



**REGOLAMENTO SUL RILASCIO
DELLE AUTORIZZAZIONI AL
FUNZIONAMENTO E SUL
CONTROLLO AI SERVIZI PRIVATI
PER LA PRIMA INFANZIA**

Approvato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 059 del 29.11.2018 , esecutiva ai sensi di legge

REGOLAMENTO SUL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO E SUL CONTROLLO AI SERVIZI PRIVATI PER LA PRIMA INFANZIA

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le attività della Commissione Tecnica Distrettuale per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento ai servizi educativi per la prima infanzia privati e per il controllo dei servizi ricreativi privati e le attività di vigilanza e sanzioni sui suddetti servizi ai sensi di quanto previsto dalla Direttiva Regionale n. 1564/2017 in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi per la prima infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016.

Articolo 2 - Autorizzazione al funzionamento

Sono soggetti ad autorizzazione al funzionamento i servizi educativi per la prima infanzia privati così come definiti dalla L.R. 19/2016:

- o Nidi d'infanzia (comprensivi di micronidi, sezioni aggregate ai servizi educativi o scolastici, sezioni primavera per bambini da 24 a 36 mesi, nidi aziendali)
- o Servizi educativi integrativi al Nido (spazio bambini, centro per bambini e famiglie, servizi domiciliari e servizi sperimentali).

L'autorizzazione al funzionamento per i servizi educativi privati siti nel territorio dell'Unione Terre di Castelli è rilasciata dal dirigente della Struttura Welfare Locale dell'Unione Terre di Castelli. I legali rappresentanti devono presentare domanda di autorizzazione al funzionamento sulla base di quanto previsto dalla L.R. 19/2016, dalla Direttiva n. 1564/2017 e dal presente Regolamento. La domanda deve essere corredata dalla documentazione prevista dalla normativa ed elencata nell'informativa pubblicata sul sito dell'Unione. Per la domanda, i legali rappresentanti possono utilizzare la modulistica predisposta dall'Unione Terre di Castelli.

I servizi ricreativi non sono soggetti ad autorizzazione al funzionamento. I legali rappresentanti devono presentare Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) ai competenti uffici del Comune in cui è sito il servizio comprendente l'autocertificazione del possesso dei requisiti relativi alla sicurezza e alla salute previsti dalla normativa vigente. Ogni anno, il Presidente della Commissione Tecnica Distrettuale, effettua una ricognizione presso i Comuni del Distretto per verificare la situazione dei servizi (cessazione/attivazione/permanenza).

Articolo 3 – Composizione della Commissione Tecnica Distrettuale

Come stabilito dalla L.R. n. 19/16 e dall'Allegato B della Direttiva n. 1564/2017, è istituita la Commissione Tecnica Distrettuale che svolge le seguenti funzioni:

- o esprime parere obbligatorio in relazione alle richieste di autorizzazioni al funzionamento e accreditamento dei servizi privati, istruisce le pratiche a supporto del Dirigente deputato al rilascio dell'autorizzazione, nonché dei rinnovi o integrazioni delle medesime;
- o svolge attività di consulenza a favore dei soggetti interessati, in merito alle procedure autorizzatorie e di accreditamento dei servizi educativi;
- o svolge attività di vigilanza sui servizi educativi e ricreativi funzionanti.

La Commissione Tecnica Distrettuale è composta da:

- Presidente (di norma la Responsabile dei servizi educativi e scolastici dell'Unione)
- Figura competente in materia di Lavori Pubblici
- Figura competente in materia igienico-sanitaria (tecnico designato dall'Asl)
- Figura competente in materia educativo-pedagogica
- Un rappresentante dei Nidi privati

In caso di necessità, il Presidente della Commissione può invitare altri tecnici senza diritto di voto alle proprie sedute.

La Commissione viene nominata dall'Unione Terre di Castelli in qualità di Ente capo-fila del distretto, su designazione deliberata a maggioranza dal Comitato di Distretto.

