

# **COMUNE DI ASSISI**

**Allegato alla D.C.C. n.90 del 29.03.2011**

## **REGOLAMENTO REGIONALE n.9 DEL 22.12.2010 – MODIFICA AL REGOLAMENTO IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA**

Ai sensi di:

**LEGGE REGIONALE 22.12.2005, n.30**

**REGOLAMENTO REGIONALE 20.12.2006, n.13**

**REGOLAMENTO REGIONALE 22.12.2010, n.9**

## **ART. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento è adottato in ottemperanza all'art. 12 della L. R. 30 del 22 dicembre 2005 (B.U.R. n. 1 del 04 gennaio 2006, suppl. ord. n. 1), all'art. 34 del Regolamento Regionale n. 13 del 20 dicembre 2006 (B.U.R. n. 59 del 27 dicembre 2006, suppl. ord. n. 1) e del Regolamento Regionale n. 9 del 22 dicembre 2010 (B.U.R. n. 61 del 29 dicembre 2010).
2. Le disposizioni ivi contenute definiscono i requisiti e le procedure necessaria per l'ottenimento dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento dei servizi socio – educativi per la prima infanzia ubicati nel territorio di Assisi.
3. Il Comune di Assisi sostiene i diritti dell'infanzia, riconosce il pluralismo delle offerte educative ed il diritto di scelta delle famiglie. A tal fine promuove ed organizza un sistema integrato dei servizi interessati al fine di conoscere, espandere e qualificare l'offerta complessiva.

## **ART. 2 – Servizi che necessitano di autorizzazione al funzionamento**

1. I servizi socio – educativi per la prima infanzia, con le corrispondenti fasce di età, per i quali si deve chiedere al Comune di Assisi l'autorizzazione al funzionamento sono quelli, sia di natura pubblica che privata, individuati dalla L.R. n. 30 del 22.12.2005, di seguito denominata "Legge Regionale", dall'art. 34 comma 1 del Regolamento Regionale n. 13 del 20.12.2006 e dal Regolamento integrativo del 22.12.2010, e precisamente:
  - a) Nidi d'infanzia
    - **Servizi integrativi al nido:**
  - b) Centri per bambine e bambini
  - c) Centri per bambine e bambini, e famiglie
    - **Servizi sperimentali**
  - d) Spazi gioco
  - e) Centri ricreativi
  - f) Sezioni integrate tra nido e scuole dell'infanzia
  - g) Servizi di sostegno alle funzioni genitoriali
  - h) Nidi e micronidi aziendali o interaziendali
2. Il rilascio dell'autorizzazione deve essere richiesto per ogni unità offerta. Qualora in una stessa sede siano presenti più di una offerta, l'autorizzazione va richiesta per ciascuna di esse.

## **ART. 3 – Requisiti per l'autorizzazione**

1. Sarà rilasciata l'autorizzazione al funzionamento ai servizi educativi per la prima infanzia, che soddisfano pienamente i requisiti tecnico-strutturali, organizzativi e di qualità, previsti dalla Legge Regionale e dal vigente Regolamento Regionale di attuazione e sue successive eventuali modifiche ed integrazioni.
2. In base alle norme contenute nel Titolo I e II del Regolamento Regionale n. 13 del 20.12.2006 e Regolamento integrativo n. 9 del 22.12.2010, ai fini dell'autorizzazione al funzionamento, i soggetti richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **REQUISITI TECNICI**

#### **Area:**

- l'area su cui insiste l'edificio sede della struttura educativa deve avere caratteristiche tali da garantire l'avvicinamento dei mezzi di pubblico soccorso (Vigili del Fuoco, Ambulanze e Pubblica Sicurezza) e tale da poter garantire il rapido sfollamento degli utenti.

