COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

Allegato 1

PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO, DELL'ACCREDITAMENTO, PER IL CONTROLLO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA (O – 3 ANNI) E PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO PER I NIDI DI INFANZIA

1 - SERVIZI EDUCATIVI SOGGETTI ALL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO – COMPETENZE

1) In attuazione della legge regionale 25 novembre 2016 n. 19, i Comuni concedono l'autorizzazione al funzionamento (art. 15) e si avvalgono ai sensi dell'art. 22 della Commissione Tecnica Distrettuale costituita in conformità a quanto previsto dal medesimo articolo.

2) 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.

2 – ORGANO COMPETENTE PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1) L'organo comunale competente al rilascio o al diniego dell'autorizzazione al funzionamento per i servizi della prima infanzia, sentito il parere della Commissione Tecnica Distrettuale di cui all'art. 22 della L. R. 25 novembre, n. 19, è il Dirigente dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara o suo delegato.

2) Il Dirigente del settore competente al rilascio dell'autorizzazione, con atto motivato, può discostarsi dal parere della Commissione Tecnica Distrettuale.

3 – LA COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE

1) La Commissione Tecnica Distrettuale, come stabilito dall'art. 22 della L.R. 25 novembre 2016, n. 19, è designata dal Comune di Ferrara in qualità di capofila del distretto, che nel caso specifico coincide con il Comune di Ferrara. In relazione alle funzioni da svolgere, deve essere dotata delle seguenti professionalità: A – amministrativa con funzioni di Presidente; B – pedagogica, assicurata da una rappresentanza paritetica anche del settore privato; C – igienico/sanitaria, attraverso una designazione della AUSL competente; D – edilizia, con specifica competenza nei servizi educativi per l'infanzia.

2) Ai sensi di quanto stabilito dagli articoli 15 e 17 della L. R. 25 novembre 2016, n. 19, la Commissione ha le seguenti funzioni:

a) Esprime parere obbligatorio in relazione alle richieste di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento dei servizi privati nonché parere vincolante in relazione all'accreditamento dei servizi pubblici;

b) Svolge attività di consulenza a favore dei soggetti interessati in merito alle procedure autorizzatorie e di accreditamento dei servizi educativi

4 – PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE

1) Le procedure per l'autorizzazione al funzionamento sono normate dalla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 1564 del 16/10/2017.

2) La domanda di autorizzazione, per i servizi di cui al precedente art. 1, lettere a), b) e c), deve essere presentata al Dirigente dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Servizio, sulla base delle indicazioni di cui alla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 1564 del 16/10/2017 Allegato B punto 2. La suddetta domanda deve essere corredata della documentazione richiesta nella informativa pubblicata a cura del Servizio competente, sulla base della quale la Commissione Tecnica Distrettuale di cui al precedente art. 3 effettuerà la relativa istruttoria per verificare la presenza di tutti i requisiti richiesti.

3) Per i servizi di cui al precedente art. 1 lettera d), la domanda deve essere presentata al Servizio comunale competente, seguendo le indicazioni di cui alla deliberazione

dell'Assemblea legislativa regionale n. 1564 del 16/10/2017 Allegato B punto 3. Deve essere corredata della documentazione richiesta, sulla base della quale la Commissione tecnica Distrettuale effettuerà la relativa istruttoria tecnica.

L'Amministrazione Comunale dispone di 60 giorni, dal momento della presentazione della domanda da parte del richiedente, per il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento o per respingere, con provvedimento motivato, l'istanza. Il termine può essere sospeso 1 sola volta per assumere il parere di enti competenti in materia edilizia e sanitaria e permettere al richiedente di integrare la domanda, la documentazione e fornire i chiarimenti richiesti e necessari all'istruttoria.

5– DURATA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E SUO RINNOVO

1) L'autorizzazione al funzionamento ha una durata di sette anni e può essere rinnovata, previa richiesta del soggetto gestore, al Settore comunale competente, presentata almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza.

2) La domanda dovrà essere accompagnata da idonea dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi dell'art. 47 del D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445, firmata dal responsabile legale del soggetto gestore attestante la permanenza dei requisiti richiesti dalla legge regionale, dalle direttive attuative e dalla normativa vigente.

3) L'Amministrazione comunale verifica, anche tramite sopralluogo e ricorrendo alla Commissione Tecnica Distrettuale, la permanenza delle condizioni per l'autorizzazione.

4) Per i servizi sperimentali non può essere concessa autorizzazione di durata superiore a quella indicata dal nucleo di valutazione regionale ex art. 6 – Allegato B della deliberazione della Giunta Regionale 1564 del 16/10/2017.

6 – ATTIVITA' DI VIGILANZA E SANZIONI

1) L'attività di vigilanza sui nidi d'infanzia, sui servizi integrativi e sui servizi ricreativi costituisce un obbligo per l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 20 della L.R. 25 novembre 2016, n. 19.

