

ARTICOLO 2 – PRINCIPI INFORMATIVI E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I criteri di cui al presente regolamento sono adottati sulla base dei principi di Equità Sociale, Solidarietà Familiare, Solidarietà Istituzionale e della seguente disciplina normativa:

- Costituzione Italiana articoli 2-5-32-38-114-116-117-118-119;
- Legge n. 241/90 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Legge 5-6-2003 n. 131 ”Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla L. Cost. 18 ottobre 2001, n. 3”;
- Decreto Legislativo n. 112 del 31/03/1998 “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997 n. 59”;
- Decreto Legislativo n. 267/2000 ”Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;
- D.P.R. n. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Legge 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- D.P.C.M. 14/02/2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”;
- D.P.R. 3 Maggio 2001, "Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2001-2003", in attuazione dell'art.18 della L. 8 novembre 2000, n. 328;
- Decreto Legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- L.R. 23/99 “Politiche regionali per la famiglia”;
- L.R. 34/2004 “Politiche regionali per i minori”;
- L.R. 3/2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale”;
- L.R. 18/2014 “Norme a tutela dei coniugi separati o divorziati, in condizione di disagio, in particolare con figli minori”;
- D.P.C.M. 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)”

D.P.C.M. 159/2013 “Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)” e **successive modifiche ed integrazioni.**

ARTICOLO 3 – MODALITA' ATTUATIVE

Il richiedente la prestazione o il servizio agevolato deve presentare, unitamente alla domanda, una dichiarazione sostitutiva unica concernente le informazioni e i documenti necessari per l'istruzione della pratica, oltre all'indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), in attuazione del D.P.C.M. 159/2013 e del Decreto di attuazione 07/11/2014 approvato con delibera n.77 del Consiglio Comunale del 12/10/2015.

Il richiedente dichiarerà altresì di avere conoscenza che, nel caso di corresponsione della prestazione, potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ed effettuati controlli presso gli istituti di credito o altri intermediari finanziari, specificando a tal fine, il codice identificativo degli intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio.

Il richiedente dovrà esprimere altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del D.lgs. 196/2003.

In sede di dichiarazione si impegna a comunicare eventuali

Il richiedente dovrà esprimere altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili, ai sensi delle **normative europee e nazionali vigenti.**

<p>modifiche della situazione economica e della composizione del nucleo familiare che comportino un cambiamento della propria fascia ISEE.</p>	
<p>ARTICOLO 4 – RETTE/TARIFFE AGEVOLATE Per tutte le prestazioni a domanda individuale agevolate di cui al presente regolamento, con delibera di Giunta Comunale vengono determinate annualmente le rette o tariffe agevolate in relazione all'indicatore ISEE, al fine di responsabilizzare gli utenti ad una economica gestione e di effettuare un recupero dei costi proporzionato alla capacità contributiva degli stessi. Poiché il D.P.C.M. 159/2013 prevede la scadenza di validità dell'ISEE il 15 gennaio di ogni anno, il richiedente che intende usufruire della tariffa agevolata deve presentare al preposto ufficio comunale la documentazione ISEE aggiornata entro il giorno 15 del mese successivo, pertanto entro il 15 marzo di ogni anno. Coloro che produrranno l'ISEE successivamente alla scadenza avranno diritto alla tariffa agevolata dal 1° giorno del mese successivo la data di presentazione dell'ISEE stesso, mentre per il periodo precedente vedranno applicata la tariffa massima prevista, fatta eccezione per i nuovi utenti, per le famiglie che hanno una modifica nel loro nucleo familiare (es. nascita di un nuovo figlio) o per casi segnalati dai servizi sociali. Qualora il richiedente la prestazione agevolata scelga di non presentare l'ISEE e/o la documentazione richiesta per l'istruzione della pratica, allo stesso verrà applicata la tariffa massima prevista per la prestazione richiesta.</p>	<p>Ai sensi dell'articolo 7 decreto-legge 3 settembre 2019, n. 101 l'ISEE ha validità dal momento della presentazione fino al 31 dicembre di ogni anno pertanto, il richiedente che intende usufruire della tariffa agevolata deve presentare al preposto ufficio comunale la documentazione ISEE aggiornata entro il giorno 31 del mese successivo, pertanto entro il 31 gennaio di ogni anno.</p>
<p>ARTICOLO 23 - RICETTIVITA' Il Nido d'Infanzia è aperto ai bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi (o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola materna) di famiglie residenti o che prestino attività lavorativa nel territorio comunale (con priorità per i residenti). Solo in caso di disponibilità di posti possono essere ammessi anche bambini residenti in altri Comuni. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto delle risorse del gruppo e dei bambini iscritti. Le attività didattiche si svolgono sulla base di un progetto educativo elaborato dalle educatrici, in collaborazione con le famiglie e con l'eventuale contributo di esperti esterni. La capienza massima del nido d'infanzia è definita secondo i parametri della normativa regionale. Il rapporto educatore-bambini deve riferirsi al numero dei bambini iscritti e frequentanti.</p>	<p>ARTICOLO 23 - RICETTIVITA' Il Nido d'Infanzia è aperto ai bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola materna. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto delle risorse del gruppo e dei bambini iscritti. Le attività didattiche si svolgono sulla base di un progetto educativo elaborato dalle educatrici, in collaborazione con le famiglie e con l'eventuale contributo di esperti esterni. La capienza massima del nido d'infanzia è definita secondo i parametri della normativa regionale. Il rapporto educatore-bambini deve riferirsi al numero dei bambini iscritti e frequentanti.</p>
<p>ARTICOLO 24 - CALENDARIO DI APERTURA Il periodo di apertura del Nido è di 47 settimane all'anno, secondo il calendario regionale. E' garantita una apertura giornaliera minima di 9 ore con possibilità di fruizione di orario ridotto o prolungato.</p>	<p>ARTICOLO 24 - CALENDARIO DI APERTURA Il periodo di apertura del Nido è di 47 settimane all'anno per 9 ore continuative giornaliere come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale. La Giunta Comunale, ogni anno, stabilisce all'interno del calendario regionale, il periodo di apertura e chiusura delle attività.</p>
<p>ARTICOLO 25 - ORARIO SETTIMANALE E</p>	<p>ARTICOLO 25 - ORARIO SETTIMANALE E</p>

FREQUENZA

Di norma l'orario di apertura è effettuato dalle ore 7,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì.

