

# REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE *LUPO ALBERTO*

## INDICE

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Organizzazione del servizio

Art. 3 - Richiesta del servizio

Art. 4 - Selezione delle richieste di servizio

Art. 5 - Ammissione al servizio

Art. 6 - Contribuzione dell'utenza

Art. 7 - Rinunce e dimissioni

Art. 8 - Partecipazione alla gestione

Art. 9 - L'assemblea generale

Art. 10 - L'assemblea di sezione

Art. 11 - Il comitato di gestione

Art. 12 - Principi della graduatoria

Art. 13 - Attuazione

Art. 14 - Rinvii

Modulo di domanda

Scheda "A" allegata alla domanda

Scheda "B" per l'attribuzione del punteggio

Note alle schede "A" e "B"

## IL SERVIZIO DI ASILO NIDO

### Art. 1 Finalità

L'Asilo Nido comunale è un servizio assistenziale alla famiglia ed educativo che accoglie bambini che abbiano compiuto i 3 mesi e fino a 3 anni e comunque fino al termine dell'anno scolastico, dove i bambini possono incontrarsi, fare esperienze ed instaurare relazioni interpersonali fondamentali per lo sviluppo affettivo, intellettuale e sociale.

Il progetto pedagogico del "Nido" è finalizzato al benessere fisico e psicologico dei bambini.

L'Asilo Nido, oltreché un servizio di supporto alle famiglie, è un luogo di informazione, formazione e confronto per operatori e genitori, per favorire una continuità educativa e per diffondere una cultura interdisciplinare sulle condizioni ottimali di sviluppo dei bambini.

### Art. 2 Organizzazione del servizio

L'Asilo Nido comunale si articola in sezioni strutturate sulla base dell'età dei bambini i quali sono affidati ad educatori.

Il rapporto educatori/bambini è stabilito dall'Amministrazione Comunale nel rispetto della vigente normativa e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

In caso di portatori di disabilità, il piano educativo individualizzato può prevedere la figura aggiuntiva di un insegnante dedicato alla sua persona.

Il servizio per i bambini è funzionante dal lunedì al venerdì.

Il calendario e l'orario di servizio viene stabilito annualmente dal Dirigente del settore, con attività che avrà inizio nel mese di settembre e terminerà nel mese di luglio dell'anno successivo.

Il calendario tiene conto del contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale educativo degli asili nido.

L'Asilo nido resta chiuso in occasione delle festività infrasettimanali a carattere nazionale e locale.

Il Dirigente ha facoltà di disporre altri giorni di chiusura qualora ciò sia utile al funzionamento complessivo del servizio, nel caso se ne preveda uno scarso utilizzo.

Di norma le sezioni si compongono di bambini affidati alla custodia di educatori, supportati da un ausiliario, suddivise, in ragione dell'età, tra sezione piccoli (3 – 15 mesi), sezione medi (15 – 24 mesi) e sezione grandi (24 – 36 mesi).

Il numero dei bambini da accogliere al nido è stabilito annualmente dal competente dirigente di settore sulla base delle disponibilità finanziarie messe a bilancio da parte dell'amministrazione comunale e della capienza dei locali.

In base alla programmazione annuale, che dovrà tenere conto sia della richiesta delle famiglie che dei locali a disposizione, nonché delle disponibilità economiche dell'Ente, sarà valutata la possibilità di articolare servizi integrativi o aggiuntivi in risposta a specifici bisogni dell'utenza.

Tali servizi possono, in linea di massima, essere così delineati:

- Servizi integrativi:
  - prolungamento d'orario giornaliero
  - servizio al sabato mattina
- Servizi aggiuntivi:
  - il "Nido estivo"

In ragione delle risorse economiche disponibili, è assegnato apposito personale specializzato al coordinamento pedagogico dell'Asilo Nido, con il compito specifico di gestire gli aspetti educativi e curare la formazione del personale.

Il personale educativo ed ausiliario dell'Asilo Nido si riunisce periodicamente in collettivo, per:

- elaborare il progetto pedagogico;
- pianificare gli obiettivi educativi;
- programmare gli interventi didattici;
- collaborare al miglioramento del servizio.

