

Regolamenti:

Gestione dell'asilo nido comunale

Articolo 1 - Istituzione e gestione

Il Comune di Borgo San Dalmazzo istituisce e gestisce il Servizio asilo nido e ne mantiene la titolarità .

Il Comune può gestire il servizio direttamente o in una delle altre forme consentite dalla normativa vigente.

In caso di affidamento del servizio all'esterno, il soggetto gestore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti per la gestione di strutture per l'infanzia e risponderà direttamente all'Amministrazione Comunale dell'operato e dell'efficienza, efficacia e qualità del servizio.

Articolo 2 - Finalità del servizio

L'asilo nido comunale è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, finalizzato ad offrire alle bambine ed ai bambini d'età compresa tra i tre mesi ed i tre anni una pluralità di esperienze sul piano affettivo, cognitivo ed educativo che garantiscano la piena affermazione della potenzialità del singolo, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Sulla base dei principi espressi nella Costituzione e in attuazione della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" il servizio asilo nido promuove l'uguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

L'asilo nido persegue i suoi fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e delle componenti sociali e culturali del territorio.

Articolo 3 - Utente ed ammissioni

UTENZA

Hanno diritto di usufruire dell'asilo nido comunale i bambini e le bambine in età compresa tra 3 mesi e 3 anni, residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo, senza alcuna distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali, economiche e sociali.

Possono essere accolte le domande dei cittadini non residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo, a condizione che siano state prima soddisfatte interamente le domande dei residenti.

In nessun caso menomazioni fisiche, psichiche o sensoriali possono costituire motivo di esclusione, compatibilmente con la struttura e l'organizzazione dell'asilo nido.

ORARIO DI INGRESSO, PERMANENZA, USCITA

L'asilo nido comunale funziona nei mesi da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì.

Al mattino l'orario di ingresso dei bambini è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,00

L'uscita dovrà avvenire normalmente entro le ore 17,30.

Data la particolare delicatezza educativa del servizio, il periodo di permanenza dei bambini al nido deve essere concordato con la direzione in modo da contemperare, caso per caso, le esigenze di esperienza e di socializzazione del soggetto con le necessità della famiglia.

CALENDARIO DI ATTIVITÀ

L'inizio dell'anno scolastico è fissato al primo giorno lavorativo del mese di settembre e si conclude con l'ultimo giorno lavorativo del mese di luglio.

L'anno educativo si uniformerà di norma ai periodi di vacanza e festività dettati dai calendari scolastici nazionali e regionali. L'Amministrazione Comunale, sentito il comitato di gestione, può stabilire un diverso calendario dell'asilo nido, fermo restando che il periodo di attività non potrà essere inferiore a quello della scuola dell'obbligo.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata alla Direttrice dell'asilo nido comunale, direttamente presso la sede di Via Monte Rosa.

Qualora il numero delle domande di ammissione superi quello dei posti disponibili, saranno predisposte graduatorie per l'ammissione.

Le graduatorie d'ammissione alla frequenza all'asilo nido comunale sono stilate annualmente, di norma entro il mese di luglio, e durante l'anno scolastico ogni volta si renda necessario.

Le graduatorie sono approvate con provvedimento del responsabile del servizio. La posizione in graduatoria relativa ai posti disponibili è comunicata per iscritto ai richiedenti entro 30 giorni dalla stesura della stessa.

Entro quindici giorni dalla data di tale comunicazione il genitore che ha presentato domanda d'inserimento al Nido può segnalare al responsabile del servizio eventuali errori di valutazione della propria situazione.

Articolo 4 - Criteri per la formazione delle graduatorie

La formazione delle graduatorie avverrà in considerazione alle diverse tipologie d'utenti, con il seguente ordine di priorità:

- a) Bambini residenti nel territorio comunale di Borgo San Dalmazzo con entrambi i genitori lavoratori;
- b) Bambini residenti nel territorio comunale di Borgo San Dalmazzo
- c) Bambini non residenti ma con almeno un genitore che presta attività lavorativa nel Comune di Borgo San Dalmazzo
- d) Bambini non residenti

Qualora la graduatoria annuale non sia ancora esaurita per le tipologie b) c) e d), ma siano sopraggiunte richieste di utenti della tipologia a), queste avranno comunque la priorità per l'ammissione, mediante stesura di graduatoria straordinaria se il numero delle richieste dovesse superare quello dei posti disponibili.