2) L'espletamento dell'attività di vigilanza è attribuita ai Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie (art. 9 e 11 comma 1 lettera a) L. R. 25 novembre 2016, n. 19) che può avvalersi della Commissione Tecnica Distrettuale di cui al precedente art. 3.

3) La Commissione Tecnica Distrettuale opererà attraverso periodiche verifiche a rotazione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sul possesso dei requisiti che hanno portato al rilascio dell'autorizzazione. Le verifiche, che potranno prevedere ispezioni e sopralluoghi, dovranno terminare con la redazione di un verbale.

4) Sono soggetti a sanzioni amministrative, il cui valore tra un importo minimo e massimo viene definito in relazione all'entità e gravità della violazione:

a) Chiunque eroghi un servizio educativo per la prima infanzia senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione al funzionamento: sanzione minima € 3.000,00, sanzione massima € 10.000,00;

b) Chiunque gestisca un servizio ricreativo per la prima infanzia senza avere presentato la SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività): sanzione minima € 2.000,00, sanzione massima € 6.000,00;

c) Chiunque eroghi un servizio educativo per la prima infanzia soggetto ad autorizzazione al funzionamento ovvero gestisca un servizio ricreativo per la prima infanzia soggetto a SCIA, in assenza (per perdita o mancanza) dei requisiti richiesti dalla normativa regionale e/o comunale, per ciascun requisito mancante o perso: sanzione minima € 250,00, sanzione massima € 500,00;

d) Nel caso di reiterazione della violazione: sanzione minima € 2.000,00, sanzione massima € 6.000,00

5) Le violazioni del presente articolo sono accertate mediante processo verbale del Dirigente dei Servizi Scolastici, Educativi e per le Famiglie o suo delegato ovvero della Commissione tecnica Distrettuale di cui al precedente art. 3, che deve contenere:

- La data, l'ora e il luogo dell'accertamento;
- Le generalità e la qualifica del verbalizzante;
- Le generalità dell'autore della violazione, e degli eventuali obbligati in solido;
- La descrizione dettagliata del fatto costituente la violazione, con l'indicazione delle circostanze di luogo e tempo e di eventuali mezzi impiegati;
- L'indicazione delle norme o dei precetti che si ritengono violati;
- Le eventuali dichiarazioni rese dall'autore della violazione; l'avvenuta contestazione della violazione o, in alternativa, i motivi della mancata contestazione;
- La sottoscrizione del verbalizzante e dei soggetti cui la violazione è stata contestata

6) Il processo verbale è sottoscritto per ricevuta dal soggetto nei cui confronti è effettuata la contestazione e, nel caso di rifiuto a sottoscrivere il verbale o a riceverne copia, ne viene dato atto in calce al processo verbale. In calce al verbale è altresì indicata l'autorità competente a ricevere eventuali scritti difensivi.

7) La Commissione Tecnica Distrettuale, una volta accertata la violazione, trasmette il verbale al Dirigente del settore comunale competente, che provvederà all'irrogazione della sanzione, alla sua archiviazione motivata ovvero ad un supplemento istruttorio. Nel caso in cui la violazione riscontrata durante le verifiche persista nonostante l'avvio del procedimento sanzionatorio, il Dirigente del settore comunale competente 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.

8) In calce all'eventuale provvedimento di irrogazione della sanzione sono indicati l'importo e le modalità del pagamento in misura ridotta e l'autorità competente a ricevere eventuali scritti difensivi.

9) Le sanzioni relative alle violazioni potranno essere pagate:
a) Nella misura ridotta pari alla somma più favorevole tra il doppio dell'importo minimo e la terza parte dell'importo massimo entro 60 giorni dalla data del verbale di accertamento;
b) Nella misura stabilita, trascorsi 60 giorni dalla data del verbale di accertamento senza che sia intervenuto il pagamento nella misura ridotta.

7 – REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1) Nel caso in cui la violazione riscontrata durante le verifiche persista nonostante l'avvio del procedimento sanzionatorio, il Direttore del settore comunale competente 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 assegnato con successivo provvedimento, il requisito mancante non è ripristinato o il soggetto gestore non ha presentato domanda di autorizzazione o

segnalazione certificata di inizio attività, il Direttore del settore comunale competente procede alla revoca dell'autorizzazione o alla conferma del divieto di prosecuzione dell'attività e alla chiusura del servizio.

8 – AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI

1) L'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia da 0 a 3 anni è disciplinato dalla L.R. 19/2016 e dalla successiva direttiva adottata con deliberazione della regione Emilia Romagna n. 704/2019. Con deliberazione regionale n. 1035 del 29/06/2021 sono state inoltre definite le procedure di transizione da applicarsi in fase di avvio.

