

COMUNE DI MODIGLIANA
Provincia di Forlì - Cesena

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASILO NIDO

Modificato con atto di C. C. n. 82 del 26.07.1995 (Art. 9 – Punto D)

Modificato con atto di C. C. n. 8 del .././1996 (Art. 7 – Integrazione)

Modificato con atto di C. C. n. 92 del 15.09.1998 (Art. 7 – Aggiunto 3° comma)

Modificato con atto di C. C. n. 37 del 06.04.2000 (Art. 7 – Modifica 2° comma)

Modificato con atto C.C. n. 88 del 11.09.2001 (Art. 7 – Comma 2°)

Modificato con atto C.C. n. 111 del 28/07/2005 (Art. 3 – Ultimo comma)

Modificato con atto C.C. n. 115 del 28/07/2005 (Art. 7)

Modificato con atto C.C. n. 55 del 17/05/2007 (vari articoli)

Modificato con atto C.C. n. 109 del 24/09/2007 (rette)

ART. 1 - ISTITUZIONE.

Il Comune di Modigliana istituisce un servizio di Asilo Nido per i bambini di età compresa tra gli otto mesi ed i tre anni.

ART. 2 - FINALITA'.

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine di età indicata al precedente art.1, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

2. Il nido ha finalità di:

a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;

b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;

L'Asilo Nido eliminando i dislivelli dovuti a differenze di stimolazioni ambientali e culturali, tende ad offrire al bambino uguali possibilità di sviluppo ed i mezzi per sviluppare in modo armonico ed unitario tutte le potenzialità e capacità.

ART. 3 - AREA DI UTENZA.

L'area di utenza - la zona territoriale che l'Asilo Nido deve servire - corrisponde all'intero territorio comunale.

La non residenza nel territorio del Comune non costituisce di per sé, causa di esclusione - la precedenza è comunque per i residenti.

Per quanto altro si fa richiamo alla disciplina regolamentare applicata ai minori del Nido.

ART. 4 - ATTIVITA' ED ORARI.

L'attività dell'Asilo Nido si svolge dal Lunedì al Venerdì per un minimo di 8 ore continuative fino ad un massimo di 11 ore (4,30 ore per i bambini a part time).

L'orario di chiusura ed apertura ed il calendario saranno stabiliti dalla Giunta Municipale, su proposta dell'Assessorato competente, sentito il Gruppo Qualità, in base ad una attenta valutazione delle esigenze dei bambini, delle famiglie e del personale dell'Asilo Nido.

Si osserverà la chiusura totale nei giorni festivi, al Sabato, per tre settimane nel periodo estivo e per una settimana nel periodo natalizio. Le settimane si calcolano dal lunedì al venerdì.

ART. 5 - AMMISSIONE.

Ai fini dell'attivazione del servizio si prevede un'utenza minima di 14 bambini e massima di n. 33 a tempo pieno e da 5 a 8 bambini con orario part-time.

Il servizio può inoltre accogliere iscritti per un ulteriore 15 %, pari a 6 utenti.

La definizione del numero annuo degli utenti, entro i limiti massimi di cui sopra, è definita dalla Giunta comunale in base alle possibilità organizzative e di bilancio.

Sono ammessi i bimbi che abbiano compiuto gli otto mesi al momento dell'inserimento fino a quelli che compiono i 3 anni dopo il 31 Dicembre dell'anno di iscrizione, purché abbiano adempiuto agli obblighi previsti dalle leggi sanitarie e che, per certificazione medica, risultino esenti da malattie infettive.

Non può costituire motivo di esclusione la presenza di difficoltà psicomotorie e sensoriali, fatta salva l'eventualità che i competenti organi socio-sanitari valutino le suddette difficoltà tali da poter nuocere fisicamente agli altri bambini.

La scelta della tipologia di servizio (Tempo Normale o Part Time) deve essere fatta nella domanda di iscrizione ed è modificabile in corso d'anno solamente nel caso di serie motivazioni e a condizione che siano disponibili posti nella tipologia di servizio richiesta.