Il Presidente della Commissione, può delegare singoli componenti a svolgere sopralluoghi presso le strutture in esame e a confrontarsi col gestore onde verificare la permanenza/esistenza di specifici requisiti. Dell'esito del sopralluogo e/o confronto il delegato relazionerà al Presidente e alla Commissione anche tramite la redazione di uno specifico verbale. Parimenti il Presidente potrà incaricare funzionari del Servizio Istruzione allo svolgimento di verifiche su aspetti di specifica competenza.

Articolo 4 - Funzionamento della Commissione Tecnica Distrettuale

La Commissione Tecnica Distrettuale viene convocata dal Presidente di norma entro 20 giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione al funzionamento. Può essere convocata in qualsiasi momento per svolgere attività di vigilanza.

E' facoltà del Presidente, di propria iniziativa o su sollecitazione di un componente, in ogni momento dell'istruttoria finalizzata al rilascio o modifica o rinnovo di autorizzazione al funzionamento, ottenere dal richiedente le integrazioni e le delucidazioni necessarie per la piena valutazione della domanda. In questo caso, il termine per la risposta da parte della Commissione viene sospeso per il tempo necessario al richiedente per fornire la documentazione e/o i chiarimenti richiesti. Nel caso in cui i documenti/integrazioni/chiarimenti richiesti riguardino verifiche sulla sicurezza, igiene o sanità della struttura, il gestore è tenuto a fornirli entro 10 giorni dalla richiesta.

La Commissione funziona di regola con la presenza della totalità dei componenti. In caso di impossibilità per uno o più componenti a partecipare, il Presidente può comunque convocare la Commissione con la presenza minima di 2 componenti, recuperando, se necessario, anche successivamente con un incontro a ciò dedicato, il parere dei componenti assenti. Delle sedute della Commissione viene sempre redatto verbale sottoscritto dai presenti.

Articolo 5 -Svolgimento delle funzioni autorizzatorie

La domanda di autorizzazione al funzionamento è presentata dal legale rappresentante al Dirigente della Struttura Welfare Locale, con le modalità specificate dall'allegato B della direttiva regionale n. 1564/2017.

Il Presidente convoca la Commissione Tecnica Distrettuale che valuta la completezza e regolarità della documentazione allegata alla domanda ed eventualmente richiede integrazioni o chiarimenti.

L'istruttoria della Commissione si conclude sempre con un parere formale positivo o negativo. Il parere positivo può essere condizionato alla presentazione di documentazione integrativa.

Il Dirigente della Struttura Welfare Locale, ricevuto il parere della Commissione Tecnica Distrettuale, procede al rilascio dell'autorizzazione richiesta o al suo diniego che dovrà essere adeguatamente motivato. Il Dirigente potrà discostarsi dal parere espresso dalla Commissione dandone motivazione nell'autorizzazione stessa o nel suo diniego. Dal momento di presentazione della domanda, l'Amministrazione dispone di 60 giorni per il rilascio dell'autorizzazione o per respingere, con provvedimento motivato, l'istanza. Qualora il Dirigente non risponda entro questo termine (o entro il termine superiore conseguente alle eventuali sospensioni) il richiedente ha diritto di attivare il servizio previa comunicazione al Dirigente stesso.

Il richiedente che si sia vista negata l'autorizzazione al funzionamento potrà ripresentare istanza documentando, contestualmente alla nuova richiesta, l'eliminazione degli elementi ostativi alla favorevole conclusione del procedimento.

L'autorizzazione al funzionamento ha durata di sette anni e può essere rinnovata previa richiesta del legale rappresentante presentata almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza. In caso tale termine non venga rispettato, è facoltà del Dirigente della Struttura Welfare Locale valutare l'accogliibilità della domanda in base alle motivazioni dichiarate dal soggetto richiedente. La domanda di rinnovo deve essere accompagnata da idonea dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. 445/2000) attestante la permanenza dei requisiti richiesti dalla legge regionale, dalle direttive attuative e dalla normativa vigente. Nel caso siano intervenute modifiche successive all'autorizzazione per cui si richiede il rinnovo, esse devono essere comunicate e corredate della relativa documentazione ove necessaria.