È prevista la possibilità della frequenza part-time con uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.30.

~~È altresì prevista la possibilità del prolungamento dell'orario dalle ore 16.30 alle ore 18.00;~~ annualmente la Giunta Comunale stabilisce le modalità organizzative e i posti disponibili con prolungamento dell'orario, nonché i costi a carico dell'utenza.

I genitori, di norma, saranno presenti al nido per il periodo di ambientamento dei bambini nuovi ammessi, nonché per le attività che lo prevedono, secondo i tempi ed i modi concordati con il personale educativo. L'orario di uscita dal Nido deve essere rigorosamente rispettato.

Il ritiro dei bambini deve avvenire a cura di chi esercita la potestà genitoriale o di persona appositamente incaricata (età minima 18 anni), segnalata con comunicazione scritta al/alla coordinatore/coordinatrice del Nido. Il ritiro da parte di genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori, sulla base delle disposizioni contenute negli atti giudiziari.

ARTICOLO 27 - DIVIETI

Non è permesso l'accesso al Nido di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, non preventivamente autorizzato dal/dalla coordinatore/coordinatrice.

Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, o chiusure, o sospensioni della mensa, senza autorizzazione

FREQUENZA

È garantita un'apertura giornaliera minima di 9 ore e quindi, di norma, l'orario del servizio, dal lunedì al venerdì, è dalle ore 7.30 alle ore 16.30, con uscita dalle ore 15.30 alle ore 16.30.

È prevista la possibilità della frequenza ad orario ridotto, con uscita dalle ore 12.30 alle ore 13.30.

L'entrata, per tutti i frequentanti, è dalle ore 7.30 alle ore 9.00.

L'eventuale prolungamento dell'orario, dalle 16.30 alle 18.00, dovrà essere deliberato dalla Giunta Comunale che contestualmente determinerà anche la retta a carico dell'utenza. Il prolungamento orario potrà essere attivato a fronte di un numero minimo di 7 (sette) richieste. Ogni richiesta dovrà avere allegata la documentazione che comprovi la reale necessità del prolungamento orario (ad es. attestazione del datore di lavoro).

Annualmente la Giunta Comunale stabilisce le modalità organizzative, nonché le tariffe a carico dell'utenza.

I genitori, di norma, saranno presenti al nido per il periodo di ambientamento dei bambini nuovi ammessi, nonché per le attività che lo prevedono, secondo i tempi ed i modi concordati con il personale educativo.

L'orario **di entrata** e di uscita dal Nido deve essere rigorosamente rispettato.

L'accesso al nido verrà inibito a coloro che non osserveranno scrupolosamente l'orario di ingresso stabilito, con la sola eccezione di coloro che provvederanno ad avvisare telefonicamente, entro le ore 9.00, il personale del nido, adducendo le gravi motivazioni che non permettono l'ingresso nella fascia oraria fissata.

Il ritiro dei bambini deve avvenire a cura di chi esercita la potestà genitoriale o di persona appositamente incaricata (età minima 18 anni), segnalata con comunicazione scritta al/alla coordinatore/coordinatrice del Nido. Il ritiro da parte di genitori separati o divorziati deve essere concordato con gli educatori, sulla base delle disposizioni contenute negli atti giudiziari.

ARTICOLO 27 - DIVIETI

Non è permesso l'accesso al Nido di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima dei bambini, non preventivamente autorizzato dal/dalla coordinatore/coordinatrice.

Non è permesso al personale del Nido prendere iniziative riguardanti variazioni di orario, o chiusure, o sospensioni della mensa, senza autorizzazione

dell'Assessorato e del Comitato di Gestione, per quanto di rispettiva competenza.
È fatto divieto apporre nell'ambito del Nido materiale pubblicitario, manifesti o avvisi contenenti inviti, divieti, prescrizioni od altro, se non preventivamente concordato ed autorizzato dal Comitato di Gestione, salvo per comunicazioni interne.
Il personale può somministrare ai bambini esclusivamente farmaci salvavita portati dai genitori ed in presenza di specifica prescrizione del Pediatra di base.
Non è consentito ai genitori portare viveri di alcun genere da distribuire ai bambini.

ARTICOLO 28 -TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio del Nido d'Infanzia contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi pedagogici-didattici-ludici e cure individuali forniti dal personale educativo che si avvale, per quanto sopra, di strumenti e materiale forniti dall'Amministrazione Comunale o Ente gestore.
La famiglia mette a disposizione i capi di abbigliamento necessari per la vestizione ed il cambio dentro la struttura.
Il Nido garantisce ai bambini accolti anche prestazioni igienico-educative avvalendosi di prodotti sanitari forniti dall'Amministrazione.
Il personale in servizio al Nido ha l'obbligo di avvertire i genitori, o chi per essi, di eventuali indisposizioni del bambino chiedendone, se necessario, il ritiro dal Nido.
Il Nido garantisce un vitto adeguato all'età e alle esigenze dietetiche e sanitarie di tutti i bambini. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte, in assenza di specifiche indicazioni del Pediatra di base, dagli specialisti dell'A.S.L.
Il menù di giornata deve essere esposto nello spazio dedicato alle comunicazioni per le famiglie.
Il Comitato di Gestione può delegare un rappresentante dei genitori (in regola con le norme sanitarie) a far parte della Commissione Mensa che può effettuare controlli sulla qualità e quantità dei pasti forniti, relazionando in merito all'Assessorato di riferimento.
Sulla base di quanto emerso l'Assessorato provvederà a verificare il servizio ed, eventualmente, a rivedere il rapporto con le Ditte fornitrici, uniche titolate a fornire gli alimenti.

dell'Assessorato e del Comitato di Gestione, per quanto di rispettiva competenza.
È fatto divieto apporre nell'ambito del Nido materiale pubblicitario, manifesti o avvisi contenenti inviti, divieti, prescrizioni od altro, se non preventivamente concordato ed autorizzato dal Comitato di Gestione, salvo per comunicazioni interne.
Il personale può somministrare ai bambini esclusivamente farmaci salvavita portati dai genitori ed in presenza di specifica prescrizione del Pediatra di base.
Non è consentito ai genitori portare viveri di alcun genere da distribuire ai bambini.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo si fa riferimento alla Carta dei Servizi Educativi del nido d'infanzia comunale.