Le assenze dovranno essere sempre giustificate per iscritto, altrimenti verranno considerate ingiustificate.

Se l'assenza è dovuta a malattia e si protrae oltre i 5 giorni, il bambino potrà essere riammesso a frequentare l'Asilo Nido soltanto dietro Certificato medico che comprovi la sua guarigione.

In caso di malattia infettiva è richiesto il Certificato di ammissione del pediatra A.USL. di Forlì.

Nel caso di assenze ingiustificate, se queste superano i 15 giorni, sia in forma continuativa che alternata nello spazio di 1 mese a decorrere dal 1° giorno di assenza, è data facoltà all'Amministrazione comunale di dismettere il bambino, previa riunione apposita e sentito il parere collettivo degli operatori.

I bambini per i quali verrà presentata formale rinuncia scritta, verranno dimessi nel primo giorno del mese successivo.

ART. 6 - SOSPENSIONE DALLA FREQUENZA

Qualora si sospetti l'inizio di una malattia, soprattutto se contagiosa, il bambino può essere sospeso direttamente dagli insegnanti i quali lo comunicano ai genitori consegnando loro la motivazione scritta della sospensione.

Motivi della sospensione sono:

- a) febbre superiore a 37,5°C plica inguinale
- b) diarrea (3 o più scariche con feci liquide)
- c) vomito (2 o più episodi)
- d) esantemi
- e) congiuntivite purulenta
- f) condizioni che richiedono cure che il personale non sia in grado di fornire senza compromettere la salute e/o la sicurezza degli altri bambini
- g) condizioni che impediscano al bambino di partecipare adeguatamente alle attività

Il bambino allontanato nei casi di cui alle lett. dalla a) alla f) può riprendere la normale frequenza dopo 2 giorni (escluso quello dell'allontanamento) di sospensione dalla collettività senza la necessità di presentazione di certificato medico se i sintomi causa dell'allontanamento sono scomparsi.

Per rientrare prima è necessario il certificato del Pediatra curante.

Ai casi precedenti si aggiungono anche quelli indicati nelle circolari della competente A.USL.

ART. 7 - RITIRI.

Nel caso di ritiro del bambino dalla frequenza al Nido, i genitori sono tenuti a comunicarlo in forma scritta con un preavviso di 20 giorni. Il mancato preavviso comporta il pagamento della retta del nido anche per il mese successivo.

ART. 8 - ISCRIZIONE / DOMANDE DI AMMISSIONE E INSERIMENTI.

Le iscrizioni si effettuano nel corso dell'anno, nel periodo da Maggio a Giugno.

Le domande pervenute fuori dai termini previsti, possono essere accolte qualora vi sia disponibilità di posti.

La domanda, estesa su modulo fornito dal Comune e corredata della documentazione richiesta, deve essere presentata all'Ufficio Servizi Sociali- P.I. Alla domanda deve essere allegata la distinta di versamento di € 50,00, quale anticipo sull'iscrizione.

Detta somma sarà restituita nel caso in cui la domanda non venga accolta, mentre sarà trattenuta in caso di ritiro della stessa da parte del richiedente.

La scelta della tipologia di servizio (Tempo Normale o Part Time) deve essere fatta nella domanda di iscrizione e non è modificabile in corso d'anno.

In caso di minore, figlio di genitori che non abbiano la residenza nella stessa abitazione (salvo il caso di divorzio), la domanda di iscrizione dovrà essere sottoscritta da entrambi i genitori.

Nel caso in cui le domande di ammissione superino la disponibilità dei posti, il competente ufficio comunale predispone e pubblica all'albo pretorio la graduatoria provvisoria entro il mese di giugno, secondo i criteri riportati nell'allegato al presente regolamento

Contro la graduatoria provvisoria potranno essere presentati ricorsi per iscritto, in carta semplice, motivati e firmati in calce, entro 7 giorni dalla data di pubblicazione.