La Commissione Tecnica Distrettuale verifica, anche tramite sopralluogo, la permanenza delle condizioni per l'autorizzazione.

Art. 6- Obblighi conseguenti all'autorizzazione al funzionamento

L'autorizzazione al funzionamento comporta:

- a- l'obbligo del soggetto autorizzato di consentire l'attività di vigilanza da parte della Commissione Tecnica Distrettuale;
- b- l'obbligo di comunicare preventivamente al Dirigente che ha rilasciato l'autorizzazione al funzionamento qualsiasi variazione strutturale e/o organizzativa del servizio per consentire l'eventuale integrazione o il rilascio di nuova autorizzazione;
- c- l'obbligo dell'Unione Terre di Castelli in qualità di Ente capofila di distretto, di trasmettere annualmente alla Regione gli elenchi dei servizi autorizzati ed il loro inserimento nel sistema informativo sui servizi educativi predisposto dalla Regione.

Art. 7 - Svolgimento dell'attività di vigilanza

L'attività di vigilanza sui servizi educativi e ricreativi è riservata alla Commissione Tecnica Distrettuale, al Presidente della Commissione o suo delegato e alla Polizia Locale dell'Unione Terre di Castelli nel rispetto della L.R. n. 21/1984. La Commissione Tecnica Distrettuale opererà attraverso verifiche, almeno biennali, a rotazione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sul possesso dei requisiti che hanno portato al rilascio dell'autorizzazione.

Le ispezioni e le altre azioni di controllo attuate dalla Commissione Tecnica Distrettuale sui servizi funzionanti possono essere avviate anche su richiesta della Regione Emilia Romagna.
Le verifiche che potranno prevedere anche sopralluoghi ed ispezioni, dovranno terminare con la redazione di un verbale.

Quando da verifiche, sopralluoghi o segnalazioni emergano inadempienze o il mancato rispetto di requisiti strutturali e/o organizzativi da parte di servizi educativi o ricreativi, il Presidente, o un tecnico da lui designato, avvanzerà formali richieste di chiarimenti al legale rappresentante del servizio, indicando i termini entro i quali risolvere la situazione di non conformità riscontrata. Nel caso in cui, i chiarimenti pervenuti non siano ritenuti soddisfacenti o non vengano rispettati i termini per porre rimedio alla mancanza riscontrata, il Dirigente della Struttura Welfare locale, ricevuti gli atti dal Presidente della Commissione, irroga la sanzione adeguata come definito al successivo art. 8.

La funzione di vigilanza sui servizi ricreativi rivolti a bambini di età inferiore a tre anni di cui all'Art. 9 comma 2 e comma 4 della L.R. n. 19/2016, riguarda la verifica dell'idoneità e corretta utilizzazione del servizio ed in particolare il possesso dei requisiti in materia di sicurezza, di igiene e funzionalità dell'ambiente, tutela del benessere dei bambini e degli operatori.

Art. 8 - Sanzioni

Come disciplinato dall'art. 20 della legge regionale n. 19/2016, chiunque eroghi un servizio educativo o ricreativo che violi le vigenti norme regionali e regolamentari è soggetto a sanzione amministrativa da euro 2.000,00 a euro 10.000,00, il cui valore tra l'importo minimo ed il massimo viene definito in relazione all'entità e gravità della violazione:

1: Mancata autorizzazione al funzionamento o segnalazione certificata di inizio attività (Scia)

- a) erogazione di un servizio educativo senza aver richiesto e ottenuto l'autorizzazione al funzionamento: sanzione di € 10.000,00
- b) erogazione di un servizio educativo con procedimento di autorizzazione in corso (e non siano ancora decorsi i termini di cui all'Art 4): sanzione di € 3.000,00
- c) avvio di un servizio ricreativo senza aver presentato segnalazione certificata di inizio attività: sanzione di € 3.000,00

Il Dirigente della Struttura Welfare Locale assegna al soggetto gestore del servizio educativo un termine non superiore a 30 giorni entro il quale presentare regolare domanda di autorizzazione corredata di tutta la documentazione necessaria. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente, con il supporto della Polizia Locale, dispone la chiusura immediata del servizio.

