



Comune
di **Argenta**

PROVINCIA DI FERRARA

Deliberazione
n. **17**
del 24/03/2014

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Seduta pubblica

OGGETTO: Disciplina delle autorizzazioni al funzionamento e vigilanza per le strutture educative per la prima infanzia gestite da privati. Approvazione Regolamento.

L'anno **Duemilaquattordici** e questo dì **Ventiquattro** del mese di **Marzo** alle ore **19.00**, in Argenta, nella sede Comunale, nella sala delle adunanze.

Convocato nelle forme prescritte dalla legge e dall'art. 10 dello Statuto Comunale e con appositi avvisi consegnati al domicilio di ciascun Consigliere, si è oggi adunato il Consiglio Comunale. Fatto l'appello risultano:

Presenti

FIorentini ANTONIO
LEONI SARA
VOLPI ANGELA
GIBERTI FABRIZIO
MANZOLI REMO
SIMONI LUCA
CAI NADIA
GHESINI LANFRANCA
MANCINI DAVIDE
GAMBERONI ENRICO
BOLOGNESI PAOLO
STROZZI GABRIELE
PEZZETTA SILVANO
AZZALLI GABRIELLA
CHECCOLI MARCO
DALPOZZO DANIELE
GAIANI CESARE

Assenti

BASSI ANDREA
MINGOZZI MARCELLA
ZANOTTI DAVIDE
BRINA GIUSEPPE

Totale presenti: 17

Totale assenti: 4

Sono presenti gli Assessori:

Baldini A., Orioli L., Conficconi A., Borea S., Pamini S., Gomedì I.

Giustificano l'assenza i Signori :

Assiste il Segretario Generale: Cavallari Dott.ssa Ornella.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta la Sig.ra Leoni Sara Presidente, dichiara aperta la seduta.

Designati a scrutatori della votazione i Signori:

- 1) GAMBERONI ENRICO
- 2) MANZOLI REMO
- 3) AZZALLI GABRIELLA

il Consiglio prende in esame gli oggetti entro indicati

Presenti n. 19 Consiglieri

Seduta del 24/03/2014

Nr. 17

Oggetto: Disciplina delle autorizzazioni al funzionamento e vigilanza per le strutture educative per la prima infanzia gestite da privati. Approvazione Regolamento.

Sara Leoni – Presidente: Sesto Punto - Disciplina delle autorizzazioni al funzionamento e vigilanza per le strutture educative per la prima infanzia gestite da privati. Approvazione Regolamento.

Passo la parola all'Assessore Baldini.

Andrea Baldini – Vicesindaco: Lavoriamo per il futuro perché di questi tempi delle nuove strutture difficilmente se ne augureranno, temiamo che una delle ultime sia stata inaugurata ad Argenta per un po' di tempo, però sostanzialmente discipliniamo quanto recepito trenta secondi fa al punto 5, ovvero il funzionamento della commissione distrettuale, ponendo il Comune di Argenta come coordinamento di questa commissione, lasciando in capo ai comuni la decisione autorizzativa e conferendo alla commissione un ruolo di orientamento quindi un ruolo consultivo.

Sara Leoni – Presidente: Interventi? Se non ci sono interventi, ci sono dichiarazioni di voto? Se non ci sono dichiarazioni di voto, passiamo alla votazione del punto. Favorevoli? Contrari? Astenuti? Favorevoli 12, contrari 0, astenuti 7.

Il Consiglio Comunale

Premesso che:

- la Regione Emilia – Romagna, con legge n. 1 del 10/1/2000: "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia", come modificata ed integrata con L.L.R.R. n. 8/2004, n. 20/2006, n. 21/2011 e n. 6/2012 ha disciplinato la materia dei servizi educativi e ricreativi rivolti ai bambini nella fascia d'età 0 – 3 anni, gestiti da enti pubblici o da privati;
- con deliberazione n. 1390 del 28/2/2000 il Consiglio Regionale ha approvato la "Direttiva sui requisiti strutturali e organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia in attuazione della l.r. 1/2000";
- il Consiglio Regionale con deliberazione n. 227 del 25/7/2001 ha approvato la "Direttiva sull'autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati. Integrazione della Deliberazione n. 1390 sui requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia";
- con deliberazione dell'Assemblea legislativa regionale n. 85 del 25/07/2012 sono state impartite ulteriori disposizioni in merito;

Rilevato che l'insieme delle normative citate prevede che:

- l'autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati 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";
- i Comuni esercitano la vigilanza ed il controllo sui servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia gestiti da privati, e sulle loro strutture avvalendosi dell'attività istruttoria della "Commissione Tecnica Distrettuale";
- a livello distrettuale è istituito un organismo tecnico collegiale con funzioni istruttorie di supporto all'organo competente al rilascio della autorizzazione;