2) L'accreditamento, ai sensi di quanto previsto nella sopra citata direttiva, riguarda i nidi d'infanzia (comprensivi di micronidi, sezioni aggregate ai servizi educativi e scolastici, sezioni primavera per bambini da 24 a 36 mesi, nidi aziendali).

3) 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.

4) Ai sensi dell'art. 21 comma 3 della L. R. 25 novembre 2016, n. 19, nelle procedure di gara ad evidenza pubblica per gestione dei servizi educativi per l'infanzia, nelle concessioni e nelle convenzioni per gli stessi è inserito l'obbligo del possesso dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'articolo 16 e per l'accreditamento di cui all'articolo 18 della medesima legge.

5) L'accreditamento si basa sui requisiti previsti dalla direttiva specifica a cui la presente procedura rimanda e 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 un'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.

9 – PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO

1) La richiesta di accreditamento deve essere presentata da parte del gestore privato del servizio educativo al Comune di Ferrara – Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie, utilizzando la modulistica predisposta a tale scopo ed in linea con quella approvata dalla Regione.

2) 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.

3) L'accreditamento viene rilasciato entro 60 giorni decorrenti dalla trasmissione della documentazione alla Commissione Tecnica Distrettuale. In sede di prima applicazione il termine può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori 60 giorni. Ai sensi della DGR 1065/2021, in fase di avvio e di transizione verso l'accreditamento, è possibile in caso di particolari necessità disporre una ulteriore proroga dei termini di ulteriori 30 giorni. Il termine può essere sospeso per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione o i chiarimenti richiesti, indispensabili al rilascio dell'accreditamento.

4) L'organo comunale competente al rilascio dell'accreditamento, acquisito il parere della Commissione Tecnica Distrettuale è il Dirigente dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara o suo delegato.

5) Il Dirigente del Servizio competente al rilascio dell'accreditamento, con atto motivato, può discostarsi dal parere della Commissione Tecnica Distrettuale.

6) 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 dell'accreditamento, una nuova domanda di autorizzazione al funzionamento per uniformare le scadenze.

10 – FUNZIONI DEL COMUNE DI FERRARA

Il Comune di Ferrara, a seguito della ricezione della domanda di accreditamento:

a) Verifica la completezza formale dell'istanza, della dichiarazione sostitutiva, nonché la presenza degli allegati obbligatori e richiede, se necessario, le integrazioni per poter concludere l'istruttoria amministrativa prima di trasmettere la documentazione alla Commissione Tecnica Distrettuale;
b) Verifica la vigenza e la validità dell'autorizzazione al funzionamento;
c) Trasmette alla Commissione Tecnica Distrettuale l'istanza e la documentazione allegata, fissando il termine entro il quale la Commissione dovrà fornire il parere obbligatorio;
d) adotta il provvedimento di concessione dell'accreditamento ad avvenuta acquisizione del parere obbligatorio della Commissione Tecnica Distrettuale, uniformandosi in tutto ad esso oppure discostandosi anche totalmente motivando la propria scelta nell'atto stesso;
e) invia comunicazione dell'avvenuta concessione dell'accreditamento al soggetto privato interessato;
f) esercita il potere di controllo sulla permanenza dei requisiti dell'accreditamento.

11 – COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO

1) La Commissione Tecnica Distrettuale di cui al precedente art. 3 nell'ambito del procedimento di accreditamento è composta in forma ristretta dal Presidente e dalla componente pedagogica. Al fine di assicurare la presenza della componente pedagogica, di cui deve essere garantita la partecipazione paritetica della componente privata e di quella pubblica del sistema integrato, vengono individuati almeno due coordinatori pedagogici supplenti (uno per parte privata e uno per quella pubblica).

2) La Commissione Tecnica Distrettuale al termine della sua istruttoria esprime il parere obbligatorio entro il termine fissato e lo trasmette al Dirigente dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara competente per il rilascio dell'accreditamento.

3) Qualora un soggetto gestore richieda sia l'autorizzazione al funzionamento che l'accreditamento, la Commissione Tecnica Distrettuale agisce nella composizione di cui al punto ai fini del rilascio del parere relativo dell'autorizzazione al funzionamento e nella composizione ristretta, come definita dal precedente comma 1, per il rilascio del parere relativo all'accreditamento.
I termini per il rilascio dei pareri si sommano.

12 – IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE

1) Il Coordinamento Pedagogico Territoriale – di cui all'art. 33 comma 2 della L. R. 19/2016 – costituito dai coordinatori pedagogici dei servizi per l'infanzia pubblici e privati della Provincia di Ferrara, interviene nell'ambito del processo di accreditamento per il supporto al percorso di valutazione della qualità, che costituisce uno dei requisiti per l'ottenimento e il mantenimento dell'accreditamento, secondo quanto definito dalla direttiva regionale in materia di accreditamento, con particolare riferimento al percorso dell'autovalutazione e della formazione.

