ALLEGATO 1

LEGGE REGIONALE 3 NOVEMBRE 2023, N. 30 "DISCIPLINA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA E DISPOSIZIONI RELATIVE AL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO A SEI ANNI"

DISCIPLINA REGIONALE RELATIVA ALL'AUTORIZZAZIONE, ALL'ACCREDITAMENTO E ALLA VIGILANZA DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

(artt. 24, 25, 26 L.R. n.30/2023)

PREMESSA 2
1. IL SISTEMA INTEGRATO: PROCESSI, SOGGETTI E STRUMENTI 4
2. AUTORIZZAZIONE 10
3. ACCREDITAMENTO 16
4. VIGILANZA 20
5. POLI PER L'INFANZIA 28

PREMESSA

Il complesso percorso di attuazione della Legge regionale n. 30 del 3 novembre 2023 "Disciplina dei servizi educativi per l'infanzia e disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni" (di seguito, "Legge regionale" o "L.R. n. 30/2023"), iniziato con la definizione dei requisiti minimi strutturali, organizzativi e gestionali (art. 2, co. 6 della L.R. n. 30/2023) relativi ai servizi educativi per l'infanzia (di seguito, anche solo "servizi") a livello regionale[1], compie un ulteriore – fondamentale – passo in avanti nella direzione di rendere effettivo il passaggio di competenze ai Comuni in relazione all'autorizzazione, all'accreditamento e alla vigilanza dei medesimi servizi, ai sensi degli artt. 24, 25 e 26 della Legge regionale stessa.

Finalizzato al consolidamento, alla crescita e al potenziamento dei servizi educativi territoriali e alla progressiva integrazione degli stessi, il processo di attuazione della Legge regionale è pertanto proseguito, nel solco del lavoro già realizzato, nella direzione della promozione dei Poli per l'infanzia, della valorizzazione del ruolo strategico dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali – di seguito, anche solo "CPT" - e della continuità dei servizi zerotre con i servizi offerti sul territorio regionale dalle scuole dell'infanzia. A livello metodologico, è stato istituito con D.D. n. 454 del 29/08/2024 il Gruppo Interdirezionale per l'attuazione della L.R. n. 30/2023 e per la riflessione sulle sollecitazioni derivanti dai principali *stakeholder* del segmento zerosei.

In tale prospettiva, le funzioni di autorizzazione al funzionamento, accreditamento e vigilanza costituiscono strumenti essenziali per assicurare che i servizi operino nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa regionale e garantiscano livelli omogenei di qualità, sicurezza ed efficacia educativa sull'intero territorio. Ne deriva un quadro attuativo articolato, nel quale i principali attori individuati dalla Legge regionale per l'attuazione del sistema integrato – i Comuni attraverso i Comitati Tecnico Educativo (di seguito, anche "CTE" o "Comitato/i"), le Aziende Sanitarie Locali (ASL) e la Regione – cooperano e attuano le funzioni attribuite dal D.lgs. n. 65/2017 sulla base di propri modelli organizzativi.

Il percorso condiviso nel Gruppo Interdirezionale di specificazione delle modalità di attuazione della Legge regionale ha consentito di individuare i nuclei essenziali per l'attuazione del sistema integrato regionale, definendone il profilo peculiare e cercando un nuovo equilibrio tra continuità e innovazione rispetto agli attori, alle funzioni e ai processi coinvolti, ovvero:

- i **Comuni**, che svolgono un ruolo strategico nel declinare la propria autonomia funzionale definendo modelli organizzativi, modalità di cooperazione e attuazione dei processi anche attraverso la collaborazione e il raccordo territoriale (come esplicitato nella Sezione 1 del presente Documento);
- il **processo di autorizzazione al funzionamento,** ai fini dell'abilitazione all'esercizio dell'attività dei servizi educativi per l'infanzia privati e dei servizi non a titolarità comunale, quale fondamentale snodo all'interno del quale occorre garantire la necessaria trasparenza e fluidità dei procedimenti (descritto all'interno della Sezione 2);
- il **processo di accreditamento**, inteso come processo dinamico volto al miglioramento continuo dei servizi educativi – e del sistema stesso - nell'ambito di una cultura della qualità basata

[1] Allegato A, approvato con D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 s.m.i. "Disposizioni per la disciplina dei requisiti minimi strutturali, organizzativi e gestionali dei servizi educativi per l'infanzia (art. 2, co. 6, L.R. n.30/2023).

sull'autovalutazione e sulla progettazione partecipata, all'interno della rete del sistema educativo territoriale (delineato all'interno della Sezione 3);

- la **funzione di vigilanza** ai fini della verifica della qualità e dell'appropriatezza dei servizi autorizzati e accreditati e delle prestazioni erogate, nell'ottica della promozione del benessere dei bambini e delle famiglie (le cui specifiche vengono riportate all'interno della Sezione 4).

In questo quadro, ritroviamo i **Poli per l'infanzia** (nel documento, anche solo "Poli"), intesi come laboratori permanenti di ricerca, innovazione e partecipazione aperti al territorio, strumenti di flessibilità e di continuità educativa. Rispetto a questi ultimi, il presente provvedimento fornisce – all'interno della Sezione 5 - indicazioni procedurali e organizzative all'interno di un processo che coniughi gli elementi strutturali-organizzativi con le prospettive progettuali, in un'ottica di *governance* collaborativa per la promozione dell'interdipendenza e la "contaminazione" dei servizi per l'infanzia con le politiche di istruzione e formazione all'interno dei contesti territoriali.

1. IL SISTEMA INTEGRATO: PROCESSI, SOGGETTI E STRUMENTI

Il macro-processo di attuazione del sistema integrato si articola in tre processi principali, riconducibili alle seguenti funzioni:

- **AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**, ai fini dell'abilitazione all'esercizio dell'attività dei servizi educativi per l'infanzia privati e dei servizi non a titolarità comunale.
- **ACCREDITAMENTO**, finalizzata a garantire una maggiore qualificazione dei servizi in termini di acquisizione e mantenimento di ulteriori *standard* di servizio specifici e che costituisce il titolo necessario per l'accesso ai contributi pubblici e per la stipula di contratti o convenzioni con gli enti locali.
- **VIGILANZA**, finalizzata alla verifica della qualità e dell'appropriatezza dei servizi e delle prestazioni erogate da parte delle strutture autorizzate e/o accreditate. In esito all'attività di vigilanza e secondo le procedure previste dalla L. n.689 del 24/11/1981, possono essere accertate specifiche violazioni e applicate le conseguenti sanzioni amministrative.

I soggetti coinvolti nei processi sopra richiamati possono individuare, nel rispetto delle funzioni loro attribuite, ulteriori sottoprocessi amministrativi.

La Legge regionale considera tali soggetti (Comuni, Aziende Sanitarie Locali, Regione) centrali per l'attuazione del sistema integrato. Nei paragrafi che seguono sono descritte le modalità attraverso le quali essi attuano, sulla base dei modelli organizzativi adottati e degli obiettivi perseguiti, le proprie funzioni/competenze.

1.1. I COMUNI

FUNZIONI

I Comuni rappresentano i soggetti cardine per il funzionamento del sistema integrato: in coerenza con il D.lgs. n. 65/2017, la L.R. n. 30/2023 pone in capo a questi ultimi le funzioni di **autorizzazione**, **accreditamento** e **vigilanza** in relazione ai servizi educativi per l'infanzia operanti sui rispettivi territori.

È compito dei Comuni, inoltre, garantire sul proprio territorio:

- il coordinamento del sistema dei servizi pubblici e privati in ambito comunale, promuovendo un sistema integrato di qualità, nonché la formulazione di proposte ai fini della costituzione dei Poli per l'infanzia;
- la programmazione di politiche territoriali d'intervento, anche mediante l'orientamento e l'analisi del rapporto fra domanda e offerta di servizi;
- l'attivazione dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e i gestori privati, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili;
- la raccolta dei dati, il censimento e il monitoraggio dei servizi educativi per l'infanzia esistenti anche mediante l'alimentazione di banche dati regionali e statali (quale requisito per l'attribuzione di contributi regionali e ministeriali);
- la formulazione, con il coinvolgimento delle famiglie e dei soggetti titolari dei servizi, di proposte d'intervento per lo sviluppo e la qualificazione del sistema locale dei servizi;

- l'informazione ai cittadini sul sistema dei servizi e sui criteri per l'accesso ai medesimi;
- la definizione dei criteri per assicurare l'accesso ai servizi educativi a offerta pubblica e delle relative graduatorie e la definizione delle tariffe dei servizi a propria titolarità (nel rispetto dei criteri di cui all'art. 31 della Legge regionale).

MODALITÀ OPERATIVE

Ai fini dello svolgimento delle funzioni sopra richiamate, il dettato legislativo non definisce a priori le modalità organizzative e gestionali da adottare, stabilendo che i Comuni possano assolverle anche in forma associata, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle funzioni attribuite alla Regione nonché delle norme di settore di rilievo nazionale e regionale.

Ciascun Comune, pertanto, nell'ambito della propria autonomia, ha la facoltà di adottare il modello organizzativo che consenta uno svolgimento quanto più possibile ottimale delle funzioni attribuite rispetto alle proprie caratteristiche, ai soggetti pubblici e privati coinvolti nell'attuazione del sistema integrato sul territorio di riferimento – ruolo, meccanismi di coordinamento/cooperazione, dislocazione - e all'articolazione dei servizi.