ARTICOLO 28 -TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio del Nido d'Infanzia contribuisce alla realizzazione di un armonico sviluppo psico-fisico del bambino attraverso interventi pedagogici-didattici-ludici e cure individuali forniti dal personale educativo che si avvale, per quanto sopra, di strumenti e materiale forniti dall'Amministrazione Comunale o Ente gestore.
La famiglia mette a disposizione i capi di abbigliamento necessari per la vestizione ed il cambio dentro la struttura.
Il Nido garantisce ai bambini accolti anche prestazioni igienico-educative avvalendosi di prodotti sanitari forniti dall'Amministrazione.
Il personale in servizio al Nido ha l'obbligo di avvertire i genitori, o chi per essi, di eventuali indisposizioni del bambino chiedendone, se necessario, il ritiro dal Nido.
Il Nido garantisce un vitto adeguato all'età e alle esigenze dietetiche e sanitarie di tutti i bambini. I pasti sono preparati sulla scorta di tabelle dietetiche predisposte, in assenza di specifiche indicazioni del Pediatra di base, dagli specialisti delle **autorità sanitarie competenti**.
Il menù di giornata deve essere esposto nello spazio dedicato alle comunicazioni per le famiglie.
Il Comitato di Gestione può delegare un rappresentante dei genitori (in regola con le norme sanitarie) a far parte della Commissione Mensa che può effettuare controlli sulla qualità e quantità dei pasti forniti, relazionando in merito **al preposto servizio**.
Sulla base di quanto emerso il **preposto servizio** provvederà a verificare il servizio **medesimo** ed, eventualmente, a rivedere il rapporto con la **Ditta di Ristorazione**, unica titolata a fornire gli alimenti.

<p>Il Comune si fa carico della formazione di Pronto soccorso pediatrico rivolta al personale del Nido.</p>	<p>Il Comune e/o Ente gestore si fa carico della formazione di Pronto soccorso pediatrico rivolta al personale del Nido.</p>
<p>ARTICOLO 29 – ISCRIZIONI</p> <p>Le domande di iscrizione al Nido d’Infanzia devono essere presentate all’Ufficio Servizio Sociale del Comune, previa compilazione dell’apposito modulo scaricabile dal sito internet del Comune o reperibile presso l’Ufficio stesso.</p> <p>Il modulo per la domanda di ammissione si conforma ai principi dell’autocertificazione e deve essere compilato in ogni parte.</p> <p>Le domande di iscrizione dovranno essere consegnate all’Ufficio Servizi Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐☐ dal 1° al 30 aprile, per l’inserimento nei mesi di settembre-ottobre; ☐☐ dal 1 al 31 ottobre, per eventuali inserimenti in corso d’anno, compatibilmente con i posti effettivamente disponibili ☐☐ al di fuori dei suddetti periodi, le domande di iscrizione potranno comunque essere ricevute; saranno accolte solo in caso di esaurimento dell’eventuale graduatoria. 	<p>ARTICOLO 29 – ISCRIZIONI E INGRESSO AL NIDO</p> <p>Le domande di iscrizione al Nido d’Infanzia devono essere presentate compilando l’apposito modulo scaricabile dal sito del Comune o reperibile presso il preposto ufficio.</p> <p>Il modulo per la domanda di ammissione si conforma ai principi dell’autocertificazione e deve essere compilato in ogni parte.</p> <p>La domanda di accesso al nido comunale può essere presentata solo per bambini già nati e in possesso del codice fiscale.</p> <p>Le domande di iscrizione possono essere consegnate al preposto ufficio durante tutto l’anno solare.</p> <p>Il comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel mese di maggio di ogni anno formerà la graduatoria delle domande pervenute dal 1 novembre al 30 aprile; - nel mese di novembre di ogni anno stilerà la graduatoria delle domande ricevute dal 1 maggio al 30 ottobre. <p>I bambini inseriti nella graduatoria di maggio potranno accedere al nido d’infanzia dal successivo mese di settembre, in base ai posti liberi; i minori compresi nella graduatoria di novembre saranno inseriti al nido in corso d’anno educativo, compatibilmente con i posti effettivamente disponibili.</p> <p>Ogni graduatoria dovrà inglobare i bambini della graduatoria precedente che non hanno avuto la possibilità di accedere al nido. Al punteggio assegnato ai bambini della precedente graduatoria verranno aggiunti ulteriori 5 punti. I 5 punti possono essere assegnati una sola volta.</p> <p>Gli utenti già inseriti in una precedente graduatoria devono presentare nuova richiesta di accesso al nido, solo se, rispetto la domanda precedente, sono sopraggiunte delle modifiche dal punto di vista anagrafico e/o reddituale così da poter essere inseriti nella nuova graduatoria con la propria situazione aggiornata. Si conferma che anche a questi utenti saranno attribuiti i 5 punti previsti dal regolamento per “Presenza in precedente graduatoria, senza ammissione”. I 5 punti possono essere assegnati una sola volta.</p> <p>Qualora, seguendo l’ordine progressivo della graduatoria, un bambino si trovi nella possibilità di accedere al nido, non soddisfacendo però il previsto</p>

La procedura di ammissione segue il seguente calendario:

1. esame delle domande pervenute ~~nei termini fissati;~~
2. formazione delle graduatorie provvisorie entro i successivi dieci giorni;
3. ~~espressione del parere da parte del Comitato di gestione sulla graduatoria provvisoria;~~
4. affissione, entro ~~il 1 mese,~~ delle graduatorie definitiva all'albo pretorio comunale e negli appositi ~~spazi del Nido.~~

L'ammissione sarà comunicata ai genitori ~~per mezzo degli strumenti concordati con i richiedenti al momento della domanda.~~

**LA PARTE IN MAIUSCOLO È STATA QUA
INSERITA TOGLIENDOLA DAL SUCCESSIVO
ARTICOLO "ISCRIZIONI E INGRESSO AL NIDO"**

Gli inserimenti potranno essere effettuati nel corso di tutto l'anno scolastico secondo la tempistica concordata con il/la coordinatore/coordinatrice del Nido. La scelta dell'orario di frequenza (tempo

requisito del 3 mese d'età per l'ingresso, contemplato dal presente Regolamento, il minore potrà conservare il posto solamente pagando la metà della retta prevista e solamente fino al 3° mese d'età.

