

DISTRETTO SUD-EST

REGOLAMENTO DISTRETTUALE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E PER IL CONTROLLO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA GESTITI DA SOGGETTI PRIVATI

Approvato con Provvedimento del Commissario n. 45 del 10.04.2014

Indice

Art. 1 – Oggetto del presente regolamento

Art. 2 – Servizi per cui è richiesta l'autorizzazione al funzionamento

Art. 3 – Servizi per cui è richiesta la segnalazione certificata di inizio attività

Art. 4 - Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento

Art. 5 - Commissione tecnica distrettuale: composizione, compiti e funzionamento

Art. 6 - Termini per il provvedimento di rilascio/diniego dell'autorizzazione

Art. 7 – Durata e rinnovo dell'autorizzazione

Art. 8 – Procedure per i servizi sperimentali

Art. 9 – Attività di verifica sui servizi gestiti da soggetti pubblici

Art. 10 - Attività di vigilanza e controllo

Art. 11 - Sanzioni amministrative

Art. 12 - Rinvio

Art. 1 – Oggetto del presente regolamento

Il presente regolamento detta norme in materia di autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia di cui all'art. 16 della Legge della Regione Emilia Romagna n.1/2000, come modificata ed integrata con L.L.R.R. n. 8/2004, n. 20/2006, n. 21/2011, n. 6/2012, nonché in materia di vigilanza e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia, sulle loro strutture e sui servizi ricreativi e di conciliazione di cui all'art. 9 della legge medesima.

Art. 2 - Servizi per cui è richiesta l'autorizzazione al funzionamento

In attuazione della legge regionale n. 1 del 2000, come modificata da ultimo dalla legge regionale 22 giugno 2012, n. 6 le tipologie dei servizi educativi per la prima infanzia che necessitano di espressa autorizzazione al funzionamento sono:

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

Per i servizi di cui alle lettere a), b) e c) del comma precedente la domanda deve essere presentata al Responsabile dei Servizi, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale, secondo le indicazioni di cui alla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 85 del 25/07/2012 Allegato B punto 2. La domanda deve essere corredata della documentazione prescritta sulla quale l'Amministrazione Comunale effettuerà i controlli.

Per i servizi di cui alla lettera d) di cui al comma 1 la domanda deve essere presentata al Responsabile dei Servizi, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale, secondo le indicazioni di cui alla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 85 del 25/07/2012 Allegato B punto 3. La domanda deve essere corredata della documentazione prescritta sulla quale l'Amministrazione Comunale effettuerà i controlli.

Le procedure per l'autorizzazione al funzionamento sono determinate dalla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 85 del 25/07/2012.

Art. 3 - Servizi per cui è richiesta la segnalazione certificata di inizio attività

I servizi ricreativi e le iniziative di conciliazione di cui all'art. 9 della legge regionale, pur non soggetti ad autorizzazione al funzionamento, sono soggetti alla presentazione all'Amministrazione Comunale, contestualmente all'inizio del servizio, della segnalazione certificata di inizio attività sull'apposito modello sottoscritto dal responsabile legale del soggetto gestore.

Le procedure ed i contenuti della segnalazione certificata di inizio attività sono determinati dalla deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 85 del 25/07/2012 e dall'Amministrazione Comunale.

Il gestore, prima di presentare la segnalazione certificata di inizio attività può chiedere all'Amministrazione Comunale ed alla Commissione tecnica distrettuale di cui agli artt. 23 e 24 della L.R. 10 gennaio 2000, n. 1 una valutazione preventiva del progetto.

Art. 4 - Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento

Le autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia, ai sensi dell'art. 16 della Legge della Regione Emilia Romagna n.1/2000 e ss. mm. e ii., nonché della **“Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione”** n. 85/2012, sono rilasciate dal responsabile competente per materia o suo delegato del Comune nel cui territorio è collocato il servizio, avvalendosi dell'attività istruttoria della “Commissione Tecnica Distrettuale”.