I possibili **modelli organizzativi** adottabili da parte dei Comuni ai fini dell'espletamento delle funzioni attribuite, fatto salvo il coinvolgimento delle ASL nei casi previsti dalla Legge regionale, sono riconducibili a due principali fattispecie, in cui ciascun Comune può operare:

- ✓ **IN FORMA SINGOLA** attraverso i propri uffici;

  oppure

- ✓ **IN FORMA ASSOCIATA** con altri Comuni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, L. n. 241/1990 e L.R. n. 11/2012). A tal fine, possono essere istituite **forme associative dedicate**, valorizzando anche le reti già attive dei CPT tramite il Comune capofila e/o altri Comuni. All'interno di tali forme associative, devono essere definite le modalità organizzative, comprese quelle di raccordo tra i Comuni aderenti e i Responsabili dei procedimenti.

REGOLAMENTO

Individuato il modello organizzativo da adottare, i Comuni provvedono a disciplinare con apposito Regolamento:

- la modalità organizzativa adottata;
- l'organizzazione del procedimento amministrativo di autorizzazione/modifica del titolo autorizzativo, di accreditamento e dell'attività di vigilanza, ivi compresa l'applicazione delle sanzioni previste in relazione alle diverse fattispecie di violazione;
- le modalità di raccordo con lo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) competente, quale punto di accesso per la presentazione delle istanze di cui alla successiva Sez. 2 e di raccordo con i Titolari dei servizi, anche attraverso la modalità della Conferenza dei Servizi prevista dall'art. 14 della sopra citata L. n. 241/1990;
- eventuali forme di raccordo/collaborazione con le ASL, Vigili del Fuoco o altri soggetti;

- la composizione e il funzionamento del CTE preposto all'istruttoria e alla valutazione delle istanze di autorizzazione/di modifica dei titoli autorizzativi e di accreditamento e alla vigilanza dei servizi educativi, sulla base delle specifiche riportate nel paragrafo successivo.

Il Regolamento deve essere adottato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente provvedimento.

IL COMITATO TECNICO EDUCATIVO (CTE): ATTIVITÀ, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

ATTIVITÀ

Il CTE svolge le seguenti azioni:

a. attività istruttoria sui progetti strutturali e pedagogico-gestionali dei nuovi servizi a titolarità privata/pubblica per i quali siano pervenute istanze di autorizzazione al funzionamento, ai fini del rilascio dei relativi provvedimenti;

b. attività istruttoria ai fini dell'istituzione dei nuovi servizi a titolarità comunale;

c. attività istruttoria delle istanze di modifica dei titoli autorizzativi, delle sospensioni e delle revoche riguardanti le autorizzazioni già rilasciate a servizi a titolarità privata/pubblica ovvero ai nuovi servizi a titolarità comunale istituiti;

d. attività istruttoria ai fini dell'accreditamento dei servizi;

e. verifica e controllo del regolare funzionamento dei servizi attraverso visite ispettive e sopralluoghi (funzione di vigilanza), anche a seguito di comunicazioni di modifiche strutturali ai locali e di variazioni della capacità ricettiva. Tale verifica può essere estesa anche ai controlli per il rilascio e il mantenimento dell'accreditamento.

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Comitato è nominato con atto del Comune o dei Comuni associati, che ne definisce – sulla base di quanto stabilito nel Regolamento - la consistenza numerica e i profili professionali dei componenti, assicurando almeno la presenza di:

- ✓ **1 PRESIDENTE,** con funzioni di direzione, impulso e coordinamento dei lavori collegiali, individuato tra le figure apicali o i responsabili di servizio dell'ente;
- ✓ **1 FIGURA** con competenze in ambito **PEDAGOGICO-EDUCATIVO,** per la verifica della coerenza dei progetti educativi;
- ✓ **1 FIGURA** con competenze in materia di **SICUREZZA, IMPIANTISTICA**, **URBANISTICA/EDILIZIA** (di norma, il Dirigente dell'Area Tecnica o altre professionalità specifiche).

Resta ferma l'autonomia dei Comuni nell'individuazione della composizione del CTE mediante il coinvolgimento di personale interno alla/e Amministrazione/i comunale/i ovvero la nomina di uno o più delegati esperti nelle materie di competenza del CTE per attività di supporto nell'espletamento delle funzioni. In presenza di specifiche esigenze e nel rispetto della normativa vigente, inoltre, il Comune può attivare forme di

collaborazione esterna a titolo gratuito od oneroso con professionalità di comprovata esperienza nelle materie di riferimento per l'attività del CTE, ivi comprese figure esperte dei citati Coordinamenti Pedagogici Territoriali.

Il Comitato opera come **organo collegiale tecnico**: le risultanze istruttorie sono assunte collegialmente dai componenti presenti, i quali rispondono del proprio operato in relazione alle specifiche competenze professionali per cui sono stati nominati. Tali risultanze vanno formalizzate in apposito verbale, sottoscritto dai componenti del CTE.

Al Presidente spetta la responsabilità della regolarità procedimentale delle sedute, ferma restando la natura collegiale della valutazione tecnica.

Il Comitato opera con il supporto di una **segreteria amministrativa**, preposta a svolgere le seguenti funzioni:

- acquisizione, fascicolazione, aggiornamento e conservazione della documentazione relativa al rilascio e al mantenimento del titolo autorizzativo/di accreditamento;
- cura degli adempimenti istruttori e supporto al CTE nei procedimenti di sua competenza (modifiche/revoche dei titoli autorizzativi o di accreditamento, prescrizioni tecnico-amministrative, ecc);
- verifica dell'osservanza delle prescrizioni impartite nei tempi previsti;
- cura dei rapporti con gli altri Enti interessati.

Le funzioni di segreteria amministrativa sono poste in capo al Comune sede del servizio o dei servizi oggetto di istruttoria o vigilanza (di norma l'Ufficio/Settore/ Servizi educativi), assicurando la necessaria continuità procedurale e informativa per l'ottimale svolgimento delle attività del Comitato stesso.

Il Comune può adottare eventuali soluzioni organizzative alternative per lo svolgimento delle attività amministrative sopra descritte.

La competenza dei provvedimenti finali rimane in capo al Dirigente dei Servizi educativi (o altro Dirigente/Sindaco o suo delegato nei Comuni privi di un Ufficio dedicato) del Comune sede del servizio educativo di riferimento, sulla base delle risultanze istruttorie del CTE.

1.2. LE AZIENDE SANITARIE LOCALI (ASL)

L'art.17 della Legge regionale definisce gli ambiti di competenza propri delle Aziende Sanitarie Locali (ASL) e individua i compiti da svolgere in collaborazione con i Comuni e con la rete dei servizi sociali ed educativi territoriali, in relazione al supporto alla vigilanza sui servizi educativi in materia di sicurezza, igiene e sanità e per la salvaguardia della salute e del benessere dei bambini.

Restano in capo alle ASL le seguenti funzioni previste:

- rilascio, a cura del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP), del parere preventivo di idoneità igienico -sanitaria ai fini dell'autorizzazione/istituzione dei servizi educativi;
- controllo dei requisiti igienico-sanitari e nutrizionali, anche con l'approvazione di tabelle dietetiche da adottare nei servizi educativi (a cura del Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione, SIAN);
- promozione di interventi per favorire la piena integrazione dei bambini con disabilità e disturbi evolutivi;
- promozione di attività di informazione e prevenzione in tema di educazione alla salute, benessere dell'infanzia e disabilità;
- monitoraggio e controllo, ai sensi del Decreto-legge n. 73 del 7/6/2017 e s.m.i., in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione dei farmaci.

Per quanto riguarda il supporto alla vigilanza, il Comune — singolarmente o in forma associata — può stipulare convenzioni con le ASL competenti per avvalersi di tecnici esperti.

Eventuali incarichi esterni potranno essere a titolo oneroso o gratuito, secondo l'organizzazione di cui intende dotarsi il Comune, in forma singola o associata, nel rispetto delle prescrizioni in materia di conflitto di interesse.

1.3. LA REGIONE

Ai sensi dell'art.14 della Legge regionale, spettano alla Regione le funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento e verifica con particolare riferimento a:

- l'individuazione delle linee di indirizzo e dei criteri generali di programmazione, di sviluppo e di qualificazione dei servizi, in attuazione del Piano di azione nazionale pluriennale, di cui all' art. 8 del D.lgs. n.65/2017;
- la definizione dei requisiti minimi strutturali e organizzativi-gestionali, dei criteri e delle modalità per la realizzazione e il funzionamento dei servizi, nonché delle modalità di riconoscimento dei Poli per l'infanzia;
- la definizione di forme di continuità e raccordo tra i servizi educativi, scolastici, sociali e sanitari, anche ai fini della realizzazione del sistema educativo integrato;
- la promozione e l'erogazione di contributi a sostegno del sistema dei servizi per l'infanzia;
- la realizzazione di iniziative d'interesse regionale, la promozione di iniziative anche sperimentali e innovative proposte dagli enti territoriali e/ da altri soggetti;
- l'adozione di atti di indirizzo e coordinamento in materia di sistema dei servizi per l'infanzia;
- l'utilizzo del fondo regionale di cui all'articolo 18 della Legge regionale;

- la promozione della formazione continua in servizio del personale dei servizi educativi, in coerenza con quanto previsto dal piano nazionale di formazione di cui alla L. n.107/2015, nonché la promozione e il raccordo dei coordinamenti pedagogici territoriali;
- la creazione e lo sviluppo del sistema informativo regionale in coerenza con il sistema informativo nazionale di cui all'articolo 5, co. 1, lett. e), del D.lgs. n.65/2017;
- il concorso al monitoraggio e alla valutazione del sistema integrato di educazione e di istruzione ai sensi dell'articolo 5, co. 1, lett. d), del D.lgs. n.65/2017;
- la disciplina delle attività di autorizzazione e vigilanza di cui all'articolo 7, co. 1, lett. b), del D.lgs. n.65/2017 effettuate dagli enti locali;
- la definizione dei requisiti per l'accreditamento dei servizi per l'infanzia;
- la programmazione della costituzione dei Poli per l'infanzia.