La graduatoria definitiva è approvata e pubblicata dal competente ufficio comunale entro il mese di luglio.

L'inserimento dei nuovi iscritti avviene secondo un criterio di gradualità che prevede l'ingresso di piccoli gruppi di bambini e in base ad accordi prestabiliti tra le educatrici, la coordinatrice pedagogica e le famiglie. Per assicurare un distacco graduale dalle figure familiari e una prima conoscenza positiva del nuovo ambiente e delle educatrici, è obbligatorio un primo periodo di frequenza solo antimeridiana, con una presenza al nido di un genitore e senza consumazione del pasto.

Informazioni sulle abitudini dei bambini, saranno fornite durante il colloquio con le educatrici del Nido prima dell'inserimento. S'invitano comunque i genitori ad uno scambio continuo e reciproco di notizie durante tutto il periodo di permanenza del bambino al Nido.

E' necessario avere per ogni bambino un cambio completo di mutande, calzini, canottiera o maglietta della pelle, pantaloncini, maglietta o camicia ecc. da lasciare a disposizione del Nido.

ART. 9 - RETTE DI FREQUENZA.

Le rette mensili di frequenza sono determinate dalla Giunta Comunale avendo riguardo alla certificazione ISEE del nucleo familiare del minore interessato all'ingresso nel servizio.

In caso di minore, figlio di genitori che non abbiano la residenza nella stessa abitazione (salvo il caso di divorzio), la domanda di iscrizione dovrà essere sottoscritta da entrambi i genitori e la retta verrà calcolata sommando la situazione economica e patrimoniale del nucleo di cui fa parte anagraficamente il minore (I.S.E.) e la situazione economica e patrimoniale del genitore non residente con lui (I.S.E.) A

tale situazione complessiva si applicano gli indici di equivalenza ISEE (es. ISE nucleo del minore: 18.000,00 €; ISE padre: 20.000,00 €. Si considera $18.000,00 + 20.000,00 = 38.000,00$ €, cui si applicano gli indici di equivalenza ISEE).

Ogniqualvolta nel presente regolamento, negli allegati e nella gestione del servizio si fa riferimento all'ISEE, per il caso del minore, figlio di genitori che non abbiano la residenza nella stessa abitazione (salvo il caso di divorzio) si applica quanto indicato al paragrafo precedente.

Le rette verranno stabilite con i seguente criteri:

- Fino a €. 6.000 ISEE retta mensile base; €. 156,00
- Sulla parte eccedente €. 6.000,00 come emergerà dalla certificazione ISEE o dal calcolo indicato al precedente paragrafo 2 del presente articolo) individuale si applicherà la aliquota del 9,00 per mille, che si sommerà alla tariffa base (di €. 156,00) fino ad una retta massima di €. 360,00 corrispondente ad una certificazione ISEE di €. 28.667,00.

La retta deve consentire la realizzazione della percentuale di copertura del servizio stabilita dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio.

Pertanto la retta mensile base e l'aliquota sull'eccedenza può essere rideterminata annualmente dalla Giunta comunale, in sede di definizione delle tariffe, sulla base dell'Indice generale nazionale dei prezzi al consumo dell'intera collettività dell'anno precedente).

Inoltre, in caso di aumento del costo del servizio superiore all'indice ISTAT, la Giunta comunale può determinare un maggiore incremento della tariffa, per realizzare la percentuale di copertura del servizio stabilita dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio.

Si contempla l'arrotondamento all'Euro inferiore o superiore.

Il richiedente il servizio che non produca la certificazione ISEE paga la retta nel suo ammontare massimo.

Il sistema prevede una differenziazione tariffaria in misura della tipologia di servizio utilizzata: Tempo Normale o Part Time. Gli importi relativi sono stabiliti annualmente dall'Amministrazione Comunale e sono commisurati al numero di ore di apertura, ai servizi erogati e costi sostenuti dal Comune prevista per le due tipologie di servizio.

