



**COMUNE DI FERRARA**

Città Patrimonio dell'Umanità

**REGOLAMENTO  
PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL  
FUNZIONAMENTO E IL CONTROLLO DEI SERVIZI  
PER LA PRIMA INFANZIA - EX LR 1/2000 E  
SUCCESSIVE MODIFICHE.**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale del 01/10/2007, n. 98/29/40889**

# **REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO E IL CONTROLLO DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA - EX LR 1/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE.**

## **ART. 1 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

- 1** Le autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia di cui alla Legge Regionale n. 1/2000, e succ. modifiche, sono rilasciate dal Direttore dell'Istituzione dei Servizi educativi scolastici e per le famiglie del Comune di Ferrara o da altro Responsabile, dal medesimo delegato, in caso di sua assenza e/o impedimento.
- 2** I requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento sono stabiliti dalla Legge Regionale n. 1/2000, e succ. modifiche e direttive applicative.
- 3** La disciplina in oggetto è integrativa della normativa urbanistico-edilizia e igienico sanitaria vigente.

## **ART. 2 - ORGANO TECNICO COLLEGALE COMUNALE**

- 1** E' istituito l'organismo tecnico collegiale comunale di cui all'allegato B), punto 3, della Direttiva della Regione Emilia-Romagna n. 646/2005 per lo svolgimento delle seguenti funzioni istituzionali:
  - a)** istruzione delle pratiche e supporto all'organo deputato al rilascio delle autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia, nonché dei rinnovi e integrazioni delle medesime;
  - b)** vigilanza sui servizi educativi e ricreativi funzionanti.
- 2** L'organismo, denominato di seguito Commissione per l'autorizzazione al funzionamento, vigilanza e controllo dei servizi educativi, è nominato con atto di Giunta Comunale ed è composto da:
  - a)** Direttore dell'Istituzione o dal delegato Responsabile , quale Presidente della Commissione;
  - b)** Pedagogista esperto dei servizi per la prima infanzia, o suo delegato dipendente del Comune di Ferrara, designato dal Direttore dell'Istituzione, sentita la Direzione Pedagogica,;
  - c)** Dirigente del Servizio Progettazione e sicurezza dei Lavori Pubblici del Comune di Ferrara, o altro tecnico competente dal medesimo delegato;
  - d)** Dirigente servizio Procedure Edilizie e controllo del Comune di Ferrara o altro tecnico competente suo delegato;
  - e)** Dirigente della locale Azienda sanitaria locale o altro tecnico delegato, dal Responsabile del Servizio Igiene Pubblica dell'Azienda USL di Ferrara;
  - f)** Un tecnico amministrativo dell'Istituzione con competenze giuridico amministrative e di segreteria.

- 3 In caso di necessità, il Presidente la Commissione comunale può chiamare altri tecnici specializzati a fornire consulenza alla Commissione su tematiche specialistiche.

### **ART. 3 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE**

- 1 La Commissione Comunale viene convocata dal Presidente di norma entro 15 giorni dal ricevimento della regolare e completa domanda di autorizzazione al funzionamento da parte di una struttura privata; può essere convocata in sede di attività di vigilanza in qualsiasi momento se ne ravvisi l'opportunità.
- 2 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 del Comune viene sospeso per il tempo strettamente necessario al richiedente per fornire la documentazione e/o i chiarimenti richiesti.
- 3 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 il proprio sostituto, il Presidente promuove comunque la decisione della Commissione - con una presenza minima di 4 componenti - e la trasmette agli assenti che possono far pervenire il loro parere al Presidente la Commissione entro i successivi 10 giorni dal ricevimento del verbale della riunione.
- 4 Il Presidente della Commissione, sia in sede di attività istruttoria all'autorizzazione al funzionamento, sia in sede di vigilanza, può delegare singoli componenti con specifiche competenze tecniche a svolgere sopralluoghi presso le strutture in esame ed a confrontarsi col gestore onde verificare la esistenza/permanenza di specifici requisiti di ordine strutturale ed organizzativo. Dell'esito del sopralluogo e/o confronto si provvederà alla redazione dello specifico verbale, relazionando il contenuto in occasione della successiva seduta della Commissione.
- 5 Il Presidente della Commissione, nello svolgimento di verifiche di specifica competenza, può avvalersi di funzionari di altri Servizi Comunali. In caso necessitino verifiche di particolare complessità, potrà anche incaricare tecnici esperti esterni al Comune.
- 6 Il Presidente dà comunicazione ai servizi autorizzati al funzionamento di tali verifiche o controlli o con comunicazione preventiva o con apposita nota, diretta al Gestore, esibita del tecnico incaricato ove si specifichi ruolo e funzioni del delegato.