#### **Edificio:**

- la destinazione d'uso dell'edificio comprendente la struttura educativa non deve rientrare tra le seguenti categorie catastali: B/8, C/2, C/6, C/7, D/9, E/2, E/4, E/5, E/6, E/8, E/9, salvo il caso in cui, per particolari fattispecie, siano intervenute modifiche della destinazione d'uso e i requisiti igienico sanitari siano stati rispettati;
- in caso di ubicazione in edifici con altri locali adiacenti, sottostanti o sovrastanti con diversa destinazione, la sede di attività educative di cui al precedente art.2, dovrà essere separata da questi ultimi mediante strutture con caratteristiche

almeno REI 60, fatti salvi i casi in cui l'attività confinante richieda la separazione con strutture con caratteristiche superiori di resistenza al fuoco;

#### **Locali:**

- i locali dovranno essere preferibilmente ubicati al piano terra; non possono essere individuati locali ai piani interrati o seminterrati. In questi ultimi potranno trovare collocazione solo i magazzini, i depositi ed i locali di servizio (servizi igienici e/o spogliatoi) per il personale addetto. Per la definizione di locali interrati e seminterrati, si rimanda al Regolamento Edilizio Comunale.
- gli spigoli vivi ritenuti particolarmente pericolosi devono essere arrotondati con protezioni adeguate, preferibilmente in gomma;
- tutti gli arredi ed i giochi dovranno essere conformi alle norme UNI, con particolare riferimento alla sicurezza di utilizzo, all'incendio ed al benessere respiratorio-olfattivo.

Per tutti gli arredi per i quali non esiste una normativa comunitaria specifica, si applicano le disposizioni del D.L.gs. n.206 del 06.09.2005 (Codice del Consumo), Parte IV. Titoli I e II, artt. da 102 a 1207.

#### **Servizi igienici per i Servizi socio – educativi di cui alle lett. a), b), c), d), f), h) di cui all'art. 2):**

- La dotazione dei servizi igienici riservati alle bambine/bambini è la seguente:
  - o un fasciatolo ogni 24 bambine/bambini;
  - o una vasca/lavabo ad altezza di educatore;
  - o un lavabo a canale con almeno due rubinetti ogni 12 bambine/bambini, posto ad altezza adeguata a questi ultimi;
  - o un vaso igienico, di adeguate dimensioni, ogni 10 bambine/bambini;

#### **Cucina:**

- Nelle strutture educative al cui interno è prevista la produzione del pasto deve essere presente un locale "cucina" opportunamente dimensionato e attrezzato, preventivamente autorizzato ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione incendi e igiene e sanità. Qualora l'attività specifica non sia soggetta ai controlli di prevenzione incendi da parte dei VV.F. ai sensi del D.M. 16 Febbraio 1982 questa deve essere attestata con apposita dichiarazione. Andranno, inoltre, prodotte le dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici.

#### **Spazi esterni:**

- La struttura educativa deve disporre di adeguati spazi esterni alla struttura presso la quale si svolge l'attività, strutturati in modo da permettere alle bambine/bambini un'agevole fruizione. Qualora lo spazio esterno sia mancante o insufficiente, possono essere utilizzati terrazzi o parti di verde pubblico, fruibile a titolo gratuito, adiacente, raggiungibili in sicurezza dalle bambine/bambini, controllabili ed idonei. In generale gli spazi esterni dovranno essere il più possibile privi di rischi, eventualmente con delimitazione removibile, ed in particolare essere:
  - o su terreno, almeno in parte, pianeggiante;
  - o privi di elementi pericolosi e sporgenti quali, chiusini, pozzetti o cordoli;

Tutti i giochi presenti per poter essere utilizzati devono essere conformi alle norme tecniche, UNI-EN 1176 e UNI-EN 1177.

#### **NORMATIVE DI RIFERIMENTO**

Per quanto non espressamente in contrasto con gli standard sopra definiti, il riferimento è il D.M. 18.12.1975 "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nell'esecuzione di opere di edilizia scolastica".