2. AUTORIZZAZIONE

2.1 DEFINIZIONI

L'autorizzazione è il provvedimento che abilita all'esercizio dell'attività.

La domanda di autorizzazione, corredata da tutta la documentazione prevista, viene presentata al Comune territorialmente competente tramite il SUAP, secondo le procedure e gli applicativi in uso.

L'autorizzazione è concessa alla persona fisica qualificata come Titolare dell'attività che intende esercitare o al legale rappresentante della persona giuridica o dell'impresa, entro novanta giorni dalla presentazione dell'istanza tramite il SUAP nelle forme previste dal D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160[2], previa verifica del possesso dei requisiti gestionali, organizzativi e strutturali previsti e previa acquisizione del parere di idoneità igienico-sanitaria rilasciato dalle ASL.

L'autorizzazione ha carattere personale. Il richiedente e il personale impiegato non devono aver riportato condanna definitiva per delitti non colposi di cui al Libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice penale (CP). In caso di sentenza passata in giudicato è possibile ottenere il rilascio del provvedimento di autorizzazione qualora sia intervenuta la riabilitazione ai sensi dell'articolo 178 del CP e secondo quanto previsto dal D.lgs. n.39/2014.

Il Titolare dell'attività o il legale rappresentante della persona giuridica o dell'impresa sono responsabili del corretto funzionamento dei servizi e delle attività autorizzate.

L'attività educativa può essere svolta direttamente o indirettamente dal soggetto autorizzato e al personale assunto devono essere applicati i contratti collettivi nazionali di lavoro di settore. È consentito l'affidamento a terzi di attività di tipo accessorio e, in tali casi, la responsabilità ai fini amministrativi permane in capo al Titolare dell'autorizzazione. Il soggetto terzo affidatario delle attività accessorie è sottoposto alle verifiche previste sul regolare svolgimento del servizio.

2.2 ELEMENTI PROCEDURALI

ITER AUTORIZZATIVO

A. SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA/A TITOLARITÀ PUBBLICA NON COMUNALE

Con riferimento ai **servizi educativi già autorizzati e funzionanti** alla data di entrata in vigore dei provvedimenti attuativi della Legge regionale, il Comune di riferimento deve adottare uno o più provvedimenti ricognitivi che prendano atto dell'elenco dei servizi autorizzati presenti sul territorio di propria competenza, delle relative capacità ricettive e dei rispettivi Titolari entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente provvedimento.

Con riferimento ai **servizi educativi con *iter* autorizzativo in corso o per i quali sia stata presentata una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)** al momento dell'entrata in vigore dei provvedimenti attuativi della Legge regionale, nonché ai servizi per i quali sia stata presentata istanza di autorizzazione al

[2] Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

funzionamento successivamente all'entrata in vigore dei medesimi, il Comune di riferimento, previa istruttoria, adotta i provvedimenti autorizzativi necessari, entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente provvedimento.

L'*iter* autorizzativo viene descritto di seguito.

FASE 1

Il Soggetto Titolare presenta al Comune territorialmente competente, tramite SUAP, istanza di autorizzazione al funzionamento per un nuovo servizio.

L'istanza, il cui modello viene predisposto dal SUAP in coerenza con l'Allegato A alla D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 e s.m.i., è corredata da:

- documentazione tecnica (planimetrie degli spazi interni ed esterni, titolo giuridico relativo alla disponibilità del/degli immobile/i in cui ha sede il servizio, Certificato di agibilità, Certificati impiantistici, Certificato di prevenzione incendi, eventuale SCIA ai VVFF se dovuta, etc);
- documentazione relativa ai requisiti organizzativo-gestionali (Regolamento, Progetto educativo);
- documentazione relativa ai requisiti soggettivi del Titolare del servizio (titolo di legittimazione del legale rappresentante, Dichiarazione/i di assenza di procedure fallimentari e concorsuali e altre dichiarazioni collegate).

FASE 2

Il SUAP riceve l'istanza ed effettua il controllo di legittimità e di completezza della documentazione presentata:

- in caso di ***esito negativo*** del controllo, il SUAP respinge l'istanza e/o richiede integrazioni al soggetto richiedente;
- In caso di ***esito positivo*** del controllo, il SUAP avvia il procedimento e contestualmente trasmette l'istanza all'ufficio competente.

FASE 3

In caso di avvio del procedimento, l'Ufficio/Servizio competente/SUAP trasmette:

- all'ASL (SISP) competente per territorio, la documentazione per la valutazione tecnica ai fini del rilascio, entro 30 giorni, del parere preventivo di idoneità igienico-sanitaria, di carattere obbligatorio.

  In caso di parere negativo del SISP dell'ASL, l'Ufficio/Servizio competente respinge l'istanza o richiede integrazioni documentali, anche attraverso il SUAP.

- al Presidente del CTE, l'istanza corredata dalla relativa documentazione.

FASE 4

Il Presidente del CTE riunisce il Comitato, che

1. Avvia l'istruttoria di merito.
2. Procede con la verifica dei seguenti elementi di cui all'Allegato A alla D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 e s.m.i., ovvero:
   - conformità ai **requisiti minimi strutturali generali e specifici** previsti per ciascun tipo di servizio;
   - conformità ai **requisiti organizzativi e gestionali**, con specifico riferimento a:

- la presenza di un "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Servizio", con l'indicazione della dotazione organica e dei rapporti numerici previsti, nonché della funzione del Coordinatore pedagogico e delle figure previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii);
- la presenza di un Progetto pedagogico/educativo in relazione allo specifico servizio.

La verifica degli elementi sopra richiamati avviene attraverso:

- l'esame della documentazione presentata (verifica documentale);
- la realizzazione di un sopralluogo (verifica ispettiva autorizzativa) presso la struttura sede del servizio, ai fini della verifica dei requisiti dichiarati/autocertificati e previo preavviso.

  In esito al sopralluogo, viene redatto un verbale, secondo il Modello predisposto.

3. A conclusione dell'*iter* istruttorio, redige un verbale, sottoscritto da tutti i componenti e che ne riporta gli esiti complessivi.

FASE 5

Sulla base degli esiti dell'*iter* istruttorio, il Dirigente competente adotta il provvedimento finale di autorizzazione. Tale provvedimento viene inviato al SUAP, che lo acquisisce e procede alla trasmissione dello stesso al soggetto Titolare.

Avvio dell'attività

L'attività deve essere avviata entro due mesi dalla data di emanazione del provvedimento autorizzativo, pena la decadenza dello stesso.

Su richiesta motivata da parte del Titolare, il Comune può concedere una proroga non superiore a due mesi.

Modifiche dell'autorizzazione

In caso di **cessione** a qualsiasi titolo, totale o parziale, **dell'attività** o **dell'impresa**, nonché di modifica della rappresentanza legale, il soggetto subentrante è tenuto, entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento, a presentare istanza di modifica ai fini dell'adeguamento della titolarità dell'autorizzazione, previa verifica dei requisiti soggettivi dichiarati. In attesa della conclusione del procedimento, l'attività può proseguire.

Nel caso di esigenze di **modifica** della **capacità ricettiva** o di altre variazioni ad essa riconducibili, il Titolare è tenuto a presentare istanza ai fini dell'adeguamento/modifica del titolo autorizzativo.

Per le restanti variazioni gestionali che comportano una modifica del *Regolamento di organizzazione e funzionamento del Servizio*, il Titolare provvede a comunicare, entro trenta giorni, l'avvenuta variazione, ai fini di una presa d'atto o di un eventuale adeguamento del titolo autorizzativo.

Nel caso di **variazioni ai locali che ospitano i servizi** che non comportino una modifica della planimetria e/o destinazione d'uso dei locali stessi, il Titolare dell'autorizzazione presenta, entro trenta giorni dall'ultimazione dell'intervento, relativa comunicazione. Nel caso di **variazioni che comportino una modifica planimetrica e/o**

destinazione d'uso dei locali rispetto a quanto oggetto di autorizzazione, il Titolare è tenuto, prima di effettuare gli interventi, a presentare istanza ai fini del mantenimento o della modifica del titolo autorizzativo.

Nel caso in cui i Nidi, i Micronidi d'infanzia, le Sezioni Primavera e gli Spazi Gioco allestiti in immobili già esistenti intendano avvalersi della deroga fino al 15% rispetto al dimensionamento minimo previsto, il Titolare è tenuto a presentare istanza, ai fini della verifica del rispetto dei requisiti minimi strutturali definiti.

Nel caso di variazioni della capacità ricettiva dei servizi in presenza di specifiche condizioni di fragilità o di situazioni straordinarie, come previsto dal richiamato Allegato A alla D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 e s.m.i, il Titolare è tenuto a comunicare tempestivamente le variazioni da effettuare, specificando il periodo previsto di accoglienza e le relative motivazioni.

Le istanze/comunicazioni di modifica devono essere trasmesse al SUAP.

Sospensione dell'attività

In caso di sospensione temporanea dell'attività, il Titolare è tenuto a comunicare tempestivamente il periodo di sospensione e le relative motivazioni.

Le comunicazioni di sospensione devono essere trasmesse al SUAP.

Cessazione dell'attività

La cessazione dell'attività deve essere comunicata con un preavviso minimo di sessanta giorni e determina la decadenza dell'autorizzazione, che decorre dalla data di cessazione comunicata.

In caso di sospensione dell'attività per più di 60 giorni consecutivi, l'autorizzazione decade. La decadenza non si applica per causa di forza maggiore o se la sospensione è stata preventivamente sottoposta e approvata dal Comune.