### **ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AUTORIZZATORIE**

- 1 Il Direttore dell'Istituzione, valutata la completezza e regolarità della documentazione allegata alla domanda di autorizzazione, trasmette la valutazione dalla Commissione Comunale alla Commissione Provinciale per l'espressione del parere di competenza.

- 2 Il Direttore dell'Istituzione, visti gli atti istruttori e tenuto conto del parere della Commissione Provinciale – procede all'adozione del provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione richiesta;
- 3 Il richiedente che si sia vista negata l'autorizzazione al funzionamento potrà ripresentare istanza, documentando contestualmente alla nuova richiesta l'eliminazione degli elementi precedentemente ritenuti 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.

#### **ART. 5 - TERMINI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

- 1 L'autorizzazione al funzionamento o la modifica di precedente autorizzazione di un servizio di nido o altro servizio educativo, qualora l'istruttoria dia esito favorevole, viene fornita entro 90 giorni dalla richiesta, anche nel caso insorga l'esigenza di approfondimenti su temi specifici che coinvolgano enti o soggetti esterni. Entro lo stesso lasso di tempo, qualora l'istruttoria dia esito negativo, viene comunicato il diniego all'autorizzazione.
- 2 In assenza di una risposta, dopo 90 giorni dall'arrivo della richiesta al Direttore dell'Istituzione, il richiedente ha facoltà di attivare il servizio, previa comunicazione al Comune, fatte salve le responsabilità in ordine alla mancata rispondenza del servizio alle norme di legge e regolamenti.

#### **ART. 6 - SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA**

- 1 Verifiche ed controlli verranno disposte dal Direttore dell'Istituzione di norma con periodicità almeno annuale. Potranno essere attivati controlli e verifiche anche a fronte di richieste della Regione Emilia Romagna, dell'Amministrazione Provinciale dai componenti le Commissioni Comunale e Provinciale e/o su segnalazioni pervenute al Comune da parte di utenti e/o cittadini , gestori ecc.
- 2 L'attività di vigilanza è svolta dall'organismo tecnico comunale. Nel corso del sopralluogo, è possibile chiedere chiarimenti ed informazioni su questioni che non possono essere rilevate direttamente e che risultano essenziali ai fini del controllo.
- 3 Il Presidente della Commissione può delegare singoli componenti con specifiche competenze tecniche a svolgere sopralluoghi presso le strutture in esame ed a confrontarsi col gestore onde verificare la esistenza/permanenza di specifici requisiti di ordine strutturale ed organizzativo.

#### **ART. 7 - PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**

- 1 Qualora dai controlli emergano inadempienze, ovvero il mancato rispetto di requisiti strutturali e/o organizzativi da parte di nidi o altri servizi educativi e

ricreativi funzionanti si procederà all'applicazione delle sanzioni amministrative così come disciplinato dalla legge 24 novembre 1981 n. 689.

- 2 L'organo di controllo preposto all'accertamento delle eventuali violazioni è la Commissione comunale che si avvarrà delle competenze e dei poteri della polizia municipale la quale provvederà alla contestazione immediata o alla notifica ai sensi dell'art. 14 della L.689/81.
- 3 I proventi delle sanzioni amministrative, ai sensi del paragrafo 5 dell'art. 21 della L.R.1/2000, spettano al Comune.