Il regime tariffario viene altresì disciplinato con ipotesi di riduzione della retta così definite:

1. In caso di frequenza di due o più fratelli si applicherà, per il secondo e per gli eventuali altri fratelli, una riduzione pari al 30% (trenta) della retta mensile prevista;

2. Per ciascun periodo di assenza di malattia certificata (minimo 5 giorni consecutivi di apertura del servizio nel mese) verrà praticata una riduzione del 10% sulla retta mensile assegnata fino ad un massimo del 40% (quaranta).

Le rette, emesse mensilmente dall'Ufficio Comunale Servizi Sociali e Scolastici, devono essere versate entro il giorno 10 di ogni mese presso la Tesoreria Comunale.

Al minore non residente si applica la retta giornaliera o il costo giornaliero corrisposto al gestore del servizio.

Art. 10 - MOROSITÀ

L'utente che, dalle risultanze di Tesoreria, appare insolvente dovrà corrispondere gli interessi di mora pari al 5% calcolati a decorrere dalla scadenza indicata nella richiesta di pagamento. L'Ente provvede, in prima istanza, all'invio di un nuovo effetto di sollecito accresciuto degli interessi di mora e delle spese di R.R.

L'utente sollecitato al pagamento che non regolarizza la propria posizione entro 30 giorni è sottoposto ad esecuzione forzata, secondo la procedura prevista dalla normativa vigente, per il recupero degli importi dovuti comprendenti, oltre alle spese postali, a quelle necessarie per il recupero coattivo del credito, nonché degli interessi di mora dalla data di scadenza del pagamento.

Il suddetto utente sarà altresì escluso dall'erogazione del Servizio per il quale non è stato effettuato il pagamento di tre rate mensili, con provvedimento del Responsabile del Servizio Relazioni con il cittadino.

ART. 11 - GESTIONE ECONOMICA.

L'Asilo Nido è amministrato dal Comune nelle forme e nei modi prescritti dalle vigenti disposizioni di Legge.

Alle spese necessarie per il funzionamento si provvede, oltre che con stanziamenti del Bilancio Comunale, con le rette versate dalle famiglie.

Eventuali contributi conferiti da altri Enti pubblici o da privati sono assegnati alla competenza del Comune.

ART. 12 - GRUPPO QUALITÀ'

Il Gruppo Qualità viene nominato entro il mese di Ottobre dalla Giunta Comunale, mediante presa d'atto delle designazioni pervenute dagli organismi interessati ed è così composto:

- a) n. 1 Delegato del Sindaco
- b) n.1 Responsabile comunale del servizio (senza diritto di voto)
- c) n. 5 Genitori eletti nell'Assemblea dei Genitori

d) n. 3 Rappresentanti del Collettivo di Lavoro dell'Asilo Nido

(n. 2 Educatrici + n. 1 Ausiliaria)

e) n. 5 rappresentanti nominati dal Consiglio Comunale di cui n. 3 di maggioranza e n. 2 di minoranza (anche non consiglieri);

f) n. 1 Rappresentante sociale.

Nella prima riunione il Gruppo elegge, a maggioranza dei componenti, il Presidente, il Vice-Presidente che devono essere genitori, ed il Segretario, che avrà il compito di redigere il resoconto scritto, da tenersi agli atti, di ciò che si tratterà nelle riunioni del Gruppo.

Il Gruppo si riunisce di regola due volte l'anno e ogni volta che sia richiesto da almeno 1/3 dei suoi componenti o dall'Amministrazione Comunale.

Il Presidente convoca le adunanze, ne fissa l'Ordine del Giorno, vigila sulla puntuale esecuzione delle decisioni.

In caso di temporanea assenza o impedimento, il Presidente sarà sostituito dal Vice-Presidente.

La convocazione scritta sarà inviata a cura della Segreteria o degli Uffici del Comune con preavviso di almeno 3 giorni, salvo casi di urgenza per cui sarà sufficiente un preavviso di 24 ore.