### **REQUISITI ORGANIZZATIVI**

Il soggetto richiedente, dovrà inoltre, garantire di:

- a)** applicare al personale dipendente i contratti collettivi nazionali di settore secondo il profilo professionale di riferimento ed i relativi accordi integrativi;
- b)** assicurare i servizi socio-educativi per la prima infanzia tramite il personale di cui agli artt. 17 e 18 della Legge Regionale;
- c)** nominare il Coordinatore Pedagogico avente i requisiti di cui all'art. 18 della L.R. 30/2005 con l'obbligo di garantire almeno n. 6 ore mensili di coordinamento per servizi fino a n. 20 bambine/bambini e n. 10 ore mensili per servizi con più di n. 20 bambine/bambini. L'adempimento in questione dovrà risultare da appositi verbali sottoscritti dalle parti;
- d)** adottare, qualora vengano forniti uno o più pasti, una tabella dietetica approvata dalla Azienda Sanitaria Locale e prevedere procedura di acquisto degli alimenti che garantisca il rispetto della normativa vigente;
- e)** provvedere alla copertura assicurativa del personale e degli utenti;

- f) destinare una quota dell'orario di lavoro del personale alle attività di aggiornamento, alla programmazione delle attività educative ed alla promozione della partecipazione delle famiglie;
- g) fatte salve le condizioni di maggiore favore contenute nel Piano Triennale Regionale, applicare il rapporto numerico educatori/bambini ai sensi del vigente Regolamento Regionale;

#### **ART. 4 – Recettività**

1. La recettività è determinata dal titolare dell'attività ai sensi dell'art.6, comma 7, del Regolamento Regionale n. 13 del 20.12.2006, così come modificato dall'art. 1 del Regolamento Regionale n. 9 del 20.12.2010. Il rapporto tra la superficie utile netta disponibile ed il coefficiente di cui al Regolamento sopra richiamato, determina il numero di bambine/bambini ammessi alla frequenza, dando la facoltà al gestore di iscrivere al servizio un numero maggiore di bambine/bambini purché l'organizzazione dell'orario interno garantisca la contemporanea presenza di un numero di bambine/bambini conforme alla recettività come sopra calcolata, con possibilità di aumento fino al 15%, fatto salvo il rapporto numerico tra educatori e bambine/bambini. Il titolare dell'attività è tenuto a dotarsi e a tenere aggiornati i registri delle presenze giornaliere di ogni servizio svolto, garantendo al personale Comunale la visione in caso di sopralluoghi e/o controlli.

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non espressamente specificato, si fa riferimento alla normativa Regionale vigente in materia di organizzazione e gestione dei Servizi socio-educativi per la prima infanzia.

#### **ART. 5 – Articolazione di più servizi all'interno di una unica struttura**

1. Fermo restando il rigoroso rispetto delle vigenti prescrizioni in materia di recettività e del corretto rapporto fra bambine/bambini ed educatori, è possibile autorizzare più servizi all'interno di una struttura purché il richiedente individui gli spazi di esclusiva pertinenza dei vari servizi. In caso di struttura con spazi riservati ai bambine/bambini costituiti da un monocale, lo stesso dovrà essere opportunamente pulito e sanificato nell'intervallo fra un servizio ed il successivo. Le sole Sezioni integrate tra Nido e Scuola dell'Infanzia possono avere in comune gli spazi adibiti a servizi generali

#### **ART. 6 - Soggetto competente al rilascio dell'autorizzazione**

1. Competente al rilascio delle autorizzazioni all'apertura ed al funzionamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia è il Dirigente del Settore in cui insiste l'Ufficio Scuola del Comune. Il medesimo dovrà verificare la completezza della documentazione prodotta a corredo della domanda di autorizzazione, come di seguito specificato.