Atteso che con deliberazione Consiliare n. 16 del 24/03/2014 è stata approvata la convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000, tra i Comuni di Argenta, Codigoro, Comacchio, Goro, Lagosanto, Fiscaglia, Mesola, Ostellato e Portomaggiore per la costituzione in forma associata della Commissione Tecnica Distrettuale con funzioni istruttorie e di vigilanza sui servizi educativi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati e di vigilanza sui servizi educativi per la prima infanzia pubblici;

Considerata l'opportunità, in continuità con l'indirizzo regionale espresso in materia di istituzione dell'organismo tecnico distrettuale, di perseguire l'obiettivo di omogeneizzare, a livello distrettuale, la disciplina in materia di servizi per l'infanzia, per quanto riguarda le procedure per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia gestiti da privati e l'attività di vigilanza sui medesimi servizi gestiti da privati e da Enti pubblici;

Visto lo schema di " Regolamento distrettuale per il rilascio delle autorizzazioni e per il controllo dei servizi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati e di vigilanza sui servizi per la prima infanzia pubblici " (allegato 1);

Dato atto infine che lo schema di regolamento in esame è stato redatto in conformità all'indirizzo espresso dal Comitato di Distretto nella seduta del 7 marzo 2014;

Visto l'art. 42 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Visto il parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Dirigente del Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero, ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed il parere di regolarità contabile favorevole espresso dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione finanziaria – Affari generali, attestante la regolarità contabile del presente atto in relazione agli effetti diretti e/o indiretti che lo stesso produce sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Dopo votazione palese da parte dei n. 19 Consiglieri presenti e votanti di cui n. 12 favorevoli (P.D.), n. 0 contrari, n. 7 astenuti (F.I./P.D.L. – A.R. – Consigliere Gaiani)

Delibera

1. Di approvare il "Regolamento distrettuale per il rilascio delle autorizzazioni e per il controllo dei servizi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati e di vigilanza sui servizi per la prima infanzia pubblici" (allegato 1);

2. Di dare atto che:

- responsabile del procedimento è il Dott. Alberto Biolcati Rinaldi, dirigente responsabile del Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero.
- i modelli ed i tempi dei procedimenti approvati con il presente atto acquisiranno obbligatorietà ed efficacia con la pubblicazione degli stessi sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sotto-sezione, ad intervenuta esecutività della presente deliberazione.

3. Di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'art. 4, comma 4 dello Statuto Comunale

Pareri espressi ex art. 49 D.Lgs. 267/2000

Parere regolarità tecnica: favorevole
f.to in digitale Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

Parere regolarità contabile: favorevole
firmato Dott.ssa Patrizia Travasoni

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 delibera del Consiglio Comunale n. del

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 E' 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 (compresi 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 del Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero, 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 del Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero, 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 E' 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 Argenta, 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 Argenta 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 del Settore Cultura, Istruzione, Politiche Sociali e Tempo Libero dei servizi del 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
- Un membro effettivo e uno supplente scelto 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 sperimentabilità 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 sperimentabilità, 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:

- modello domanda di autorizzazione
- modello SCIA

Marca da bollo (€ 16,00)	Protocollo
-----------------------------	------------

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DI UN SERVIZIO EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA

Al Dirigente _____
 Via....., n.....
 Cap Comune (FE)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Provincia _____ il ____|____|____|

residente a _____ Provincia _____

via/piazza _____ n. _____ C.A.P. _____

Codice Fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

in qualità di titolare/legale rappresentante della ditta/società denominata

con sede legale a _____ Provincia _____

in via/piazza _____ C.A.P. _____

C.F./P.IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

CHIEDE

ai sensi della Direttiva della Regione Emilia Romagna n. 85/2012 **il rilascio dell'autorizzazione al funzionamento** per gestire il seguente servizio educativo:

- Nido di infanzia (include nido, micronido, nido aziendale)
- Servizio domiciliare (*Piccolo gruppo educativo*)
- Centro per bambini e genitori
- Sezione di nido aggregata (Sezione primavera)
- Spazio bambini

denominato _____

con sede in _____ via _____ n. _____

A tale scopo, avvalendosi della facoltà prevista dagli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

in relazione al servizio educativo per il quale chiede l'autorizzazione, quanto segue:

1. che gli spazi dove si svolgerà il servizio educativo possiedono i requisiti indicati nell'Allegato A della Direttiva approvata dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna con atto n. 85 del 25/7/2012 per la tipologia di servizio che si intende attivare, in relazione al numero di bambini accolti;
2. che i requisiti organizzativi del servizio sono i seguenti:
 - a) numero massimo di bambini da accogliere n. _____
 - b) età dei bambini: da mesi _____ a mesi _____;
 - c) orari e giorni di apertura del servizio all'utenza:
dalle ore _____ alle ore _____ dal _____ al _____
_____ nel periodo _____
dalle ore _____ alle ore _____ dal _____ al _____
_____ nel periodo _____
 - d) numero educatori: _____
tipologia oraria: tempo pieno n. _____ part-time n. _____
orari di presenza e compresenza giornaliera degli educatori: _____

 - e) i titoli di studio posseduti dagli educatori sono i seguenti:

