

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì - Cesena



REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO E PER LA VIGILANZA DEI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 88 del 27.09.2002

Art. 1

COMPETENZA AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO

- 1.1. Le autorizzazioni al funzionamento dei Servizi Educativi per la prima Infanzia di cui alla Legge Regionale 1/2000 sono rilasciate dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona o da un suo delegato, in caso di assenza o impedimento.
- 1.2. Le autorizzazioni di cui al punto 1.1. vengono rilasciate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dalle Direttive Regionali in materia: Legge Regionale 1/2000; Direttiva approvata con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 1390 del 28/2/2000 così come integrata e modificata dalla Direttiva approvata con Delibera del Consiglio Regionale n.227 del 25 Luglio 2001.

Art. 2

ATTRIBUZIONE DELLE FUNZIONI DI VIGILANZA

- 1.3. Le funzioni di vigilanza sui servizi educativi autorizzati sono esercitate dal Responsabile del settore competente al rilascio delle autorizzazioni al funzionamento che la eserciterà con le modalità e i tempi che riterrà opportuni.
- 1.4. Il Responsabile per l'effettuazione dei controlli può avvalersi di figure tecniche, appositamente individuate nel proprio Settore, dandone preventiva comunicazione ai gestori dei Servizi autorizzati. In caso di verifiche a carattere specialistico, il Responsabile potrà delegare Personale anche di altri settori Comunali o, in mancanza di professionalità interne, esterno al Comune.

Art. 3

ISTITUZIONE COMMISSIONE SOVRACOMUNALE - COMPOSIZIONE

- 1.5. Tra i Comuni di Roncofreddo, Gambettola, Longiano, Savignano sul Rubicone, Sogliano al Rubicone, viene istituita la Commissione sovracomunale con funzioni istruttorie e di supporto all'organo competente al rilascio delle autorizzazioni al funzionamento dei Servizi per la prima Infanzia.
- 1.6. La Commissione è composta da:

- a) Responsabile del Settore Servizi alla Persona o suo delegato di uno dei cinque Comuni associati– Presidente
- b) Coordinatore Pedagogico nominato d'intesa dai Comuni associati
- c) Dal Responsabile dei Servizi Tecnici o suo delegato di uno dei Comuni associati
- d) Tecnico designato dal Responsabile del servizio Igiene Pubblica dell'Azienda U.S.L.

In caso di necessità, il Presidente della Commissione Comunale potrà ricorrere ad altri tecnici specializzati per fornire, alla Commissione, consulenze su tematiche specifiche e/o specialistiche.

Art. 4

FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE SOVRACOMUNALE

- 4.1 La Commissione viene convocata dal Presidente, di norma, entro 15 giorni dalla scadenza eventualmente fissata per il ricevimento delle domande di autorizzazione o dal ricevimento della richiesta da parte di uno più gestori di servizi.
- 4.2 La commissione funziona, di norma, con la presenza di tutti i suoi componenti; in caso di impossibilità, per uno o più componenti a partecipare e/o a garantire la presenza di un delegato, il Presidente promuove comunque i lavori – con una presenza minima di almeno 2 componenti la commissione (compreso il Presidente). Dell'esito dei lavori e/o delle decisioni assunte verrà data, a cura del Presidente, comunicazione agli assenti che potranno far pervenire il loro parere e/ osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della nota. Nel caso in cui la consistenza delle osservazioni e dei pareri fatti pervenire dagli assenti lo richiedessero il Presidente provvederà ad una nuova convocazione della Commissione.
- 4.3 La commissione, in sede di istruttoria, ha la facoltà di chiedere, per il tramite del suo Presidente, al richiedente, integrazioni e delucidazioni indispensabili all'esame della domanda stessa. In tal caso, il termine per la risposta alla domanda di autorizzazione al funzionamento, viene sospeso per il tempo strettamente necessario, al richiedente, per fornire gli elementi o per produrre la documentazione richiesti.
- 4.4 Il Presidente, al termine dell'Istruttoria, valutata la completezza e regolarità della domanda presentata, provvederà a trasmetterla al Comune di competenza il quale sarà tenuto, a sua volta, ad inviarla alla Commissione tecnica Provinciale per l'acquisizione del parere di cui all'Art.24 della Legge Regionale 1/2000,

