



**AREA WELFARE
SETTORE SERVIZI EDUCATIVI**

**REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AL
FUNZIONAMENTO, ACCREDITAMENTO E VIGILANZA DEI SERVIZI
EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA GESTITI DA SOGGETTI PRIVATI**

Ai sensi della

- *Legge Regionale n. 19 del 25 novembre 2016 “Servizi Educativi per la prima infanzia. Abrogazione della Legge Regionale 1/2000”;*
- *D.G.R. n. 1564 del 16 ottobre 2017 “Direttiva in materia di requisiti strutturali e organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione”;*
- *D.G.R. n. 704 del 13 maggio 2019 “Accreditamento dei nidi d’infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016”.*
- *D.G.R. n.1035 del 29.06.2021 “ Approvazione del percorso di transizione delle procedure previste dalla delibera di Giunta Regionale nl. 704/2019 per pervenire progressivamente all’accreditamento dei nidi d’infanzia”*

Approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. ____ del 29/09/2021

Lugo, settembre 2021

Articolo 1

Servizi educativi per la prima infanzia soggetti all'autorizzazione al funzionamento

I servizi educativi per la prima infanzia destinati alle bambine ed ai bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni (di seguito servizi educativi) sono definiti nell'ambito della L.R. 25 novembre 2016 n. 19 e sono i seguenti:

•Nidi d'infanzia

- micronidi
- sezioni aggregate ai servizi educativi o scolastici
- sezioni primavera per bambini da 24 a 36 mesi
- nidi aziendali

•Servizi educativi integrativi al nido : anche istituiti presso luoghi di lavoro

- Spazio bambini
- Centro per bambini e famiglie
- Servizi domiciliari (P.g.e.)
- servizi sperimentali

L'apertura e la gestione di un servizio educativo, tra quelli di cui sopra, che preveda l'affidamento di bambini di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni in contesto differente da quello familiare ed a fronte di un compenso economico è soggetta all'autorizzazione al funzionamento ai sensi dell'art. 15 della L.R. 19/2016 e della DGR 1564/2017.

Non sono soggetti all'autorizzazione al funzionamento i servizi ricreativi e le iniziative di conciliazione di cui all'art. 9 della L.R. L.R. 19/2016. I gestori dei servizi ricreativi devono comunque presentare la segnalazione certificata di inizio attività.

Articolo 2

Autorizzazione al funzionamento - domanda e concessione

1. La domanda di autorizzazione o di rinnovo, integrazione, o modifica di autorizzazione al funzionamento e la documentazione prevista devono essere presentati al Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. L'istanza deve essere sottoscritta dal gestore privato e deve contenere le informazioni, le dichiarazioni e la documentazione prevista dalla DGR 1564/2017 e dagli altri obblighi legislativi vigenti in materia.

2. La richiesta di rinnovo deve essere presentata almeno 90 giorni prima della data di scadenza della autorizzazione in essere. All'istanza di rinnovo deve essere allegata l'insieme della documentazione comprovante la permanenza dei requisiti strutturali e organizzativi, così come richiesto dalla L.R. 19/2016 e dalla DGR 1564/2017 e dagli altri obblighi legislativi vigenti in materia.

3. L'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia destinati a bambini in età 0-36 mesi, gestiti da soggetti privati, siti nel territorio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, è

rilasciata dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, l'organo competente al rilascio dell'autorizzazione, previa acquisizione del parere della Commissione Tecnico Distrettuale, è il Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni. Sono parimenti rilasciati dal Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, sentito il parere della Commissione Tecnico Distrettuale, i dinieghi, i rinnovi di autorizzazioni al funzionamento in scadenza e le eventuali integrazioni e/o modifiche delle autorizzazioni al funzionamento in vigore.

4. L'autorizzazione al funzionamento viene rilasciata ai servizi educativi privati.

5. L'autorizzazione al funzionamento viene rilasciata entro 60gg dalla data di presentazione della domanda, tale termine può essere sospeso una sola volta per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione o i chiarimenti richiesti, indispensabili al rilascio dell'autorizzazione. Entro lo stesso lasso di tempo, è comunicato il diniego all'autorizzazione, previa comunicazione di preavviso ai sensi della legge 241/90. Il richiedente al quale è negata l'autorizzazione, può ripresentare istanza, documentando preventivamente – o contestualmente alla nuova richiesta – l'eliminazione degli elementi ostativi alla favorevole conclusione del procedimento.