 - f) personale addetto ai servizi generali: personale interno /contratto ditta privata
numero personale ausiliario interno (escluso il personale di cucina) n. _____
tipologia oraria: tempo pieno n. _____ part-time n. _____
 - g) al personale dipendente è applicato il seguente contratto di lavoro: _____
_____;
3. che il servizio di refezione:
 - non viene erogato
 - viene erogato ed è conforme alle previsioni dell'art. 17, comma 1, lettera e), della L.R. n. 1/2000;
4. che per l'alimentazione dei bambini adotta procedure d'acquisto che garantiscono il rispetto del DPR. 7/4/99 n°128 in materia di alimenti destinati a lattanti e bambini e garantisce l'acquisto di prodotti non contenenti organismi geneticamente modificati;
5. che gli arredi e i giochi utilizzati sono rispondenti all'età dei bambini e alle previsioni del paragrafo 1.5 dell'Allegato A della Direttiva approvata dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n. 85/2012;
6. che laddove i progetti educativi lo prevedono, è consentito l'utilizzo di giocattoli e sussidi costruiti nel contesto dell'attività laboratoriale a condizione che detti manufatti soddisfino le esigenze di sicurezza di cui 1.5 dell'Allegato A della Direttiva Regionale n. 85/2012 in riferimento ai materiali utilizzati e alle caratteristiche dei prodotti finiti;
7. che il personale dedicherà n. ore _____ mensili (pari a n. ore _____ annuali) all'aggiornamento, alla programmazione delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie;
8. che il personale e l'utenza sono coperti da apposita polizza assicurativa;
9. che lo stato attuale degli spazi interni ed esterni è conforme all'ultimo stato legittimato dal titolo edilizio di seguito richiamato (riportarne gli estremi):

10. di essere in possesso di uno dei seguenti atti:

- certificato di conformità edilizia e agibilità (art. 23 L.R. 15/2013)
n. _____ del __/__/____
- dichiarazione di conformità contenuta nella scheda tecnica descrittiva (art. 24 L.R. 15/2013)
n. _____ del __/__/____
- atto analogo relativo a procedimenti conclusi secondo disposizioni normative previgenti alla L.R. 15/2013 (*riportarne gli estremi*) _____
n. _____ del __/__/____ ex art.: _____

11. di essere in possesso delle certificazioni richieste nel caso concreto da altre norme e, in particolare, dichiara che:

- è stata effettuata la valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, compresa la valutazione del rischio di incendio ai sensi dell'art. 2 del DM. 10 marzo 1998;
- è avvenuta la nomina formale del:
 - Responsabile del servizio prevenzione protezione (RSPP);
 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- per tutti i lavoratori subordinati o ad essi equiparati è stata effettuata l'informazione/formazione adeguata prevista dal D.Lgs. n. 81/2008;
- sono stati nominati gli addetti all'emergenza e all'antincendio che hanno frequentato i corsi previsti;
- sono stati nominati gli addetti al primo soccorso e hanno frequentato il corso previsto;
- durante l'attività è sempre presente personale nominato e formato per la gestione delle emergenze di cui all'art. 18, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 81/2008;
- il personale è stato informato/formato del piano di emergenza ed evacuazione e che l'esercitazione pratica dello stesso avviene con cadenza annuale;
- le attrezzature di lavoro sono adeguate al lavoro da svolgere e idonee ai fini della sicurezza e della salute;
- i pavimenti e le scale sono di tipo antiscivolo, regolari, uniformi e vengono mantenuti puliti;
- non esistono parapetti verso il vuoto;

ovvero che

- esistono parapetti verso il vuoto che oltre ad avere altezza minima di metri 1 sono inattraversabili da una sfera avente diametro 10 cm e non sono scalabili;
- le superfici trasparenti o traslucide delle porte, dei portoni e delle pareti, sono costituite da materiale di sicurezza e che per tali materiali è disponibile, in alternativa:
 - la certificazione attestante tale requisito;
 - la certificazione di rispondenza alla norma UNI relativa;
- i lavoratori, che indossano indumenti di lavoro specifici, hanno a disposizione locali ad uso spogliatoio dotati di armadietti;
- è rispettato il DM 14/06/1989 n. 236 inerente il superamento delle barriere architettoniche;
- per gli impianti di riscaldamento:

-di potenza inferiore a 35 kw, è a disposizione il libretto di impianto con annotati i relativi controlli periodici;

-di potenza superiore a 35 kw, è stata effettuata denuncia all'INAIL ed è a disposizione il libretto di centrale con annotati i relativi controlli periodici;

- è disponibile per gli impianti termici e a gas (riscaldamento, cucina, centrale termica), in alternativa:

-la dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 7 del D.M. 37/2008 comprensiva di progetto e allegati;

-la dichiarazione a firma di un tecnico abilitato attestante che tutti gli impianti termici e a gas sono conformi alla normativa vigente (nome UNI-CIG, norme CEI, D.M. 12/04/96 se l'impianto ha potenzialità superiore a 35 Kw);

- è disponibile per gli impianti elettrici, in alternativa:

-la dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 7 del D.M. 37/2008 comprensiva di progetto e allegati;

