

**SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA GESTITI DA PRIVATI
RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO,
VIGILANZA E SANZIONI
REGOLAMENTO**

ART. 1 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

1. Ai sensi della Legge Regionale n. 1/2000 e successive modifiche ed integrazioni (d'ora in poi legge regionale) sono soggette all'autorizzazione al funzionamento *“l'apertura e la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia privati che prevedano l'affidamento di bambini di età inferiore ai tre anni in un contesto diverso da quello familiare e a fronte di un compenso economico, ivi compresi i nidi e i micro-nido aziendali ed interaziendali e le sezioni aggregate a scuole dell'infanzia o ad altri servizi educativi o scolastici”*.
2. L'autorizzazione al funzionamento è concessa dal Comune nel cui territorio è ubicata la struttura, che la rilascia sentito il parere della Commissione Tecnica Distrettuale.
3. Per i servizi ricreativi e di conciliazione di cui all'art.9 della legge regionale, il Comune competente per territorio riceve da parte del gestore la segnalazione certificata di inizio attività, comprendente l'autocertificazione del possesso dei requisiti relativi alla sicurezza e alla salute previsti dalla normativa vigente.

ART. 2 – COMMISSIONE TECNICA DISTRETTUALE

1. Istituzione. La Commissione Tecnica Distrettuale è istituita in attuazione dell'art.23 della L.R. n.1/2000 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia" come modificata dalla L.R. n.8/2004 e dalla L.R. 6/2012, d'ora in poi “legge regionale”. La designazione dei componenti è deliberata a maggioranza dal Comitato di Distretto. La nomina spetta al Comune capofila.
2. Compiti. Ai sensi di quanto disposto dall'art.24 della legge regionale, la Commissione Tecnica Distrettuale ha i seguenti compiti:a) esprime parere obbligatorio in relazione alle richieste di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento dei servizi privati, nonché parere vincolante in relazione all'accREDITAMENTO di servizi pubblici;b) svolge attività di consulenza a favore dei comuni e degli altri soggetti interessati in merito alle procedure autorizzatorie e di accREDITAMENTO dei servizi educativi;
3. Composizione. La Commissione Tecnica Distrettuale è composta come di seguito indicato:

- a) un dirigente dei Comuni facenti parte del Distretto competente nel settore dei servizi per l'infanzia, con funzioni di Presidente;
- b) due coordinatori pedagogici, di cui uno scelto tra i coordinatori operanti nel settore privato e designato dai gestori;
- c) uno funzionario dei servizi per l'infanzia in servizio presso un Comune facente parte del Distretto;
- d) due operatori dei settori igienico-sanitario e della sicurezza designati dall'ASL;
- e) un tecnico del settore edilizio con esperienze specifiche sui servizi per l'infanzia operante presso i Comuni facenti parte del Distretto

La Commissione prevede la nomina di membri supplenti e di un Vice Presidente.

Alle riunioni della Commissione potranno essere presenti solo i componenti della stessa ed il segretario verbalizzante.

E' prevista la partecipazione, su istanza e senza diritto di voto, di un rappresentante del Comune in cui ha sede il servizio da autorizzare.

La Commissione può invitare tecnici senza diritto di voto alle proprie sedute.

Per l'espressione del parere in relazione all'accreditamento, la commissione è costituita esclusivamente dal Presidente e dalla componente pedagogica, di cui all'art. 23, comma 3, lettere a) e b) della legge regionale e può essere integrata da coordinatori pedagogici esterni alla commissione, in relazione al numero delle richieste di parere.

4. Sede e durata in carica. La Commissione ha sede presso il Comune di Forlì e resta in carica per la durata del mandato amministrativo comunale e comunque fino alla nomina della successiva.

Presso la sede del Comune è depositato l'archivio cartaceo delle attività svolte dalla Commissione.

5. Convocazione, validità legale delle sedute, votazione. La Commissione Comunale viene convocata dal Presidente, di norma entro 15 giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione al funzionamento da parte di una struttura privata.

In caso di impossibilità a partecipare il componente titolare attiva autonomamente il supplente; nel caso in cui anche quest'ultimo sia impossibilitato, ne dà comunicazione alla segreteria della Commissione.

Il Presidente della Commissione presiede le sedute e ne dirige i lavori.

Salva la necessaria presenza del Presidente o del Vice Presidente, la Commissione può operare anche con un numero ridotto di componenti, purché siano rappresentate tutte le professionalità indicate al numero 3. dell'art.23 della legge regionale.

Le decisioni ed i pareri, in caso non sia raggiunta l'unanimità, sono espressi a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

I membri supplenti potranno assistere alla seduta anche in compresenza col titolare, ma, in tal caso, senza diritto di voto.