6. L'autorizzazione al funzionamento ha una durata di sette anni e può essere rinnovata, previa richiesta del soggetto gestore, secondo quanto indicato al punto 2 del presente articolo. Durante tale periodo il soggetto autorizzato deve consentire al Dirigente dell'Area Welfare, o per suo conto alla Commissione Tecnico Distrettuale o ai suoi componenti o ad altre figure professionali esterne appositamente incaricate, ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità, di svolgere attività di controllo e vigilanza, anche tramite sopralluogo presso la struttura ospitante il servizio.

Il gestore privato deve altresì comunicare preventivamente al Dirigente dell'Area Welfare le modificazioni organizzative o strutturali del servizio autorizzato al fine, se ne ravvisa l'opportunità, di integrare o rilasciare un nuovo atto autorizzatorio.

7. E' rilasciata dal Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni, sentito il parere della Commissione Tecnico Distrettuale, l'autorizzazione condizionata al rispetto delle prescrizioni impartite con l'autorizzazione medesima, la quale deve prevedere tempi e modi dell'adeguamento, nei casi in cui sono parzialmente soddisfatti i requisiti richiesti dalla DGR 1564/2017, a condizione che tale mancanza non pregiudichi la sicurezza e la salute dei bambini. Nel caso di autorizzazione condizionata, il Dirigente dell'Area Welfare rilascia l'autorizzazione definitiva, avendo verificato, se necessario anche attraverso il sopralluogo presso la struttura, l'adeguamento alle prescrizioni contenute nel provvedimento condizionato.

8. Nelle more di rilascio dell'autorizzazione o del rinnovo o della modifica/integrazione, il richiedente ha facoltà di attivare o di non sospendere il servizio, previa comunicazione al Dirigente dell'Area Welfare, eccetto il caso in cui tale mancanza pregiudichi la sicurezza e la salute dei bambini. Sono comunque fatte salve le responsabilità del gestore privato in ordine alla mancata rispondenza del servizio ai requisiti strutturali e organizzativi previsti dalla vigente normativa.

Le autorizzazioni, i rinnovi o le modifiche/integrazioni rilasciate dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna sono inseriti nel sistema informativo di cui all'art. 15 della legge Regionale nr. 1/2000, così come modificata dalla L.R. 6/2012, attraverso la loro iscrizione nel Registro dalla Provincia.

Articolo 3

Servizi Sperimentali

1. I servizi sperimentali di cui alla DGR 1564/2017- II - art 3.3.ab della sono caratterizzati dalla necessità di far fronte ad esigenze di innovazione, a particolari situazioni sociali e territoriali nonché ai bisogni peculiari delle famiglie, anche a seguito di emergenze e calamità naturali.
2. I gestori che intendono avviare una sperimentazione devono presentare la domanda e la documentazione prevista all'Unione dei Comuni della Bassa Romagna.
3. La pratica, unitamente al parere di merito espresso per l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna dalla CTD, viene trasmessa al Nucleo Regionale di valutazione sui servizi sperimentali.
4. Ricepito l'esito della valutazione regionale, il Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna procede con il rilascio o con il diniego dell'autorizzazione, secondo le procedure previste dalla DGR 1564/2017 .

Articolo 4

Servizi Ricreativi e Iniziative di conciliazione

1. I servizi ricreativi e iniziative di conciliazione, rivolti ai bambini di età inferiore a tre anni, di cui all'art. 9 della L.R. 19/2016 non sono soggetti all'autorizzazione al funzionamento.
2. I servizi ricreativi, i cui requisiti organizzativi sono definiti nella sezione III art. 4 della DGR 1564/2017, sono soggetti all'obbligo, contestualmente all'apertura, di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività contenente le informazioni, le dichiarazioni e la documentazione prevista dalla DGR 1564/2017 e dagli altri obblighi legislativi vigenti in materia.
3. Le iniziative di conciliazione , i cui requisiti organizzativi sono definiti nella sezione III art. 5 della DGR 1564/2017, pur non essendo soggette ad alcun tipo di autorizzazione possono essere collegate al sistema dei servizi 0/6, dovranno pertanto inviare comunicazione al Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna comunicazione di avvio dell'iniziativa contenente i contatti di riferimento del gruppo di famiglie.