Art. 5 - Commissione tecnica distrettuale: composizione, compiti e funzionamento

La Commissione Distrettuale, organo tecnico collegiale a cui sono attribuite funzioni istruttorie e di supporto per il rilascio dell'autorizzazione e il suo rinnovo, è nominata dal Comune di, quale ente capofila, su designazione deliberata a maggioranza dal Comitato di Distretto nella medesima seduta di approvazione del presente regolamento. Il primo atto di nomina sarà adottato dal Comune di tempestivamente; per gli atti di nomina successivi, sarà rispettato il termine triennale stabilito per la rotazione dei membri come sotto specificato evitando soluzioni di continuità.

La composizione della Commissione tecnica distrettuale dovrà prevedere le seguenti figure:

Presidente:

- Dirigente dei servizidel Comune capofila o suo delegato

Componenti:

- Un membro effettivo e uno supplente scelto tra i responsabili dei servizi tecnici dei Comuni del distretto
- Un membro effettivo e uno supplente scelto tra i coordinatori pedagogici dei Comuni del distretto
- Due membri effettivi e due supplenti scelti tra tecnici esperti in materia designati dall'Azienda USL di Ferrara
- Un membro effettivo e uno supplente scelto tra gli esperti in materia in rappresentanza dei gestori privati

Il provvedimento di nomina adottato dal Comune capofila dovrà assicurare la rotazione triennale dei membri affinché le professionalità emanate dai singoli enti del distretto trovino adeguata rappresentanza in seno alla Commissione. In tale provvedimento dovranno inoltre essere indicati, per ciascun membro, i relativi supplenti.

I membri della Commissione dovranno astenersi qualora sia in discussione una richiesta di autorizzazione al funzionamento relativa a un servizio collocato nel territorio del Comune di appartenenza, richiedendo, in tal caso, tempestivamente la loro sostituzione con altro componente.

Al fine di garantire la conoscenza delle singole realtà territoriali nelle quali il servizio trova collocazione, alle sedute della Commissione partecipa un rappresentante del Comune interessato senza diritto di voto.

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

La Commissione funziona di regola con la totalità dei componenti. In caso di impossibilità per uno o più componenti a partecipare o a inviare un supplente, il Presidente promuove comunque la decisione della Commissione con una presenza minima di tre componenti, oltre al Presidente, e la trasmette agli assenti, i quali possono far pervenire il loro parere al Presidente entro dieci giorni dal ricevimento.

La Commissione valuta il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa, la completezza e la regolarità della documentazione allegata alla domanda di autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati, così come previsto nell'allegato B punto 2. della Direttiva regionale n. 85/2012.

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

L'istruttoria della Commissione si conclude con un parere positivo, anche condizionato, o negativo, di norma entro 45 giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione.

Art. 6 - Termini per il provvedimento di rilascio/diniego dell'autorizzazione

Il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio educativo per la prima infanzia gestito da soggetti privati, acquisito il parere formulato dalla Commissione tecnica distrettuale, adotterà il provvedimento finale di rilascio o di diniego dell'autorizzazione entro **60 (sessanta)** giorni dalla presentazione dell'istanza all'Ufficio protocollo del Comune dandone contestualmente comunicazione all'interessato.

Il termine può essere sospeso una sola volta per il tempo strettamente necessario, e in ogni caso per un periodo non superiore a **30 (trenta)** giorni, per integrare la domanda o la documentazione o per fornire i chiarimenti richiesti necessari per l'istruttoria.

Il responsabile può, con atto motivato, discostarsi dal parere rilasciato dalla Commissione.

L'autorizzazione al funzionamento sarà rilasciata per i servizi che soddisfino pienamente i requisiti indicati nella L.R. 1/2000 e ss. mm. e ii. e nell'Allegato A della direttiva regionale n. 85/2012.

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

L'autorizzazione al funzionamento sarà negata in caso di mancanza di requisiti organizzativi e di quelli relativi alla sicurezza e agli spazi essenziali previsti per ciascuna tipologia di servizio.