## **ART. 8 - 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 è soggetto ad una sanzione amministrativa da € 2.000 a 10.000, 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 domanda di autorizzazione corredata di tutta la necessaria documentazione. Decorso inutilmente detto termine il Direttore dell'Istituzione, dispone la chiusura del servizio.
- 3 Chiunque eroghi un servizio ricreativo per la prima infanzia di cui all'art. 9 della stessa legge regionale 1/2000 senza aver presentato denuncia preventiva di inizio attività è soggetto ad una sanzione amministrativa da € 2.000 a € 10.000, fermo restando il provvedimento di chiusura immediata al verificarsi di condizioni di rischio per la salute e sicurezza dei bambini.
- 4 Le violazioni di quanto prescritto all'art. 17 della legge regionale 1/2000 e succ. modifiche., quando non comportino infrazioni penali o violazioni diversamente sanzionate dalla normativa statale o regionale, sono punite con sanzioni amministrativa determinata dal presente regolamento comunale.
- 5 Nel caso di accertata violazione delle prescrizioni di cui all'art. 17 suddetto, indicante i requisiti essenziali per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento, sono stabilite le seguenti sanzioni amministrative:
  - a) Da € 3.330 a € 10.000 nel caso in cui sia accertata l'inadeguatezza della struttura alle caratteristiche previste al titolo 3° della L.R. 1/2000 e agli standard di cui alla direttiva prevista al comma 3 dell'art.1.
  - b) € 2.000 nel caso in cui sia accertata la non applicazione del rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti così come indicato nella direttiva di cui all'art.32;
  - c) € 2.000 nel caso in cui sia accertata l'inadeguatezza dei titoli di studio del personale,
  - d) € 2.000 nel caso in cui sia accertata la non applicazione al personale dipendente dei contratti collettivi nazionali di settore, secondo il profilo professionale di riferimento;

- e) € 2.000 nel caso in cui sia accertata la mancata adozione della tabella dietetica, qualora vengano forniti uno o più pasti, approvata dalla Azienda Sanitaria Locale e non adozione delle procedure di acquisto degli alimenti che garantiscano il rispetto del DPR 7 Aprile 1999 n. 128;
  - f) € 2.000 nel caso in cui sia accertata la mancata copertura assicurativa del personale e degli utenti;
  - g) € 2.000 nel caso in cui sia accertata la mancata destinazione di una quota del lavoro del personale alle attività di aggiornamento, alla programmazione delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie;
- 6** In tutti i casi in cui sia stata constatata una violazione alle norme del presente regolamento, l'autorità competente, cioè il Direttore dell'Istituzione, indipendentemente dall'applicazione della sanzione amministrativa, può ordinare al gestore di uniformarsi a quanto previsto dalla L.R.1/2000 prescrivendo a tal fine un termine perentorio per provvedere al ripristino del requisito mancante. Trascorso inutilmente tale termine, il Direttore dell'Istituzione procede alla chiusura del servizio fino all'introduzione o al ripristino del requisito richiesto dalla normativa. Se entro l'ulteriore termine stabilito dalla Commissione Comunale competente non è ripristinato o introdotto il requisito mancante, il Direttore dell'Istituzione può procedere alla definitiva chiusura con revoca dell'autorizzazione, inviando copia del provvedimento alla Giunta Comunale, per il tramite del Consiglio di Amministrazione.
- 7** 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, attraverso l'Istituzione, di disporre la chiusura immediata dell'attività, oltre alla applicazione di una sanzione amministrativa nella misura massima prevista dalla normativa regionale.

#### **ART. 9 – TRASPARENZA**

- 1** Qualora venissero confermate carenze gravi tali da prevedere la chiusura del servizio agli utenti per mancato adeguamento alle norme vigenti da parte dei soggetti gestori, l'Amministrazione Comunale, per il tramite del Presidente della Commissione per le autorizzazioni di cui alla L.R. 1/00 e succ. modifiche ed integrazioni, è tenuta a comunicare tale provvedimento agli utenti, al personale del servizio interessato, oltre che ai diretti gestori

#### **ART. 10 - RINVIO**

- 1** 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 Legge regionale 1/2000 e alla direttiva della Giunta Regionale 20/01/2005 n. 646.