### **Art. 3**

#### **Richiesta del servizio**

Di norma le iscrizioni all'Asilo Nido sono aperte, previa comunicazione alla popolazione mediante affissione di manifesti, per n. 30 giorni consecutivi nel mese di giugno.

Possono fare domanda di utilizzo del servizio annuale tutti i residenti per i propri figli che siano nati nei due anni precedenti a quello in cui si effettua la richiesta di iscrizione.

Qualora venga organizzato un servizio aggiuntivo di Nido estivo, la domanda dovrà essere presentata entro la data del bando specifico che, in linea di massima, sarà pubblicato nel mese di maggio.

Per il Nido estivo, l'età dei bambini sarà stabilita dal Dirigente di Settore sulla base del programma delle attività e dell'organizzazione del servizio.

Le domande dei cittadini non residenti verranno accolte solo ad esaurimento della graduatoria dei cittadini residenti.

La domanda va presentata entro il termine stabilito dal bando, compilando il modulo e la scheda "A" approvati con il presente regolamento.

Le domande presentate fuori termine sono collocate in fondo alla graduatoria in ordine cronologico di presentazione delle stesse, ad eccezione che si tratti di bambino segnalato dal servizio materno infantile o ai sensi della legge 104/92 o per altri motivi espressamente indicati e documentati dal servizio materno infantile dell'AUSL competente, nel qual caso la domanda relativa sarà collocata in graduatoria se presentata entro il termine della sua formulazione o all'inizio della graduatoria della lista di attesa se presentata dopo la formulazione della graduatoria.

### **Art. 4**

#### **Selezione delle richieste di servizio**

Nel caso in cui le richieste di accesso al servizio superino la disponibilità dei posti stabiliti, verrà effettuata una selezione degli aventi diritto alla frequenza, con formulazione di graduatorie articolate in base ai criteri indicati all'art.12 ed ai punteggi contenuti nella *scheda "B"* allegata al presente Regolamento, suddivise per sezione, in base alle fasce d'età dei bambini.

Le famiglie che chiedono la riconferma del servizio per i propri figli, in quanto già iscritti e regolarmente frequentanti nel precedente anno scolastico, non devono compilare la scheda, in quanto la riconferma si ritiene automaticamente accolta.

L'istruttoria delle domande e la formulazione della graduatoria sono affidate ad una apposita commissione all'uopo nominata dalla Giunta Comunale.

La graduatoria è adottata nei trenta giorni successivi alla scadenza del bando con provvedimento del Dirigente del Settore; la posizione in graduatoria sarà comunicata agli interessati.

La graduatoria sarà pubblicata per n. 10 giorni all'Albo Pretorio.

Eventuali ricorsi, da presentare entro il periodo di pubblicazione, devono riferirsi ai punteggi non corrispondenti alla documentazione presentata.

Saranno respinte ulteriori documentazioni presentate in sede di ricorso volte ad ottenere punteggi aggiuntivi.

L'esame del ricorso avviene entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione ed è di competenza del Dirigente del Settore, il quale potrà acquisire ogni informazione a riguardo, anche attingendo notizie da altri uffici pubblici.

Le dichiarazioni non veritiere comporteranno, comunque, la cancellazione del nominativo dalla graduatoria, salvo ulteriori rivalse che saranno successivamente valutate dall'amministrazione comunale.

Dopo aver deciso sugli eventuali ricorsi, il Dirigente adotta la graduatoria definitiva e la comunica agli interessati.

### **Art. 5**

#### **Ammissione al servizio**

L'accoglimento della domanda di iscrizione al servizio viene comunicato per iscritto ai genitori dei bambini accettati.

Le famiglie dei bambini, che non hanno mai frequentato l'Asilo Nido, sono invitate a partecipare ad un incontro di presentazione del servizio, prima dell'apertura dello stesso, durante il quale sarà predisposto il calendario dei colloqui preliminari con le famiglie stesse e il programma di massima degli inserimenti.