2) Il Comune di Ferrara, titolare delle attività del Coordinamento pedagogico territoriale, attesta le presenze effettuate dai coordinatori pedagogici dei servizi accreditati ai fini della verifica del rispetto dell'obbligo di partecipazione di cui alla direttiva approvata con delibera di Giunta Regionale n. 704/2019.

13 – IMPEGNI DEI GESTORI DEI SERVIZI EDUCATIVI ACCREDITATI

1) I gestori dei servizi educativi privati, oltre al mantenimento dei requisiti previsti dalla direttiva sull'accreditamento, sono tenuti all'attuazione dei seguenti adempimenti:
- Realizzare il percorso ricorsivo dell'autovalutazione della qualità, così come previsto nelle linee guida regionali, utilizzando lo strumento di valutazione condiviso a livello metropolitano in sede di Coordinamento pedagogico territoriale;
- Elaborare un report di valutazione della qualità redatto secondo l'indice regionale, a cura del Coordinatore pedagogico, da inviare ai Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara , al Coordinamento pedagogico territoriale, alla Commissione Tecnica Distrettuale;
- Predisporre uno specifico progetto educativo annuale del servizio con riferimento e in linea con quanto delineato nel progetto pedagogico.

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

- Report di autovalutazione redatto dal coordinatore pedagogico;
- Progetto educativo annuale;
- Relazione annuale relativa alle azioni di miglioramento del 2° e 3° anno del triennio di autovalutazione;
- 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 segnalare al Comune tutte le variazioni intervenute rispetto all'attività educativa e riguardanti i requisiti essenziali dichiarati ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento.

14 – VIGILANZA E CONTROLLO

1) Le attività di vigilanza e controllo sui servizi educativi accreditati sono svolte dal Comune di Ferrara attraverso i Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie, che può avvalersi della Commissione Tecnica Distrettuale.

2) In particolare il Comune di Ferrara, anche avvalendosi della Commissione Tecnica Distrettuale, entro un anno dalla concessione dell'accreditamento, procede attraverso verifiche ammistrativo/pedagogiche e audit tesi ad accertare:

- L'avvenuta partecipazione dei coordinatori pedagogici dei servizi privati accreditati alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- L'avvenuta redazione dei report di autovalutazione del servizio educativo entro un anno dall'avvio del processo di autovalutazione della qualità.

3) L'attività di vigilanza e controllo relativa alla permanenza dei requisiti per l'accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia viene effettuata attraverso:

a) Richieste ai gestori privati di attestazioni sulla permanenza dei parametri gestionali/amministrativi/pedagogici stabiliti dalla normativa regionale;

b) Controlli e ispezioni finalizzate a verificare il rispetto di quanto dichiarato, richiesto e previsto ai fini del mantenimento dell'accreditamento.

L'attività di vigilanza di cui alla presente disposizione viene svolta in maniera integrata con quella prevista al precedente articolo 8.

4) Quando da sopralluoghi, ispezioni e verifiche emergono inadempienze, ovvero la mancanza o la perdita di uno o più requisiti obbligatori per l'accreditamento, il Comune di Ferrara contesta per iscritto l'infrazione al soggetto responsabile della gestione. Il soggetto gestore può presentare entro 10 giorni controdeduzioni, documenti e memorie. Ove il Comune valuti le controdeduzioni presentate dal gestore pertinenti, sufficienti e adeguate alla risoluzione della contestazione, il procedimento si conclude con l'accoglimento delle giustificazioni prodotte.

5) Nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute accoglibili il Comune procederà con l'adozione dei provvedimenti di cui al successivo art. 16

15 – PROVVEDIMENTI PER LA MANCANZA DEI REQUISITI E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1) Nel caso in cui sia riscontrata la perdita di uno o più requisiti per l'accreditamento, il concedente assegna un termine per provvedere al ripristino del requisito mancante.

2) Trascorso inutilmente tale termine il concedente procede alla sospensione dell'accreditamento per un periodo limitato al termine del quale, se i requisiti non sono stati reintegrati, si disporrà la revoca dell'accreditamento.

3) La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dai benefici economici relativi alla gestione eventualmente concessi, nonché dagli appalti e dai rapporti convenzionali in atto.

4) Del provvedimento di revoca è data notizia alla Regione che provvede alla cancellazione dall'elenco dei servizi di cui all'art. 19 della L. R. 25 novembre 2016, n. 19

16 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto, si fa espresso rinvio alla normativa regionale ed alla Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19, nonché alle direttive regionali applicative e ogni altra normativa vigente in materia di controlli e sanzioni.