-la dichiarazione a firma di un tecnico abilitato attestante che tutti gli impianti sono rispondenti alla regola dell'arte (norme CEI, ecc.);

- è presente la valutazione del rischio redatta e firmata di un tecnico abilitato relativa alle scariche atmosferiche (fulminazione diretta e indiretta) secondo le norme CEI;

- in data _____ è avvenuta la denuncia degli impianti di messa a terra (modello ex B) e di protezione contro le scariche atmosferiche (modello ex A);

- non esistono impianti di climatizzazione;

- esistono impianti di climatizzazione rispondenti alle norme UNI 10339;

- non rientra come asilo nido nell'elenco delle attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco in quanto ha un numero di presenze inferiore o uguale a 30, compresi tutti gli occupanti anche estranei al servizio e non sono presenti altre attività che rientrino negli elenchi di cui al D.P.R. 151/2011 (es. centrale termica);

- rientra nell'elenco delle attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco per le seguenti attività _____ e che:

- è stato acquisito il certificato di Prevenzione Incendi in corso di validità;

- è stata depositata SCIA Segnalazione Certificata di Inizio Attività.

- viene tenuto e regolarmente aggiornato il Registro dei controlli antincendio;

12. che tutta la documentazione, le certificazioni, le dichiarazioni di conformità, i progetti con i relativi allegati e le denunce relative ai requisiti di cui al punto precedente sono disponibili presso la struttura e possono essere esibiti a richiesta degli organi di controllo;

13. di essere esente dal pagamento del bollo ai sensi _____

;

14. che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67¹ del D.Lgs. 6/9/2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia).

¹ **Cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011:**

l) **Cause di divieto** ad ottenere licenze, le concessioni, le iscrizioni, le erogazioni e gli altri provvedimenti ed atti nonché a concludere i contratti e subcontratti indicati nell'articolo 67, comma 1 e 2 del D.Lgs. n. 159/2011;

a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 67, comma 1 del D.Lgs. n. 159/2011);

N.B. In caso di società, la dichiarazione deve essere resa anche da ciascuno dei seguenti soggetti, indicati nell'art. 2 del D.P.R. 252/1998:

per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, dal legale rappresentante e dagli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché da ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento, e dai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;

per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile, da chi ne ha la rappresentanza e dagli imprenditori o società consorziate;

per le società in nome collettivo, da tutti i soci;

per le società in accomandita semplice, dai soci accomandatari;

per le società di cui all'articolo 2506 del codice civile, da coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato.

(In questi casi le dichiarazioni andranno rese sul modulo allegato A) alla presente segnalazione e presentate unitamente alla stessa, allegando la fotocopia di un documento di identità valido per ciascuna persona dichiarante).

SI IMPEGNA

a non avvalersi di personale, sia educativo che ausiliario, che si trova nella situazione indicata dagli articoli n. 5 e n. 8 della Legge 6 Febbraio 2006, n. 38 "*Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pornopedografia anche a mezzo internet*".

ALLEGA

- Inquadramento urbanistico: Estratto di PRG o PSC – RUE;
- planimetria generale dalla quale si evinca la localizzazione della struttura e le caratteristiche degli spazi esterni compresa l'area destinata a parcheggio, le modalità di accesso alla struttura;
 - *nel caso la struttura sia inglobata all'interno di un edificio con diversa o analoga destinazione, le planimetrie dovranno riportare l'esatta destinazione d'uso dell'intero complesso;*
 - *nel caso di poli d'infanzia dovranno essere esplicitati l'utilizzo degli spazi comuni e gli standard quantitativi;*
- planimetrie, piante, prospetti e sezioni dei locali e degli spazi interni ed esterni firmati da un tecnico abilitato, in scala idonea (possibilmente non inferiore a 1/100) nella quale siano specificati in particolare:
 - superficie, altezza e destinazione d'uso dell'immobile, denominazione dei singoli spazi e locali da utilizzare per il servizio;

b) sentenza definitiva di condanna o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale (art. 67, comma 8, del D.Lgs. n. 159/2011) ;

c) provvedimento del tribunale che dispone in via provvisoria i divieti nel corso del procedimento di prevenzione, se sussistono motivi di particolare gravità (art. 67, commi 3 e 5, del D.Lgs. n. 159/2011);

d) provvedimento del tribunale che dispone che i divieti operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte ed indirizzi (art. 67, comma 4, del d.lgs. n. 159/2011);

II) **Cause di sospensione** dell'efficacia delle iscrizioni, delle erogazioni e degli altri provvedimenti ed atti di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 159/2011;

a) provvedimento del tribunale che in via provvisoria sospende l'efficacia delle iscrizioni, delle erogazioni e degli altri provvedimenti ed atti di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del D.Lgs. 159/2011 (art. 67, commi 3 e 6, del d.lgs. n. 159/2011);

III) **Cause di decadenza** di diritto delle licenze, autorizzazioni, concessioni, iscrizioni, abilitazioni ed erogazioni di cui all'art. 67, comma 2 del d.lgs. n. 159/2011;

a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 67, comma 2, del d.lgs. n. 159/2011);

b) sentenza definitiva di condanna o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'art. 51, comma 3 bis, del codice di procedura penale (art. 67, comma 8, del d.lgs. n. 159/2011);

c) provvedimento del tribunale che dispone che le decadenze operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte ed indirizzi (art. 67, comma 4, del d.lgs. n. 159/2011).