L'inserimento dei bambini all'Asilo Nido deve essere graduale e predisposto, sulla base delle più recenti

conoscenze psico-pedagogiche, dal coordinatore del nido insieme alle educatrici. Tale metodica è oggetto di programmazione da articolarsi congiuntamente con la famiglia del bambino.

#### **Art. 6** **Contribuzione dell'utenza**

Le famiglie contribuiscono economicamente ai costi del servizio, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 7** **Rinunce e dimissioni**

In presenza di richieste di accesso al servizio superiori ai posti disponibili, con atto dirigenziale possono essere dimessi dal servizio i bambini che restino assenti, senza giustificato motivo, per oltre 15 giorni consecutivi.

**Le rinunce al servizio da parte della famiglia vanno comunicate per iscritto all'amministrazione comunale entro 7 giorni dal verificarsi dell'assenza ingiustificata del bambino, pena il pagamento di una intera mensilità di contributo.**

### **LA GESTIONE SOCIALE**

#### **Art. 8** **Partecipazione alla gestione**

Al fine di compiere scelte appropriate in direzione della qualificazione del servizio e degli interessi dell'utenza, intesa come bambini e famiglie, la gestione dell'Asilo Nido si avvale degli orientamenti di una specifica struttura di gestione sociale.

Tale struttura si compone di:

- una Assemblea generale
- una Assemblea di sezione
- un Comitato di gestione

#### **Art. 9** **L'Assemblea generale**

L'Assemblea generale è il momento di incontro di tutti i genitori dei bambini iscritti e frequentanti l'Asilo Nido, degli educatori, del personale ausiliario, dell'ufficio scolastico e dell'Amministrazione comunale.

Essa è convocata almeno una volta all'anno dall'Amministrazione comunale o dalla maggioranza dei componenti del Comitato di Gestione.

Possono essere invitati all'Assemblea generale i responsabili ed i tecnici di altri servizi di interesse specifico.

#### **Art. 10** **L'Assemblea di sezione**

L'assemblea di sezione riunisce, oltre al coordinamento pedagogico, i genitori, le educatrici e il personale ausiliario della sezione, per discutere:

- il percorso educativo individuato per i bambini della sezione;
- la programmazione delle attività da svolgersi nella sezione;
- la verifica dell'andamento degli inserimenti;
- l'organizzazione della sezione;
- particolari e specifiche iniziative da programmare per i bambini in ragione della fascia d'età.

L'assemblea di sezione è convocata dal coordinamento pedagogico o dalle educatrici o su richiesta dalla maggioranza dei genitori di sezione, previa comunicazione scritta all'ufficio scolastico comunale indicante la data, l'orario e l'argomento da discutere.

All'inizio dell'anno scolastico, i genitori presenti alla 1ª assemblea di sezione eleggono n. 2 genitori che li

rappresenteranno nell'ambito del Comitato di gestione.

### **Art. 11**

#### **II Comitato di gestione dell'Asilo Nido**

Il Comitato di gestione riunisce i genitori (n. 2 per ciascuna sezione), una rappresentanza delle educatrici (n. 1 per sezione) e del personale ausiliario (n. 1 unità); è convocato, in prima istanza, dall'amministrazione comunale e, successivamente, dal Presidente eletto fra i genitori.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Comitato di gestione i responsabili o i tecnici del servizio scolastico o di altri servizi di interesse specifico.

Al Comitato di gestione sono affidate le sottoindicate competenze: -avanzare proposte in merito alla organizzazione del servizio e ai suoi contenuti educativi; -esprimere pareri in merito alla programmazione delle attività che si svolgono al nido; -proporre e organizzare iniziative volte a promuovere la partecipazione consapevole e responsabile all'educazione dei bambini; -proporre e organizzare iniziative volte a consolidare il rapporto con organizzazioni sociali operanti sul territorio.

## LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI ASILO NIDO

### **Art. 12** **Principi**

Il servizio di Asilo Nido è, prioritariamente, assicurato ai portatori di disabilità o ai casi sociali segnalati dai competenti servizi.