Qualora la famiglia non proceda all'inserimento del minore al compimento 3° mese, l'assenza verrà considerata "assenza ingiustificata" e pertanto si procederà alle dimissioni d'ufficio ai sensi dell'Art. 31 del presente Regolamento.

Ancora, nell'ipotesi in cui la famiglia di un bambino, che non ha ancora compiuto il 3° mese d'età, sia contattata per l'ingresso al nido, ma dichiari subito di non voler procedere all'inserimento del proprio figlio al compimento del 3° mese, la famiglia stessa deve rinunciare all'inserimento, con nota scritta e il bambino verrà pertanto immesso nell'ultimo posto della graduatoria, conservando in tal modo la possibilità di essere nuovamente contattato per un ingresso successivo.

La procedura di ammissione segue il seguente calendario:

1. **esame delle domande** pervenute;
2. formazione della graduatoria entro i successivi dieci giorni;
3. **presa d'atto della graduatoria da parte del Comitato di gestione;**
4. affissione della graduatoria all'albo pretorio comunale.

L'ammissione al nido verrà comunicata alle famiglie a **mezzo posta elettronica certificata (PEC) e, solo in caso di assenza di indirizzo e-mail, tramite raccomandata AR.**

La famiglia deve avvisare tempestivamente il preposto ufficio qualora intenda rinunciare all'inserimento. L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA SARÀ DEFINITIVA NEL MOMENTO IN CUI LA FAMIGLIA AVRÀ CONSEGNATO AL PREPOSTO UFFICIO, **entro 7 giorni lavorativi DAL RICEVIMENTO DELLA COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE, LA NOTA SCRITTA DI ACCETTAZIONE DI INSERIMENTO CON ALLEGATA LA RICEVUTA DEL VERSAMENTO ALLA TESORERIA COMUNALE DELLA SOMMA DI €100,00 A TITOLO DI ACCONTO SULLA RETTA DI FREQUENZA DETERMINATA.**

La caparra/acconto verrà rimborsata alla famiglia solo in caso di rinuncia scritta all'inserimento e quindi solo se il bambino non ha mai iniziato la frequenza del Nido.

LA CAPARRA/ACCONTO DI € 100,00 VERRÀ DECURTATA DALL'IMPORTO DOVUTO PER LA

normale o ridotto) è vincolante per l'intero anno scolastico.

Eventuali richieste di modifica saranno valutate dall'Assessorato competente, sentito il Comitato di Gestione.

Una volta ammessi, i bambini hanno titolo a frequentare, senza necessità di ripresentare la domanda, fino al termine del ciclo triennale.

PRIMA RETTA DI FREQUENZA.

NEL CASO DI MANCATO RISCONTRO ALLA COMUNICAZIONE DI AMMISSIONE AL NIDO NEI TERMINI PRESCRITTI DEI 7 giorni lavorativi, LA DOMANDA DI AMMISSIONE SARÀ RITENUTA DECADUTA E SI PROCEDERÀ AD UNA NUOVA CHIAMATA.

Gli inserimenti potranno essere effettuati nel corso di tutto l'anno educativo secondo la tempistica concordata con il/la coordinatore/coordinatrice del Nido.

La scelta dell'orario di frequenza (tempo normale o ridotto) è vincolante per l'intero anno educativo.

Eventuali richieste di variazione **d'orario, che devono indicare la motivazione a sostegno della reale necessità di modifica**, saranno valutate dall'Assessorato competente, sentito il Comitato di Gestione.

Una volta ammessi, i bambini hanno titolo a frequentare, senza necessità di ripresentare la domanda, fino al termine del ciclo triennale **o comunque fino al momento in cui maturi il diritto di ammissione alla scuola dell'infanzia.**

ARTICOLO 30 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE

La graduatoria delle domande di ammissione viene formulata, in base ai punteggi attribuiti alle seguenti condizioni:

CRITERI PUNTI

LA TABELLA DEI CRITERI QUA INSERITA NEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DCC 36/2016 È STATA RIPORTATA IN CALCE ALLA PRESENTE TABELLA

In caso di parità di punteggio complessivo verranno considerati i punteggi parziali ottenuti per l'attestazione

ARTICOLO 30 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI AMMISSIONE

La graduatoria delle domande di ammissione viene formulata, in base ai punteggi attribuiti alle seguenti condizioni:

CRITERI PUNTI

VEDI TABELLA IN CALCE ALLA PRESENTE TABELLA

Viene definito che:

- a) **in assenza di documentazione che comprovi la disoccupazione vengono attribuiti 0 (zero) punti;**
- b) **il nucleo familiare considerato nella valutazione delle domande di accesso al nido è quello che si desume dall'anagrafe della popolazione del Comune di Porto Mantovano per i residenti, mentre per i non residenti dovrà essere prodotta, dalla famiglia richiedente, un'autocertificazione di stato di famiglia;**
- c) **nel caso di minore in affidamento residente in altro comune, la cui famiglia affidataria sia però residente a Porto Mantovano, si attribuiscono i 40 punti previsti dal Regolamento per la residenza;**
- d) **in caso di presentazione di una nuova domanda di accesso al nido da parte di un utente già presente in altra precedente graduatoria senza che siano intervenute delle**

ISEE; in caso di ulteriore parità quelli ottenuti per la condizione lavorativa dei genitori.

Nel caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio.

L'ammissione al Nido avviene, attingendo dalla graduatoria, ogni qualvolta risulta vacante un posto-bambino, nel rispetto del rapporto numerico educatore-posti bambino.