L'autorizzazione sarà negata, inoltre, in caso di ubicazione della struttura e collocazione del servizio non corrispondente a quanto disposto al punto 1.1 dell'Allegato A della direttiva regionale n. 85/2012.

Art. 7 – Durata e rinnovo dell'autorizzazione

L'autorizzazione al funzionamento ha una durata di sette anni e può essere rinnovata, previa richiesta del soggetto gestore da inoltrare all'organo competente di cui al precedente art. 1, almeno novanta giorni prima della scadenza, accompagnata da idonea dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, comprovante la permanenza dei requisiti richiesti dalla L.R. 1/2000 e ss. mm. e ii., dalla Direttiva regionale n. 85/2012 e dalla normativa vigente.

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

L'autorizzazione al funzionamento per i servizi di cui al successivo art. 8 non può essere concessa per una durata superiore alla durata della sperimentazione indicata dal nucleo di valutazione regionale.

Art. 8 – Procedure per i servizi sperimentali

Il gestore che intende avviare una sperimentazione deve presentare domanda al Comune nel cui territorio è collocato il servizio. La domanda deve essere corredata del progetto pedagogico, dell'articolazione organizzativa e gestionale del servizio e indicare il contesto territoriale e sociale.

Il Comune territorialmente competente provvede a inviare la richiesta alla Regione, accompagnata dal parere in merito.

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

La Regione dà comunicazione al richiedente e al Comune dell'esito della valutazione e delle specifiche attuative. In caso di diniego dell'approvazione della sperimentazione, l'autorizzazione è improcedibile. Il Comune recepisce l'esito del percorso procedendo con il rilascio o il diniego dell'autorizzazione; in caso di esito favorevole avvia l'iter per l'inserimento nel registro provinciale.

Qualora i Comuni del distretto e/o le loro forme associative intendano attivare direttamente la sperimentazione di servizi, sarà loro cura inviare la proposta, corredata del progetto pedagogico, dell'articolazione organizzativa e gestionale del servizio e dell'indicazione del contesto territoriale e sociale al nucleo di valutazione regionale, che esprimerà in merito parere vincolante.

Art. 9 - Attività di verifica sui servizi gestiti da soggetti pubblici

In base all'art. 19 della L.R. 1/2000 e ss. mm. e ii., i servizi e le strutture pubbliche devono possedere tutti i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento.

La Commissione tecnica distrettuale è l'organo competente a svolgere verifiche per accertare la permanenza di tali requisiti.

L'attività di verifica ha cadenza almeno triennale e può essere attivata in qualsiasi momento dalla Regione, anche su segnalazione di terzi.

Art. 10 - Attività di vigilanza e controllo

Ai sensi degli artt. 12 e 21 della L.R. 1/2000 e ss. mm. e ii., sono in capo al Comune, che si avvale della Commissione di cui al precedente art. 5, le funzioni di vigilanza e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia e sui servizi ricreativi, soggetti alla segnalazione certificata di inizio attività. La funzione di vigilanza per i servizi ricreativi riguarda le disposizioni dell'art. 27, comma 2, della L.R. 1/2000 e le caratteristiche e i requisiti previsti dall'allegato A della Direttiva regionale n. 85/2012. I Comuni/le loro forme associative approvano le linee guida contenenti le indicazioni per l'istituzione del registro delle presenze, che verrà tenuto aggiornato quotidianamente a cura del soggetto gestore.

La vigilanza viene svolta, anche su richiesta della Regione, dei comuni, o su formale segnalazione da parte di cittadini, attraverso ispezioni e verifiche periodiche della Commissione Tecnica Distrettuale, con la presenza di almeno tre membri oltre al Presidente, per accertare l'esistenza e la permanenza dei requisiti sulla cui base è concessa l'autorizzazione al funzionamento e dei requisiti dei cui all'art. 9 della L.R. n. 1/2000 e ss. mm. e ii. per i servizi ricreativi. Di tali ispezioni viene redatto un verbale firmato da tutti i componenti della commissione presenti e viene data comunicazione ai soggetti interessati. Il verbale verrà trasmesso a cura del Presidente della Commissione al responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio.