In subordine è garantito il diritto di accesso a quei nuclei familiari in cui entrambi i genitori lavorino, per non meno di 8 mesi all'anno, svolgano attività disagiata per orari e luoghi, vivano in abitazioni inadeguate, abbiano altri figli cui accudire, non abbiano persone in grado di attendere ai figli, possiedano indicatore ISEE meno elevato.

Ove necessario, la graduatoria delle domande viene formulata in base agli elementi indicati dal genitore nell'allegato modulo di domanda e scheda "A", secondo il punteggio attribuito dalla commissione esaminatrice in base ai criteri di cui alla scheda "B".

Per i nuclei familiari incompleti, in cui manchi, ovvero sia affetto da grave malattia, uno dei genitori, l'assenza verrà compensata con l'attribuzione del punteggio massimo conseguibile da un genitore che lavori in condizione di disagio.

Chi ha frequentato il servizio nell'anno precedente ha diritto di conferma per l'anno successivo. Ove istituito, per l'inserimento nell'Asilo Nido estivo il lavoro svolto nella stagione estiva sarà considerato, ai fini del punteggio, come svolto per oltre 8 mesi all'anno.

### **Art. 13** **Modalità di attuazione**

I principi, di cui all'art. 12, trovano attuazione nel modulo di domanda e nei punteggi contenuti nella scheda di valutazione, che seguono.

Le note alla scheda di accesso ed alla scheda di valutazione regolamentano, nel dettaglio, i criteri di assegnazione dei punteggi.

Il Comune si riserva ogni tipo di verifica tesa ad accertare la reale situazione socio-economica ed occupazionale del nucleo familiare.

La Giunta Comunale ha facoltà di introdurre quei correttivi che si rendessero necessari a seguito della applicazione del presente Regolamento, nel rispetto tuttavia dei principi di cui agli art. 12.

## **NORME FINALI**

### **Art. 14** **Rinvii**

Per quanto non specificamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme di legge ed al progetto educativo dell'asilo nido comunale "Lupo Alberto".

## MODULO DI DOMANDA

Al Sindaco del Comune di  
Santi Cosma e Damiano

OGGETTO: Domanda di ammissione all'Asilo Nido a.s. \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_ I \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_ nat \_\_\_\_ il \_\_\_\_ a  
\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ tel. \_\_\_\_ codice fiscale  
\_\_\_\_ in qualità di <sup>(1)</sup> \_\_\_\_  
di <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

### CHIEDE

che \_\_\_\_ I \_\_\_\_ medesim \_\_\_\_ venga ammess \_\_\_\_ a frequentare il servizio di Asilo Nido.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto indicato nell'allegata SCHEDA "A" risponde a verità.

Inoltre in relazione al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizza l'amministrazione comunale, ai sensi del predetto codice, ed in particolare dell'art. 20, al trattamento dei dati dichiarati allo scopo di formulare una graduatoria d'accesso al servizio, nonché alla loro comunicazione a pubbliche amministrazioni o al personale impegnato nell'assistenza del bambino, in ragione del servizio medesimo.

Allega copia di un documento di identità personale.

Data \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

- (1) Indicare il rapporto di parentela con il minore (padre o madre); in caso di altra persona, specificare il titolo in base al quale si esercita il diritto di richiesta in luogo dei genitori (tutore, affidatario, ecc...).
- (2) Cognome e nome del bimbo per il quale si chiede il servizio.

**SCHEDA "A"**  
**ALLEGATA ALLA DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI ASILO NIDO**

**DICHIARAZIONI**

**BAMBINO/A**

Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Residenza della famiglia <sup>(1)</sup>	

Le dichiarazioni devono essere riferite alla condizione del nucleo familiare esistente al momento in cui si formula l'istanza.

Per chi inizierà una attività lavorativa si fa rinvio a quanto stabilito nella nota n. 6.