L'AMMISSIONE ALLA FREQUENZA SARÀ DEFINITIVA DAL MOMENTO DELL'ACCETTAZIONE SCRITTA CHE L'UTENTE DOVRÀ PROVVEDERE A CONSEGNARE, ENTRO 5 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI, CON ALLEGATA LA RICEVUTA DEL VERSAMENTO ALLA TESORERIA COMUNALE DELLA SOMMA DI € 100,00 A TITOLO DI ACCONTO SULLA RETTA DI FREQUENZA DETERMINATA. IN CASO DI RINUNCIA ALL'INSERIMENTO LA CAPARRA/ACCONTO NON VERRÀ RESTITUITA. L'ACCONTO VERRÀ DECURTATO DALL'IMPORTO DOVUTO PER LA PRIMA RETTA DI FREQUENZA.

NEL CASO DI MANCATO RISCONTRO NEI TERMINI PRESCRITTI LA DOMANDA DI AMMISSIONE SARÀ RITENUTA DECADUTA E SI PROCEDERÀ AD UNA NUOVA CHIAMATA.

~~Le famiglie non ancora residenti che presentano domanda di ammissione entro il termine previsto e che trasferiranno la residenza nel Comune di Porto Mantovano entro l'inizio dell'anno scolastico, vengono inserite nelle graduatorie dei residenti. In mancanza dell'acquisizione della residenza saranno inseriti solo nel caso di disponibilità di posti.~~

modifiche dal punto di vista anagrafico e/o reddituale, si considera la prima domanda presentata e già inserita in graduatoria a cui si attribuiscono i 5 punti come previsto dal Regolamento.

In caso di parità di punteggio complessivo verranno considerati i punteggi parziali ottenuti per la condizione lavorativa dei genitori; **in caso di ulteriore parità l'ordine di arrivo della domanda.** Nell'ipotesi di ennesima parità si procederà con il sorteggio.

L'ammissione al Nido avviene, attingendo dalla graduatoria, ogni qualvolta risulta vacante un posto, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino. LA PARTE IN MAIUSCOLO DA "L'ammissione .." È STATA SPOSTATA NEL PRECEDENTE ARTICOLO "ISCRIZIONI E INGRESSO AL NIDO"

Le famiglie che presentano domanda di ammissione al Nido e non sono residenti a Porto Mantovano possono ottenere i 40 punti previsti per la residenza dal presente Regolamento, qualora dichiarino per iscritto che trasferiranno la loro residenza nel Comune di Porto Mantovano entro l'inizio della frequenza del Nido del bambino. Il comune prima dell'inserimento del bambino verificherà la residenza e qualora la famiglia non risultasse residente il bambino non potrà accedere al nido e la domanda slitterà all'ultimo posto della graduatoria.

ARTICOLO 31 - DIMISSIONI

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare il

ARTICOLO 31 - DIMISSIONI

I genitori possono in qualsiasi momento ritirare il

bambino dal Nido presentando apposita dichiarazione scritta all'Ufficio Servizio sociale.

Si procede alla dimissione d'ufficio nei seguenti casi:

1. per mancato rispetto del presente Regolamento;
2. per morosità di 30 gg nel pagamento della retta di frequenza;

3. per assenza ingiustificata;

4. per assenza superiore a 90 gg., anche se effettuate non consecutivamente nell'arco di un semestre, salvo eccezioni consentite dal Comitato di Gestione dopo aver vagliato la documentazione prodotta a giustificazione delle assenze;

5. per documentazione prodotta ai fini dell'ammissione del bambino al Nido, risultante, a seguito di accertamento, non conforme al vero. Dopo otto giorni di assenza ingiustificata, il/la coordinatore/coordinatrice è tenuto/a a contattare la famiglia. In caso di mancata risposta l'Ufficio Servizio sociale, provvederà ad inviare Raccomandata R.R. In caso di mancata risposta entro 7 giorni dal ricevimento della stessa, il bambino viene dimesso d'ufficio.

bambino dal Nido presentando apposita dichiarazione scritta al **preposto ufficio**.

In caso di ritiro scritto di un bambino prima della data prevista per l'inserimento si prevede il rimborso della caparra/acconto versata.

Nel caso la rinuncia venga presentata ad anno educativo già avviato, la sospensione del pagamento della retta mensile decorrerà dal mese successivo la data di presentazione della rinuncia scritta al competente ufficio.

Si procede alla dimissione d'ufficio nei seguenti casi:

1. per mancato rispetto del presente Regolamento;
2. per morosità di 30 giorni nel pagamento della retta di frequenza;

3. per assenza ingiustificata **della durata di un (1) mese (quattro settimane consecutive) che si concretizza nell'assenza diversa dalla malattia e/o nella mancata comunicazione della motivazione dell'assenza** al personale del nido;

4. per mancato inserimento già programmato, quindi di fatto assenza di frequenza del nido e mancata rinuncia scritta. In tal caso sarà trattenuta la caparra già versata;

5. per assenza superiore a 90 gg., anche se effettuate non consecutivamente nell'arco di un semestre, salvo eccezioni consentite dal Comitato di Gestione dopo aver vagliato la documentazione prodotta a giustificazione delle assenze;

6. per documentazione prodotta ai fini dell'ammissione del bambino al Nido, risultante, a seguito di accertamento, non conforme al vero. Dopo otto giorni di assenza ingiustificata, il/la coordinatore/coordinatrice è tenuto/a a contattare la famiglia. In caso di mancata risposta il **preposto ufficio**, provvederà ad inviare Raccomandata R.R. In caso di mancata risposta entro 7 giorni dal ricevimento della stessa, il bambino viene dimesso d'ufficio.

ARTICOLO 32 - COSTO SOCIALE E RETTE DI FREQUENZA

Il costo sociale del Servizio Nido d'Infanzia viene stabilito annualmente dall'Amministrazione, tenuto conto del costo reale sostenuto in base alle disposizioni legislative regolanti i costi ed i ricavi dei servizi a domanda individuale.

Definita la percentuale di copertura del Servizio, la Giunta Comunale provvede a regolamentare e a fissare la retta di frequenza.