Art. 5

TEMPI DI RISPOSTA

- 5.1 La risposta alla domanda di autorizzazione al funzionamento viene fornita dal Responsabile del settore competente del Comune ove si svolgerà il servizio educativo entro 90 giorni dalla richiesta; tale termine può essere sospeso per le motivazioni di cui al precedente punto 4.3;
- 5.2 Qualora non venga fornita risposta entro novanta giorni, o entro il termine superiore conseguente alle eventuali sospensioni, il richiedente ha diritto di attivare il servizio, previa comunicazione al Responsabile del settore del Comune competente, salve le responsabilità in ordine alla mancata rispondenza alle norme di Legge e Regolamentari.
- 5.3 Gli stessi termini temporali valgono, pure, per la richiesta di modifica dell'organizzazione del Servizio già autorizzato.

Art. 6

INADEMPIENZE e SANZIONI

- 6.1 Qualora, da verifiche e/o segnalazioni, emergano inadempienze, rispetto a quanto previsto dalle norme Regionali in materia, il Responsabile del settore del Comune competente al rilascio dell'autorizzazione contesta, per iscritto, l'infrazione al soggetto responsabile, richiedendo giustificazioni entro 15 giorni dal ricevimento della nota di addebito. Il soggetto dovrà rispondere per iscritto e potrà, pure, chiedere di venire sentito dal Responsabile che ha mosso le contestazioni.
- 6.2 Qualora le giustificazioni non siano ritenute esimenti dall'addebito, il Responsabile, con proprio atto motivato, applicherà la penalità adeguata all'inadempienza, fra quelle previste al successivo punto 6.4. Contro l'atto del Responsabile è ammesso ricorso avverso in opposizione allo stesso, entro 30 giorni dalla notifica.
- 6.3 Quando l'inadempienza crei grave pregiudizio per i fruitori del servizio il Responsabile ordina al soggetto gestore l'adozione di misure che risolvano immediatamente la situazione o, in mancanza, la cessazione temporanea dell'attività.
- 6.4 Salve le sanzioni di sospensione e revoca dell'autorizzazione di cui al punto 7 dell'allegato "A" della Direttiva Regionale 1165/2001, le sanzioni da irrogarsi al soggetto gestore inadempiente sono, fra l'altro, le seguenti:

- inosservanza di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto del rapporto adulto-bambino stabilito dalla Direttiva = € 150 per ogni singola infrazione
- mancata rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale 1/2000 Art.17 comma 1 lettera e) = € 150;
- mancato rispetto delle tabelle dietetiche adottate ed approvate dall'Azienda U.S.L. = € 150 per ogni infrazione salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
- mancata comunicazione preventiva al Comune di qualsiasi variazione strutturale e organizzativa del servizio = € 150 per ogni infrazione

6.5 Le sanzioni di cui al precedente punto 6.4 sono aumentate del 50% in caso di recidiva

6.6 Il pagamento della sanzione non esime il Gestore dall'obbligo di rimuovere l'inadempienza contestata.

6.7 Qualora si riscontrassero ripetuti inadempimenti da parte di un gestore, il Dirigente, dopo opportuno contraddittorio, potrà decidere la sospensione dell'autorizzazione al funzionamento per un periodo che, a seconda della gravità delle inadempienze, potrà variare da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 6 mesi.

6.8 La notifica delle sanzioni va effettuata secondo le norme di legge.

Art. 6

RINVIO

7.1 Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme inerenti i Nidi, con particolare riferimento alla Legge Regionale 1/2001 e alla Direttiva della Giunta Regionale n.1165/2001 approvata con Deliberazione Consiliare 25.7.2001 n. 227