Articolo 5

Obblighi Regolamentari

In relazione all'autorizzazione al funzionamento i gestori dei servizi educativi sono tenuti all'attuazione dei seguenti adempimenti:

1. Conservare presso la sede del servizio il provvedimento di autorizzazione al funzionamento e la documentazione ad esso collegata, con obbligo di esibizione agli organi di vigilanza competenti;
2. Mantenere costantemente le condizioni risultanti dalla documentazione consegnata in sede di rilascio

dell'autorizzazione e osservare le prescrizioni contenute nell'autorizzazione stessa.

3. Rispettare e adeguarsi alle norme comunitarie, nazionali, regionali e locali in materia educativa, vaccinale, urbanistica, edilizia, antisismica, sicurezza, salute ed igiene, vigenti o che potrebbero entrare in vigore durante il periodo di validità dell'autorizzazione.

4. Adottare ed aggiornare quotidianamente il registro giornaliero delle presenze dei bambini iscritti e frequentanti;

Articolo 6

Accreditamento

1. L'accREDITamento dei servizi educativi per la prima infanzia, destinati alle bambine ed ai bambini in età compresa tra tre mesi e tre anni (di seguito servizi educativi) è definito nell'ambito della L.R. 25 novembre 2016 n. 19 e successive direttive applicative (DGR 704/2019 e DGR 1035/2021). E' stato istituito per garantire la qualità dell'offerta dei servizi educativi presenti nel territorio ed è finalizzato a promuovere la qualità diffusa e sostenibile nei servizi educativi per la prima infanzia.

2. Per i servizi privati l'accREDITamento costituisce condizione per l'accesso ai finanziamenti pubblici, mentre il possesso dei requisiti per l'accREDITamento è condizione di funzionamento per i servizi pubblici.

3. Con DGR 704/2019 la Regione Emilia – Romagna definisce gli standard dei requisiti per l'accREDITamento dei *Nidi d'Infanzia* (comprensivi di micronidi, sezioni aggregate ai servizi educativi o scolastici, sezioni primavera per bambini da 24 a 36 mesi, nidi aziendali). Qualora, in esito all'avvio sperimentale di tale percorso, vengano successivamente inclusi in tale processo anche i servizi educativi integrativi al nido, si farà riferimento al presente regolamento.

Articolo 7

AccREDITamento - domanda e concessione

1. La domanda di accREDITamento, redatta secondo i modelli allegati alle DGR 704/2019 e DGR 1035/2021, deve essere presentata da parte del gestore privato alla Dirigente Area Welfare dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna ;

2. Alla domanda di cui al punto 1 devono essere allegati:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta secondo i modelli allegati alle DGR 704/2019 e DGR 1035/2021, che attesti il possesso dei requisiti previsti per l'accREDITamento;
- Il progetto pedagogico redatto secondo l'indice regionale di cui alla DGR 704/2019;
- Una breve descrizione delle misure di accesso e partecipazione delle famiglie, di cui all'art. 6 della L.R. 19/2016 ed in recepimento delle indicazioni di cui alla DGR 704/2019.

3. L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, ricevente la domanda, di accREDITamento :

- Verifica la completezza formale delle dichiarazioni previste nonché la mera presenza degli allegati e richiede se necessario le integrazioni formali;
- Verifica la vigenza dell'autorizzazione al funzionamento;