<b>PRIORITÀ</b> (barrare con una crocetta la voce che interessa)
<input type="checkbox"/> Perché già regolarmente frequentante l'Asilo nido nel precedente anno scolastico.
<input type="checkbox"/> Perché ha presentato un certificato rilasciato dall'A.U.S.L. sulla base dell'art. 4 della Legge 104/92 <sup>(2)</sup> quale portatore di disabilità.
<input type="checkbox"/> Perché ha presentato un certificato rilasciato dal competente servizio in cui si attesta che il bambino, per il quale si richiede il servizio, vive in un contesto familiare con problematiche sociali e relazionali. <sup>(3)</sup>

**ATTIVITÀ DEI GENITORI<sup>(4)</sup>**  
(barrare una sola casella)

Professione del Padre \_\_\_\_\_

- dipendente  
 autonomo  
 studente con obbligo di frequenza<sup>(5)</sup>  
 disoccupato che inizierà l'attività lavorativa prima dell'apertura dell'Asilo Nido<sup>(6)</sup>  
 disoccupato<sup>(7)</sup> o studente senza obbligo di frequenza  
 \_\_\_\_\_

**CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA<sup>(8)</sup>**  
(compilare solo in caso di attività che si esplichino per almeno 8 mesi all'anno)

Sede lavorativa \_\_\_\_\_ distanza<sup>(9)</sup> km. \_\_\_\_\_

Orario di lavoro settimanale;

n. \_\_\_\_\_ ore settimanali

n. \_\_\_\_\_ giornate in cui il lavoro si esplica con orario spezzato<sup>(10)</sup>

Professione della Madre \_\_\_\_\_

- dipendente

- autonoma
- studentessa con obbligo di frequenza<sup>(5)</sup>
- disoccupata che inizierà l'attività lavorativa prima dell'apertura dell'Asilo Nido<sup>(6)</sup>
- disoccupata<sup>(7)</sup> o studentessa senza obbligo di frequenza
- 

---

### CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA<sup>(8)</sup>

(compilare solo in caso di attività che si esplichi per almeno 8 mesi all'anno)

Sede lavorativa \_\_\_\_\_ distanza<sup>(9)</sup> km. \_\_\_\_\_

Orario di lavoro settimanale;

n. \_\_\_\_\_ ore settimanali

n. \_\_\_\_\_ giornate in cui il lavoro si esplica con orario spezzato<sup>(10)</sup>

### COMPOSIZIONE DELLA FAMIGLIA<sup>(11)</sup>

- Stato di gravidanza della Madre<sup>(12)</sup>
- n. \_\_\_\_\_ altri figli in età 0/14 anni frequentanti servizi scolastici, con esclusione di chi frequenta il nido
- n. \_\_\_\_\_ altri figli in età 0/6 anni non frequentanti servizi scolastici<sup>(13)</sup>
- n. \_\_\_\_\_ conviventi bisognosi di assistenza<sup>(14)</sup> \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_ conviventi in grado di assistere il bambino<sup>(15)</sup> \_\_\_\_\_
- Particolari situazioni<sup>(16)(17)</sup>

---

---

---

---

---

### SITUAZIONE ECONOMICA<sup>(18)(19)</sup>

I.S.E. riferita all'anno \_\_\_\_\_: € \_\_\_\_\_

I.S.E.E. € \_\_\_\_\_

### ABITAZIONE

- Alloggio inadeguato<sup>(20)</sup>

### ALLEGATI<sup>(21)</sup>

- I.S.E.E.
- Dichiarazione di lavoro del padre.
- Dichiarazione di lavoro della madre.
- Certificato rilasciato dal responsabile scolastico attestante la frequenza a corsi di studio con obbligo di frequenza.
- Certificato di disoccupazione del padre.
- Certificato di disoccupazione della madre.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla distanza dall'abitazione alla sede lavorativa.
- Certificato di ricovero ospedaliero di uno dei due genitori o di un convivente in grado di accudire al bambino.
- Certificato del competente servizio da cui risulti la necessità di assistenza per un familiare convivente.
- Certificato di gravidanza in atto della madre.
- Sentenza di separazione dei genitori.

REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE "LUPO ALBERTO"  
Comune di Santi Cosma e Damiano

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante lo stato di separazione di fatto dei genitori.