Solo qualora non siano giacenti richieste di utenti di tipologia a) saranno esaurite le richieste di utenti di tipologia b), c) e d), secondo l'ordine di priorità indicato.

Lo stesso criterio sarà utilizzato anche con i bambini con grave disagio socio/psicologico e con i bambini portatori di handicap, per i quali il criterio di precedenza opera limitatamente all'ambito della graduatoria di appartenenza.

All'interno di ciascuna tipologia di utenza, al fine della composizione delle graduatorie saranno attribuiti punteggi, sulla base dei seguenti criteri

a) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Tale criterio deve prevedere condizioni di miglior vantaggio:

- per nuclei monoparentali
- per nuclei in cui siano presenti minori portatori di handicap oppure invalidi o anziani non autosufficienti
- per nuclei in cui più figli risultino iscritti o frequentanti l'asilo nido (gemelli o fratelli già frequentanti);
- in caso di minore in affidamento temporaneo, affidamento o adozione;
- per nuclei in cui siano presenti altri minori oltre a quello per il quale si richiede l'ammissione tenendo conto dell'età degli stessi;

b) CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

Tale criterio deve prevedere condizioni di maggior vantaggio per i nuclei in cui i genitori prestino attività lavorativa continuativa e con riferimento al tipo di rapporto di lavoro ed alla distanza dalla sede lavorativa (condizione di pendolarità).

c) DIVERSI

Dovranno essere previste condizioni di maggior vantaggio per le richieste che risultano non soddisfatte in precedenti graduatorie e criteri di minor vantaggio per richieste reiterate in seguito a

rinuncia del posto assegnato.

Nello stilare le graduatorie dovrà essere tutelato il legame familiare.

Articolo 5 - Servizio mensa

Presso l'asilo nido comunale viene erogato il servizio mensa.

La dieta alimentare viene predisposta tenendo conto delle esigenze dei bambini e viene aggiornata in base ad indicazioni provenienti dal servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale.

I pasti a dieta speciale e le variazioni al menu' previsto saranno forniti solo dietro presentazione di certificazione medico/ specialistica che attesti intolleranze ad alimenti previsti nella dieta.

Articolo 6 - Quote contributive

Le famiglie sono tenute a contribuire alle spese della gestione del servizio.

La tariffa per la fruizione del servizio è determinata con riferimento al mese solare, è onnicomprensiva e si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio. Per ragioni di equità la tariffa è diversificata in relazione alle condizioni economiche effettive degli utenti.

Tenuto conto delle finalità del servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura prevista dalle norme di Legge, la Giunta Comunale stabilisce le tariffe.

La partecipazione degli utenti ai costi del servizio è determinata sulla base dei seguenti principi:

a) gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà, in relazione alle condizioni economiche effettive;

b) adozione dell'indicatore della situazione economica equivalente (Isee), di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n 109 e s.m.i, quale metodologia di valutazione della condizione economica del nucleo familiare;

c) definizione di procedure semplici per la richiesta delle agevolazioni da parte dei cittadini che si avvalgono della facoltà di autocertificare la propria condizione economica, ai sensi del DPR 28.12.2000, n 445 e s.m.i.

Il sistema tariffario prevede la differenziazione della contribuzione da parte degli utenti mediante la determinazione di una tariffa massima e minima. All'interno di queste, la quota a carico viene determinata applicando una percentuale unica al valore Isee dei beneficiari del servizio.

Qualora intervengano rilevanti modifiche alla dichiarazione Isee, si potrà modificare la tariffa dal mese successivo alla presentazione della stessa.

Ai bambini non residenti nel Comune di Borgo San Dalmazzo verrà applicata la tariffa massima. Analogamente, qualora un bambino trasferisca la propria residenza in altro Comune, verrà applicata la tariffa massima a decorrere dal giorno di variazione anagrafica.

La mancata dichiarazione del valore Isee comporta il pagamento della retta di frequenza nella misura massima.

RIDUZIONI TARIFFARIE PER ASSENZA DAL SERVIZIO

La natura giuridica della tariffa, quale contribuzione dovuta al costo della prestazione complessiva, comporta la sua corresponsione indipendentemente dalle giornate di presenza dell'utenza.

A fini perequativi, la Giunta Comunale potrà determinare una riduzione della tariffa per ogni giorno di assenza per giustificati motivi.

Potranno, inoltre, essere previste riduzioni temporanee - e comunque per non più di sei mesi consecutivi - della tariffa nel caso in cui uno dei genitori sia colpito da licenziamento intervenuto nel corso di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ovvero sia collocato in cassa integrazione guadagni.

RIDUZIONI TARIFFARIE PER MANCATA EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Per i nuovi utenti la tariffa decorre dalla data fissata dal responsabile della direzione per

l'inserimento.

La Giunta comunale potrà determinare la riduzione della tariffa per ogni giorno di interruzione del servizio per cause di forza maggiore, compresi gli scioperi del personale, come disciplinati dalla Legge n 146/90 e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previsti dal CCNL di lavoro del Comparto Regioni ed Enti Locali.

La tariffa è parimenti ridotta, con le stesse modalità, anche nel caso in cui l'utente giustifichi l'assenza con idonea certificazione medica ovvero si dimetta volontariamente dall'asilo nido nel corso del mese.

ESENZIONI TOTALI E PARZIALI DAL PAGAMENTO DELLA TARIFFA

È in facoltà della Giunta Comunale determinare esenzioni totali o parziali dal pagamento della tariffa di frequenza a favore delle seguenti categorie di minori:

- a) portatori di handicap, certificato ai sensi della Legge 104/92
- b) bambini in affidamento familiare o in comunità
- c) due o più fratelli frequentanti contemporaneamente l'asilo nido comunale

PAGAMENTO DELLA TARIFFA

Il pagamento della tariffa viene effettuato anticipatamente entro dieci giorni dal ricevimento della fattura.

Al mancato pagamento entro i termini stabiliti consegue un provvedimento di diffida con intimazione a provvedere entro dieci giorni, trascorsi i quali verrà disposta la sospensione del bambino dall'asilo nido.

Trascorsi venti giorni dalla data di sospensione, e in assenza di regolarizzazione della situazione del pagamento, si procede alla dimissione del bambino dal nido mediante provvedimento formale dell'amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale attiverà in ogni caso le procedure per il recupero delle somme non corrisposte.

Con le stesse modalità potrà essere disposta la dimissione del bambino dall'asilo nido in caso di assenza ingiustificata superiore a trenta giorni ovvero di palese abbandono del servizio.

Articolo 7 - Commissione asilo nido

Il servizio asilo nido persegue i suoi fini istituzionali avvalendosi della partecipazione attiva degli operatori, dei genitori e degli esperti dei servizi per l'infanzia.

La gestione ed il controllo dell'asilo nido spetta al Comune di Borgo San Dalmazzo che opera avvalendosi della funzione consultiva di un'apposita commissione.

Tale commissione è così composta:

- dal Sindaco o un suo delegato che svolge la funzione di Presidente;
- n 4 membri in rappresentanza del Consiglio Comunale eletti anche fuori del proprio seno e garantendo la rappresentanza delle minoranze;
- n 5 membri in rappresentanza dei genitori dei bambini iscritti all'asilo nido;
- n 1 membro rappresentante il personale specializzato dell'asilo nido;
- n 1 membro rappresentante le OO.SS.
- Segretario della commissione è la direttrice dell'asilo nido o una sua delegata.

La Commissione è nominata dalla Giunta Comunale e dura in carica cinque anni.

I suoi membri possono essere rieletti.

La riunione della Commissione è valida con la presenza di un numero di membri pari ad almeno la maggioranza assoluta dei componenti.

La Commissione delibera con il voto della maggioranza assoluta dei presenti alla seduta; l'astensione nelle votazioni equivale a voto contrario; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

I membri della Commissione di cui al presente articolo che non partecipano alle riunioni per tre

volte consecutive, senza giustificato motivo, si ritengono decaduti.

Presso l'asilo nido si terranno riunioni ordinarie della Commissione di gestione per compilare la graduatoria di ammissione di cui all'Articolo 4 e per trattare i problemi inerenti la conduzione del nido e problemi educativi e sociali.

Potranno essere convocate riunioni straordinarie su richiesta del Presidente la commissione o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti della Commissione o di almeno 1/6 dei genitori dei bambini iscritti.

La Commissione di gestione convocherà almeno due volte all'anno l'assemblea dei genitori dei bambini frequentanti ed iscritti in graduatoria, per relazionare sulla attività del nido.

I rappresentanti dei genitori nella Commissione di gestione o 1/6 dei genitori dei bambini iscritti frequentanti, possono convocare l'assemblea dei genitori, nei locali dell'asilo nido, dando preavviso di almeno tre giorni alla responsabile della direzione ed al Presidente della Commissione di gestione.

Articolo 8 - Personale dell'asilo nido

All'asilo nido è assegnato, nel rispetto della normativa Nazionale e Regionale e del contratto di lavoro dei dipendenti degli enti pubblici, personale con incarico direttivo, educativo, tenendo conto del numero dei bambini iscritti, dell'orario di apertura e dell'articolazione dei turni.

L'insieme del personale educativo forma l'èquipe, allargata o ristretta.

La partecipazione alle riunioni di èquipe è obbligatoria per il personale educativo e rientra nel " monte ore " annuale per la formazione e programmazione previsto nella normativa contrattuale.

Le riunioni possono tenersi al di fuori dell'orario di apertura del servizio.

L'èquipe, secondo il principio della collegialità, elabora i progetti educativi annuali e ne garantisce la realizzazione, la verifica, la documentazione, nonché il loro continuo aggiornamento.

Le attività educative sono organizzate privilegiando situazioni di piccolo gruppo per favorire la valorizzazione delle differenze individuali.

L'Amministrazione può provvedere, anche tramite accordi di compartecipazione con altre amministrazioni, ad organizzare forme d'aggiornamento per il personale direttivo ed educativo.

Gli educatori garantiscono una collaborazione continua con le famiglie, favoriscono la loro partecipazione alla vita ed all'attività dell'asilo nido e organizzano a tale scopo momenti e situazioni d'incontro (colloqui individuali, assemblee , ecc....).

La responsabile della Direzione risponde, nel limite delle responsabilità demandate dal vigente contratto collettivo di lavoro, del buon andamento e dell'intera attività dell'asilo nido. In particolare deve:

- a) coordinare l'attività globale dell'asilo nido
- b) garantire che, al momento dell'ingresso dei bambini al mattino e alla uscita sia presente almeno una educatrice e il bambini venga riconsegnato solo ai genitori o loro delegati;
- c) tenere la seguente documentazione:
un fascicolo personale nel quale debbono essere raccolti i documenti e gli atti relativi a ciascun bambino;
- d) emissione delle fatture mensili di pagamento, calcolate secondo il metodo previsto dal vigente regolamento;
- e) avere la custodia di tutto il materiale ricevuto in consegna, della cui conservazione è responsabile.

Articolo 9 - Inserimento del bambino

L'inserimento dei bambini viene programmato nel mese di settembre contemporaneamente.

Gli inserimenti si realizzano di norma nel periodo settembre / dicembre e, solo quando ci siano posti disponibili, nel periodo gennaio/maggio.

La fase d'inserimento dura mediamente due settimane. Eventuali prolungamenti o contrazioni dei tempi verranno valutati dal personale educativo, in accordo con la famiglia, qualora la situazione lo

richieda.

L'inserimento deve avvenire in maniera graduale, nel rispetto dell'individualità del bambino ed allo scopo di creare condizioni favorevoli per facilitare la conoscenza del nuovo ambiente, dei ritmi di vita e delle persone che vi operano.

Il progetto generale dell'inserimento viene elaborato dall'èquipe degli educatori mentre il progetto d'inserimento individualizzato viene sviluppato, in accordo con la famiglia, dall'educatrice che segue il bambino in questa fase.

Nell'ambito della progettazione generale della fase d'inserimento sono individuati i seguenti momenti qualificanti:

incontro preliminare, da tenersi nei primi giorni di settembre, con i genitori dei bambini che inizieranno la frequenza dell'asilo nido

colloquio individuale tra genitori ed educatore di riferimento da tenersi pochi giorni prima dell'inserimento

Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'ammissione alla frequenza i genitori devono prendere contatto con l'asilo nido per concordare la data d'inserimento.

La data può essere variata, per richiesta dell'utente, solo per gravi e documentati motivi e qualora l'organizzazione del servizio lo consenta.

In caso di rinuncia al posto l'utente è tenuto a dare preavviso scritto di almeno quindici giorni rispetto alla data di inserimento concordata.

Il richiedente che rinunci all'ammissione o alla frequenza e che desideri nuovamente accedere al servizio dovrà ripresentare domanda di iscrizione.

Qualora, durante l'anno scolastico, si rendano vacanti dei posti, l'avente diritto in graduatoria, informato con comunicazione scritta, dovrà comunicare entro sette giorni dal ricevimento dell'avviso, l'accettazione del posto.

Per dimettere il proprio figlio è necessario presentare un preavviso scritto entro i primi quindici giorni del mese.

La cessazione della frequenza decorrerà dal primo giorno del mese successivo alla comunicazione scritta.

Articolo 10 - Sezioni dell'asilo nido

Per la formazione delle sezioni, fatta salva la realizzazione di particolari progetti sperimentali, i bambini sono indicativamente divisi in tre fasce d'età con riferimento all'anno di nascita:

Sezione Piccoli: 3 mesi / 12 mesi

Sezione Medi : 13 mesi / 24 mesi

Sezione Grandi : 25 mesi / 36 mesi

L'èquipe degli educatori, dopo aver valutato le caratteristiche evolutive ed i bisogni del singolo bambino, può programmare l'inserimento dello stesso anche in sezione diversa da quella prevista per l'età anagrafica.

Possono essere previsti cambiamenti di sezione con criteri che tutelino le esigenze del gruppo e del singolo bambino e precisamente:

- a) devono avvenire ad inizio anno scolastico salvo particolari e documentate situazioni;
- b) devono avvenire per gruppi e non per singolo bambino
- c) devono avvenire con il concomitante trasferimento di almeno un educatore che garantisca la necessaria continuità pedagogica.

Articolo 11 - Modalità di frequenza

Il servizio asilo nido viene erogato per tutto l'anno secondo un calendario ed un orario stabilito dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto della normativa vigente e del C.C.N.L.

L'asilo nido è aperto nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì compreso.

Sono previste due fasce di frequenza così definite:

TEMPO NORMALE : con frequenza per l'intero arco di apertura del servizio

1° fascia 7,30 - 16,30

2° fascia 7,30 - 17,30

TEMPO PART-TIME : con entrata all'apertura del servizio e con uscita alle ore 13.

Vengono individuati come assegnabili a TEMPO PART TIME il 20% dei posti disponibili.

La fascia di frequenza viene scelta all'inizio dell'anno scolastico e deve essere mantenuta per tutta la durata dello stesso. Per i posti a Part-time farà fede la data di richiesta all'ammissione dell'asilo nido.

In caso di ripetuti ritardi all'uscita rispetto alla fascia prescelta (oltre tre in un mese) sarà applicata, per quella mensilità, l'aumento percentuale relativo alla fascia di frequenza a tempo pieno, senza che ciò comporti l'autorizzazione alla frequenza della stessa.

In caso d'assenza i genitori sono tenuti ad avvisare il servizio entro le ore 9,30 indicando, se possibile, la presunta durata del periodo.

La riammissione, dopo cinque giorni d'assenza, compresi sabato e giorni festivi, avverrà previa presentazione di certificato medico, come previsto dalla normativa vigente.

Qualora il bambino si assenti per motivazioni diverse da quelle di salute, i genitori ai fini della riammissione, dovranno preventivamente avvisare il personale educativo circa i motivi dell'assenza.

La frequenza all'asilo nido deve avere carattere continuativo. In caso d'assenza non giustificata superiore ad un mese, la direttrice è tenuta, previo provvedimento e relativa comunicazione scritta alla famiglia, a procedere alla dimissione del bambino.

Qualora la frequenza sia discontinua senza motivate ragioni, potrà essere valutata la possibilità di procedere a dimissioni d'ufficio.

Articolo 12 - Modalità di ingresso, uscita ed attività varie

I bambini devono essere accompagnati solo da persone conosciute dal personale dell'asilo nido.

Le educatrici sono autorizzate ad affidare i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da loro delegate, maggiori di anni sedici, mediante compilazione di apposito modulo presso il servizio asilo nido.

Previo preavviso telefonico di un genitore il bambino potrà venire affidato a persona diversa solo se provvista di delega scritta. In nessun caso i bambini potranno essere affidati a persona minore di anni sedici.

Per particolari attività, quali le uscite in città, fuori città e visite didattiche che prevedano l'uso di mezzi pubblici o a noleggio, verrà predisposto apposito modulo d'autorizzazione che dovrà essere sottoscritto da un genitore.

Articolo 13 - Vigilanza igienico sanitaria

Il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL vigila sul rispetto delle norme di prevenzione delle infezioni, d'igiene del personale, dei locali, degli arredi e delle suppellettili, sulla produzione degli alimenti e sulla loro somministrazione nonché su ogni altra attività esercitata nella struttura.

In caso d'accertamenti che rilevino inconvenienti e/o manchevolezze dovranno essere immediatamente adottati gli opportuni provvedimenti.

L'ASL di competenza indica le prestazioni diagnostiche e le certificazioni mediche richieste per l'ammissione al nido. I bambini devono essere accompagnati al nido in buone condizioni di salute: se durante la frequenza si verifica un rialzo termico, sarà cura del personale avvisare uno dei genitori.

A questi, personalmente o a persona provvista di apposita delega, verrà affidato il bambino per un temporaneo e tempestivo allontanamento dalla sezione.

Si procederà alla riammissione alla frequenza dell'asilo nido solo a seguito dell'accertamento dell'avvenuta guarigione. In caso di sospetto di malattie contagiose (malattie esantematiche, congiuntivite, enterite, ecc..) sarà cura della direttrice valutare attentamente la possibilità di allontanamento del bambino, nell'interesse del singolo e del gruppo.

Per il rientro, anche immediato, sarà necessario che sia prodotta idonea certificazione medica che

attesti l'assenza di forme patologiche contagianti in atto.

In caso di particolari esigenze dietetiche o qualora nel bambino risultino presenti intolleranze alimentari, è necessario venga prodotta certificazione medica specialistica.

I bambini che frequentano il nido non dovrebbero aver bisogno di medicinali, pertanto i genitori sono invitati a somministrare i medicinali a domicilio, avvisando, in ogni caso, il personale circa la qualità e la quantità dei farmaci utilizzati.

In nessun caso saranno praticate terapie iniettive o aerosol all'interno del servizio.

In caso di necessità potranno essere praticate semplici operazioni di primo soccorso.

Qualora si renda indispensabile per la gravità e la natura dei sintomi, nell'attesa dell'arrivo dei genitori, dovranno essere interessate le strutture sanitarie di zona al fine di un pronto intervento.

I genitori sono invitati a firmare all'atto dell'inserimento, l'autorizzazione ad accompagnare il bambino, qualora ricorrano casi d'estrema gravità, presso strutture sanitarie con mezzi pubblici o, qualora si renda indispensabile, con auto privata.

Articolo 14 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia di ordinamento sulle autonomie locali, sull'organizzazione della amministrazione pubbliche e sugli asili nido, alle leggi sanitarie, allo statuto comunale.

ALLEGATO A)

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE

Le graduatorie d'ammissione sono stilate dalla direttrice dell'asilo nido, nei tempi e con i criteri definiti agli articoli 3 e 4 del presente regolamento di gestione.

In proposito verranno applicati i criteri di ammissione ed i punteggi determinati nelle seguenti tabelle.

CRITERI DI AMMISSIONE

AMMISSIONE CON PRIORITA' ASSOLUTA	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Bambini già frequentanti l'anno precedente e in età da asilo nido	Domanda semplificata su apposito modello predisposto dall'ufficio	Priorità

AMMISSIONE CON PRECEDENZA	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Bambini con grave disagio socio/psicologico legato alla situazione del nucleo familiare	Relazione del servizio sociale e/o certificazione specialistica	Precedenza
Bambini portatori di handicap (ex L. 104/92)	Certificazione specialistica	Precedenza

AMMISSIONE CON GRADUATORIA

PUNTEGGI RELATIVI ALLE CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE

CARATTERISTICHE DEL NUCLEO FAMILIARE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Condizione di nucleo monoparentale: separato/a, con obbligo di presentare copia sentenza esecutiva, divorziato legalmente, ragazza /o madre/padre riconosciuto solo dalla	Stato di famiglia e dichiarazione su apposito modulo presso la direzione asilo nido	PUNTI 20

madre senza ricostruzione del nucleo familiare		
Presenza di figlio da 0 a 3 anni escluso quello di cui si richiede iscrizione	Stato di famiglia	PUNTI 4
Presenza di figlio da 4 a 10 anni	Stato di famiglia	PUNTI 3
Presenza di figlio da 11 a 18 anni	Stato di famiglia	PUNTI 1
Presenza di bambino in affido temporaneo, affidamento o adozione	Provvedimento di affido, affidamento, adozione	PUNTI 4
Iscrizione di gemello o fratello già frequentante	Stato di famiglia	PUNTI 5
Presenza di familiare minorenni convivente portatore di handicap o con invalidità superiore al 66%	Certificazione specialistica e stato di famiglia	PUNTI 5
Presenza di familiare maggiorenne convivente portatore di handicap o con invalidità superiore al 66% e/o persona anziana convivente di età superiore ai 65 anni non autosufficiente	Certificazione specialistica e stato di famiglia	PUNTI 4

PUNTEGGI RELATIVI ALLA CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

OCCUPAZIONE DEI GENITORI	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Genitore lavoratore dipendente	Attestato datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 8
Genitore lavoratore autonomo	Certificato iscrizione categoria dichiarazione relativa ad orario e sede di lavoro	PUNTI 8
Genitore lavoratore precario (supplenze, lavori a tempo determinato) lavoratori a domicilio, saltuari, coadiuvanti familiari che abbiano prestato attività nell'anno solare di riferimento	Attestato datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 6
Genitore studente con obbligo di frequenza per un minimo di 25 ore settimanali	Certificazione di frequenza	PUNTI 5
Genitore studente senza obbligo di frequenza	Certificazione di frequenza	PUNTI 2
ORARIO DI LAVORO (INTEGRAZIONE PUNTI)	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Fino a 12 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 1
Da 13 a 24 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 2
Da 25 a 36 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 3
Oltre 37 ore lavorative settimanali	Attestazione datore di lavoro	PUNTI 4
Condizione di pendolarità con sede lavorativa distante oltre 25 Km.	Attestazione datore di lavoro con indicazione di sede ed	PUNTI 1

dall'abitazione con impegno lavorativo tra le 18 e le 24 ore settimanali	orario	
Condizione di pendolarita' con sede lavorativa distante oltre 25 Km. dall'abitazione con impegno lavorativo di oltre 24 ore settimanali	Attestazione datore di lavoro con indicazione di sede ed orario	PUNTI 2

PUNTEGGI DIVERSI

CRITERIO O CONDIZIONE	DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
Presenza in precedente graduatoria senza ammissione	Accertato d'ufficio	PUNTI 2
Seconda iscrizione in seguito a rinuncia salvo che per grave stato di disagio sopraggiunto	Accertato d'ufficio	PUNTI 5 IN MENO

TUTELA DEL LEGAME FAMILIARE

In caso di fratelli gemelli utilmente inseriti in graduatoria l'inserimento è garantito ad entrambi.

Criteri di vantaggio a parità di punteggio (in ordine progressivo)

1° fratelli già frequentanti

2° minore età del bambino

La documentazione è richiesta nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione in vigore in materia di semplificazione degli atti amministrativi. Pertanto è possibile la sottoscrizione di dichiarazioni sostitutive delle certificazioni richieste.

Per ogni anno scolastico potranno essere concesse indicativamente ammissioni con precedenza pari al 10% degli utenti ammessi.