- Trasmette alla CTD l'istanza e la documentazione allegata alla domanda ed, in caso di servizio già autorizzato, la copia dell'autorizzazione al funzionamento;
 - Fissa il termine, non superiore a n.60gg, decorrenti dalla data di trasmissione della documentazione alla CTD entro il quale deve essere fornita risposta alla domanda di accreditamento.
 - Acquisisce il parere obbligatorio della CTD;
 - Emette il provvedimento di concessione dell'accREDITAMENTO ad avvenuta acquisizione del parere obbligatorio della CTD, uniformandosi in tutto ad esso oppure discostandosene, anche totalmente, motivando la propria scelta nell'atto stesso.
 - Inserisce gli estremi dell'atto di accREDITAMENTO nell'anagrafica regionale (SPI- ER);
 - Esercita potere di controllo sulla permanenza dei requisiti dell'accREDITAMENTO;
4. L' accREDITAMENTO dei servizi educativi per la prima infanzia di cui all'art 5, gestiti da soggetti privati, siti nel territorio dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, è rilasciata dall'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, l'organo competente al rilascio dell'accREDITAMENTO, previa acquisizione del parere della Commissione Tecnico Distrettuale, è il Dirigente dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni.
5. L'accREDITAMENTO viene rilasciato entro 60gg decorrenti dalla trasmissione della domanda alla CTD, tale termine può essere sospeso, per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione o i chiarimenti richiesti, indispensabili al rilascio dell'accREDITAMENTO. Tale termine di 60gg, in sede di prima applicazione, può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori 60gg, ai sensi dell'art. 15 della DGR 704/2019. In caso di particolari necessità gli Enti locali potranno disporre una ulteriore proroga di 30 gg ai sensi della DGR 1035/2021;
6. L'accREDITAMENTO di ciascun servizio ha durata coincidente a quella dell'autorizzazione al funzionamento. E' fatta salva la facoltà del richiedente di presentare, all'atto della richiesta di accREDITAMENTO, nuova domanda di autorizzazione al funzionamento, al fine di uniformare le scadenze.
7. E' condizione per l'attivazione della procedura di accREDITAMENTO la vigenza dell'autorizzazione al funzionamento. In caso di nuovo servizio, non fornito di autorizzazione al funzionamento, la CTD nella sua composizione ordinaria per l'autorizzazione al funzionamento (art.22 comma 3 L.R. 19/2016) completa l'istruttoria per l'autorizzazione , nel frattempo la CTD, nella formazione di cui all'art. 23 comma 2 L.R. 19/2016, può compiere l'istruttoria per l'accREDITAMENTO. Quando giungerà dall'Unione l'atto di autorizzazione al funzionamento potrà essere inviata dalla CTD all'Unione il parere sull'accREDITAMENTO.

Articolo 8

Commissione Tecnico Distrettuale – Nomina e competenze

La Commissione Tecnico Distrettuale, che opera nell'ambito distrettuale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, è nominata dalla Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna in sede di Comitato di Distretto.

La Commissione Tecnico Distrettuale svolge:

- Funzioni istruttorie di supporto per il rilascio o il rinnovo o l'integrazione o la modifica delle autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia. La Commissione Tecnico Distrettuale in tale

sede deve concludere i lavori con il rilascio di un parere preventivo (parere obbligatorio ma non vincolante).

•Funzioni di vigilanza e di controllo sui servizi educativi e sui servizi ricreativi funzionanti per la prima infanzia e sulle loro strutture.

•Funzioni di consulenza in merito alle procedure di autorizzazione a favore di terzi interessati.

La Commissione Tecnico Distrettuale svolge anche attività di verifica sui servizi gestiti da soggetti pubblici in relazione al possesso dei requisiti prescritti per legge.

La dirigente dell'Area Welfare convoca tutti i membri o solo le figure competenti della commissione in relazione alle funzioni che la commissione è tenuta a svolgere.

Articolo 9

Composizione della Commissione Tecnico Distrettuale

La Commissione tecnica distrettuale ai sensi dell'art. 22 comma 3 della L.R. 16/2019, è composta dalle seguenti professionalità:

1. Amministrativa – con funzioni di Presidente – nella figura del Dirigente Area Welfare dell'UCBR;
2. Amministrativa – con funzioni di Vicepresidente e facente funzioni in caso di assenza del presidente designato – nella figura del Responsabile Servizio Sistema Integrato, 0/6 dell'UCBR ;
3. Pedagogica – nella figura di 1 coordinatori pedagogico dell'UCBR per l'Ente sede del servizio;
4. Pedagogica – assicurando la presenza paritetica anche del settore privato – nella figura di 1 coordinatore pedagogico in rappresentanza dei gestori privati;
5. Edilizia – Urbanistica, competente per l'ente sede del servizio con specifica esperienza nei servizi educativi per l'infanzia– nella figura del Responsabile dei Lavori Pubblici;
6. Igienico-sanitaria – nella figura di uno o più tecnici con competenze anche sulla valutazione da stress lavoro correlato su designazione dell'AUSL;

Per i membri di cui ai punti 3, 4, 5 e 6 dovrà essere nominato un membro supplente. I membri della commissione svolgono tale ruolo nell'ambito delle loro attività ordinarie e non percepiscono alcun compenso aggiuntivo.

In caso di necessità, il Presidente può convocare altri tecnici, o altri professionisti senza diritto di voto, anche quali figure referenti del gestore o del settore privato, per fornire supporto alla commissione su tematiche particolari.