Le riunioni del Gruppo sono, di norma, aperte al pubblico.

Possono essere invitati esperti, per particolari problemi in discussione.

Per la validità delle riunioni occorre la presenza di almeno 7 membri, mentre per la validità delle decisioni occorre la maggioranza dei voti dei presenti.

I membri del Gruppo, che, senza giustificato motivo, risultino assenti per n. 3 sedute consecutive, sono dichiarati decaduti e sostituiti, con provvedimento dell'Amministrazione Comunale previa designazione degli organi interessati.

In caso di dimissioni si procederà allo stesso modo.

ART. 13 - COMPITI DEL GRUPPO QUALITÀ'.

Al Gruppo Qualità sono affidati i seguenti compiti:

a) formulare proposte per migliorare il servizio, in termini di attività e attrezzature;

b) convocare almeno 1 volta l'anno l'Assemblea dei Genitori per informare sui programmi e sul funzionamento dell'Asilo Nido e per discutere sui vari problemi riguardanti l'infanzia.

c) elaborare e proporre, in collaborazione con il Collettivo e con il personale sanitario e psico-pedagogico, gli indirizzi organizzativi, pedagogici, assistenziali dell'attività e vigilare sulla loro applicazione.

d) realizzare tutte le iniziative atte a favorire la partecipazione delle famiglie alle attività dell'Asilo Nido.

ART. 13 - DURATA IN CARICA DEL GRUPPO QUALITÀ'.

Il Gruppo Qualità durerà in carica per 1 anno eccezion fatta per i rappresentanti comunali (Delegato del Sindaco e rappresentanti del Consiglio) i quali rimarranno in carica per il periodo del mandato amministrativo.

La Giunta Municipale con proprio atto provvederà a ricomporre annualmente il Gruppo Qualità sulla base delle designazioni proposte da sindacati, dipendenti e genitori.

ART. 14 - ASSEMBLEA DEI GENITORI.

L'Assemblea è composta da tutti i genitori e si riunisce con tutti i componenti del Collettivo e del Gruppo Qualità.

Di norma si riunisce una volta all'anno e quando sia richiesto per iscritto da almeno 1/3 dei genitori, o dell'Amministrazione Comunale o Gruppo Qualità.

Alla convocazione provvede il Presidente del Gruppo Qualità secondo le solite modalità.

L'Assemblea deve eleggere annualmente, tra genitori che la compongono, i propri rappresentanti nel Gruppo Qualità.

Hanno diritto al voto entrambi i genitori o chi ne fa legalmente le veci e soltanto loro. I genitori possono collaborare col Collettivo di Lavoro prendendo parte, su richiesta dello stesso Collettivo, alle attività dell'Asilo Nido secondo le modalità da stabilirsi sulla base delle proposte avanzate dal Gruppo Qualità.

ART. 15 - PERSONALE.

Coordinatore/trice pedagogico/a: rappresenta la persona atta a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale; concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del servizio. I Coordinatori pedagogici svolgono altresì compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze; collabora con le famiglie per la risoluzione dei problemi legati al servizio e con l'Amministrazione comunale per il miglioramento del servizio.

Educatori/trici: sono coloro che operano direttamente nel servizio, svolgendo tutte le attività connesse all'organizzazione del lavoro e alla programmazione educativa e partecipando alle riunioni con i familiari e ai corsi di formazione/aggiornamento. Devono possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa. Il Comune assicura il rispetto del rapporto educatore/bambini previsto dalla vigente normativa. Per gli utenti a part time il rapporto è proporzionale alle ore di servizio.

Addetti ai servizi generali: effettuano le attività di cucina, pulizia, guardaroba, ecc. indicate nel capitolato di gara in caso di affidamento all'esterno del servizio o nel mansionario definito dal responsabile del servizio in caso di gestione diretta.. Il Comune assicura il rispetto del rapporto addetto/bambini previsto dalla vigente normativa.

ART. 16 - COLLETTIVO DI LAVORO.

Il Collettivo di Lavoro è composto da tutto il personale operante nell'ambito dell'Asilo Nido, sotto la direzione del Coordinatore pedagogico nominato dal Comune. E'organo consultivo e ha il compito di valutare tutti gli interventi e problemi inerenti all'organizzazione interna del lavoro ai fini di una migliore funzione pratico-educativa del Nido, inoltre elegge nel proprio seno i propri rappresentanti fra i dipendenti di ruolo (2 educatori e 1 ausiliare) che faranno parte del Gruppo qualità.

ART. 17 - VIGILANZA IGIENICO SANITARIA.

La vigilanza igienico-sanitaria è affidata all'A.USL. di Forlì.

* * * * *

allegato

CRITERI E PROCEDURA PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE E PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI ALL'ASILO NIDO

SCHEDA DI VALUTAZIONE

PUNTO "A"	NUCLEO FAMILIARE INCOMPLETO O IN OBIETTIVE DIFFICOLTA' NEI SUOI COMPITI DI ASSISTENZA ED EDUCAZIONE	
	Assenza della figura paterna o materna per: decesso, non riconoscimento, stato di detenzione, emigrazione all'estero	25 Punti
	Assenza della figura paterna o materna per divorzio, separazione legale o di fatto (documentata), non convivenza	12,50 Punti

PUNTO "B"	TEMPI E LUOGHI DI LAVORO DEL PADRE E DELLA MADRE (i punteggi vanno attribuiti ad ogni coniuge)	
1	<u>Meno di 15 ore settimanali</u>	punti <u>3</u>
	<u>Da 15 a 29 ore settimanali</u>	punti <u>5</u>
	<u>Da 30 a 35 ore settimanali</u>	punti <u>7</u>
	<u>Da 36 ore settimanali e oltre</u>	punti <u>10</u>
	<u>A domicilio o collaborante/coadiuvante con il coniuge</u>	punti <u>5</u>
	<u>Lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi all'anno) o madre che abbia cessato il lavoro o il periodo di mobilità o di altri ammortizzatori sociali legati al rapporto di lavoro precedente, durante la gravidanza</u>	punti <u>4</u>
	<u>Studente, borsista, praticante, tirocinante (non sommabile al lavoro)</u>	punti <u>4</u>
2	<u>Turni di lavoro sulle 24 ore</u>	punti + <u>0,5</u>
	<u>Pendolarità infrasettimanale oltre 30 Km (distanze autolinee e FF.SS.)</u>	punti + <u>2</u>
3	<u>Pendolarità settimanale da lunedì a venerdì/sabato</u>	punti + <u>5</u>
	<u>Assenze da casa oltre la settimana (almeno 4 mesi all'anno)</u>	punti + <u>8</u>
∅	L'orario degli insegnanti statali a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 29 ore.	

PUNTO "C"	CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA	
1	Padre, madre, fratello o sorella invalidi	
	Invalidità dal 33% al 45%	punti 4
	Invalidità dal 46% al 67%	punti 8
	Invalidità superiore al 67%	punti 15
	Invalidità pari al 100%	punti 20
2	Altri parenti oltre il 3° grado (nonni, zii riferiti al bambino) completamente impediti fisicamente (invalidità oltre i 2/3) purchè conviventi e non ospiti di struttura protetta	
	Invalidità oltre il 67%	punti 5
	Invalidità pari al 100%	punti 7,5

PUNTO "D"	ALTRI FIGLI	
1	Madre in gravidanza	punti 3,5
2	Fratelli in età di nido:	
	Iscritti al nido (per ciascuno)	punti 2,5
	Non iscritti al nido (per ciascuno)	punti 3,5
3	Fratelli dai 3 ai 6 anni (per ciascuno)	punti 2,5
4	Fratelli dai 6 agli 11 anni (per ciascuno)	punti 1,5
5	Fratelli da 11 a 16 anni (per ciascuno)	punti 1