Il Dirigente assegna al gestore del servizio ricreativo un termine non superiore a 30 giorni entro il quale presentare regolare segnalazione certificata di inizio attività al comune competente. Decorso inutilmente tale termine il Dirigente, con il supporto della Polizia Locale, dispone la chiusura immediata del servizio.

2: Mancanza/perdita dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi e dei requisiti normativi per i servizi ricreativi:

- a) Autorizzazione scaduta e mancanza di nuova richiesta,
 - Modifiche organizzative e/o strutturali apportate senza comunicazione alla commissione tecnica distrettuale e senza adeguamento dell'autorizzazione,
 - Utilizzo, anche parziale, di locali del servizio autorizzato per l'erogazione di altri servizi educativi e/o ricreativi non autorizzati,
 - Ogni altra lieve difformità alle norme vigenti e a quanto previsto nell'autorizzazione che non sia pregiudizievole delle condizioni di igiene e sicurezza degli utenti:
sanzione da € 2.000,00 a € 3.000,00
- b) Mancato rispetto del rapporto numerico bambini/educatore,
 - N. dei bambini accolti superiore del N. dei bambini autorizzati fino a un max del 20%,
 - Mancanza dei piani di evacuazione,
 - Dotazione dei sanitari inferiore a quanto richiesto
 - Carenze in ordine all'art. 26 della LR 19/16 (sicurezza, igiene, salute, benessere, protezione dal rumore, risparmio energetico)
 - Ogni altra difformità di media rilevanza alle norme vigenti e a quanto previsto nell'autorizzazione che non sia pregiudizievole delle condizioni di igiene e sicurezza degli utenti
sanzione da € 2.500,00 a € 5.000,00
- c) Mancanza dei titoli di studio richiesti
 - N. dei bambini accolti superiore del N. dei bambini autorizzati di oltre il 20%,
sanzione da € 3.000,00 a € 6.000,00

3: Gravi carenze con elevata rilevanza per la salute e/o per la sicurezza dei bambini:

- sanzione da € 5.000,00 a € 7.000,00

Il Dirigente della Struttura Welfare Locale ingiunge al legale rappresentante del servizio educativo o del servizio ricreativo di provvedere a sanare le infrazioni di cui al punto 2 entro un termine non superiore a 60 giorni, trascorso inutilmente il quale, se non si è ricevuta documentata motivazione, il Dirigente con il supporto della Polizia Locale, procede alla revoca dell'autorizzazione al funzionamento e alla chiusura del servizio. Per l'infrazione prevista al punto 3, il Dirigente intima al legale rappresentante del servizio educativo o del servizio ricreativo, di provvedere a sanare la carenza entro 10 giorni.

Qualora il legale rappresentante non ottemperi alla prescrizione, il Dirigente con il supporto della Polizia Locale, procede alla revoca dell'autorizzazione al funzionamento e alla chiusura del servizio
La revoca dell'autorizzazione al funzionamento comporta la decadenza dai rapporti convenzionali in atto e dai benefici economici correlati.

Il procedimento sanzionatorio per le violazioni alle norme del presente Regolamento è regolato dalla L.R. n. 21/1984. L'accertamento delle violazioni viene effettuato dai soggetti a cui è delegata l'attività di vigilanza indicati all'art. 5 e 6. Qualora la Commissione Tecnica Distrettuale, il Presidente della Commissione o suo delegato, accertino violazioni, trasmetteranno entro 10 giorni apposita relazione al Dirigente della Struttura Welfare Locale che, valutata l'entità della sanzione da comminare, trasmetterà immediatamente apposita relazione al Comando di Polizia Locale affinché proceda a redigere verbale di accertata violazione e atto di ingiunzione di regolarizzazione nei confronti dei trasgressori.

L'autorità competente ai sensi dell'Art. 5 comma 1 della L.R. n. 21/1984 è individuata nel Dirigente della Struttura Welfare Locale che esercita le funzioni amministrative di cui al presente Regolamento.

Art. 9 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme in materia di servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia.