

**Allegato B (in atti) alla delibera del consiglio comunale
DC/PRO/2021/104**

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO, DELL'ACCREDITAMENTO E PER IL CONTROLLO DEI SERVIZI EDUCATIVI E RICREATIVI PER LA PRIMA INFANZIA (0-3 ANNI) GESTITI DA SOGGETTI PRIVATI

INDICE

TITOLO I

AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI, SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) DEI SERVIZI RICREATIVI, ATTIVITA' DI VIGILANZA

ART. 1 - SERVIZI EDUCATIVI SOGGETTI ALL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO - COMPETENZE

ART. 2 - ORGANO COMPETENTE AL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 3 - LA COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE

ART. 4 - PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE

ART. 5 - SERVIZI RICREATIVI SOGGETTI ALLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ

ART. 6 - ATTIVITÀ DI VERIFICA SUI SERVIZI GESTITI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 7 - DURATA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E SUO RINNOVO

ART. 7 BIS - SUBENTRO NELL'AUTORIZZAZIONE

ART. 8 - ATTIVITÀ DI VIGILANZA E SANZIONI

ART. 8 BIS - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

TITOLO II - ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI

ART. 9 - AMBITO DI APPLICAZIONE DELL' ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI

ART. 10 - PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO

ART. 11 - FUNZIONI DEL COMUNE DI BOLOGNA

ART. 12 - COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELLA COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE AI FINI DELL'ACCREDITAMENTO

ART. 13 IL COORDINAMENTO PEDAGOGICO TERRITORIALE

ART. 14 IMPEGNI DEI GESTORI DEI SERVIZI EDUCATIVI ACCREDITATI

ART. 15 VIGILANZA E CONTROLLO

ART.16 – PROVVEDIMENTI PER MANCANZA DEI REQUISITI E REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

ART. 17 – RINVIO

ART 18 – ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI, SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA) DEI SERVIZI RICREATIVI, ATTIVITA' DI VIGILANZA

ART. 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.

ART. 2 - ORGANO COMPETENTE AL 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 2016, n. 19, è il Direttore del Settore competente in materia di Educazione e Istruzione del Comune di Bologna o suo delegato.

2.Il Direttore del Settore competente al rilascio dell'autorizzazione, con atto motivato, può discostarsi dal parere della commissione tecnica distrettuale.

ART. 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 Bologna in qualità di capofila del distretto, che nel caso specifico coincide con il Comune di Bologna. 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.

ART. 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 Direttore del Settore comunale competente in materia di Educazione e Istruzione, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Settore, 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 Settore 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 Settore 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.

4. 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.

ART. 5 - SERVIZI RICREATIVI SOGGETTI ALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ

1. I servizi ricreativi di cui all'art. 9 della legge regionale 25 novembre 2016, n. 19, sono soggetti alla presentazione della segnalazione certificata di inizio attività.

2.La segnalazione, sottoscritta dal responsabile legale del soggetto gestore, deve essere presentata al Settore comunale competente in materia di Educazione e Istruzione, nei tempi previsti e contemplati per l'inizio del servizio, utilizzando l'apposito modello redatto dal medesimo Settore comunale.

3.Le procedure ed i contenuti della segnalazione certificata di inizio attività sono determinati dalla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n.1564 del 16/10/2017, con le precisazioni indicate nell'apposita informativa pubblicata a cura del Settore Comunale competente.

4.Il gestore, prima di presentare la segnalazione certificata di inizio attività può chiedere all'Amministrazione Comunale – Settore competente - ed alla Commissione tecnica distrettuale di cui al precedente art. 3 una valutazione preventiva del progetto di conciliazione o ricreativo proposti.

ART. 6 – ATTIVITÀ DI VERIFICA SUI SERVIZI GESTITI DALL'AMMINISTRAZIONE

COMUNALE

1.I servizi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale devono essere in possesso di tutti i requisiti prevista dalla vigente normativa regionale.