IV) **Cause di sospensione del procedimento amministrativo** concernente i provvedimenti, gli atti, i contratti e subcontratti di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 159/2011;

a) procedimento di prevenzione in corso e preventiva comunicazione al giudice da parte della pubblica amministrazione interessata (art. 67, comma 6, seconda parte del d.lgs. n. 159/2011).

- verso di apertura delle porte;
 - indice di aeroilluminazione di tutti i locali;
 - dimensione dei locali e loro superficie;
 - n. vasi e lavabi all'intermo dei servizi igienici;
 - organizzazione e attrezzatura degli spazi esterni;
- Relazione tecnica descrittiva contenente elencazione e descrizione dei singoli spazi riportante mq. e rispondenza tra requisiti minimi strutturali analizzando punto per punto gli elementi previsti dalla Direttiva n. 85/2012 nella parte relativa a "Norme specifiche per le singole tipologie di servizio";
 - Copia del Piano di emergenza redatto come da Allegato VIII al DM 10 Marzo 1998 (criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro) completo di:
 - piano di evacuazione dell'edificio con individuazione delle vie di fuga e di sicurezza, indicazione della lunghezza e della dimensione e relativa verifica di rispondenza ai disposti del DM 10 Marzo 1998;
 - dislocazione dei presidi antincendio, delle luci di sicurezza, della segnaletica di sicurezza, dell'interruttore generale dell'energia elettrica e della valvola generale per l'intercettazione del gas;
 - relazione tecnica indicante le specifiche procedure per le eventuali evacuazioni in caso di incendio, viste le limitazioni legate all'età degli utenti;
 - Tabella dietetica approvata dai competenti uffici dell'AUSL per i servizi che prevedono il pasto; Copia del manuale HACCP;
 - Documentazione fotografica dell'edificio (spazi interni ed esterni) o dell'area di insediamento se non ancora realizzato;
 - Nota dalla quale risulti l'esito della/e eventuale/i visita/e in loco da parte dell'organismo tecnico;
 - Fotocopia del documento d'identità del richiedente.
 - Progetto pedagogico firmato da un un coordinatore pedagogico, redatto in base all'indice regionale nell'ambito dell'applicazione delle linee guida approvate con delibera di G.R. n. 1089/2012, esclusi i servizi domiciliari di cui all'art. 3 della Direttiva Regionale n. 85 2012, per i quali deve essere presentata una proposta di articolazione organizzativa e gestionale del servizio.
- a) proposta di articolazione organizzativa e gestionale del servizio modulata rispetto al numero e all'età dei bambini accolti (vedasi linee guida, punto 1, Organizzazione del servizio);
- b) dichiarazione di disponibilità prevista al punto 3.2.b, allegato A della Direttiva regionale n. 85/2012.

....., li _____ Firma (*leggibile*) _____ *

*Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive possono essere inviate per fax e per via telematica unitamente alla copia fotostatica del documento di identità.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali forniti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento medesimo e successivamente conservati presso il Servizio Infanzia Istruzione e Sport del Settore Cultura Istruzione, sito a Faenza, in Piazza Rampi n. 1. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti cartacei, automatizzati, informatici, elettronici atti a gestire, memorizzare e trasmettere i dati e comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti che, secondo le norme e nei limiti da queste stabiliti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, ai fini della prosecuzione del procedimento, dei controlli e degli altri adempimenti disposti dalla legislazione vigente nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. In relazione a tali dati l'interessato In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003. Il titolare del trattamento è il Comune di Faenza, con sede in piazza del Popolo n. 31, 48018.

PROGETTO PEDAGOGICO

Indice ragionato

L'indice e le linee educative essenziali del Progetto Pedagogico rappresentano un riferimento comune che deve essere contestualizzato in rapporto alla tipologia di servizio, arricchito e maggiormente specificato in relazione alle scelte pedagogiche di ogni servizio.

PREMESSA

Presentazione sintetica del servizio: descrizione del territorio in cui è situato e breve resoconto sulla storia e sulle caratteristiche del servizio.

1. FINALITA'

Descrizione:

- dei valori e gli orientamenti che definiscono l'identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge regionale n. 1/2000 modificata nella n. 8/2004;
- delle intenzioni educative del servizio calibrate in relazione ai bisogni educativi, sociali e culturali dei bambini e delle famiglie legate al concreto contesto di vita e volte ad assicurare ai bambini e alle bambine il diritto all'educazione nel rispetto e nella valorizzazione delle differenze.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO

Presentazione dell'organizzazione generale del servizio, precisando in particolare il numero di sezioni, la dotazione organica, le fasce orarie quotidiane di compresenza del personale, il calendario annuale e l'orario quotidiano di funzionamento del servizio e tutto ciò che non è già presente nella direttiva sull'autorizzazione al funzionamento.

3. PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO

La progettazione e l'organizzazione educativa di un servizio per la prima infanzia si fondano sull'attività collegiale del gruppo di lavoro e dei coordinatori pedagogici. Gli aspetti di seguito indicati vanno intesi come reciprocamente correlati.

3.1 Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo

Cura ed educazione sono dimensioni strettamente connesse la cui qualità è legata all'attenzione progettuale del gruppo di lavoro.

La progettazione cura l'intreccio tra gli elementi di natura organizzativa e relazionale e connota il contesto come luogo di relazioni significative, di apprendimenti, di scambi sociali, prendendo in considerazione i nessi esistenti tra i seguenti aspetti:

- spazi e materiali;
- tempi;
- relazioni;
- proposte educative.

- Spazi e materiali

L'organizzazione dello spazio educativo è legata alla necessità di coniugare il bisogno di intimità/sicurezza emotiva del bambino con l'esigenza di esplorazione/scoperta. In questo senso lo spazio si qualifica come luogo intenzionalmente connotato, accogliente, accessibile, leggibile e

differenziato funzionalmente. L'organizzazione dello spazio deve favorire e sostenere la molteplicità e la qualità delle relazioni, valorizzare la dimensione del piccolo gruppo e attribuire un'attenzione particolare alla possibilità che il bambino possa ricostruirvi una sua sfera privata e personale.

- Tempi

L'organizzazione del tempo quotidiano è connessa all'esigenza di contemperare i tempi e i ritmi del bambino con quelli dell'istituzione. La scansione temporale della giornata deve presentare una struttura regolare che consenta al bambino di trovare dei punti di riferimento stabili e di situarsi in un contesto temporale riconoscibile e prevedibile. L'attenzione per un tempo disteso, per una graduale gestione delle transizioni e per la continuità e coerenza delle proposte, sono criteri che devono essere considerati nell'organizzazione del tempo educativo.

- Relazioni

Un contesto educativo per la prima infanzia si qualifica come tale quando si propone come luogo di relazioni significative, intenzionalmente pensato per far sperimentare al bambino un clima di benessere e sviluppare senso di sicurezza, fiducia e autostima. Un contesto relazionale significativo è legato anche alla creazione di un clima sociale positivo tra gli adulti, i quali devono essere capaci di ascoltare e accogliere il bambino e sostenere la crescita delle sue capacità cognitive, emotive e relazionali.

- Proposte educative

La qualità delle proposte educative è legata all'organizzazione ed articolazione dell'ambiente, ai tempi con cui si succedono e ai modi con cui vengono promosse e gestite dall'adulto. I momenti di cura quotidiana e di gioco rappresentano occasioni educative egualmente importanti, che devono essere pensate e modulate in relazione alle specificità dei bambini e nel contesto di un disegno complessivo in cui ogni esperienza infantile possa trovare collocazione e significato⁴. La varietà, la coerenza, la continuità e la significatività delle esperienze formative devono essere garantite nell'ambito di una progettazione delle proposte volte a promuovere autonomia e sviluppo del bambino e ad arricchirne il patrimonio esperienziale.

3.2 Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio

I servizi educativi concorrono con le famiglie all'educazione dei bambini in un'ottica di comunità educante. E' necessario prevedere forme di confronto e condivisione con le famiglie e con le altre agenzie presenti sul territorio.

Il gruppo di lavoro individua in maniera ragionata:

- gli obiettivi e le strategie relative alla partecipazione e alle modalità di rapporto con le famiglie, in un'ottica di promozione, sostegno e affiancamento della genitorialità. In particolare occorre definire le modalità di comunicazione, di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che precisare gli organismi e le forme di partecipazione adottate;
- le modalità con cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti.

3.3 Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro ha un ruolo centrale nell'organizzazione del contesto educativo e nella predisposizione della progettazione. Ad esso compete la definizione degli strumenti progettuali, con particolare riferimento all'osservazione dei bambini e alla documentazione, precisandone tempi e metodologie.

Le risorse di cui il gruppo di lavoro educativo si avvale vanno indicate e riguardano:

- la formazione e l'aggiornamento, con le indicazioni relative ai tempi e alle modalità di realizzazione;
- la continuità con le altre istituzioni educative presenti sul territorio, precisando tempi e modalità di realizzazione;
- il coordinamento pedagogico.

3.4 Valutazione

La valutazione rappresenta un'attività strettamente legata alla progettazione, in quanto sostiene la revisione critica dell'operatività educativa, l'esplicitazione e la condivisione sociale dei significati e l'apprendimento riflessivo dalle pratiche. In questo senso la valutazione, qui intesa soprattutto come valutazione dei processi educativi, si caratterizza essenzialmente per la sua funzione formativa e per il suo carattere sistematico e continuativo; è volta ad alimentare una costante azione di ricerca all'interno del servizio promuovendo l'incremento dei livelli di consapevolezza pedagogica, la coerenza delle azioni educative e il miglioramento concordato e progressivo delle stesse. E' importante definire le modalità, i tempi e gli strumenti di valutazione, nonché la documentazione e la condivisione del processo valutativo.

