

4. PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO (L.R. 15/2013 - art. 14, c. 3)

4.1 Autorizzazione per nido d'infanzia, micro nido, sezioni primavera, servizi integrativi

Tutti i servizi educativi gestiti da soggetti privati, che accolgono bambini in età zero-tre anni, indipendentemente dalle denominazioni debbono essere autorizzati al funzionamento.

L'autorizzazione e la vigilanza dei servizi educativi per la prima infanzia sono di esclusiva competenza dei Comuni, singoli o associati, che istituiscono registri dei soggetti autorizzati a gestire i servizi per bambini in età 0-3 anni (art. 17).

Sarà rilasciata l'autorizzazione al funzionamento a un servizio educativo per la prima infanzia, gestito da soggetti privati, se risponde pienamente ai requisiti strutturali e organizzativi indicati in precedenza nel capitolo delle "Norme Comuni per l'autorizzazione al funzionamento" e secondo la tipologia di servizio per la quale è richiesto l'atto autorizzatorio.

Sarà rilasciata un'autorizzazione condizionata nel caso che la tipologia di servizio per la quale venga richiesta l'autorizzazione abbia solo in parte i requisiti strutturali e organizzativi richiesti. Devono in ogni caso essere garantiti i requisiti concernenti la sicurezza sismica, sui luoghi di lavoro e igienico-sanitaria.

Sarà comunque negata l'autorizzazione al funzionamento nel caso in cui il gruppo tecnico collegiale di consulenza sulle procedure di autorizzazione, previsto all'articolo 12 comma 2 della L.R. 15/2013, verifichi un serio pregiudizio per la sicurezza e la salute dei bambini. In questo caso sarà esplicitata la motivazione del diniego.

I servizi già funzionanti avranno tre anni di tempo per adeguarsi ai nuovi requisiti strutturali ed organizzativi richiesti dal presente regolamento in conformità alla norma transitoria di cui all'articolo 23 della Legge Regionale 29 marzo 2013, n. 15.

4.2 Autorizzazione, durata e rinnovo

L'autorizzazione al funzionamento ha una durata triennale e può essere rinnovata su richiesta del soggetto gestore almeno tre mesi prima della scadenza se permangono i requisiti strutturali e organizzativi previsti.

4.3 Gruppo tecnico per attività di consulenza sulle procedure di autorizzazione (L.R. 15/2013 - artt. 12, c. 2; 14, c. 2) e di accreditamento (L.R. 15/2013 - art. 15, c. 1)

In ogni Comune, singolo o associato, viene identificato il dirigente del settore infanzia del Comune capofila, se associato, incaricato di rilasciare l'autorizzazione al funzionamento e/o l'accreditamento. Tale dirigente coordina i lavori del "gruppo tecnico per attività di consulenza

sulle procedure di autorizzazione e di accreditamento” (L.R. 15/2013 - art. 12, c. 2) che lo coadiuva nell’iter amministrativo.

Ogni Comune, singolo o associato, regola con atto formale la composizione, le modalità di funzionamento e di coordinamento di tale organo che deve comunque prevedere:

- il dirigente del settore infanzia del Comune capofila, se associato, che presiede il gruppo tecnico;
- due coordinatori pedagogici o responsabili di servizi educativi;
- due operatori del settore igienico-sanitario e della sicurezza dell’ASP;
- un tecnico del settore edilizio del Comune..

Tale composizione è richiesta dalla complessità della valutazione che deve tenere presente più elementi, da quelli strutturali a quelli organizzativi.

Oltre allo studio e alla verifica dei documenti allegati alla domanda di autorizzazione, è obbligatorio un sopralluogo da parte del gruppo tecnico al servizio per il quale è richiesta l’autorizzazione.

Il dirigente comunale incaricato chiuderà l’istruttoria entro novanta giorni (legge 241/90 e s.m.i.) dal ricevimento della richiesta con un parere obbligatorio di rilascio dell’autorizzazione, di autorizzazione condizionata o di negazione all’autorizzazione.

4.4 Autorizzazione per nido d’infanzia e micro nido (comprese le sezioni primavera)

La domanda è presentata dal gestore o dal legale rappresentante al Comune in cui si intende aprire un servizio per bambini in età zero-tre anni secondo un *fac-simile* di domanda predisposto dall’Ufficio regionale competente per maggiore omogeneità tra i territori.

La domanda dovrà contenere:

- il nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, recapito telefonico del gestore o legale rappresentante;
- denominazione e ragione sociale del gestore ;
- esatta tipologia del servizio educativo secondo le tipologie anzi descritte e la sede del servizio;

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- atto costitutivo e eventuale Statuto;
- progettazione architettonica delle strutture destinate a nidi d’infanzia tenendo conto del progetto educativo e pedagogico che sottende ogni singola tipologia di servizio. Dagli elaborati progettuali devono potersi chiaramente rilevare le dimensioni e le superfici dei singoli ambienti, le altezze, la destinazione d’uso, la denominazione dei singoli spazi e locali, gli elementi strutturali ed i materiali delle finiture, gli arredi, le caratteristiche