**Firma**

\_\_\_\_\_

**SCHEDA "B"**  
**ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DA PARTE DELLA COMMISSIONE**  
**DI VALUTAZIONE<sup>(1) (2) (3)</sup>**

<i>CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI</i>					
		Padre		Madre	
	Sono impegnati in attività lavorativa <sup>(4)</sup>	punti 10		punti 10	
	Sono studenti con obbligo di frequenza <sup>(5)</sup>	punti 10		punti 10	
	Sono disoccupati che inizieranno un'attività lavorativa prima dell'apertura dell'Asilo Nido <sup>(6)</sup>	punti 10		punti 10	
	Sono disoccupati <sup>(7)</sup> o sono studenti senza obbligo di frequenza	punti 7		punti 7	

<i>CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA<sup>(8)</sup></i>					
<i>TEMPI DI LAVORO</i>					
		oltre le n. 35 ore settimanali	punti 10		punti 10
		dalle n. 21 alle n. 35 ore settimanali	punti 8		punti 8
		al di sotto delle n. 21 ore	punti 6		punti 6

<i>TIPOLOGIA DELL'ORARIO DI LAVORO<sup>(10)</sup></i>					
		orario unico continuativo	punti 0		punti 0
		orario spezzato	punti 1		punti 1

<i>DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA<sup>(9)</sup></i>					
		entro un raggio da km. 15 a km. 25	punti 1		punti 1
		da km. 25 a km. 50	punti 3		punti 3
		oltre i 50 km.	punti 5		punti 5
<b>Totale</b>					

**REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE "LUPO ALBERTO"**  
Comune di Santi Cosma e Damiano

<i>CONDIZIONE SOCIALE DELLA FAMIGLIA</i>			
<i>COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE</i> <sup>(11)</sup>			
	madre in gravidanza <sup>(12)</sup>		<b>punti 2</b>
	per ogni figlio in età 0/14 anni frequentante servizi scolastici con esclusione di quelli che già frequentano il "nido"		<b>punti 1</b>
	per ogni figlio in età 0/6 anni non frequentante servizi scolastici <sup>(13)</sup>		<b>punti 2</b>
	Conviventi bisognosi di assistenza <sup>(14)</sup>		<b>punti 3</b>
	Conviventi in grado di assistere il bambino <sup>(15)</sup>		Per ciascun convivente <b>punti -3</b>
<b>Totale</b>			

<i>PARTICOLARI SITUAZIONI</i>			
	nucleo familiare incompleto per mancanza permanente di uno dei due genitori <sup>(16)</sup>	per ciascun genitore	<b>punti 24</b>
	genitori in particolare e grave condizione di salute o infermità grave o cronica, tale da limitare il rapporto con il bambino <sup>(17)</sup>	per ciascun genitore	<b>punti 24</b>
<b>Totale</b>			

<i>CONDIZIONE ECONOMICA DELLA FAMIGLIA</i> <sup>(18)</sup> <sup>(19)</sup>			
<i>CONDIZIONE ECONOMICA I.S.E.E.</i>			
	fino alla soglia del "Minimo Vitale" stabilito per l'anno in corso		<b>punti 0</b>
	sopra la soglia del "Minimo Vitale stabilito per l'anno in corso	fino a +20% del M.V.	<b>punti -2</b>
	sopra la soglia del "Minimo Vitale stabilito per l'anno in corso	fino a +40% del M.V.	<b>punti -4</b>
	sopra la soglia del "Minimo Vitale stabilito per l'anno in corso	fino a +60% del M.V.	<b>punti -6</b>
	sopra la soglia del "Minimo Vitale stabilito per l'anno in corso	fino a +80% del M.V.	<b>punti -8</b>
	sopra la soglia del "Minimo Vitale stabilito per l'anno in corso	Oltre 80% del M.V.	<b>punti -10</b>

<i>CONDIZIONE DELL'ABITAZIONE</i>			
	Condizione di alloggio inadeguato <sup>(20)</sup>		<b>punti 1</b>
<b>Totale</b>			