Le comunicazioni di cessazione devono essere trasmesse al SUAP.

B. SERVIZI A TITOLARITÀ COMUNALE

Con riferimento ai **servizi educativi già autorizzati** alla data di entrata in vigore dei provvedimenti attuativi della Legge regionale, il Comune di riferimento deve adottare uno o più provvedimenti ricognitivi di presa d'atto e allegare la documentazione probante la sicurezza, l'idoneità all'uso, la capacità ricettiva massima della struttura, nonché eventuali gestori o conduttori.

Per quanto riguarda i Nidi d'infanzia comunali **già esistenti e funzionanti** ma **non ancora autorizzati** alla data di entrata in vigore dei provvedimenti attuativi della Legge regionale, il Comune di riferimento deve adottare un provvedimento istitutivo, al quale deve essere allegata, per completezza, la documentazione tecnico-strutturale obbligatoria in base alla normativa vigente e la relativa Carta della qualità dei Servizi.

I provvedimenti sopra richiamati devono essere adottati entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente provvedimento

Per l'*iter* autorizzativo dei **nuovi servizi a titolarità comunale**, il Comune – avvalendosi del CTE e acquisito il parere igienico-sanitario dell'ASL - adotta un provvedimento istitutivo che comprova la sussistenza dei requisiti di carattere strutturale e organizzativo-gestionale e le condizioni di sicurezza previsti per l'autorizzazione dei servizi

a titolarità privata e pubblica di cui alla D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 e s.m.i. La documentazione obbligatoria in base alla normativa vigente, comprensiva del Progetto pedagogico, nonché la "Carta della qualità dei Servizi", dovrà essere allegata al provvedimento istitutivo.

TERMINI PER LA TRASMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI AL SETTORE REGIONALE COMPETENTE

Tutti i provvedimenti sopra richiamati e relativi a:

- nuove autorizzazioni o nuove istituzioni di servizi educativi per l'infanzia;
- provvedimenti ricognitivi di servizi a titolarità privata o a titolarità pubblica non comunale;
- provvedimenti ricognitivi di servizi a titolarità comunale;
- autorizzazioni/ istituzioni di un servizio con iter in corso;
- istituzioni di servizi comunali non autorizzati;
- autorizzazioni di servizio in precedenza oggetto di SCIA;

devono essere obbligatoriamente trasmessi al Settore regionale competente tramite il sistema SIRSE cui il Comune è accreditato entro 30 giorni dalla data di assunzione e, in ogni caso, entro e non oltre la data di inizio della rilevazione informatica annuale. Entro i medesimi termini, devono essere trasmesse tramite il sistema informatico eventuali modifiche alle autorizzazioni/istituzioni.

La mancata trasmissione nei termini indicati implica l'automatica esclusione dai riparti delle risorse nazionali e regionali.

2.3 DISCIPLINA TRANSITORIA PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI

Allo scopo di garantire la continuità nell'avvio dei nuovi servizi, evitando interruzioni nell'offerta educativa e assicurando, al contempo, il pieno rispetto dei requisiti di sicurezza, qualità e tutela dei minori, a partire dall'entrata in vigore del presente provvedimento è prevista una fase transitoria, in cui le ASL – principalmente attraverso il SISP - devono continuare a garantire il supporto in materia di autorizzazione e di vigilanza, in collaborazione con I Comuni. Tale collaborazione deve essere formalizzata, se del caso, mediante Convenzioni che definiscano modalità di raccordo, tempistiche e forme di sostegno organizzativo e professionale.

Il Comune di Torino, presso il quale è istituita una Commissione di Vigilanza del sistema dei servizi socioeducativi per la prima infanzia, con partecipazione congiunta del Comune e dell'ASL e con funzioni autorizzative e di vigilanza, mantiene la stessa in essere fino all'adozione del Regolamento comunale di recepimento della presente Disciplina.

Qualora il Comune non sia in grado di effettuare il sopralluogo entro i termini ordinari del procedimento per cause organizzative, verificata la completezza della documentazione e la sussistenza dei pareri tecnici obbligatori (acquisiti direttamente dal Comune oppure allegati dall'ente gestore se già rilasciati dagli enti competenti), quest'ultimo potrà valutare se rilasciare un'**autorizzazione temporanea con condizione risolutiva**.

L'autorizzazione temporanea al funzionamento resta valida fino all'adozione dei provvedimenti in esito al sopralluogo.

Sulla base dell'esito del sopralluogo, si configurano le seguenti possibili situazioni:

ESITO	CONSEGUENZE
POSITIVO	***Rilascio dell'autorizzazione definitiva***
POSITIVO CON PRESCRIZIONI	***Rilascio autorizzazione definitiva subordinata all'adeguamento entro un termine stabilito***
NEGATIVO	***Decadenza automatica dell'autorizzazione temporanea***

L'autorizzazione temporanea:

- consente l'avvio del servizio;
- è rilasciata "con condizione risolutiva", ovvero decade automaticamente se il sopralluogo successivo rileva incongruenze o difformità rispetto alla documentazione presentata;
- non può essere rilasciata in assenza di certificazioni di sicurezza e agibilità.

Il sopralluogo deve essere effettuato entro 60 giorni dal rilascio dell'autorizzazione temporanea, con possibilità, durante la fase di transizione, di supporto tecnico da parte dell'ASL.

La Regione Piemonte, in collaborazione con ANCI/ALI/ANPCI, mette a disposizione modelli di atti, *check-list* e modulistica e organizza un accompagnamento per il personale comunale.

La presente disciplina si applica per 6 mesi dalla data di trasferimento delle competenze.

La disciplina transitoria si fonda su tre principi:

1. ***Tutela della sicurezza dei bambini***: nessuna autorizzazione temporanea può essere rilasciata in assenza di certificazioni tecniche obbligatorie.
2. ***Continuità dell'offerta educativa***: i ritardi amministrativi non devono impedire l'apertura di servizi pienamente conformi.
3. ***Collaborazione Regione/ASL e Comuni***, per garantire uniformità e qualità dei controlli.

3. ACCREDITAMENTO

3.1 DEFINIZIONI E FINALITÀ

Il percorso di accreditamento dei servizi educativi rappresenta uno strumento fondamentale per garantire qualità, trasparenza e coerenza nell'offerta educativa rivolta ai bambini e alle famiglie. Attraverso criteri e ambiti di innovazione definiti, l'accreditamento promuove il miglioramento continuo dei servizi, valorizzando: le competenze professionali, l'organizzazione dell'offerta educativa, il rapporto con le famiglie e le capacità di rispondere agli specifici bisogni di un territorio. È un processo che non si limita alla sola verifica formale dei requisiti, ma favorisce una cultura della qualità, dell'autovalutazione e della progettazione partecipata.

L'obiettivo strategico dell'accreditamento è innalzare gli *standard* qualitativi consolidando una rete pubblico-privata-accreditata che valorizzi percorsi educativi inclusivi, flessibili e qualificati nel dare risposte alle esigenze di cura e di educazione che la nostra contemporaneità richiede di soddisfare.

L'accreditamento è, quindi, da intendersi come un processo dinamico volto a promuovere il miglioramento continuo della qualità dell'offerta dei servizi e, in tale prospettiva, assumono centralità le competenze a misurarsi con la definizione contestuale delle priorità progettuali, il monitoraggio delle loro evoluzioni e la capacità di mettersi in rete e co-progettare con intenzionalità pedagogica. In quest'ottica, tutti i servizi si dotano di una "Carta della qualità dei servizi" - di cui all'art. 25, co.2, della Legge regionale - quale strumento attraverso il quale vengono dichiarati in modo trasparente l'offerta educativa, le modalità di erogazione, gli impegni rispetto all'utenza e gli *standard* di qualità garantita.

L'accreditamento costituisce, come previsto dal medesimo articolo della Legge regionale, titolo necessario per l'accesso ai contributi pubblici, nonché per la stipula di contratti o convenzioni con gli enti locali e comporta il possesso di ulteriori specifici requisiti rispetto a quelli previsti per l'autorizzazione al funzionamento.

3.2 AMBITO DI APPLICAZIONE E SOGGETTI COINVOLTI

Il D.lgs. n. 65/2017, la L.R. n. 30/2023 (art. 2) e la L. n.182/2025[3] individuano il servizio educativo per l'infanzia come un contesto che si caratterizza per la presenza di una progettualità pedagogica in continuità con la scuola dell'infanzia prevedendo spazi, tempi e organizzazioni coerenti con il progetto educativo.

In tale cornice, sono oggetto di accreditamento i **servizi a titolarità privata o pubblica non comunale**, ovvero:

a) Nidi d'infanzia e Micronidi;

b) Sezioni primavera.

Con riferimento alla specifica offerta educativa di un contesto territoriale, a seguito di valutazione del Comune/Associazione di Comuni di riferimento, anche i servizi integrativi - Nidi in famiglia, Spazi gioco, Centri bambini e famiglie, con un progetto educativo in continuità con la Scuola dell'infanzia - possono essere accreditati nel rispetto degli interventi di miglioramento previsti.

[3] Il D.lgs. n. 65/2017 e la L. n. 182/2025 "*Disposizioni per la semplificazione e la digitalizzazione dei procedimenti in materia di attività economiche e di servizi a favore dei cittadini e delle imprese*" che all'art. 51, co. 7 ne apporta alcune modificazioni.

Al fine di promuovere un sistema regionale dei servizi educativi sempre più orientato alla diffusione di una cultura della qualità per la prima infanzia e in coerenza con i principi e gli orientamenti ministeriali, anche i **servizi educativi a titolarità comunale**, pur non essendo oggetto di accreditamento, devono conformare la propria attività/progettualità agli elementi di qualità previsti nell'ambito del sistema di accreditamento oggetto del presente Atto.