Per le famiglie dei bambini residenti la retta mensile di frequenza viene determinata, con fasce differenziate in base alla tipologia della frequenza (tempo normale, tempo ridotto, tempo prolungato)

ARTICOLO 32 - COSTO SOCIALE E RETTE DI FREQUENZA

Il costo sociale del Servizio Nido d'Infanzia viene stabilito annualmente dall'Amministrazione, tenuto conto del costo reale sostenuto in base alle disposizioni legislative regolanti i costi ed i ricavi dei servizi a domanda individuale.

Definita la percentuale di copertura del Servizio, la Giunta Comunale provvede a regolamentare e a fissare la retta di frequenza.

Per le famiglie dei bambini residenti la retta mensile di frequenza viene determinata con fasce differenziate in base alla tipologia della frequenza **richiesta** (tempo normale, tempo ridotto, **tempo prolungato se attivato**)

e alle condizioni economiche del nucleo familiare, previa presentazione della certificazione ISEE.

Indipendentemente dalla situazione reddituale del nucleo familiare, per i bambini non residenti sarà applicata la retta massima. Le famiglie che in corso d'anno trasferiranno la residenza in altri Comuni manterranno il diritto di frequenza al Nido, ferma restando la contestuale applicazione della retta per i non residenti.

La retta di frequenza è comunicata alla famiglia e accettata per iscritto prima dell'inizio dell'inserimento del bambino/a.

~~Le assenze per motivi diversi da malattia non giustificati non danno diritto ad alcun tipo di riduzione. Viene considerata consecutiva anche l'assenza che si protrae nel mese successivo a quello di inizio~~

Inoltre:

Per le famiglie che richiedono la fascia oraria del "orario ridotto" (uscita ore 12,30 /13,30) viene applicata una riduzione del 20% (venti) della retta base.

~~Per le famiglie che richiedono la fascia oraria del "orario prolungato" (uscita posticipata alle 18.00) viene applicata una quota fissa aggiuntiva da corrispondere per tutto l'anno scolastico indipendentemente dalla frequenza, determinata dalla Giunta.~~

Alla retta viene applicata una riduzione del 20% (venti) per assenza per malattia di almeno due settimane consecutive sulla retta del mese successivo;

viene considerata consecutiva anche l'assenza che si protrae nel mese successivo a quello di inizio.

Alla retta viene applicata una riduzione del 50% (cinquanta) per assenza per malattia di almeno 30 giorni consecutivi sulla retta del mese successivo; viene considerata consecutiva anche l'assenza che si protrae nel mese successivo a quello di inizio.

dalla Giunta Comunale) e alle condizioni economiche del nucleo familiare, previa presentazione della certificazione ISEE.

Indipendentemente dalla situazione reddituale del nucleo familiare, per i bambini non residenti sarà applicata la retta massima. Le famiglie che in corso d'anno trasferiranno la residenza in altri Comuni manterranno il diritto di frequenza del Nido, ferma restando la contestuale applicazione della retta per i non residenti.

La retta di frequenza è comunicata alla famiglia prima dell'inizio dell'inserimento del bambino/a.

Le assenze diverse dalla malattia non danno diritto ad alcun tipo di riduzione.

Inoltre:

Alle famiglie che richiedono la fascia oraria "orario ridotto" (uscita ore 12,30 /13,30) viene applicata una riduzione del 20% (venti) della retta base.

Alla retta viene applicata una riduzione del 20% (venti) per assenza per malattia di almeno due settimane **(10 giorni consecutivi di assenza in giornate in cui il nido è aperto e funzionante) presentando al preposto ufficio comunale il certificato medico attestante l'assenza per malattia;** viene considerata consecutiva anche l'assenza che si protrae nel mese successivo a quello di inizio e, in tal caso, la riduzione verrà applicata sulla retta del mese successivo.

Alla retta viene applicata una riduzione del 50% (cinquanta) per assenza di almeno un (1) mese, per malattia **o per assenza del bambino che è in attesa di compiere il 3° mese per poter accedere al nido:** viene considerata consecutiva anche l'assenza che si protrae nel mese successivo a quello di inizio e la riduzione, in tal caso, verrà applicata sulla retta del mese successivo, **precisando che, se è stata applicata la riduzione del 20% sulla malattia di almeno due settimane alla fine del mese precedente, sulla malattia di almeno altre due settimane all'inizio del mese successivo verrà applicata la riduzione del 30% così da totalizzare la**

~~Durante il periodo di inserimento verrà applicato il rateo della retta mensile relativa alla fascia ISEE in rapporto ai giorni effettivi di fruizione del servizio ridotti del 20% (venti) ovvero verrà applicata la riduzione prevista per l'orario ridotto.~~

In caso di chiusura dell'asilo nido per scioperi del personale dipendente e per cause dipendenti dall'Amministrazione Comunale verrà effettuata una detrazione della quota proporzionale della tariffa applicata per ogni giorno di chiusura.

Per i periodi di chiusura del servizio (periodo di Natale, Pasqua) verrà effettuata una detrazione della quota proporzionale della tariffa applicata per ogni giorno di chiusura.

In caso di assenza per infortunio verificatosi durante la permanenza al nido, verrà effettuata una detrazione della quota proporzionale della tariffa applicata per ogni giorno di assenza. Nel caso di una famiglia con più figli frequentanti il Nido per il secondo figlio e ulteriori la Giunta Comunale definisce annualmente una riduzione calcolata sulla quota dovuta per il primo figlio. L'esonero della retta di frequenza e/o sua riduzione sono previsti solo a seguito di presentazione di idonea relazione del Servizio sociale relativa a situazioni di disagio sociale di eccezionale gravità. Gli utenti sono tenuti al pagamento delle rette di frequenza entro i termini fissati dall'Amministrazione.