- edilizie e tipologiche dell'edificio e degli impianti in esso realizzati, l'organizzazione degli spazi esterni ed ogni altra utile indicazione in relazione al progetto educativo;
- idonea documentazione tecnica progettuale firmata da tecnico abilitato relativa alla parte impiantistica;
 - dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del Testo unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445) resa da un tecnico abilitato che attesti che la struttura rispetta la vigente normativa urbanistica, edilizia, igienico-sanitaria, di sicurezza, antisismica, prevenzione incendi (se soggetta), barriere architettoniche, antinfortunistica, ecc.
 - certificato di conformità edilizia e agibilità e ogni altro atto autorizzatorio rilasciato dal competente Ente relativo a procedimenti conclusi;
 - certificati di collaudo degli impianti tecnici realizzati nella struttura e previsti dalla normativa vigente;
 - dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del Testo unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445), da parte del soggetto gestore o del legale rappresentante, per quanto riguarda i requisiti organizzativi del servizio (descrizione delle attività educative, orari, età e numero di bambini previsto, numero di educatori, con relativo titolo di studio, numero di collaboratrici, contratto di lavoro applicato al personale, numero di ore non frontali (formazione del personale, incontri con i genitori...), tabella dietetica approvata dalla competente ASP per i servizi che prevedono il pasto e, per i nidi e micro nidi, anche piano di autocontrollo di cui al D.L. 26 maggio 1997, n. 155.

In caso di attivazione del servizio, in seguito al silenzio-assenso (cioè trascorsi i 90 giorni dalla data del deposito della domanda), qualora nella visita obbligatoria di cui al paragrafo 4.3 si riscontrassero delle difformità a quanto dichiarato, potrà essere definito un termine per provvedere al rispetto del requisito e dei requisiti mancanti, se non vi è grave pericolo per l'incolumità dei bambini; trascorso inutilmente tale termine si applicheranno le sanzioni previste nei regolamenti comunali di cui al paragrafo 6.2 del presente regolamento.

4.5 Segnalazione di inizio attività per i servizi integrativi (L.R. 15/2013 - artt. 4, c. 3, lett. b; 7, c. 2; 17, c. 1)

4.5.1 Per i centri per bambini e famiglie e gli spazi gioco per bambini sarà necessario presentare la segnalazione certificata di inizio attività almeno 30 giorni prima della data presunta di apertura del servizio per permettere il sopralluogo al gruppo tecnico di cui al paragrafo 4. 3. del presente regolamento.

La domanda è presentata dal gestore o dal legale rappresentante al Comune in cui si intende aprire un servizio per bambini in età zero-tre anni secondo un *fac-simile* di domanda predisposto dall'Ufficio regionale competente per maggiore omogeneità tra i territori.

La domanda dovrà contenere:

- il nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, recapito telefonico del gestore o legale rappresentante;
- denominazione e ragione sociale del gestore;
- esatta tipologia del servizio educativo secondo le tipologie anzi descritte;
- la sede del servizio.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- atto costitutivo e eventuale Statuto;
- progettazione architettonica delle strutture destinate ai servizi integrativa tenendo conto del progetto educativo e pedagogico che sottende ogni singola tipologia di servizio. Dagli elaborati progettuali devono potersi chiaramente rilevare le dimensioni e le superfici dei singoli ambienti, le altezze, la destinazione d'uso, la denominazione dei singoli spazi e locali, gli elementi strutturali ed i materiali delle finiture, gli arredi, le caratteristiche edilizie e tipologiche dell'edificio e degli impianti in esso realizzati, l'organizzazione degli spazi esterni ed ogni altra utile indicazione in relazione al progetto educativo;
- idonea documentazione tecnica firmata da tecnico abilitato relativa alla parte impiantistica;
- dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del Testo unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445) resa da un tecnico abilitato che attesti che la struttura rispetta la vigente normativa urbanistica, edilizia, igienico-sanitaria, di sicurezza, antisismica, prevenzione incendi (se soggetta), barriere architettoniche, antinfortunistica, ecc.
- certificato di conformità edilizia e agibilità e ogni altro atto autorizzatorio rilasciato dal competente Ente relativo a procedimenti conclusi;
- certificati di collaudo degli impianti tecnici realizzati nella struttura e previsti dalla normativa vigente;
- dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del Testo unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445), da parte del soggetto gestore o del legale rappresentante, per quanto riguarda i requisiti organizzativi del servizio: rispetto delle norme comuni e quelle della tipologia per cui si intende richiedere l'inizio della attività.

In caso di attivazione del servizio, in seguito al silenzio-assenso (cioè trascorsi 30 giorni dalla data del deposito della domanda), qualora nel sopralluogo obbligatorio, di cui al paragrafo 4.3 del presente regolamento, si riscontrassero delle difformità a quanto dichiarato, potrà essere definito un termine per provvedere al rispetto del requisito e dei requisiti mancanti, se non vi è grave pericolo per l'incolumità dei bambini; trascorso inutilmente tale termine si applicheranno le sanzioni previste nei regolamenti comunali di cui al paragrafo 6.2. del presente regolamento.

4.5.2 Per i servizi in contesto domiciliare la domanda dovrà riportare:

a) per l'educatrice familiare

- il nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, recapito telefonico della famiglia presso cui si svolgerà il servizio e delle altre famiglie interessate al servizio stesso;
- il rispetto delle norme così come definite dal presente regolamento;
- la sede del servizio, che deve rispettare la vigente normativa per le civili abitazioni;

b) per l'educatrice domiciliare

- il nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, recapito telefonico del gestore o del legale rappresentante;
- dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del Testo unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445) resa da un tecnico che attesti che gli spazi interessati al servizio domiciliare rispettano la vigente normativa per le civili abitazioni;
- la dichiarazione sostitutiva (ai sensi dell'art. 47 del Testo unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445), da parte del soggetto gestore o del legale rappresentante, per quanto riguarda i requisiti organizzativi del servizio.