L'incarico di membro della commissione non prevede formale scadenza, in caso di modifica dei nominativi relativi alle funzioni suindicate, che dovessero subentrare a quelli di prima nomina, il subentro nella commissione di cui al presente avviene senza necessità di ulteriori atti, sulla base della documentazione agli atti del servizio, fatta salva la modifica dei ruoli di cui sopra.

Le figure pedagogiche, in rappresentanza dei gestori privati, sia in relazione al membro effettivo che al membro supplente, vengono designate dagli stessi su richiesta della dirigente dell'Area Welfare dell'UCBR.

In sede di convocazione della CTD, sulla base della richiesta oggetto di valutazione, il presidente individuerà, di volta in volta, la componente pedagogica - rappresentativa dei gestori privati- da convocare,

onde incorrere in situazioni di potenziale conflitto

Partecipa, con funzioni di segreteria, una figura amministrativa dell'Area Welfare dell'Unione dei Comuni (senza diritto di voto).

Articolo 10

Funzionamento della Commissione Tecnico Distrettuale

Di norma la Commissione Tecnico Distrettuale viene convocata dal Dirigente dell'Area Welfare, entro 15 giorni dal ricevimento della domanda di autorizzazione o di rinnovo o di integrazione o di modifica al funzionamento o accreditamento presentata dal gestore.

Il Dirigente dell'Area Welfare convoca altresì la Commissione in qualsiasi momento ne ravvisa l'opportunità. In sede di attività di vigilanza, al fine dell'accertamento della permanenza dei requisiti necessari al rilascio o al rinnovo dell'autorizzazione e dei requisiti necessari al funzionamento dei servizi ricreativi, la Commissione Tecnico Collegiale è convocata periodicamente.

E' facoltà del Presidente – in ogni momento dell'istruttoria finalizzata al rilascio o rinnovo o integrazione di autorizzazione al funzionamento – ottenere dal richiedente le informazioni indispensabili all'esame della domanda e delucidazioni necessarie per il pieno apprezzamento della stessa, di propria iniziativa o su sollecitazione della Commissione o di un componente la Commissione.

Se i documenti, integrazioni o chiarimenti sono finalizzati al controllo della struttura, questi devono essere forniti entro 15 giorni dalla richiesta o nei tempi più brevi resi necessari da motivi di sicurezza, igiene o sanità della struttura.

La Commissione funziona di regola con la presenza della totalità dei componenti. In caso di impossibilità per uno o più componenti a partecipare o inviare un proprio sostituto, il Presidente promuove comunque la decisione della Commissione – **con una presenza minima di 4 componenti** – e la trasmette agli assenti; gli assenti possono far pervenire il loro parere al Presidente della Commissione entro i successivi 5 giorni dal ricevimento del verbale della riunione.

In relazione alla procedura di accreditamento, in via ordinaria, è previsto che la commissione sia composta solo dal presidente, dal vicepresidente e dalla componente pedagogica, sempre assicurando la rappresentanza paritetica del settore privato.

In fase di prima attuazione della procedura di rilascio dell'accREDITAMENTO, di cui alla DGR 704/2019 e 1830/2021, in previsione della consistente numerosità di richieste di parere, potranno operare contestualmente più commissioni, convocate secondo quanto definito all'art.9.

Le sedute della CTD, qualora necessario, potranno essere svolte anche in modalità on-line.

Articolo 11

Svolgimento delle funzioni istruttorie della Commissione Tecnico Distrettuale

I lavori della Commissione, in sede di supporto all'istruttoria del rilascio della autorizzazione al funzionamento, si devono concludere con il rilascio del parere:

•**Positivo**: quando la Commissione, valutata la regolarità dell'istanza e della documentazione presentata,

allegata alla domanda, ritiene siano rispettati i requisiti necessari al funzionamento del servizio, in osservanza di quanto disposto dalla DGR 1546/2017.

•**Positivo condizionato**: quando la Commissione, valutata la regolarità dell'istanza e della documentazione presentata, allegata alla domanda, ritiene siano rispettati solo parzialmente i requisiti necessari al funzionamento del servizio, in osservanza di quanto disposto dalla DGR 1546/2017.

•**Negativo**: quando la Commissione, valutata l'istanza e la documentazione presentata, allegata alla domanda, ritiene non siano rispettati i requisiti necessari al funzionamento del servizio, in osservanza di quanto disposto dalla DGR 1546/2017.

Il parere rilasciato dalla Commissione Tecnico Distrettuale è obbligatorio ma non vincolante.

Il presidente della Commissione durante l'istruttoria può richiedere a tutti i componenti o solo ad alcuni, in relazione alle specifiche competenze, la verifica dei requisiti richiesti per il rilascio o il rinnovo o l'integrazione o la modifica delle autorizzazioni al funzionamento anche attraverso il sopralluogo presso la struttura dove si svolge il servizio. Dell'esito del sopralluogo viene redatto apposito verbale.

In relazione all'accreditamento la commissione tecnico distrettuale, nella composizione ordinaria prevista per tale funzione dovrà:

1. Entro un anno dal rilascio della concessione dell'accreditamento verificare la partecipazione, per tutti i servizi pubblici e privati, del coordinatore pedagogico del servizio alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT);
2. Entro un anno dall'avvio del processo di autovalutazione del servizio verificare l'avvenuta redazione del report di autovalutazione previsto dal paragrafo 9 della DGR 704/2019, sulla base dello strumento di valutazione elaborato dal CPT.

Articolo 12

Svolgimento dell'attività di vigilanza

L'attività di vigilanza e controllo dei servizi educativi per la prima infanzia viene effettuata dalla Commissione Tecnico Distrettuale attraverso:

- Sopralluoghi a campione: da effettuarsi almeno una volta per servizio nel periodo di validità dell'autorizzazione al funzionamento;
- Sopralluoghi e/o verifiche in occasione del rinnovo dell'autorizzazione o del subentro da parte di nuovo gestore o comunque ogni volta si verificano variazioni strutturali e organizzative nel servizio educativo autorizzato;
- Sopralluoghi e/o verifiche a fronte di segnalazioni che facciano sorgere ragionevoli dubbi;
- Verifiche delle attestazioni rese annualmente dai gestori privati di conferma dei parametri gestionali/pedagogici stabiliti dalla vigente normativa;

L'attività di vigilanza e controllo dei servizi ricreativi viene effettuata dalla Commissione Tecnico Distrettuale attraverso:

- Sopralluoghi a campione: da effettuarsi nella misura del 10% dei servizi per ogni anno;
- Sopralluoghi e/o verifiche in occasione della presentazione della Scea;
- Sopralluoghi e/o verifiche a fronte di segnalazioni che facciano sorgere ragionevoli dubbi;

Qualora a seguito delle verifiche di cui sopra, disposte dalla Commissione Tecnico Distrettuale o di ispezioni o segnalazioni, avviate anche su richiesta della Regione Emilia Romagna, emergono irregolarità e si riscontri la mancanza o la perdita di uno dei requisiti previsti per il rilascio della autorizzazione e/o dell'accreditamento, il Dirigente dell'Area Welfare contesta per iscritto l'infrazione al soggetto responsabile della gestione, ai sensi anche dell'art. 7 della legge 241/90, richiedendo le dovute controdeduzioni o giustificazioni entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito o in tempi più brevi, in caso ciò sia reso necessario da motivi di igiene, sanità o sicurezza. Contestazioni o richieste di chiarimenti possono essere mosse al gestore anche direttamente dal Coordinatore Pedagogico dell'Unione di supporto alla struttura o da altri tecnici designati dal Presidente la Commissione Distrettuale.

Il soggetto gestore può rispondere per iscritto o chiedere di essere sentito dal Dirigente dell'Area Welfare, ovvero dal Coordinatore Pedagogico o tecnico che ha proposto la contestazione.

In relazione all'autorizzazione al funzionamento, nel caso le giustificazioni/spiegazioni pervenute non siano ritenute esimenti dall'addebito, o sia trascorso inutilmente il termine previsto per la loro presentazione, il Dirigente dell'Area Welfare, sentito il parere espresso dalla Commissione, provvede, con propria Determinazione, alla irrogazione di una sanzione di cui al successivo art. 11, fatta salva l'adozione di provvedimenti di revoca dell'autorizzazione e le ulteriori misure eventualmente necessarie.