ARTICOLO 39 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da:

- un rappresentante delle famiglie ogni 15 (quindici) bambini frequentanti il Nido, con un minimo di due rappresentanti, nominati dall'Assemblea dei genitori
- il Sindaco o Assessore delegato;
- due rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno indicato dalle minoranze designati dal Sindaco su proposta dei capi gruppo;
- due rappresentanti del personale possibilmente uno con funzioni educative ed uno addetto ai servizi, nominati dal personale stesso;

Il personale addetto al Nido non può essere nominato in qualità di rappresentante delle famiglie. Alle riunioni del Comitato partecipa, con funzioni di supporto tecnico e di segreteria, il/la Coordinatore/coordinatrice del Nido.

riduzione complessiva del 50% sull'intero periodo di malattia continuativa tra i due mesi. L'assenza per malattia deve essere comprovata dalla **presentazione, al preposto ufficio comunale, di certificato medico;**

La retta mensile del mese nel quale viene effettuato l'inserimento è calcolata proporzionale ai giorni di effettiva fruizione del servizio da parte del bambino; inoltre ai giorni effettivi di inserimento verrà applicata una riduzione del 20% (venti) ovvero verrà applicata la riduzione prevista per l'orario ridotto.

In caso di chiusura dell'asilo nido per scioperi del personale dipendente e/o per altre cause dipendenti dall'Amministrazione Comunale alla retta mensile verrà detratta una quota proporzionale al/ai giorno/i di chiusura.

Per i periodi di chiusura del servizio (Natale, Pasqua e altre festività nazionali) alla retta mensile verrà detratta una quota proporzionale al/ai giorno/i di chiusura.

In caso di assenza per infortunio, verificatosi durante la permanenza al nido, alla retta mensile verrà detratta una quota proporzionale ad ogni giorno di assenza.

Nel caso di una famiglia con più figli frequentanti il Nido per il secondo figlio e ulteriori la Giunta Comunale definisce annualmente una riduzione calcolata sulla quota dovuta per il primo figlio. L'esonero della retta di frequenza e/o sua riduzione sono previsti solo a seguito di presentazione di idonea relazione del Servizio sociale relativa a situazioni di disagio sociale di eccezionale gravità.

Gli utenti sono tenuti al pagamento delle rette di frequenza entro i termini fissati dall'Amministrazione.

ARTICOLO 39 - COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di Gestione è composto da:

- un rappresentante delle famiglie ogni 15 (quindici) bambini frequentanti il Nido, con un minimo di due rappresentanti, nominati dall'Assemblea dei genitori
- il Sindaco o Assessore delegato;
- due rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno indicato dalle minoranze designati dal Sindaco su proposta dei capi gruppo;
- due rappresentanti del personale possibilmente uno con funzioni educative ed uno addetto ai servizi, nominati dal personale stesso. Il personale del Nido e **dell'Ente Gestore** non può essere nominato in qualità di rappresentante delle famiglie;
- **il/la coordinatore/coordinatrice del Nido** con funzioni di supporto tecnico e di segreteria;

Su invito del Presidente possono partecipare, anche, il

Su invito del Presidente possono partecipare, anche, il personale del Nido, esperti o rappresentanti di enti o associazioni, a seconda degli argomenti oggetto di trattazione.

Il Comitato dura in carica tre anni ed elegge al proprio interno il Presidente, da scegliersi fra i componenti eletti dall'Assemblea dei Genitori.

Il Comitato del Nido è convocato di norma dal Presidente che lo presiede. Può essere convocato anche su richiesta motivata di almeno tre dei componenti o su iniziativa dell'Assessore competente.

Il Comitato dovrà essere convocato con avviso scritto da recapitare ai Componenti almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione. In caso di urgenza è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore. Il Comitato, che dovrà riunirsi almeno tre volte l'anno, può deliberare con la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Di ogni incontro sarà redatto un verbale da leggere ed approvare a fine seduta.

Le decisioni del Comitato sono trasmesse all'Ufficio Servizio sociale che, dopo l'approvazione dell'Assessore di riferimento, è tenuto a darne massima diffusione.

I componenti del Comitato di Gestione sono tenuti a non divulgare notizie riguardanti persone o fatti acquisiti durante

lo svolgimento dei propri compiti.

Le funzioni di componente del Comitato sono gratuite.

I singoli componenti cessano dall'incarico per:

a) decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;

b) dimissioni volontarie;

c) revoca, su proposta della componente designante e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la partecipazione al Comitato;

d) cessazione della fruizione del servizio, nel caso dei rappresentanti designati dalle famiglie.

La Giunta comunale dichiara la decadenza o prende atto delle dimissioni e provvede alle conseguenti sostituzioni. Nei casi di cui al comma precedente, punto d), si provvede alla sostituzione nominando i primi non eletti dall'Assemblea dei Genitori o, qualora ciò non sia possibile, tramite una nuova designazione con le modalità di cui all'art.18, comma 7. Le elezioni si terranno entro trenta giorni dalle dimissioni o decadenza e l'Assemblea sarà convocata dall'Assessore delegato.

In caso di decadenza o dimissioni dei Rappresentanti del Comune si provvede alla surroga con la stessa modalità di cui al comma 1, punto c).

personale del Nido, esperti o rappresentanti di enti o associazioni, a seconda degli argomenti oggetto di trattazione.

Il Comitato dura in carica tre anni ed elegge al proprio interno il Presidente, da scegliersi fra i componenti eletti dall'Assemblea dei Genitori.

Il Comitato del Nido è convocato di norma dal Presidente che lo presiede. Può essere convocato anche su richiesta motivata di almeno tre dei componenti o su iniziativa dell'Assessore competente.

Il Comitato dovrà essere convocato con avviso scritto da recapitare ai Componenti almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione. In caso di urgenza è sufficiente un preavviso di ventiquattro ore.

Il Comitato, che dovrà riunirsi almeno tre volte l'anno, può deliberare con la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Di ogni incontro sarà redatto un verbale **che verrà letto ed approvato nella seduta successiva.**

Le decisioni del Comitato sono trasmesse al **preposto ufficio** che, dopo l'approvazione dell'Assessore di riferimento, è tenuto a darne massima diffusione.

I componenti del Comitato di Gestione sono tenuti a non divulgare notizie riguardanti persone o fatti acquisiti durante

lo svolgimento dei propri compiti.

Le funzioni di componente del Comitato sono gratuite.