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

Gli atti della Commissione inerenti all'attività di vigilanza devono essere trasmessi al responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio, a cui è attribuito il potere sanzionatorio nei confronti dei soggetti privati.

Art. 11 - Sanzioni amministrative

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 21 "Vigilanza e sanzioni" della L.R. n. 1/2000 e ss. mm. e ii., il presente regolamento disciplina sanzioni e modalità di applicazione per la mancanza dei requisiti previsti dalle vigenti normative.

L'applicazione della sanzione spetta al responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio. L'introito dei proventi da sanzioni amministrative compete al Comune medesimo. In caso di mancato pagamento della sanzione, il gestore riceverà una lettera di sollecito, notificata tramite raccomandata con avviso di ricevimento, contenente l'invito a regolarizzare il pagamento dovuto.

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

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

Sanzioni per mancata autorizzazione al funzionamento o segnalazione certificata di inizio attività

- 1) Erogazione di un servizio educativo senza aver richiesto e ottenuto l'autorizzazione al funzionamento: sanzione di € 10.000,00 (euro diecimila/00).
- 2) Erogazione di un servizio educativo con procedimento di autorizzazione in corso e non siano ancora decorsi i termini di cui all'art.3: sanzione di € 3.000,00(euro tremila/00).
- 3) Avvio di un servizio ricreativo (ex art. 9 L.R. n. 1/2000 e ss. mm. e ii.) senza aver presentato segnalazione certificata di inizio attività: sanzione amministrativa di € 3.000,00 (euro tremila/00).

In tutti i casi contemplati è prevista la sospensione del funzionamento del servizio educativo fino all'ottenimento dell'autorizzazione o alla presentazione della S.C.I.A. per i servizi ricreativi.

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

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

Il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio definisce l'irrogazione della sanzione, variabile da € 2.000,00 (euro duemila/00) a € 10.000,00 (euro diecimila/00), secondo la gravità delle mancanze e del ripetersi delle stesse, come previsto dall'art. 21 della L.R. 1/2000 e ss. mm..

Sono stabilite, in particolare, le seguenti sanzioni amministrative:

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

b) da € 2.000,01 (euro duemila/01) a € 5.000,00 (euro cinquemila/00) per dotazione di sanitari inferiore a quanto richiesto (n. vasi o lavabi), lieve scostamento dai parametri previsti dal regolamento edilizio comunale negli ambienti destinati ai bambini (condizioni di altezza, luminosità, areazione, ecc..), non esistenza di un piano di evacuazione per le situazioni di emergenza, arredi e attrezzature mancanti di certificazione di conformità ove richiesto e per carenze in ordine a quanto previsto, anche per i servizi ricreativi, dall'art. 27 della L.R. 1/2000 e ss. mm.: le infrazioni di cui sopra si intendono di media rilevanza, non tali comunque da mettere a serio rischio salute e sicurezza degli utenti;

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

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

Nel caso in cui sia riscontrata la perdita di uno o più requisiti per l'accreditamento, il concedente assegna un termine per provvedere al ripristino del requisito mancante. Trascorso inutilmente tale termine il concedente procede alla sospensione del provvedimento per un periodo limitato, trascorso il quale senza che i requisiti siano reintegrati, procede alla revoca. La revoca dell'accreditamento comporta la decadenza dai benefici economici relativi alla gestione eventualmente concessi, nonché dagli appalti e dai rapporti convenzionali in atto. Del provvedimento di revoca è data notizia alla Provincia competente che provvede alla cancellazione dal registro.

Nell'espletamento del procedimento sanzionatorio, il responsabile competente per materia del Comune nel cui territorio è collocato il servizio potrà avvalersi del supporto della Commissione tecnica distrettuale.

Art. 12 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme in materia di nidi e altri servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia, con particolare riferimento alla Direttiva regionale n. 85/2012.

Allegati: - modelli