6. Svolgimento delle funzioni autorizzatorie. La Commissione esprime il proprio parere al Comune competente al rilascio dell'autorizzazione (Comune nel cui territorio è ubicata la struttura) entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione salvo insorga l'esigenza di approfondimenti su temi specifici che coinvolgano enti o soggetti esterni; in questo ultimo caso i termini vengono sospesi per il tempo strettamente necessario all'ottenimento dei pareri o chiarimenti richiesti. Entro lo stesso lasso di tempo, qualora l'istruttoria dia esito negativo, viene comunicato il diniego all'autorizzazione.

Nell'esame dell'istanza sarà utilizzata una "scheda per la richiesta di parere" predisposta dalla segreteria della Commissione e compilata, congiuntamente alla "scheda tecnica", dall'organo che trasmette la domanda.

Nel sottoporre le pratiche all'esame della C.T.D., la segreteria evidenzierà le irregolarità formali riscontrate nella presentazione delle istanze.

L'esame istruttorio da parte della Commissione potrà essere espletato anche da gruppi ristretti, formati solamente, in base alle loro competenze, da alcuni componenti della Commissione, al fine di approfondire specifiche tematiche. Nella seduta plenaria il gruppo ristretto riferirà sull'istanza ed il parere sarà espresso collegialmente.

E' facoltà della Commissione - in ogni momento dell'istruttoria finalizzata al rilascio o modifica di autorizzazione al funzionamento – per il tramite del suo Presidente, ottenere dal richiedente le integrazioni indispensabili all'esame della domanda e delucidazioni necessarie per il pieno apprezzamento della stessa. In caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni, il termine per la risposta da parte della Commissione viene sospeso per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione e/o i chiarimenti richiesti.

Il Presidente della Commissione può incaricare singoli componenti con specifiche competenze tecniche allo svolgimento di sopralluoghi presso le strutture in esame ed al confronto col gestore onde verificare la esistenza/permanenza di specifici requisiti di ordine strutturale ed organizzativo.

Il Presidente comunica al legale rappresentante del soggetto gestore il giorno e l'ora del sopralluogo e decide da quali componenti è effettuato, prevedendo, altresì, che possano partecipare anche altre professionalità la cui competenza sia pertinente all'indagine. Del sopralluogo viene redatto un verbale. Le risultanze del sopralluogo vengono discusse in sede di Commissione.

Il parere relativo all'autorizzazione al funzionamento viene formalizzato e trasmesso a cura della segreteria della Commissione al Comune competente.

Il richiedente che si sia vista negata l'autorizzazione al funzionamento potrà ripresentare istanza, documentando preventivamente - o contestualmente alla nuova richiesta - l'eliminazione degli elementi ostativi alla favorevole conclusione del procedimento sia per quanto attiene ad aspetti

organizzativi che strutturali. Ad analogo percorso può adire il gestore che, a seguito di irregolarità accertate, abbia subito la revoca di una precedente autorizzazione al funzionamento ed abbia poi provveduto al ripristino delle condizioni previste dalle normative regionali e locali.

Qualora la Commissione Tecnica Distrettuale non esprima il proprio parere entro 60 giorni dall'arrivo della richiesta, il Comune potrà procedere ugualmente al rilascio di un'autorizzazione provvisoria, ad esclusione del caso in cui possano aversi dubbi fondati sul rispetto dei requisiti attinenti la sicurezza e la salute dei bambini.

Il verbale delle sedute, sottoscritto dal Segretario, viene inviato ad ogni singolo componente e si considera approvato in assenza di obiezioni o richieste di integrazioni.

I verbali delle sedute sono redatti dal segretario della Commissione e sono tenuti agli atti.

7. Svolgimento delle funzioni per l'accreditamento. In relazione all'espressione del parere per l'accreditamento, in attesa della Direttiva regionale in materia, si rimanda ad ulteriori procedure che verranno definite dopo l'emanazione della Direttiva citata.

ART. 3 – VIGILANZA

1. Le verifiche periodiche per accertare la permanenza dei requisiti sulla cui base è stata concessa l'autorizzazione al funzionamento e dei requisiti dalla Legge regionale per i servizi ricreativi e di conciliazione spettano al Comune nel cui territorio sono ubicate le strutture.

2. I controlli sono disposti dal Comune con periodicità almeno annuale; a fronte di richieste della Regione Emilia Romagna, di componenti la Commissione Tecnica Distrettuale e/o su segnalazioni pervenute al Comune da parte di utenti e/o cittadini, gestori, ecc. i controlli devono essere attivati entro 30 giorni dalla richiesta o segnalazione.

3. Nel corso del sopralluogo gli incaricati della verifica possono chiedere chiarimenti ed informazioni su questioni che non possono essere rilevate direttamente e che risultano essenziali ai fini del controllo; essi sono tenuti a redigere apposito verbale da trasmettere al gestore del servizio sottoposto a controllo.

4. Quando da controlli, verifiche o segnalazioni emergano inadempienze, ovvero il mancato rispetto di requisiti strutturali e/o organizzativi da parte di nidi o altri servizi educativi e ricreativi funzionanti, il Comune contesta per iscritto l'infrazione al soggetto responsabile della gestione, richiedendo giustificazioni entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento dell'addebito o in tempi più brevi in caso ciò sia reso necessario da motivi di igiene, sanità o sicurezza.