4. DURATA

Il Progetto Pedagogico ha durata triennale. Occorre che alla fine di tale periodo il progetto sia rivisto all'interno del gruppo di lavoro, condiviso con le famiglie utenti del servizio ed eventualmente aggiornato.

N.B.) Le finalità e la struttura organizzativa del servizio devono essere coerenti con le linee metodologiche dichiarate ai punti 3.1, 3.2, 3.3, 3.4. Eventuali variazioni nella struttura organizzativa del servizio devono essere tempestivamente comunicate.

Protocollo

Riservato all'ufficio
Inviare copia a SUAP per ASL e ARPA

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.) PER L'APERTURA DI UN SERVIZIO RICREATIVO PER BAMBINI DI ETA' INFERIORE AI TRE ANNI (ART. 9 L.R. 1/2000 E DIRETTIVA REGIONALE N. 85/2012)

Al Dirigente dei Servizi Sociali
Via.....
Cap Comune(FE)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Provincia _____ il ____|____|____|
residente a _____ Provincia _____
via/piazza _____ n. _____ C.A.P. _____
Codice Fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
in qualità di titolare legale rappresentante della ditta/società denominata

con sede legale a _____ Provincia _____
in via/piazza _____ C.A.P. _____
C.F./P.IVA |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

SEGNALA

ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 1/2000 e della Direttiva regionale n. 85/2012 che, a decorrere dal _____, verrà attivato un servizio ricreativo per la prima infanzia, denominato:
_____ con sede in
_____ via/piazza _____ n. _____
Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

a tale scopo, avvalendosi della facoltà prevista dagli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

e) di essere a conoscenza che:
 ai sensi della direttiva n. 85/2012 (paragrafo 6), il servizio ricreativo si caratterizza per la

temporaneità ed occasionalità dell'offerta e, in particolare, per una periodicità massima di due giorni alla settimana e una frequenza giornaliera massima di due ore a bambino;

all'interno del servizio ricreativo è fatto divieto di erogare il servizio di mensa;

b) che il servizio ricreativo suddetto è conforme alle norme vigenti in materia di sicurezza e salute, alle disposizioni dell'art. 27 comma 2 della L.R. n. 1/2000 e alla direttiva regionale n. 85/2012 (paragrafi 1.5, 6 dell'All. A e 9 dell'All. B);

c) di essere in possesso delle certificazioni, delle dichiarazioni di conformità e delle denunce relative al possesso dei requisiti di cui al punto precedente;

d) che i requisiti organizzativi del servizio che si intende offrire sono i seguenti:

➤ numero massimo complessivo di bambini da accogliere _____;

➤ età dei bambini da accogliere da _____ a _____;

➤ orari e giorni di apertura:

dalle ore _____ alle ore _____ dal _____ al _____

nel periodo _____

dalle ore _____ alle ore _____ dal _____ al _____

nel periodo _____

➤ -numero addetti presenti contemporaneamente: _____;

➤ -numero complessivo di addetti e orario: _____;

➤ -eventuale titolo di studio posseduto dagli addetti _____;

e) è garantita la copertura assicurativa al personale e all'utenza;

f) che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67¹ del D.Lgs. 6/9/2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia).

N.B. In caso di società, la dichiarazione deve essere resa da ciascuno dei seguenti soggetti, indicati nell'art. 2 del D.P.R. 252/1998:

per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, dal legale rappresentante e dagli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché da ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento, e dai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;

per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile, da chi ne ha la rappresentanza e dagli imprenditori o società consorziate;

per le società in nome collettivo, da tutti i soci;

per le società in accomandita semplice, dai soci accomandatari;

per le società di cui all'articolo 2506 del codice civile, da coloro che le rappresentano stabilmente nel territorio dello Stato.

(In questi casi le dichiarazioni andranno rese sul modulo riportato di seguito alla presente segnalazione e presentate unitamente alla stessa, allegando la fotocopia di un documento di identità valido per ciascuna persona dichiarante).

SI IMPEGNA

- a non avvalersi di personale che si trova nella situazione indicata dagli articoli n. 5 e n. 8 della Legge 6 Febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei

bambini e la pornopedografia anche a mezzo internet;
- ad adottare il registro delle presenze giornaliere dei bambini.

ALLEGA

- copia della planimetria dei locali, in scala 1:100, riportante superficie, altezza e destinazione d'uso dei singoli locali e disposizione degli arredi da utilizzare per il servizio ricreativo;
- Asseverazione di un tecnico abilitato in relazione al rispetto dei requisiti di fruibilità, sicurezza, igiene, salute e benessere, protezione dal rumore, risparmio energetico e sostenibilità ambientale previsti dalla legislazione statale, regionale, e negli strumenti di pianificazione urbanistica (rif art. 27 LR 1/2000)
- Copia del CPI o documento equipollente, ovvero ricevuta del deposito della SCIA prevista dall'art. 4 del DPR 151/2011, rilasciato dal competente comando dei VVFF, per attività con presenza superiore a 30 persone (rif attività n. 67 dell'allegato A1 al DPR 151/2011)
- regolamento del servizio ricreativo, contenente anche la descrizione delle modalità di svolgimento dell'attività;
- dichiarazioni dei soggetti indicati al precedente punto f);
- copia fotostatica del documento di identità del firmatario, in corso di validità.