## NOTE ALLE SCHEDE DI ACCESSO "A" E DI VALUTAZIONE "B"

- 1) L'accesso al servizio è consentito sia ai residenti che ai non residenti; tuttavia verranno formulate distinte graduatorie in ragione della residenza e l'accesso dei non residenti avverrà solo a seguito di esaurimento della graduatoria dei residenti. Inoltre, in ragione degli elevati costi che sono a carico dell'Ente Locale, l'accesso al servizio del non - residente è subordinato al recupero totale dei costi sostenuti per l'erogazione del servizio da chiedersi al Comune di residenza e previo accordo fra le parti.
- 2) Priorità per i bambini portatori di disabilità con certificato rilasciato dall'AUSL, che deve comunque essere presentato entro i termini di scadenza del bando. Per i casi di disabilità, le domande presentate fuori termine saranno ammesse, con diritto di priorità, fino alla formulazione della graduatoria ufficiale.
- 3) Priorità per i bambini che siano in carico assistenziale al competente servizio sociale comunale o materno-infantile dell'AUSL. Per i casi di grave situazione familiare segnalata dall'AUSL, le domande presentate fuori termine saranno ammesse, con diritto di priorità, fino alla formulazione della graduatoria ufficiale.
- 4) L'attività lavorativa per i dipendenti deve essere certificata dal datore di lavoro, mentre per gli autonomi, secondo i casi, deve risultare dall'iscrizione all'Albo delle imprese artigiane, ovvero da licenza d'esercizio dell'attività, ovvero da iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale, ecc.. L'iscrizione in albi tenuti dalla Pubblica Amministrazione potrà essere resa nella forma di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (Autocertificazione). Per quanto riguarda l'Asilo nido estivo, il lavoro stagionale sarà considerato, ai fini del punteggio, come lavoro prestato per l'intero anno. Coloro che si dichiarano occupati in imprese familiari dovranno produrre la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali. Il Comune si riserva di chiedere ogni documento ulteriore che sia ritenuto utile all'accertamento dell'attività lavorativa svolta.
- 5) Si assegna il punteggio solamente agli studenti iscritti a corsi di formazione professionale o di studio con obbligo di frequenza attestato dal responsabile scolastico. Allo scopo di ottenere punteggi relativi ai tempi di lavoro, alla tipologia dell'orario e alla distanza, la predetta attestazione dovrà contenere : il luogo del corso, l'impegno temporale e le modalità di frequenza.
- 6) Si intende prendere in considerazione, con il presente caso, il disoccupato che inizierà un'attività lavorativa prima dell'apertura dell'Asilo nido. L'attività deve avere il presupposto di essere esercitata per non meno di 8 mesi. In questo caso al genitore verranno assegnati i punteggi come fosse lavoratore occupato, con tutte le attribuzioni dell'ulteriore punteggio in ordine a tempi e modi di lavoro. Prima dell'avvio del servizio, il genitore dovrà dimostrare il verificarsi delle condizioni che hanno dato luogo al punteggio. Nell'ipotesi che ricorre, il genitore dovrà allegare alla domanda la documentazione probante sulla futura attività lavorativa contenente tutti gli elementi per poter assegnare i punteggi. Il servizio scolastico si riserva di effettuare verifiche, a mezzo corpo dei Vigili Urbani, sull'effettivo svolgimento dell'attività esercitata. Nel caso si accertasse il mancato rispetto delle condizioni dichiarate, il bambino decade dal diritto d'accesso o di frequenza dell'Asilo nido.
- 7) La disoccupazione dev'essere certificata dall'ufficio di collocamento al lavoro. In caso contrario non si attribuirà alcun punteggio.
- 8) Il punteggio relativo alle modalità di svolgimento ed al luogo di lavoro si assegna solamente a coloro che esercitano un lavoro che si articola sui presupposti di almeno n. 8 mesi di attività

all'anno. (Sono escluse assegnazioni di punteggio per attività di lavoro autonomo a carattere stagionale).