In relazione all'accREDITAMENTO nel caso le giustificazioni/spiegazioni pervenute non siano esimenti l'addebito, il Dirigente dell'Area Welfare, sentito il parere espresso dalla Commissione, assegna al gestore un termine massimo di n. 60gg entro il quale provvedere al ripristino dei requisiti mancanti; trascorso inutilmente tale termine si procede alla sospensione del provvedimento di accREDITAMENTO per un periodo limitato, non superiore a 2 mesi. Decorso inutilmente tale ulteriore periodo di sospensione ed accertato il mancato ripristino dei requisiti mancanti, viene disposta dal Dirigente dell'Area Welfare la revoca del provvedimento di accREDITAMENTO

La revoca dell'accREDITAMENTO comporta la decadenza dai benefici economici relativi alla gestione, eventualmente concessi, nonché la risoluzione dei contratti o delle convenzioni/accordi in essere secondo le modalità in essi contenuti. Del provvedimento di revoca viene data notizia alla Regione, per gli adempimenti di successiva competenza.

In caso di decadenza, revoca o sospensione dell'autorizzazione al funzionamento di un servizio educativo si intende decaduto, revocato o sospeso anche l'accREDITAMENTO.

Contro il provvedimento del Dirigente è ammesso ricorso in opposizione allo stesso, entro 30 gg. dalla notifica.

In sede di controllo dei requisiti necessari al funzionamento dei servizi ricreativi, la Commissione verifica, oltre a quanto disposto dalla Direttiva 1564/2017, gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, igiene e funzionalità dell'ambiente e di tutela del benessere e salute dei bambini. Prima

dell'apertura del servizio e della presentazione di segnalazione certificata di inizio attività, il soggetto gestore ha facoltà di richiedere alla Commissione una valutazione preventiva del progetto presentato (LR. 31/2002, "Disciplina generale dell'edilizia", art 16). In tale caso la Commissione, appositamente convocata, provvede ad inoltrare entro 60 gg al gestore privato, il verbale dal quale risulta l'idoneità del servizio ricreativo dal punto di vista della sicurezza, ed il rispetto degli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il dirigente dell'area Welfare durante l'attività di vigilanza può convocare la commissione o alcuni membri della stessa ai fini del sopralluogo.

Articolo 13

Sanzioni

Chiunque eroga un servizio educativo per la prima infanzia senza aver ottenuto l'autorizzazione al funzionamento è soggetto ad una sanzione amministrativa di € 5.000,00. Quest'ultima è ridotta a € 3.000,00 in caso il gestore abbia comunque presentato richiesta di autorizzazione., fatto salvo quanto previsto all'art. 9, ultimo paragrafo

E' fissata in € 3.000,00 la sanzione per l'avvio di un servizio ricreativo senza aver presentato la denuncia certificata di inizio attività.

Il Dirigente dell'Area Welfare assegna al soggetto sprovvisto di autorizzazione o che non abbia presentato la denuncia certificata di inizio attività, un termine di 30 giorni entro il quale presentare regolare domanda di autorizzazione corredata di tutta la necessaria documentazione o istanza di inizio attività. Decorso inutilmente detto termine il Dirigente dell'Area Welfare, può disporre la chiusura immediata del servizio, ovvero il raddoppio della sanzione di cui sopra insieme ad un termine non superiore a 3 mesi per la cessazione dell'attività.

Qualora in sede di attività di vigilanza, emerga l'assenza o la perdita di uno o più requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento, e le controdeduzioni del gestore siano ritenute inadeguate, o sia trascorso inutilmente il termine previsto per la loro presentazione, il Dirigente dell'Area Welfare, sentito il parere della Commissione, provvede con propria Determinazione, alla irrogazione di una sanzione che può variare da € 2.000,00 ad € 10.000,00, in relazione alla tipologia degli obblighi mancanti o alla tipologia dei requisiti persi. Contro il provvedimento del Dirigente è ammesso ricorso in opposizione allo stesso, entro 30 gg. dalla notifica.