4. Il soggetto gestore può chiedere di essere sentito prima di rispondere, per iscritto, alla contestazione ricevuta.

5. Nel caso le giustificazioni pervenute non siano ritenute adeguate a superare l'addebito, il Comune, con proprio atto, procede all'irrogazione della sanzione stabilita in relazione a quanto

previsto al successivo Art. 4; contro il predetto atto è ammesso ricorso in opposizione da presentare entro 30 gg. dalla notifica. In casi di particolare complessità, il Comune può richiedere il parere della Commissione Tecnica Distrettuale.

6. Quando l'inadempienza crei grave pregiudizio per i fruitori del servizio, il Comune ordina al soggetto gestore l'adozione di misure che risolvano immediatamente la situazione di pregiudizio o, in mancanza, dispone la cessazione temporanea dell'attività.

ART. 4 - SANZIONI

1. Chiunque eroghi un servizio educativo per la prima infanzia di cui agli artt. 2 e 3 della Legge Regionale Emilia-Romagna n. 1 del 10/1/2000 e successive modifiche e integrazioni senza aver ottenuto l'autorizzazione al funzionamento, o gestisca un servizio ricreativo senza avere presentato la segnalazione di inizio attività, compreso il caso di utilizzo anche parziale, dei locali compresi nella autorizzazione in essere per erogare servizi educativi o ricreativi non previsti nell'autorizzazione stessa è soggetto ad una sanzione amministrativa di € 10.000,00, fatta salva la chiusura immediata del servizio qualora vi siano rischi per la salute e sicurezza dei bambini.

2. Ai gestori che erogino servizi educativi senza aver acquisito la prevista autorizzazione, fermo restando quanto previsto al comma 1, è assegnato un termine di 30 giorni entro il quale presentare regolare domanda di autorizzazione corredata di tutta la necessaria documentazione. Decorso inutilmente detto termine, il Comune dispone la chiusura immediata del servizio.

3. In caso di accertamento della mancanza o della perdita di ciascun requisito richiesto e documentato in sede di autorizzazione al funzionamento, trascorso inutilmente il termine assegnato per l'adeguamento di cui all'Art. 3, comma 4, il Comune procede all'irrogazione di una sanzione amministrativa; sono stabilite, in particolare, le seguenti sanzioni amministrative nei sotto elencati casi specifici:

a) € 1.000,0 per:

- possesso di autorizzazione al funzionamento scaduta senza che sia stata presentata nuova richiesta
- modifiche organizzative e/o strutturali apportate senza il necessario adeguamento dell'autorizzazione al funzionamento
- dotazione di sanitari inferiore a quanto richiesto (n. vasi o lavabi)

b) € 5.000,00 per:

- inadeguatezza dei titoli di studio del personale educatore
- mancato rispetto dei rapporti numerici educatori/bambini,
- superamento del numero dei bambini ospiti della struttura rispetto agli autorizzati;

- mancato soddisfacimento dei parametri previsti dal regolamento edilizio comunale negli ambienti destinati ai bambini (condizioni di altezza, luminosità, areazione, ecc.);
- assenza di spazi adeguati a fungere da depositi per attrezzature e materiale di pulizia, biancheria, derrate alimentari;
- arredi ed attrezzature aventi caratteristiche tali da mettere a rischio la salute e in pericolo la sicurezza degli utenti;
- gravi carenze nei servizi igienici destinati ai bambini o agli adulti;
- rilevanti carenze nella cucina o nel terminale attrezzato per la somministrazione dei pasti o delle merende, salvo l'applicazione di maggiori sanzioni comminate dall'ASL competente;
- ogni altra grave carenza di tipo strutturale o igienico o relativa alla sicurezza

4. Contestualmente all'applicazione della sanzione, il Comune assegna, al gestore, un termine per il soddisfacimento del requisito ovvero il ripristino delle condizioni dello stesso non superiore a:

- 30 giorni per i casi elencati al precedente Art. 4, punto 3., lettera a)

- 5 giorni per i casi elencati al precedente Art.4, punto 3., lettera b)

5. Se, entro i termini indicati dal Comune il requisito non è ripristinato, il Comune può procedere alla revoca dell'autorizzazione o alla conferma del divieto di prosecuzione dell'attività e alla chiusura del servizio.

6. Qualora venissero riscontrate carenze gravi e tali da determinare rischi per la salute e la sicurezza degli utenti e operatori del servizio resta ferma la facoltà del Comune di disporre la chiusura immediata dell'attività, oltre alla applicazione di una sanzione amministrativa nella misura massima prevista dalla normativa regionale.

5. - RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme inerenti i nidi e gli altri servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia, con particolare riferimento alla direttiva della Giunta Regionale 25/07/2012 n. 85.