....., li _____ Firma (*leggibile*) _____ *

*Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive possono essere inviate per fax e per via telematica unitamente alla copia fotostatica del documento di identità.

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali forniti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del procedimento medesimo e successivamente conservati presso il Servizio Infanzia Istruzione e Sport del Settore Cultura Istruzione, sito a Faenza, in Piazza Rampi n. 1. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti cartacei, automatizzati, informatici, elettronici atti a gestire, memorizzare e trasmettere i dati e comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti (es. ASL, ARPA) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, ai fini della prosecuzione del procedimento, dei controlli e degli altri adempimenti disposti dalla legislazione vigente, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. In relazione a tali dati l'interessato, in ogni momento, potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. Il titolare del trattamento è il Comune di Faenza, con sede in piazza del Popolo n. 31, 48018.

¹ Cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011:

I) **Cause di divieto** ad ottenere licenze, le concessioni, le iscrizioni, le erogazioni e gli altri provvedimenti ed atti nonché a concludere i contratti e subcontratti indicati nell'articolo 67, comma 1 e 2 del d.lgs. n. 159/2011;

a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 67, comma 1 del d.lgs. n. 159/2011);

b) sentenza definitiva di condanna o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale (art. 67, comma 8, del d.lgs. n. 159/2011);

c) provvedimento del tribunale che dispone in via provvisoria i divieti nel corso del procedimento di prevenzione, se sussistono motivi di particolare gravità (art. 67, commi 3 e 5, del d.lgs. n. 159/2011);

d) provvedimento del tribunale che dispone che i divieti operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte ed indirizzi (art. 67, comma 4, del d.lgs. n. 159/2011);

II) **Cause di sospensione** dell'efficacia delle iscrizioni, delle erogazioni e degli altri provvedimenti ed atti di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 159/2011;

a) provvedimento del tribunale che in via provvisoria sospende l'efficacia delle iscrizioni, delle erogazioni e degli altri provvedimenti ed atti di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del D.Lgs. 159/2011 (art. 67, commi 3 e 6, del d.lgs. n. 159/2011);

III) **Cause di decadenza** di diritto delle licenze, autorizzazioni, concessioni, iscrizioni, abilitazioni ed erogazioni di cui all'art. 67, comma 2 del d.lgs. n. 159/2011;

a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 67, comma 2, del d.lgs. n. 159/2011);

b) sentenza definitiva di condanna o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'art. 51, comma 3 bis, del codice di procedura penale (art. 67, comma 8, del d.lgs. n. 159/2011);

c) provvedimento del tribunale che dispone che le decadenze operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte ed indirizzi (art. 67, comma 4, del d.lgs. n. 159/2011).

IV) **Cause di sospensione del procedimento amministrativo** concernente i provvedimenti, gli atti, i contratti e subcontratti di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 159/2011;

a) procedimento di prevenzione in corso e preventiva comunicazione al giudice da parte della pubblica amministrazione interessata (art. 67, comma 6, seconda parte del d.lgs. n. 159/2011).

Dichiarazioni di altre persone (amministratori, soci) indicate all'art. 2 dpr 252/1998

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ nome _____
CF _____
data di nascita _____ Cittadinanza _____ sesso M F
luogo di nascita: Stato _____ Provincia (_____) Comune _____
residenza: Comune _____ CAP _____
in (Via, Piazza, ecc.) _____ n _____ Tel. _____

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011" (Codice delle leggi antimafia);
- che è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000.

....., li.....
(data di compilazione)

Firma

(allegare fotocopia del documento di identità)

Il/la sottoscritto/a

Cognome _____ nome _____
CF _____
data di nascita _____ Cittadinanza _____ sesso M F
luogo di nascita: Stato _____ Provincia (_____) Comune _____
residenza: Comune _____ CAP _____
in (Via, Piazza, ecc.) _____ n _____ Tel. _____

DICHIARA

- che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011" (Codice delle leggi antimafia);
- che è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000.

....., li.....
(data di compilazione)

Firma

(allegare fotocopia del documento di identità)

Letto, confermato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Leoni Sara

IL SEGRETARIO GENERALE
Cavallari Dott.ssa Ornella

La presente copia composta da n. pagine, è conforme, ai sensi dell'art.18, comma 2, del D.P.R. N.445/2000 ed all'art.23, comma 1 del D.Lgs. n.82/2005, al documento originale sottoscritto con firma digitale, conservato presso questo Ente.
In carta libera per uso amministrativo.

Argenta, il

Il Pubblico Ufficiale

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Argenta.