Il Dirigente dell'Area Welfare – ferme le sanzioni pecuniarie previste per la singola infrazione – assegna un termine per il soddisfacimento del requisito ovvero il ripristino delle condizioni dello stesso non superiore a:

- 5 giorni per i requisiti di ordine organizzativo, ad esclusione di quelli inerenti il titolo di studio del personale educatore (che deve essere soddisfatto nel termine di 3 mesi) e le mancanze relative alla igienicità della refezione dei bambini o adulti (che devono essere ripristinate immediatamente);
- 90 giorni per i requisiti attinenti le condizioni di ordine strutturale afferenti la ricettività della struttura, le caratteristiche e l'organizzazione degli arredi e degli spazi interni/esterni, altri aspetti che non richiedano rilevanti interventi edilizi;

- 180 giorni per tutti i restanti aspetti di ordine strutturale la cui modifica richieda interventi edilizi di rilievo e non effettuabili in tempi brevi;

Il persistere della violazione oltre tali termini può comportare la sospensione dell'autorizzazione al funzionamento, con chiusura del servizio fino all'introduzione o al ripristino del requisito mancante. La modifica richiesta in ogni caso deve intervenire nell'ulteriore termine di 90 giorni per i requisiti di cui ai punti 1. e 2., 150 giorni per i requisiti di cui al punto 3. In assenza di questa Il dirigente dell'Area Welfare può disporre la revoca della autorizzazione e la chiusura definitiva del servizio.

Il gestore che abbia subito la revoca ed ha successivamente provveduto al ripristino delle condizioni ostative, può ripresentare istanza di autorizzazione, documentando nella richiesta l'eliminazione delle violazioni accertate precedentemente.

Sono stabilite le seguenti sanzioni amministrative:

- Euro 2.000,00 per l'inadeguatezza dei titoli di studio del personale educatore, per l'insufficiente dotazione dello spazio esterno, per l'assenza di uno spazio destinato ai genitori, per il possesso di autorizzazione al funzionamento scaduta senza che sia stata presentata nuova richiesta, per modifiche organizzative e/o strutturali apportate senza il necessario adeguamento dell'autorizzazione al funzionamento, per l'utilizzo – anche parziale – dei locali compresi nella autorizzazione in essere per erogare servizi educativi o ricreativi non previsti nell'autorizzazione stessa, per ogni altre difformità lieve alle norme vigenti ed a quanto previsto nell'autorizzazione, che non siano pregiudizievoli delle condizioni di igiene e sicurezza degli utenti;

- da Euro 2.200,00 a Euro 3.500,00 per dotazione di sanitari inferiore a quanto richiesto (n. vasi o lavabi), mancato rispetto dei rapporti numerici educatori/bambini, superamento del numero dei bambini ospiti della struttura rispetto agli autorizzati fino ad un massimo del 15%, mancato soddisfacimento dei parametri previsti dal regolamento edilizio comunale negli ambienti destinati ai bambini (condizioni di altezza, luminosità, areazione, ecc.), assenza di locali o spazi adeguati a fungere da depositi per attrezzature di pulizia, biancheria, derrate alimentari, igiene insufficiente dei locali destinati ad attività e servizi generali, arredi ed attrezzature non conformi alle normative comunitarie, altre carenze di media rilevanza non tali da mettere a rischio la salute e sicurezza degli utenti;

- da Euro 3.600,00 a Euro 5.000,00 per altre carenze nei servizi igienici destinati ai bambini o agli adulti, superamento di oltre il 15% rispetto a quanto autorizzato nel numero dei bambini ospiti della struttura, rilevanti carenze riscontrate nella cucina.

Gli importi di dette sanzioni potranno essere aumentati fino a Euro 10.000,00 al verificarsi di:

- mancata ottemperanza ai termini di regolarizzazione per infrazioni gravi;

- persistenza della mancata ottemperanza oltre il doppio del termine fissato per la regolarizzazione;

- nuova irregolarità riscontrata e/o persistenza di una precedentemente rilevata entro 6 mesi dalla data di irrogazione dell'ultima sanzione;

- in caso di infrazioni che comportino pericolo per la sicurezza e salute degli utenti e degli operatori.

E' fatta salva la facoltà del Dirigente dell'area Welfare, qualora venissero riscontrate carenze gravi e tali da determinare rischi per la salute e la sicurezza dei bambini e operatori del servizio, disporre la chiusura

immediata del servizio, oltre alla applicazione di una sanzione amministrativa nella misura massima prevista dalla normativa regionale.

Articolo 14

Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, valgono le norme vigenti in materia di servizi educativi, ricreativi e iniziative di conciliazione per la prima infanzia, previsti dalla Legge Regionale n. 19 del 25 novembre 2016, dalla D.G.R. n. 1564 del 16 ottobre 2017 e dalla D.G.R. n. 704 del 13 maggio 2019 “Accreditamento dei nidi d’infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016” .