- 9) Si intende assegnare un punteggio a chi esercita un'attività lavorativa distante dal luogo di residenza. Per la definizione di "residenza" si fa riferimento all'art. 43 del Codice Civile. Non vengono assegnati punteggi relativi alla distanza per chi esercita attività lavorativa all'interno del territorio comunale.  
La distanza dovrà essere calcolata per un solo viaggio di andata dall'abitazione al luogo di lavoro e certificata con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000. L'ufficio si riserva di eseguire verifiche ; in caso di infedeltà, oltre alle sanzioni di legge, il bambino decade dall'eventuale diritto d'accesso. Per chi esercita attività in luogo variabile (agenti di commercio, artigiani, commercianti, ecc..) si farà riferimento al raggio di possibile azione dell'impresa, tenendo conto della distanza media che prevalentemente si percorre nel corso dell'anno; in questo caso il punteggio si assegna solo in presenza di idonea documentazione.
- 10) Si intende assegnare un punteggio ai lavoratori con orario settimanale che preveda più di un rientro pomeridiano.
- 11) Per "Nucleo familiare" si considera l'insieme delle persone coabitanti sotto lo stesso tetto ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 30-05-1989, n. 223
- 12) Deve essere prodotto un certificato medico.
- 13) Nel caso di gemelli si assegnano 2 punti ad ogni richiesta d'accesso.
- 14) Per poter assegnare il punteggio relativo ai "Conviventi bisognosi di assistenza" occorre che tali conviventi facciano parte del nucleo familiare e che lo stato di bisogno sia documentato da specifico certificato rilasciato dal competente servizio attestante che il convivente ha la necessità di assistenza per le principali attività quotidiane. Tale certificato può essere sostituito, in caso di disabili o di anziani, che beneficiano dell'indennità di accompagnamento, da altra documentazione in cui risulti la predetta condizione di invalidità al 100%.
- 15) Il punteggio verrà assegnato (per i soli maggiorenni) d'ufficio quando il richiedente non dimostri con idonea certificazione sanitaria o lavorativa l'impossibilità di svolgere i compiti di vigilanza ed assistenza al bambino. Per gli eventuali fratelli maggiorenni del bambino, si prenderanno in considerazione solo coloro che non risultino studenti o disoccupati in cerca di attività lavorativa.
- 16) Si assegna il punteggio per condizione di "Nucleo familiare incompleto" in presenza di un bambino che sia stato riconosciuto o dal solo padre o dalla sola madre o da entrambi quando, tuttavia, uno dei genitori non faccia parte del nucleo familiare e non abbia cura del minore, per decesso di un genitore, per stato di detenzione di un genitore, per separazione legale o di fatto, divorzio, emigrazione all'estero o altro. In ogni caso si deve essere in presenza di una effettiva mancanza di relazione parentale e non di fittizia situazione anagrafica.  
L'ufficio si riserva di eseguire accurate verifiche. In caso di affidamento del bambino ad altro nucleo familiare, il punteggio non verrà assegnato perché verrà preso in considerazione la condizione del nucleo familiare delle persone a cui è affidato. Resta salvo il principio che l'A.U.S.L. potrà richiedere l'inserimento con priorità per ragioni sociali, come previsto dal presente regolamento.

- 17) La condizione di salute dovrà risultare da certificazione sanitaria che evidenzi la limitazione del rapporto con il bambino a causa di malattia con prolungata assenza per ricoveri ospedalieri, ovvero la necessità di essere assistito. In pratica non si assegnerà il punteggio quando il genitore possa, non svolgendo attività lavorativa, occuparsi del figlio.
- 18) La condizione economica del nucleo familiare è determinata in virtù del valore I.S.E. di cui al D.Lgs. 31-3-1998, n. 109 e successive modificazioni.
- 19) Per "Minimo Vitale" si deve fare riferimento al valore economico determinato annualmente con atto di Giunta Comunale ai fini del presente regolamento.
- 20) Per definire l'inadeguatezza dell'alloggio si prenda a riferimento la legge regionale che disciplina l'E.R.P. 21) Lo stato di famiglia sarà acquisito d'ufficio ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.