#### **ART. 7 - Documentazione necessaria per la domanda di autorizzazione**

1. I soggetti che intendono chiedere l'autorizzazione per l'attivazione di uno dei servizi di cui all'art.2) del presente Regolamento devono presentare domanda in carta da bollo, indirizzata al Sindaco del Comune di Assisi utilizzando l'apposito modulo, che allegato al presente Regolamento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. La domanda dovrà contenere:
  - o Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo, recapito telefonico, recapito di posta elettronica del gestore o legale rappresentante;
  - o Denominazione ragione sociale del gestore persona giuridica;
  - o Esatta tipologia del servizio o dei servizi educativi per la prima infanzia per il quale è richiesta l'autorizzazione (in mancanza di una indicazione chiara, la richiesta non può essere accettata);
  - o Sede del servizio;
  - o Orario e calendario di funzionamento.
3. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) scheda dati servizio;
  - b) certificato di agibilità dei locali relativo oppure dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) con indicazione del numero della pratica e della data del rilascio;
  - c) planimetria dei locali con indicazione della destinazione d'uso, della superficie e dell'altezza, con la descrizione di ciascuno di essi;
  - d) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) attestante l'adempimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008) e s.m. e i.;
  - e) autorizzazione sanitaria;
  - f) piano di autocontrollo di cui al D.Lgs.155/1997;
  - g) tabella dietetica approvata dai competenti uffici ASL, qualora siano previsti i pasti;

- h) nel caso di fornitura di pasti dall'esterno, nome del fornitore e autorizzazione sanitaria dello stesso;
- i) copia del Regolamento di funzionamento del Servizio;
- j) copia del Progetto educativo redatto da figura professionale così come individuata dall'art. 18 della L.R. n. 30 del 22.12.2005. Il Progetto educativo dovrà essere redatto con scadenza annuale e riproposto all'Amministrazione Comunale per tutta la durata dell'Autorizzazione;
- k) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 DPR 445/2000) indicante gli operatori previsti, il titolo di studio, la qualifica ed il tipo di contratto applicato. Il servizio che, a norma dell'art.23, comma 4 della L.R. 30/2005, può sopperire all'assenza del titolo di studio, deve essere certificato dal Datore di lavoro e dalla documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali;
- l) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000) indicante le coperture assicurative attivate per il personale e gli utenti;
- m) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore della domanda.

4. Il personale comunale incaricato dell'istruttoria della domanda potrà chiedere ulteriore documentazione ed effettuare le verifiche necessarie.

#### **ART. 8 - Procedura per il rilascio dell'autorizzazione**

1. L'autorizzazione sarà rilasciata entro 90 giorni dall'acquisizione della domanda al Protocollo del Comune.
2. La richiesta di integrazione della documentazione, qualora insufficiente o mancante, comporta l'automatica sospensione del termine di cui sopra fino all'avvenuta integrazione.
3. Nel caso in cui venga rilevato il mancato possesso dei requisiti richiesti, l'autorizzazione viene negata.
4. A seguito del rilascio dell'autorizzazione, il gestore o responsabile del servizio socio-educativo autorizzato, è tenuto a dare, per iscritto, comunicazione di inizio di attività al Comune prima della effettiva attivazione del servizio.

#### **ART. 9 - Validità, decadenza, sospensione e variazione dell'autorizzazione**

1. L'Autorizzazione ha validità tre anni e potrà essere rinnovata, previa verifica del possesso dei requisiti.
2. Il soggetto gestore, titolare dell'autorizzazione, è tenuto a presentare entro il 30 giugno di ciascun triennio, specifica dichiarazione al Comune in cui si attesti il mantenimento di tutti i requisiti essenziali, strutturali, funzionali, organizzativi ed assistenziali dichiarati in sede di istanza per l'ottenimento dell'autorizzazione.
3. Nel caso in cui difettino o vengano meno, in maniera definitiva, i requisiti essenziali, strutturali, funzionali ed assistenziali richiesti per l'ottenimento dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento, ovvero qualora il gestore non ottemperi ad eventuali prescrizioni nel termine assegnato dal Comune, il Comune stesso dispone la revoca dell'autorizzazione, previa diffida.
4. Nei casi di accertate violazioni che comportino pregiudizio agli utenti, qualora la mancanza dei requisiti di cui al precedente comma 2 abbia carattere temporaneo, ovvero nel caso in cui il gestore del servizio non fornisca annualmente, su richiesta del Comune, le informazioni di cui all'art.38 del vigente Regolamento Regionale o, comunque, quelle legittimamente richieste, il Comune dispone la sospensione dell'autorizzazione, previa indicazioni delle prescrizioni e dei tempi per l'adeguamento. Qualora nel termine indicato non siano state soddisfatte le prescrizioni indicate, si procederà alla revoca dell'autorizzazione, previa diffida.
5. Nel caso in cui, vigente l'autorizzazione, intervengano mutamenti inerenti la struttura e/o l'organizzazione come autorizzata e comunque riguardanti i requisiti dichiarati in sede di richiesta di autorizzazione occorre, ove possibile in via preventiva, darne formale notizia al Comune. Nel caso di mutamenti sostanziali (ampliamento, trasferimento di sede, cambio di gestione ecc.) deve essere presentata, nei termini e con le procedure previste per il rilascio originario, una nuova domanda di autorizzazione.