Sulla base di quanto disposto dalla L.R. n. 30/2023, art.15, lett. d) e degli orientamenti forniti a livello regionale, i Comuni, nell'esercizio della funzione attribuita, definiscono il sistema di accreditamento nell'ambito del proprio Regolamento comunale, di cui alla Sez. 1 del presente documento. Tale Regolamento deve contenere indicazioni circa:

- la procedura di accreditamento, in particolare le modalità di presentazione delle istanze;
- la durata e i rinnovi, nonché le modalità di sospensione/revoca;
- gli strumenti operativi e di verifica, in aderenza alle procedure e agli interventi di miglioramento previsti dai Macro-Ambiti di cui al successivo paragrafo.

3.3 MACRO-AMBITI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Il processo di accreditamento riveste un ruolo centrale per lo sviluppo della qualità dei servizi educativi e contribuisce ad avviare il cambiamento culturale già auspicato nelle *Linee Pedagogiche per il sistema integrato 0-6* (D.M. n. 334 del 22/11/2021), orientato alla configurazione di un sistema *pubblico-privato accreditato*, come quadro di riferimento delle politiche educative, riconoscendo anche al protagonismo del privato una funzione pubblica. Il processo di integrazione tra titolarità e gestioni diverse rappresenta, infatti, un valore aggiunto non solo in termini di qualificazione dell'intera rete dei servizi educativi, ma anche di offerta di opportunità ampie, differenziate, flessibili e articolate per rispondere alle esigenze espresse dai diversi contesti territoriali.

Al fine dell'accreditamento, si richiede ai servizi che presenteranno istanza di investire su **Macro-Ambiti di sviluppo progettuale**, declinati in specifici **Interventi di miglioramento**. Tali aree progettuali saranno definite all'interno di Linee Guida dedicate, che verranno approvate con un successivo Atto entro il 31 dicembre 2026 in esito a un percorso partecipato di concertazione con i rappresentanti dei CPT e del privato sociale membri della Conferenza regionale del sistema integrato dalla nascita sino a sei anni (CoReSi 0-6), di cui all'art.22 della Legge regionale. L'individuazione di tali Macro-Ambiti, da una parte, persegue obiettivi di apertura dei servizi educativi verso le sfide della contemporaneità e, dall'altra, richiede, nella declinazione degli Interventi di miglioramento, una contestualizzazione mirata in relazione alla genesi e allo sviluppo del servizio che presenta istanza di accreditamento.

n questo contesto, i **Coordinamenti Pedagogici Territoriali** sopra citati, assumono un'importanza strategica assolvendo alle seguenti funzioni:

- promozione della qualità educativa;
- garanzia dell'inclusione di tutti i bambini e delle loro famiglie;
- promozione di servizi flessibili e orientati alla conciliazione tra tempi della cura educativa e i tempi di lavoro;

- promozione della formazione continua del personale;
- messa in rete dei servizi, potenziandone la co-progettazione.

I CPT svolgono un ruolo rilevante nel processo di accreditamento e di autovalutazione/valutazione, in particolare nell'accompagnare i servizi con interventi formativi mirati anche a sostenere percorsi di progettualità innovativa.

3.4 PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

Il processo di accreditamento prevede le attività e le funzioni di seguito descritte.

1. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, *ITER* ISTRUTTORIO E RILASCIO DEL TITOLO DI ACCREDITAMENTO

Il provvedimento di autorizzazione al funzionamento è il prerequisito per la presentazione dell'istanza di accreditamento.

Il Titolare/Legale Rappresentante presenta al Comune territorialmente competente istanza di accreditamento nel rispetto dei termini e delle modalità previste dal Regolamento comunale e corredata da un **Progetto di sviluppo dell'offerta educativa** (di seguito, anche solo "Progetto di Sviluppo"), secondo le indicazioni fornite all'interno delle sopra citate Linee Guida.

L'ufficio/Servizio competente, ricevuta l'istanza, avvia il procedimento amministrativo (ai sensi del D.P.R. 160/2010) e la trasmette contestualmente al Presidente del **Comitato tecnico educativo** (CTE) unitamente alla relativa documentazione prevista.

Il CTE può essere eventualmente integrato - nel rispetto dei principi di imparzialità e neutralità - da uno o più membri esterni: un coordinatore di CPT di diversa provenienza provinciale, un funzionario del Settore "Politiche dell'Istruzione, Programmazione e Monitoraggio Strutture Scolastiche" della Direzione regionale "Istruzione e Diritto allo Studio Universitario, Formazione e Lavoro"; altri professionisti esperti in materia. Il Comitato medesimo provvede a effettuare:

a) l'istruttoria e la verifica della completezza della documentazione presentata;

b) la valutazione di merito del Progetto di Sviluppo, sulla base di specifici criteri valutativi definiti all'interno delle Linee Guida.

Al fine di acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione, il CTE ha facoltà di effettuare un sopralluogo presso la sede del servizio per il riscontro *in loco* di quanto contenuto nel Progetto di Sviluppo, con contestuale redazione di apposito verbale da conservare agli atti.

L'*iter* istruttorio si conclude con l'adozione del provvedimento di **accreditamento provvisorio** da parte del Responsabile del Procedimento entro 60 giorni dall'invio dell'istanza. **Con esclusivo riferimento alla fase di definizione del primo elenco dei servizi accreditati (31/10/2027), l'accreditamento provvisorio deve essere confermato entro 24 mesi dall'emanazione del relativo provvedimento e a seguito di esito positivo dell'attività di vigilanza. A regime, ciascun Comune stabilisce le tempistiche di concessione dell'accreditamento definitivo.**

2. ISTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE STRUTTURE ACCREDITATE

I Comuni trasmettono al Settore regionale competente la prima ricognizione delle strutture accreditate entro il **31 ottobre 2027**. Tali elenchi confluiscono nel "**Registro regionale dei servizi per l'infanzia accreditati**".

Con periodicità annuale, tale Registro viene aggiornato con gli elenchi contenenti i nuovi servizi accreditati e le variazioni intervenute, che i Comuni sono tenuti a trasmettere entro il 31 ottobre di ogni anno.

L'inserimento nel Registro regionale costituisce titolo necessario per l'accesso ai contributi pubblici e per la stipula di contratti/convenzioni con gli enti locali.

3. VALIDITÀ DELL'ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE E MONITORAGGIO

Il mantenimento del titolo di accreditamento è subordinato all'esito positivo dell'attività di vigilanza, di cui alla successiva Sez.4. I Comuni hanno la facoltà di definire, all'interno del propri Regolamenti, i periodi di validità e le modalità di rinnovo.

Il CTE può disporre, nell'ambito della vigilanza, valutazioni e verifiche periodiche sui servizi educativi, prevedendo eventuali *follow-up* in loco e avvalendosi di strumenti dedicati (*check-list*, griglie di valutazione, indicatori di qualità, evidenze documentali o di altra natura).

Al fine di promuovere una cultura dell'innovazione e del miglioramento continuo, i servizi educativi sono tenuti, inoltre, a svolgere costanti attività di monitoraggio e autovalutazione, in coerenza con il Progetto di Sviluppo presentato e con il supporto del CPT di riferimento.

4. FASE TRANSITORIA

Ai sensi dell'art. 34, co.6, della L.R. n. 30/2023, ai servizi educativi che, alla data di entrata in vigore dei provvedimenti regionali di attuazione, ricevono contributi pubblici o hanno in essere contratti o convenzioni con gli enti locali viene rilasciato dal Comune un accreditamento provvisorio, subordinato alla presentazione di un'istanza di accreditamento corredata da un Progetto di sviluppo e secondo l'*iter* sopra richiamato. Anche per questi ultimi, l'accreditamento provvisorio deve essere confermato entro 24 mesi dall'emanazione del relativo provvedimento e a seguito di esito positivo dell'attività di vigilanza.

Tali servizi confluiscono nella sopra citata prima ricognizione che ciascun Comune deve comunicare entro il 31 ottobre 2027 e nei successivi elenchi trasmessi annualmente al Settore regionale competente.

4. VIGILANZA

4.1 DEFINIZIONI, FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 30/2023, la funzione di vigilanza è finalizzata alla verifica della qualità e dell'appropriatezza dei servizi e delle prestazioni erogate, nonché il mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento.

La funzione di vigilanza è attribuita ai **Comuni**, singoli o associati, che la esercitano attraverso il Comitato tecnico educativo, con la collaborazione delle ASL, come previsto dall'art. 17 della L.R. n. 30/2023. Ciascun Comitato è regolamentato secondo modalità definite dai Comuni stessi, singoli o associati, secondo le specifiche di cui alla Sez. 1.

L'esercizio dell'attività di vigilanza è finalizzato, nel suo complesso, alla promozione del benessere dei bambini e delle famiglie, attraverso la verifica di aspetti che hanno ricadute dirette e indirette su quest'ultimo, quali il corretto adempimento e il rispetto delle regole vigenti, nonché l'efficacia e l'efficienza degli interventi e la promozione della qualità del servizio.

In quest'ottica, le attività caratterizzanti la funzione di vigilanza possono essere ricondotte ai seguenti ambiti, strettamente connessi e interdipendenti:

a. ambito di natura tecnica, inerente alla verifica dei requisiti di funzionamento (strutturali, tecnici, organizzativi, gestionali e soggettivi del Legale Rappresentante e/o del Titolare) necessari per il conseguimento o il mantenimento del regime autorizzativo e di accreditamento;

b. ambito di natura programmatoria e strategica, inerente all'appropriatezza e alla qualità dei servizi erogati e al benessere dei bambini, nonché alla promozione di azioni di miglioramento conseguenti all'attività di verifica.