2.La Commissione tecnica distrettuale, di cui al precedente art. 3, è l'organo competente a svolgere le verifiche per accertare la permanenza di tali requisiti, come previsto al punto 4.2 dell'allegato B della deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n.1564 del 16/10/2017 sulle procedure per l'autorizzazione al funzionamento.

ART. 7 - 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 articolo 6 – Allegato B della deliberazione della Giunta regionale 1564 del 16/10/2017).

ART. 7 BIS – SUBENTRO NELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il subentro nell'autorizzazione è ammesso solo da parte di soggetti che

siano in possesso dei requisiti elencati nell'articolo 16 della L.R. n. 19 del 25 novembre 2016.

2. Il subentrante dovrà presentare al Direttore del settore comunale competente in materia di Educazione e Istruzione autonoma domanda, seguendo la procedura di cui al precedente articolo 4.

ART. 8 - ATTIVITÀ 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 al Settore comunale competente in materia di Educazione e Istruzione (articolo 9 ed articolo 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 Direttore del settore competente in materia di Educazione e Istruzione, 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 Direttore del Settore comunale competente, che provvederà all'irrogazione della sanzione, alla sua archiviazione motivata ovvero ad un supplemento istruttorio.

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 del presente regolamento 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.

10. Si procederà alla riscossione coattiva di quanto dovuto, sulla base della procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 e ai sensi degli artt. 52, comma 6, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, 3, comma 6, del D. Lgs. 13 aprile 1999, n. 112 e 17, comma 3, del regolamento generale delle entrate. All'importo della sanzione saranno aggiunte le spese di procedimento.

ART. 8 BIS - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. Nel caso in cui la violazione riscontrata durante le verifiche di cui all'articolo 8 del presente regolamento 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.

2. 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.

TITOLO II

ACCREDITAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI

ART. 9 – 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 dai 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 il presente regolamento 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 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.

ART. 10 – PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO

1. La richiesta di accreditamento deve essere presentata da parte del gestore privato del servizio educativo al Comune di Bologna, - Settore competente in materia di Educazione e Istruzione. 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 di cui all'ART. 3 comma 3 del presente Regolamento. 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 di cui all'art. 3 del presente Regolamento è il Direttore del Settore competente in materia di Educazione e Istruzione del Comune di Bologna o suo delegato.

5. Il Direttore del Settore 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

ART. 11 – FUNZIONI DEL COMUNE DI BOLOGNA

Il Comune di Bologna , 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 discostandosene 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

ART. 12 – 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 la 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 Direttore del Settore competente in materia di Educazione e Istruzione del Comune di Bologna 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 all'art. 3 del presente regolamento- ai fini del rilascio del parere relativo dell'autorizzazione al funzionamento e nella composizione ristretta, come definita al precedente comma 1, per il rilascio del parere relativo all'accREDITAMENTO.

I termini per il rilascio dei pareri si sommano.

ART. 13 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 dell'Area metropolitana di Bologna, 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 Bologna, 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.

ART. 14 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 autovalutazione della qualità redatto secondo l'indice regionale, a cura del Coordinatore Pedagogico, da inviare al Settore competente in materia di Educazione e Istruzione del Comune di Bologna, 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.

ART. 15 VIGILANZA E CONTROLLO

1. Le attività di vigilanza e controllo sui servizi educativi accreditati sono svolte dal Comune di Bologna attraverso il Settore competente in materia di Educazione e di istruzione, che può avvalersi della Commissione Tecnica Distrettuale.

2. In particolare il Comune di Bologna, anche avvalendosi della Commissione Tecnica Distrettuale, entro un anno dalla concessione dell'accreditamento, procede attraverso verifiche amministrative /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 Bologna 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 che le controdeduzioni non siano ritenute accoglibili il Comune procederà con l'adozione dei provvedimenti di cui al successivo art. 18.

ART.16 – PROVVEDIMENTI PER 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'articolo 19 della L.R. 25 novembre 2016, n. 19.

ART. 17 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento 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.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno di esecutività della delibera DC/PRO/2021/104