoro del personale, pari ad un minimo di 20 ore annuali, alla attività di aggiornamento, alla programmazione delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie. Indicare la quota effettiva di ore per ciascuna voce  
aggiornamento \_\_\_\_\_ programmazione \_\_\_\_\_ partecipazione famiglie \_\_\_\_\_;

di impegnarsi a non avvalersi di personale, sia educativo che ausiliario, che si trovi in una delle condizioni ostative previste dalla legge statale 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet" o che abbia riportato condanne con sentenza definitiva per reati contro la persona e per reati di cui all'art. 572 c.p. (maltrattamenti contro famigliari o conviventi) o 610 c.p. (violenza privata)

DICHIARA inoltre:

di avere rispettato, nella progettazione del servizio educativo, sia i requisiti organizzativi, rapportati al numero degli utenti iscritti, anche in relazione all'integrazione dei bambini disabili e alle modalità operative riferite e la sostituzione del personale educatore, sia i requisiti strutturali previsti dalla Direttiva regionale n. 1564/2017;

che lo stato attuale degli spazi interni ed esterni del servizio educativo è conforme all'ultimo stato legittimato. Riportarne gli estremi \_\_\_\_\_;

A CORREDO DELL'ISTANZA ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI:

- fotocopia del documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (di cui all'art. 23 della LR 30 luglio 2013, n. 15), oppure certificato di conformità edilizia e agibilità, anche acquisito con silenzio assenso, oppure certificato di abitabilità.

- elenco degli educatori con relativo titolo di studio.

- Progetto pedagogico firmato dal pedagogista.

- piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress da lavoro correlato che indichi sinteticamente il processo che verrà attivato e gli strumenti utilizzati per la valutazione del rischio e descriva le azioni che verranno messe in atto per il miglioramento del benessere organizzativo del personale.

- planimetrie, piante, prospetti e sezioni dei locali e degli spazi interni ed esterni firmata da un tecnico abilitato, in scala idonea possibilmente non inferiore a 1/100, nella quale siano specificati in particolare:

- superfici, altezze, destinazione d'uso dell'immobile, denominazione dei singoli spazi e locali da utilizzare per il servizio.
- organizzazione e attrezzatura degli spazi esterni
- piano di evacuazione dell'edificio con individuazione delle vie di fuga e di sicurezza

-tabella dietetica approvata dai competenti uffici dell'Ausl per i servizi che prevedono il pasto, anche nel caso di diete richieste dalle famiglie per motivi religiosi o culturali

- piano di autocontrollo (di cui al REG. CE n. 852 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) anche redatto secondo le metodologie semplificate di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 1869/2008 "semplificazione del sistema HACCP per alcune imprese del settore alimentare"

-certificati del casellario giudiziale di tutto il personale che abbia contatti diretti e regolari con i minori del servizio educativo (D.Lgs 39/2014)

In caso di richiesta per SERVIZIO SPERIMENTALE, allega:

- descrizione dettagliata del Progetto sperimentale corredato da progetto pedagogico e dall'articolazione organizzativa e gestionale del servizio che si intende avviare;

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000) relativamente al servizio in oggetto.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento ad evidenza pubblica saranno conservati presso il Servizio Scuola, trattati con procedure automatizzate e manuali solo dai dipendenti incaricati ed utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente avviso. Il consenso al trattamento dei dati conferiti ai sensi Regolamento Europeo n. 679/2016 si intende reso con la firma apposta in calce alla manifestazione di interesse. Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge 241/90.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Allegato 2)**

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO  
DI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Al Comune di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
della Ditta/Società/Associazione \_\_\_\_\_ con sede legale a  
\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
C.F./P. IVA \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

Ai sensi degli Artt. 17 e 18 della Legge Regionale n. 19/2016 e delle DGRER n. 704/2019 e n. 1035/2021, il rilascio dell'accREDITAMENTO del servizio educativo per la prima infanzia denominato: \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

autorizzato al funzionamento in data \_\_\_\_\_  in corso di autorizzazione

da accreditare per la prima volta  già accreditato il \_\_\_\_\_

rientrante nella seguente tipologia:

- Nido d'infanzia
- Spazio bambini
- Centro per bambini e famiglie
- Servizio domiciliare (Piccolo Gruppo Educativo)
- Servizio sperimentale

A tal fine, il/la sottoscritto/a, consapevole in caso di false attestazioni e mendaci dichiarazioni delle sanzioni previste dall'Art. 76 del DPR 445/2000 e della decadenza dei benefici conseguiti, in base all'Art 75 del DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

**DICHIARA**

Ai sensi degli artt. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dagli Artt. 17 e 18 della Legge regionale n. 19/2016:

di adottare le misure idonee a garantire la massima trasparenza e partecipazione delle famiglie di cui all'art 8 della L.R. 19/2016;

di disporre della figura del/la coordinatore/trice pedagogico/a sulla base di quanto stabilito all'art. 32 della L.R. 19/2016 ("funzioni, compiti, dotazione servizi") e al paragrafo 7 della DGRER n. 704/2019;

di applicare al/la coordinatore/trice pedagogico/a la seguente tipologia contrattuale: \_\_\_\_\_ per complessive ore mensili \_\_\_\_\_ ;

di garantire la sua partecipazione alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale;

di adottare strumenti di autovalutazione del servizio secondo gli indirizzi regionali;

di destinare una quota dell'orario di lavoro del personale, pari ad un minimo di 20 ore annuali per il personale educativo e di 10 ore annuali per il personale ausiliario, alle attività di formazione previste dalla DGRER 704/2019, aggiuntiva rispetto alle ore previste per l'autorizzazione al funzionamento;

di garantire la partecipazione del personale al percorso territoriale di valutazione della qualità del progetto pedagogico promosso dal Coordinamento Pedagogico Territoriale di Modena;

A corredo della presente domanda

ALLEGA i seguenti documenti:

Progetto Pedagogico redatto secondo le linee guida regionali (Allegato 2 della DGRER 704/2019) e specifico del servizio di cui si chiede l'accreditamento;

copia del titolo di studio del/la coordinatore/trice pedagogico/a del servizio;

solo se il servizio è stato autorizzato ai sensi della DGRER 85/2012 ora abrogata: Piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato (previsto dall'allegato B art. 2, comma d della DGRER 1564/2017);

descrizione delle modalità di partecipazione delle famiglie alla condivisione del progetto pedagogico, alla condivisione del percorso educativo del/la bambino/a e alla valutazione del servizio;

descrizione delle modalità di partecipazione delle famiglie alle spese di gestione del servizio secondo un criterio di progressività attraverso forme di contribuzione differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche delle famiglie e sulla base di criteri di equità e di tutela delle fasce sociali meno abbienti;

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000) relativamente al servizio in oggetto.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento ad evidenza pubblica saranno conservati presso il Servizio Scuola, trattati con procedure automatizzate e manuali solo dai dipendenti incaricati ed utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente avviso. Il consenso al trattamento dei dati conferiti ai sensi Regolamento Europeo n. 679/2016 si intende reso con la firma apposta in calce alla manifestazione di interesse. Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge 241/90.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_