I singoli componenti cessano dall'incarico per:

a) decadenza, quando non abbiano partecipato, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive;

b) dimissioni volontarie;

c) revoca, su proposta della componente designante e quando ricorrano gravi motivi che ne rendano inopportuna la

partecipazione al Comitato;

d) cessazione della fruizione del servizio, nel caso dei rappresentanti designati dalle famiglie.

La Giunta comunale dichiara la decadenza o prende atto delle dimissioni e provvede alle conseguenti sostituzioni. Nei casi di cui al comma precedente, punto d), si provvede alla sostituzione nominando i primi non eletti dall'Assemblea dei Genitori o, qualora ciò non sia possibile, tramite una nuova designazione con le modalità di cui all'art.18, comma 7. Le elezioni si terranno entro trenta giorni dalle dimissioni o decadenza e l'Assemblea sarà convocata dall'Assessore delegato.

In caso di decadenza o dimissioni dei Rappresentanti del Comune si provvede alla surroga con la stessa modalità di cui al comma 1, punto c).

ART. 30 CRITERI IN VIGORE

	CRITERI		PUNTI
Nucleo familiare	Residente a Porto Mantovano	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	30 0
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa tra 0 e 36 mesi (oltre a quelli per cui si fa domanda)	n. figli:	3 x ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 37 mesi e 6 anni	n. figli:	2 x ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 7 e 14 anni	n. figli:	0,50 x ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono minori in condizioni di handicap certificato (escluso il figlio per cui si fa domanda)	n. figli:	6 per ogni minore
	Nucleo familiare a cui appartengono adulti portatori di handicap certificato (invalidità accertata dall'ASL superiore al 74%)	<input type="checkbox"/> si no	5
	Presenza di fratello o gemello già frequentante il servizio	<input type="checkbox"/> si no	5
	Condizione di nucleo monoparentale, in cui manchi realmente la figura paterna o materna (decesso, carcere, separazione legale, divorzio documentato, riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale) e il genitore presente, lavora a tempo pieno. La sola diversa residenza dei genitori non comporta l'attribuzione del punteggio.	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	15
	Rilevanti problemi riguardanti il minore per cui si richiede l'iscrizione al nido, di carattere sanitario, psicologico, sociale, familiare (documentati da certificazione specialistica e/o relazione dell'assistente sociale)	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	8
Condizione lavorativa	Nucleo familiare dove entrambi i genitori del minore siano nella condizione di attività lavorativa a tempo pieno (almeno 25 ore settimanali)	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	12 x genitore
	Nucleo familiare dove uno dei genitori del minore è nella condizione di attività lavorativa a tempo pieno, mentre l'altro a tempo parziale	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	7 x ogni genitore
	Nucleo familiare dove uno o entrambi i genitori del minore sono nella condizione di attività lavorativa a tempo parziale	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	5 x ogni genitore
	Nucleo familiare dove uno o entrambi i genitori del minore siano in attesa di occupazione con iscrizione alle liste di collocamento da almeno 6 mesi e non sia sospeso lo stato di disoccupazione ai sensi del Dlgs 297/2002	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	3 x ogni genitore
Attestazione ISEE	Da € 0 a € 6.500,00	<input type="checkbox"/>	5
	Da € 6.500,01 a € 11.500,00	<input type="checkbox"/>	4
	Da € 11.500,01 a € 16.500,00	<input type="checkbox"/>	3
	Da € 16.500,01 a € 21.500,00	<input type="checkbox"/>	2
	Oltre € 21500,00	<input type="checkbox"/>	1
	Senza ISEE	<input type="checkbox"/>	0
Anzianità di domanda	Presenza in precedente graduatoria, senza ammissione	<input type="checkbox"/> si no	5
Situazione del bambino	Bambino in affido, in pre-adozione o adozione	<input type="checkbox"/> si no	5
	Bambino portatore di handicap certificato	Precedenza assoluta	Precedenza assoluta

Art. 30 CRITERI MODIFICATI

	CRITERI		PUNTI
Nucleo familiare	Residente a Porto Mantovano	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	40 0
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa tra 0 e 36 mesi (ESCLUSO il minore soggetto della presente domanda)	n. figli:	3 per ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 37 mesi e 6 anni	n. figli:	2 per ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono figli di età compresa fra 7 e 14 anni	n. figli:	0,50 per ogni figlio
	Nucleo familiare a cui appartengono minori in condizioni di handicap certificato (ESCLUSO il minore soggetto della presente domanda)	n. figli:	6 per ogni minore
	Nucleo familiare a cui appartengono adulti portatori di handicap certificato (invalidità accertata dalle autorità sanitarie competenti superiore al 74%)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5
	Presenza di fratello o gemello già frequentante il servizio (il punteggio è assegnato al nucleo familiare e non ad ogni singolo bambino)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5
	Condizione di nucleo monoparentale, in cui manchi realmente la figura paterna o materna (decesso, carcere, riconoscimento del bambino da parte di un solo genitore o perdita della potestà genitoriale). La sola diversa residenza dei genitori non comporta l'attribuzione del punteggio.	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	15
	Rilevanti problemi riguardanti il minore per cui si richiede l'iscrizione al nido, di carattere sanitario, psicologico, sociale, familiare (documentati da certificazione specialistica e/o relazione dell'assistente sociale)	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	8
Condizione lavorativa	Genitore che svolge attività lavorativa	<input type="checkbox"/> n. 1 genitore <input type="checkbox"/> n. 2 genitori	12 per ogni genitore
	Genitore disoccupato / inoccupato (deve essere allegata la dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (cosiddetta Did) e/o il Patto di Servizio Personalizzato (PSP))	<input type="checkbox"/> n. 1 genitore <input type="checkbox"/> n. 2 genitori	5 per ogni genitore
	Genitore inattivo (non lavora e non cerca lavoro)	<input type="checkbox"/> n. 1 genitore <input type="checkbox"/> n. 2 genitori	1 per ogni genitore
Anzianità di domanda	Presenza in precedente graduatoria, senza ammissione	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5
Situazione del bambino	Bambino in affido, in pre-adozione o adozione	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	5
	Bambino portatore di handicap certificato	Precedenza assoluta	Precedenza assoluta