In relazione alla titolarità del servizio e alla natura del titolo oggetto di verifica, la vigilanza prevede le attività di seguito descritte.

A. SERVIZI OGGETTO DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO/ISTITUZIONE

SERVIZI A TITOLARITÀ COMUNALE A GESTIONE DIRETTA/INDIRETTA

Il Comune di riferimento deve adottare soluzioni organizzative atte a garantire un monitoraggio continuativo circa il rispetto degli *standard* minimi strutturali e organizzativo-gestionali, nonché di sicurezza, previsti dalla normativa regionale, avvalendosi del CTE o di altri soggetti esterni appositamente individuati.

SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA E A TITOLARITÀ PUBBLICA NON COMUNALE

Con riferimento ai servizi a titolarità privata e pubblica non comunale, si prevedono le seguenti attività:

1. Verifica dei requisiti strutturali, tecnici, gestionali e qualitativi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali. Nello specifico:
    - con riferimento ai **requisiti strutturali e di dimensionamento,** le verifiche hanno a oggetto:

- il mantenimento della dotazione minima di ambienti, impianti e attrezzature *definite dal titolo autorizzatorio e planimetria allegata, sulla base delle norme* nazionali e/o dalle norme regionali specifiche per ogni tipologia di servizio, nonché gli aspetti igienico sanitari;
- la documentazione relativa alla struttura, agli impianti e alle attrezzature.

- con riferimento ai **requisiti organizzativi e gestionali**, le verifiche hanno a oggetto:
  - la presenza del "Regolamento di organizzazione e funzionamento del Servizio" e del Progetto pedagogico/educativo;
  - Il rispetto degli *standard* per il personale educativo e ausiliario, con particolare attenzione al numero minimo di unità e al possesso delle qualifiche professionali richieste dalla normativa;
  - il possesso dei titoli professionali previsti per i diversi profili e, nei casi richiesti, l'iscrizione agli ordini/albi professionali.

2. Adozione di raccomandazioni sulla gestione dei servizi.
3. Applicazione delle sanzioni (secondo le procedure previste dalla L. n. 689 del 24/11/1981).
4. Modifica, sospensione e revoca del titolo autorizzativo.

B. SERVIZI OGGETTO DI ACCREDITAMENTO

SERVIZI A TITOLARITÀ COMUNALE A GESTIONE DIRETTA/INDIRETTA

Il Comune di riferimento deve adottare soluzioni organizzative, gestionali e di sostenibilità atte a garantire il rispetto e il monitoraggio degli *standard* qualitativi coerenti con le Linee Guida regionali anche dei servizi a propria titolarità – a gestione diretta o indiretta - presenti sul territorio, avvalendosi del CTE o di altri soggetti esterni appositamente individuati.

SERVIZI A TITOLARITÀ PRIVATA E A TITOLARITÀ PUBBLICA NON COMUNALE

Con riferimento ai servizi a titolarità privata e pubblica non comunale, si prevedono le seguenti attività:

- verifica, in coerenza con il Regolamento comunale, della sussistenza e permanenza dei requisiti di qualità contenuti all'interno del Progetto di Sviluppo attraverso il riscontro delle evidenze attestanti le attività in esso descritte;
- adozione di raccomandazioni/prescrizioni relative alle azioni da intraprendere ai fini dell'innalzamento della qualità dei servizi;
- sospensione e revoca dell'accreditamento.

4.2 ASPETTI PROCEDURALI

Le attività di vigilanza devono garantire omogeneità/coerenza di comportamento, oggettività e trasparenza dei procedimenti di valutazione da parte di tutti i soggetti preposti, l'utilizzo appropriato degli strumenti di controllo - permettendo altresì il coordinamento e il monitoraggio delle attività da parte dei Comuni interessati - nonché un supporto tecnico-normativo da parte del Settore regionale competente.

L'attività di vigilanza viene condotta in modalità **ordinaria** e **straordinaria**.

ATTIVITÀ ORDINARIA

Il CTE programma l'attività di vigilanza predisponendo un **Piano annuale** contenente la pianificazione dell'attività di vigilanza ordinaria nel periodo, sulla base del numero e della tipologia di servizi presenti sul territorio di riferimento, nonché delle criticità e/o delle situazioni di rischio riscontrate.

Il Piano annuale deve contenere:

- l'elenco dei servizi educativi presenti sul territorio, distinti per tipologia e condizione (autorizzati, accreditati);
- la pianificazione di massima dell'attività di vigilanza - controlli documentali, visite ispettive ordinarie - che si prevede di effettuare nel periodo, con l'indicazione di eventuali criteri di priorità (numero e tipologie di servizi, criticità riscontrate e/o situazioni di rischio);
- le modalità di attivazione di visite ispettive straordinarie in risposta a fattori esterni (segnalazioni, richieste specifiche di altri Enti…);
- eventuali modalità di raccordo operativo con altri soggetti istituzionali deputati alle attività di vigilanza, ispezione e controllo (es. ASL e, se del caso, altri soggetti).

Il Piano deve essere comunicato formalmente all'ufficio di riferimento (di norma l'Ufficio Servizi educativi) del/i Comune/i sede/i dei servizi oggetto di vigilanza.

L'implementazione del Piano è, inoltre, oggetto di condivisione periodica tra il CTE e altri soggetti interessati, anche al fine dell'adozione di eventuali misure correttive/organizzative necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il CTE effettua le attività di vigilanza ordinaria sui ***servizi educativi autorizzati e accreditati*** presenti sul proprio territorio e con le seguenti modalità:

VERIFICA		DESCRIZIONE
	***VERIFICA DOCUMENTALE***	Consente di verificare il mantenimento, per i servizi autorizzati, dei requisiti di carattere strutturale e organizzativo-gestionale attraverso il controllo di aspetti certificabili e/o certificati da atti documentali anche a seguito di comunicazioni di variazioni (variazioni gestionali, variazioni ai locali che non comportano modifiche al titolo autorizzativo…) Nel caso in cui i servizi siano anche **accreditati**, la verifica documentale è effettuata in sede di verifica ispettiva *in loco* ed è focalizzata, principalmente, sul Progetto di Sviluppo (si veda oltre).
	***VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO***	Prevede un sopralluogo presso la struttura sede del servizio e consente di verificare: ▪ per i **servizi autorizzati**, il mantenimento dei requisiti di carattere strutturale e organizzativo-gestionale non verificabili in ufficio; ▪ per i **servizi anche accreditati**, le evidenze relative all'attuazione del Progetto di Sviluppo presentato.

ATTIVITÀ STRAORDINARIA

Il CTE effettua le attività di vigilanza straordinaria in relazione ai ***Servizi educativi autorizzati*** presenti sul proprio territorio e con le seguenti modalità:

VERIFICA		DESCRIZIONE
	***VERIFICA DOCUMENTALE***	Consente di verificare il mantenimento dei requisiti di carattere strutturale e organizzativo-gestionale attraverso il controllo di aspetti certificabili e/o certificati da atti documentali, a seguito di comunicazioni di variazioni (variazioni gestionali, variazioni ai locali che non comportano modifiche al titolo autorizzativo…) e/o di segnalazioni o richieste pervenute da altri soggetti (enti, famiglie, …)
	***VERIFICA ISPETTIVA IN LOCO***	Prevede un sopralluogo senza preavviso presso la struttura sede del servizio, eseguito con carattere di urgenza a seguito di segnalazioni o di richieste pervenute da altri soggetti (enti, famiglie, …) o di rilevazione di problematiche relative all'operatività della struttura in occasione di eventi straordinari. Nel corso del sopralluogo può essere prevista la richiesta e la verifica di documentazione tecnica.

MODALITÀ OPERATIVE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE

Ai fini della validità delle verifiche ispettive *in loco*, ordinarie o straordinarie, è richiesta la presenza di almeno due componenti del CTE (o loro delegati). Nel caso di prescrizioni specifiche, inoltre, le verifiche conseguenti potranno essere fatte dai componenti del CTE competenti in ragione della criticità sollevata: in tali casi, per la validità del sopralluogo è richiesta la presenza di almeno due componenti con qualifiche professionali coerenti con gli obiettivi del controllo. La coerenza delle qualifiche professionali con gli obiettivi della visita è norma di salvaguardia procedurale, soprattutto nei casi volti a verificare il rispetto delle prescrizioni che determinano la formulazione di ulteriori prescrizioni o l'applicazione di sanzioni amministrative.

Nell'esecuzione dell'intervento di vigilanza, il Presidente del CTE cura l'organizzazione della verifica *in loco*, la gestione dell'intervento e la redazione *in loco* del relativo verbale, in collaborazione con gli altri componenti.

Il verbale deve dare conto, in particolare, dei seguenti elementi:

- gli operatori incaricati della verifica ispettiva;
- i soggetti rappresentanti della struttura presenti alla visita;
- i tempi di esecuzione ovvero la data e l'ora d'inizio e fine visita;
- gli obiettivi dell'intervento;
- gli elementi verificati, le evidenze raccolte e i risultati delle rilevazioni;
- l'eventuale documentazione acquisita agli atti;
- le eventuali dichiarazioni dei presenti al sopralluogo e l'eventuale rifiuto alla sottoscrizione da parte del Titolare o dei presenti.

Nel verbale deve essere riportata la descrizione della situazione accertata, nonché la necessaria corrispondenza nelle evidenze riscontrate e/o nei documenti esaminati e/o acquisiti sul posto o da acquisire.