#### **ART. 10 - Attività di verifica e controllo**

1. L'attività di verifica e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia autorizzati al funzionamento costituisce un obbligo per l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 16 della legge regionale.

2. L'attività di verifica è svolta dal Dirigente preposto al rilascio dell'autorizzazione che si potrà avvalere di operatori interni ed esterni del Comune per l'effettuazione di sopralluoghi atti ad accertare l'esistenza e/o la permanenza dei requisiti richiesti.
3. Le verifiche, che potranno prevedere ispezioni e sopralluoghi, dovranno terminare con la redazione di un verbale e saranno programmate dal dirigente.

#### **ART. 11 - Sanzioni**

1. Il Comune procede a verifiche periodiche per accertare la permanenza dei requisiti sulla cui base è stata concessa l'autorizzazione al funzionamento.
2. Chiunque eroghi un servizio educativo per la prima infanzia, senza avere ottenuto la preventiva autorizzazione al funzionamento o abbia perso i requisiti strutturali ed organizzativi richiesti per l'autorizzazione ovvero gestisca un servizio ricreativo senza avere presentato regolare denuncia di inizio attività, è soggetto ad una sanzione amministrativa da € 250,00 a € 3.000,00.
3. Qualora il soggetto interessato non provvede a mettersi in regola nei termini assegnati con il procedimento sanzionatorio, si procede alla sospensione dell'autorizzazione e alla chiusura del servizio fino all'introduzione o al ripristino del requisito mancante.
4. Il termine massimo concedibile per mettersi in regola è fissato in mesi 12, dopodiché si procede alla revoca dell'autorizzazione.
5. Del provvedimento di revoca è data notizia alla Regione che provvede alla cancellazione del servizio dal registro regionale dei servizi per la prima infanzia autorizzati al funzionamento.

#### **ART. 12 - Concorso spese di gestione.**

1. In considerazione della carenza sul territorio di strutture comunali che possano erogare in modo diretto i servizi di cui al presente regolamento, il Comune di Assisi, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e con gli obiettivi della programmazione annuale, potrà erogare, alle strutture autorizzate a norma del presente regolamento, contributi finalizzati:
  - a) alla copertura dell'eventuale disavanzo di gestione, purché risultante dal bilancio regolarmente approvato e/o dal rendiconto documentato delle entrate-uscite dell'anno solare precedente a quello di riferimento;
  - b) alla realizzazione di progetti specifici a vantaggio dell'Utenza, preventivamente autorizzati dal Comune stesso.
2. Nell'ambito delle previsioni di bilancio, il riparto dei contributi tra le varie strutture di cui al precedente comma 1, verrà disposto sulla base di criteri oggettivi individuati dall'Ufficio Scuola di concerto con il competente Assessorato.

#### **ART. 13 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alla Legge regionale 22-12-2005 n. 30, ai Regolamenti regionali attuativi, al Piano triennale di intervento nel settore ed alla normativa vigente.
2. La funzione di educatore professionale e di educatore e animatore, di cui all'art. 17 della L.R. 30/2005, può essere svolta all'interno del sistema integrato socio-educativi dai soggetti anche sprovvisti del titolo specifico previsto dallo stesso articolo che, alla data del 08-011-2007, abbiano maturato almeno trecentosessantacinque giorni di servizio, anche non continuativo.