PUNTO "E"	INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE DEL NUCLEO FAMILIARE/ANAGRAFICO (ISEE) (per i minori figli di genitori non residenti nella stessa abitazione, si applica l'art.7 paragrafo 2)	
	Fino 6.000,00 €	punti 10
	Da 6.000,01 a 7.000,00 €	punti 9
	Da 7.000,01 a 9.100,00 €	punti 8
	Da 9.000,01 a 11.200,00 €	punti 7
	Da 11.200,01 a 13.300,00 €	punti 6
	Da 13.300,01 a 15.400,00 €	punti 5
	Da 15.400,01 a 17.500,00 €	Punti 4
	Da 17.500,01 a 18.500,00 €	Punti 3
	Da 18.500,01 a 19.500,00 €	punti 2
	Superiore a 19.500,00 €	Punti 1
	Chi non presenta certificazione ISEE	Punti 0

CRITERI DA UTILIZZARE IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO (IN ORDINE PROGRESSIVO)

1°	PUNTO "D" è Altri figli
2°	PUNTO "B" è Tempi e luoghi di lavoro del padre e della madre
3°	Assenza/indisponibilità dei nonni e le nonne Si intendono non disponibili i nonni/le nonne nel caso in cui siano: - deceduti - di età superiore ai 70 anni - residenti fuori comune - impegnati in attività lavorativa - impediti per motivi di salute (presentare certificazione medica)
4°	PUNTO "E" è Indicatore ISEE
5°	Età del bambino è precedenza ai più grandi

DEROGHE

In presenza di richiesta di iscrizione, viene disposto l'inserimento di bambini, in deroga ai criteri sopra indicati, al fine di evitare o ridurre particolari situazioni di disagio sociale, economico ed educativo che comportano rischi di esclusione sociale.

In particolare viene attribuita la precedenza alle domande di iscrizione all'asilo nido per i bambini che si trovano nelle seguenti situazioni.

- Situazione di handicap fisico o psichico certificato secondo il comma 3° dell'art. 5 del Regolamento dell'Asilo Nido Comunale.
- Situazione di disagio familiare certificato dall'Assistente Sociale ed accertato dall'Amministrazione Comunale.
- Situazione di affidamento.

CONTROLLI

Le informazioni fornite nella domanda di iscrizione sono soggette a controlli precedenti l'ingresso del bambino avvalendosi delle strutture competenti (assistente sociale, polizia municipale, ecc...)

Sulle autocertificazioni e autodichiarazioni ricevute vengono effettuati dei controlli a campione secondo un sistema di selezione casuale. L'Ufficio Servizi Sociali potrà richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la possibilità di controllare situazioni che riterrà opportuno verificare.

Nel caso in cui i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà (come pure il rifiuto da parte dell'utente di presentare la documentazione probatoria richiesta) si procederà ai sensi delle normative vigenti.

ISTANZE DI REVISIONE

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, gli interessati possono presentare al Responsabile dell'ufficio Servizi Sociali, istanza di revisione del punteggio assegnato per la definizione della graduatoria, segnalando in forma scritta eventuali errori o omissioni ed allegando la documentazione ritenuta opportuna.

Entro 20 giorni dalla comunicazione della retta attribuita, gli interessati possono presentare al Responsabile ufficio Servizi Sociali, istanza di revisione della stessa segnalando in forma scritta eventuali errori o omissioni ed allegando la documentazione ritenuta opportuna.

RISERVATEZZA

Tutto ciò che attiene alla situazione dichiarata è coperto dal segreto d'ufficio e i dati forniti saranno rigorosamente trattati come previsto dalla legge sulla riservatezza.

La pubblicazione dei punteggi avverrà facendo riferimento al numero di domanda e non ai singoli nominativi.

LISTA D'ATTESA

Durante l'anno la Lista d'attesa può essere modificata sia per variazioni avvenute nella situazione socio familiare degli iscritti sia per nuovi inserimenti.

A chi permane in Lista d'Attesa per il secondo anno verranno assegnati n° 2 punti.