Il Settore regionale competente renderà disponibile un modello di *check-list* contenente gli elementi minimi oggetto di verifica documentale e *in loco*, a uso dei Comuni. Per quanto concerne quest'ultima fattispecie, l'utilizzo di *check-list* non sostituisce il verbale, non esaurisce gli obblighi di diligenza che permangono in capo

ai componenti del CTE e non pregiudica la valutazione e la registrazione di altri aspetti d'interesse che dovessero emergere nel corso dell'ispezione.

Nel verbale devono essere segnalate anche eventuali criticità oggettive che possano essere di potenziale danno ai bambini, ancorché non pertinenti con le qualifiche professionali dei componenti del CTE che ha effettuato la verifica ispettiva *in loco*.

Il verbale deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto Titolare dell'autorizzazione al funzionamento o da un suo incaricato, che potranno richiedere l'inserimento anche di eventuali dichiarazioni. Una copia del verbale deve essere rilasciata al legale rappresentante del Soggetto Titolare o a un suo incaricato.

Il verbale è un atto a sé stante e non può essere integrato; eventuali atti conseguenti, a carattere prescrittivo o sanzionatorio, dovranno essere distinti e sottoscritti dal Presidente del CTE.

ESITI DELLE VERIFICHE E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Le verifiche sono finalizzate a rilevare:

- eventuali situazioni di non conformità su cui è necessario attivare tempestivamente azioni correttive;
- eventuali aree di criticità sulle quali occorre intervenire in via preventiva;
- l'evidenza di opportunità di interventi migliorativi.

Con riferimento a ciascuna verifica, i risultati possono dare luogo a:

1. ***ASSENZA DI RILIEVI***

   Il procedimento ispettivo si chiude con un Provvedimento di presa d'atto degli esiti della verifica da parte del Dirigente dei servizi educativi (o altro Dirigente/Sindaco o suo delegato) del Comune in cui ha sede il servizio educativo oggetto di vigilanza.

2. ***FORMULAZIONE DI RILIEVI***, ovvero:

   RACCOMANDAZIONI: proposte o richieste finalizzate al miglioramento del servizio.

   Gli esiti del procedimento di verifica vengono assunti con verbale, sottoscritto da tutti i componenti del CTE e contenente raccomandazioni per il miglioramento del servizio, che viene trasmesso all'Ufficio competente del Comune sede del servizio educativo oggetto di vigilanza.

   Il procedimento ispettivo si chiude con un Provvedimento di presa d'atto da parte del Dirigente di riferimento.

   NON CONFORMITÀ: violazioni accertate rispetto alle norme di riferimento, classificate secondo tre livelli di gravità crescente ("lieve", "media", "grave"):

   - ***Non Conformità "lieve"***, ovvero una violazione con basso impatto sull'organizzazione e gestione del servizio o sull'utenza e che non impedisce di continuare l'erogazione del servizio e che può essere risolta con specifiche azioni correttive individuate dal Titolare.

- ***Non Conformità "media"***, ovvero una violazione con impatto significativo sull'organizzazione e gestione del servizio o sull'utenza ma che non impedisce di continuare l'erogazione del servizio e può essere risolta con specifiche azioni correttive individuate dal Titolare.

  La formulazione di "Non conformità" di lieve o media entità comporta una formale richiesta al Titolare del servizio di attivare, entro un termine definito, specifiche azioni correttive.

  Gli esiti del procedimento di verifica vengono assunti con verbale sottoscritto da tutti i componenti del CTE e trasmesso all'Ufficio competente del Comune sede del servizio educativo oggetto di vigilanza:

  - in caso di *esito positivo*, il procedimento ispettivo si chiude con un Provvedimento da parte del Dirigente di riferimento;
  - in caso di *reiterata inosservanza delle prescrizioni*, l'Ufficio competente provvede a emanare i relativi provvedimenti di sospensione/revoca del titolo autorizzativo e, di conseguenza, dell'accreditamento.

- ***Non Conformità "grave":*** ovvero una violazione che espone a rischio i diritti e gli interessi dei bambini e/o relativa a importanti carenze infrastrutturali o di processo del Titolare di servizio educativo, in grado di generare significativi dubbi sulla capacità di erogare il servizio nel rispetto dei requisiti previsti. Va risolta con specifiche azioni correttive attuate secondo tempi congrui e stringenti, in relazione alla portata della violazione.

  La formulazione di "Non conformità" di grave entità comporta l'attivazione della procedura per la sospensione/revoca del titolo autorizzativo – e di conseguenza, dell'accreditamento - nonché l'irrogazione di sanzioni pecuniarie.

  Gli esiti del procedimento di verifica vengono assunti con verbale sottoscritto da tutti i componenti del CTE e trasmesso all'Ufficio competente del Comune sede del servizio oggetto di vigilanza, che adotta i necessari provvedimenti in relazione alla gravità dei rilievi, ivi compresi i casi di illecito amministrativo.

SANZIONI

I casi di illecito amministrativo e le relative sanzioni sono disciplinati dall'art. 27 della Legge regionale e dalla normativa vigente. La tabella che segue riporta in sintesi, per ciascun tipo di violazione, con il limite minimo e massimo della relativa sanzione amministrativa definiti nel testo di legge.

VIOLAZIONE	SANZIONE AMMINISTRATIVA	
	MINIMA	MASSIMA
Esercizio dei servizi educativi per l'infanzia senza la prescritta autorizzazione al funzionamento	**euro 2.000,00**	**euro 15.000,00**
Esercizio dei servizi educativi per l'infanzia con eccedenza di utenti rispetto alla capacità ricettiva autorizzata	**euro 1.000,00**	**euro 5.000,00**

VIOLAZIONE	SANZIONE AMMINISTRATIVA	
	MINIMA	MASSIMA
Violazione delle disposizioni inerenti ai rapporti numerici educatore/bambino (art. 29. co.2, della L.R. n.30/2023 e pertinenti disposizioni contenute nella disciplina regionale sui requisiti minimi strutturali e organizzativi-gestionali di cui all'Allegato A alla D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 e s.m.i)	**euro 1.000,00**	**euro 6.000,00**
Inosservanza, da parte dei servizi autorizzati, dei requisiti minimi strutturali e organizzativi-gestionali nonché dei criteri e delle modalità per la realizzazione e il funzionamento dei servizi ai fini della loro autorizzazione e del loro accreditamento definiti dalla disciplina regionale emanata in attuazione dell'art. 2, co.6 della L.R. n.30/2023	**euro 1.000,00**	**euro 5.000,00**
Mancata comunicazione al comune titolare della funzione di vigilanza delle variazioni sull'attività esercitata, a qualsiasi titolo effettuate, nonché la mancata comunicazione della cessazione dell'attività (art. 24, co. 9 e 10, della L.R. n.30/2023 e pertinenti disposizioni contenute nella disciplina regionale emanata in attuazione dell'art. 2, co.6 della L.R. n.30/2023)	**euro 500,00**	**euro 2.000,00**
Mancata comunicazione preventiva, da parte del servizio educativo, al Comune competente di sospensione dell'attività per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi e per ragioni non di forza maggiore	**euro 1.000,00**	**euro 5.000,00**
Inosservanza, da parte dei servizi accreditati, dei requisiti necessari per l'accreditamento dei servizi (art. 25, co. 2, della L.R. n.30/2023 e pertinenti disposizioni contenute nella disciplina regionale emanata in attuazione dell'art. 2, co.6 della L.R. n.30/2023)	**euro 1.000,00**	**euro 6.000,00**

I Comuni, nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria da comminare, possono fare riferimento alle previsioni di cui all'art. 16 della già citata L. n. 689 del 1981 con riferimento alle modalità e alle casistiche di applicazione del pagamento delle sanzioni in misura ridotta o, laddove ritenuto opportuno, a quanto previsto dall'art.11 della medesima Legge, che prevede la definizione della sanzione sulla base della gravità della violazione, dell'attività messa in atto dal soggetto sanzionato per l'eliminazione o attenuazione delle conseguenze della violazione, nonché della personalità dello stesso e delle sue condizioni economiche.

CASI DI SOSPENSIONE O REVOCA DEL TITOLO AUTORIZZATIVO E DI ACCREDITAMENTO

L'inosservanza delle prescrizioni impartite per violazioni gravi comporta, oltre alle sanzioni sopra richiamate, la **sospensione dell'autorizzazione al funzionamento, totale o parziale,** per il servizio secondo il seguente *iter*:

1. il Presidente del CTE trasmette gli atti all'Ufficio/Servizio competente del Comune sede del servizio oggetto di vigilanza;
2. il Dirigente dell'Ufficio/Servizio competente del Comune di riferimento:
   i. diffida il Titolare a conformarsi, entro un congruo termine, alle prescrizioni;
   ii. nei casi di mancato rispetto dei termini e delle prescrizioni della diffida, procede con gli atti di sospensione dell'autorizzazione e di divieto di prosecuzione del servizio fino a quando non siano eliminate le cause che hanno determinato la sospensione, dandone comunicazione ai Titolari secondo le procedure previste dalla normativa vigente.

La reiterata inosservanza delle prescrizioni impartite per le violazioni gravi riscontrate, l'assenza del titolo autorizzativo o la violazione di norme in materia di sanità, di igiene e di sicurezza che siano di grave pregiudizio per la sicurezza e la salute dei bambini e degli operatori comportano, invece, la **cessazione immediata del**

servizio e la **revoca del titolo autorizzativo e di accreditamento,** secondo il medesimo *iter* sopra descritto e in coerenza con le procedure in essere nel Comune competente.

I destinatari dei provvedimenti di sospensione o di revoca dei titoli possono impugnare tali provvedimenti attraverso il ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni ovvero al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notifica dell'atto.

Gli atti di sospensione o revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento sono trasmessi al Settore regionale competente in materia entro trenta giorni dalla data di assunzione.

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie sono introitati dal Comune e sono utilizzati per il sostegno del sistema dei servizi per l'infanzia e per la promozione della qualità degli stessi.

5. POLI PER L'INFANZIA

Nell'ambito del Sistema Integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni, i Poli per l'infanzia si configurano come contesti innovativi di educazione, apprendimento e ricerca, ideati quali «laboratori permanenti di ricerca, innovazione, partecipazione e apertura al territorio», secondo quanto delineato dall'art. 3 del D.Lgs. n. 65/2017, dall'art. 11 della Legge regionale e richiamato nell'Allegato A alla D.G.R. n. 3-1937 del 10/12/2025 e s.m.i.

I Poli per l'infanzia si connotano come catalizzatori di un processo trasformativo volto a superare la dicotomia 0-3/3-6, al fine di sostenere un approccio olistico del percorso di crescita dei bambini. In quest'ottica, i Poli perseguono le seguenti finalità:

- promuovere una progettualità unitaria e in continuità, anche attraverso forme di coordinamento amministrativo, nel rispetto delle specifiche finalità e procedure gestionali di ciascuna istituzione/servizio;
- programmare congiuntamente incontri collegiali, percorsi formativi, scambi di esperienze e riunioni di coordinamento integrato 0-6;
- individuare e sostenere percorsi di ricerca, confronto, innovazione metodologica e didattica;
- qualificare il Polo come "centro di opportunità educative" con riferimento ai bisogni specifici del contesto di riferimento;
- riconoscere le famiglie come parte attiva nel processo educativo in un'ottica di partecipazione e corresponsabilità educativa.

Pertanto, i Poli, quali centri di risorse e opportunità educative, garantiscono una progettazione unitaria e condivisa fondata principalmente sui seguenti elementi:

- mappatura delle attività specifiche relative ai segmenti 0-3 e 3-6, evidenziando le possibili interazioni nel progetto educativo-didattico e di funzionamento del Polo;
- pratiche di co-progettazione, attraverso eventuali accordi di rete/di scopo sul territorio;
- forme di coordinamento organizzativo al fine della promozione e dello sviluppo del progetto educativo-didattico, quali la costituzione di un coordinamento gestionale e pedagogico (un'*équipe* professionale integrata) costituito almeno dal Coordinatore Pedagogico del servizio educativo e da Dirigente scolastico/suo delegato o dal Responsabile della scuola dell'infanzia paritaria;
- modalità della formazione congiunta dell'*équipe* professionale integrata in raccordo con il CPT di riferimento, qualora esistente;
- procedure atte a garantire la continuità educativa, prevedendo forme di precedenza per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia a favore dei bambini che hanno frequentato il servizio 0-3 afferente al Polo;
- modalità di coinvolgimento delle famiglie nel percorso curricolare 0-6, anche attraverso organismi di partecipazione, patti di corresponsabilità educativo-didattica e strategie mirate di ambientamento,..;
- progettazione coerente degli spazi, dei materiali e degli arredi in modalità condivisa;
- calendarizzazione di orari/tempi differenziati o turnazioni per l'uso degli spazi comuni e loro gestione.

Tali elementi confluiscono, per quanto di pertinenza, all'interno del **Progetto di funzionamento**, contenente la descrizione delle caratteristiche organizzativo-funzionali del Polo, e del **Progetto educativo-didattico**,

armonizzato con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto Comprensivo/Direzione Didattica e parte integrante dello stesso.

Sotto il **profilo strutturale**:

i. il Polo per l'infanzia deve prevedere la presenza di due o più servizi – di cui almeno un servizio educativo 0-3 anni e una scuola dell'infanzia paritaria – localizzati all'interno dello stesso edificio o in edifici vicini o contigui e in correlazione funzionale. Qualora il Polo preveda anche la presenza di una Sezione Primavera, quest'ultima può essere collocata presso il servizio educativo o la scuola dell'infanzia, purché all'interno del Polo;

ii. i servizi che compongono il Polo devono rispettare i requisiti minimi strutturali e organizzativo-gestionali previsti per la tipologia di riferimento;

iii. qualora collocati nello stesso edificio, i servizi facenti parte del Polo possono condividere i seguenti locali:

- spazi per l'accoglienza (ingresso/*agorà*,..);
- area esterna;
- spazio per il ristoro, il cui utilizzo sia organizzato all'interno del progetto;
- spazi per incontri e riunioni del personale e con le famiglie;

spazi polifunzionali orientati a criteri di flessibilità e messa in comune di risorse (laboratori, spazi per la lettura…).I Comuni, in virtù del proprio ruolo centrale all'interno del sistema integrato, hanno la facoltà – sulla base di un'analisi delle esigenze del proprio territorio di riferimento e del relativo bacino di utenza, nonché della verifica della sussistenza dei requisiti sopra indicati – di promuovere l'attivazione dei Poli nell'ambito di un *iter* di riconoscimento da parte della Regione Piemonte finalizzato a una mappatura dei servizi 0-6.

Tale *iter* varia in funzione della situazione e delle caratteristiche dei servizi coinvolti. Si individuano, a questo fine, **tre possibili scenari**, descritti di seguito.

1	**POLO COSTITUITO DA SERVIZI GIÀ AUTORIZZATI/ISTITUITI E FUNZIONANTI**	
A	***SERVIZIO EDUCATIVO A TITOLARITÀ PRIVATA / PUBBLICA NON COMUNALE***	***SCUOLA PER L'INFANZIA PRIVATA/PARITARIA***
1	***SOTTOSCRIZIONE DEL PROGETTO DI FUNZIONAMENTO/PROGETTO EDUCATIVO-DIDATTICO*** I Titolari dei servizi coinvolti sottoscrivono un **Progetto di funzionamento e il Progetto educativo-didattico**	
2	***RILASCIO DI UN PARERE DA PARTE DEL/I COMUNE/I SEDE/I DEI SERVIZI*** I Titolari dei servizi coinvolti inviano il **Progetto di funzionamento e il Progetto educativo-didattico al/i Comune/i di riferimento** – sede/i dei servizi – ai fini del rilascio di un parere sull'attivazione del Polo	
3	***PRESENTAZIONE ISTANZA DI RICONOSCIMENTO*** Il Comune trasmette al Settore competente della Regione Piemonte copia del Progetto di funzionamento dei servizi coinvolti, corredato dal proprio parere favorevole	
4	***ISTRUTTORIA*** La Regione Piemonte verifica la completezza della documentazione presentata	
5	***EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO REGIONALE DI RICONOSCIMENTO*** La Regione Piemonte emana il provvedimento di riconoscimento del Polo	
6	***INFORMATIVA AI SOGGETTI COINVOLTI*** La Regione Piemonte invia comunicazione all'U.S.R. e al/ai Comune/i di riferimento	

B	*SERVIZIO EDUCATIVO A TITOLARITÀ COMUNALE*	*SCUOLA PER L'INFANZIA STATALE o PARITARIA*
1	***SOTTOSCRIZIONE DI UN ACCORDO*** I Titolari dei servizi coinvolti sottoscrivono un **Accordo**, corredato da un **Progetto di funzionamento** e dal **Progetto educativo-didattico**	
2	***PRESENTAZIONE ISTANZA DI RICONOSCIMENTO*** Il Comune trasmette l'Accordo all'U.S.R. e al Settore competente della Regione Piemonte	
3	***ISTRUTTORIA*** La Regione Piemonte verifica la completezza della documentazione presentata	
4	***EMANAZIONE DEL PROVVEDIMENTO REGIONALE DI RICONOSCIMENTO*** La Regione Piemonte emana il provvedimento di riconoscimento del Polo	
2	**POLO COSTITUITO DA SERVIZIO EDUCATIVO PRIVO DI AUTORIZZAZIONE/NON ISTITUITO E DA SCUOLA DELL'INFANZIA GIÀ ISTITUITA**	
1	***AUTORIZZAZIONE/ISTITUZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO*** Il/i servizio/i educativo/i segue/seguono l'*iter* autorizzativo/istitutivo descritto nella Sez. 2 del presente provvedimento	
2	***RICONOSCIMENTO DEL POLO*** Una volta autorizzato o istituito il servizio educativo, si avvia l'*iter* per il riconoscimento del Polo secondo quanto previsto nello **Scenario 1**	
3	**POLO COSTITUITO DA SERVIZIO EDUCATIVO PRIVO DI AUTORIZZAZIONE/NON ISTITUITO E DA SCUOLA DELL'INFANZIA DA ISTITUIRSI**	
1	***AUTORIZZAZIONE/ISTITUZIONE DEI SINGOLI SERVIZI*** Ciascun servizio segue l'*iter* previsto dalla normativa di riferimento, ovvero: ▪ per **il SERVIZIO EDUCATIVO** si applica la disciplina regionale; ▪ per **la SCUOLA DELL'INFANZIA**, l'*iter* varia in base alla tipologia - statale, comunale o paritaria - secondo la normativa ministeriale e le relative procedure	
2	***RICONOSCIMENTO DEL POLO*** Una volta autorizzato o istituito il servizio educativo e la scuola dell'infanzia, si avvia l'*iter* per il riconoscimento del Polo secondo quanto previsto nello **Scenario 1**	

Gli Accordi per la costituzione/riconoscimento del Polo – il cui schema sarà approvato con successivo Atto Dirigenziale Regionale - devono essere trasmessi alla Regione Piemonte anche ai fini di consentire l'iscrizione al Registro Regionale dei Poli per l'infanzia.

Resta in capo al Comune di riferimento il monitoraggio della permanenza dei requisiti del Polo.