



Comune di Rabbi

PROVINCIA DI TRENTO

Servizio **A**silo **N**ido

**CRITERI E MODALITA' PER LA
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
E PER LA FORMAZIONE DELLA
GRADUATORIA**

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 111 di data 05.07.2012

IL SINDACO
Lorenzo Cicolini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Aldo dott. Costanzi

INDICE

OGGETTO DELLE SEGUENTI DISPOSIZIONI.....	3
DISCIPLINA DELLE AMMISSIONI.....	3
DEFINIZIONE DI NUCLEO FAMILIARE.....	4
DOMANDE DI AMMISSIONE.....	4
MODALITA' DI AMMISSIONE.....	5
GRADUATORIA DI AMMISSIONE.....	6
VALIDITA' TEMPORALE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA.....	6
CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI AI FINI DELLA GRADUATORIA.....	6
RINUNCE O RINVIO.....	8
SERVIZIO ORDINARIO.....	9
INSERIMENTO.....	9
ASSENZE.....	9
MODIFICA ORARIO DI FREQUENZA.....	9
DIMISSIONI DAL SERVIZIO.....	10
CONTRIBUZIONI.....	10

Art. 1

OGGETTO DELLE SEGUENTI DISPOSIZIONI

Negli articoli seguenti vengono disciplinate le modalità di accesso e di fruizione del servizio Asilo Nido del Comune di Rabbi, la cui attività riveste carattere socio educativo di interesse pubblico.

AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 2

DISCIPLINA DELLE AMMISSIONI

1. Hanno diritto ad usufruire del servizio Asilo Nido i bambini che hanno compiuto il terzo mese di vita, che non hanno superato il trentaseiesimo salvo quanto disposto al successivo comma 5, e che sono residenti con i genitori nel Comune di Rabbi.
2. Sono inoltre ammessi all'Asilo Nido i bambini, compresi nelle fasce d'età di cui al comma precedente, provenienti dai Comuni con i quali è stata sottoscritta apposita convenzione per la fruizione del servizio fino alla copertura dei posti disponibili per gli utenti non residenti.
3. Qualora le domande di ammissione dei bambini residenti e dei comuni convenzionati fosse inferiore alla disponibilità di posti è possibile inserire anche bambini provenienti da altri comuni con integrale copertura del costo del servizio a carico dell'utente.
4. Nel caso in cui durante la frequenza al Nido si verifichi il trasferimento della residenza in un comune non convenzionato, viene consentita la fruizione del servizio mantenendo la retta di frequenza in essere fino alla conclusione del mese solare successivo alla variazione anagrafica, per i mesi successivi, in base alla disponibilità di posti, sarà applicata la quota "Comuni non convenzionati".
5. I bambini, una volta ammessi, hanno titolo a frequentare l'Asilo Nido fino al compimento del terzo anno d'età e comunque fino al raggiungimento dei requisiti per all'ammissione alla scuola d'infanzia.
6. Al fine di garantire una presenza significativa nel servizio, il bambino che sia ammesso a frequentare il Nido deve poterlo frequentare per un periodo non inferiore a quattro mesi, nel caso contrario non potrà essere ammesso. Per le domande relative ad un periodo superiore ai quattro mesi che però di fatto si traducono in una frequenza inferiore al citato periodo, il Comune provvederà al recupero della differenza fra i costi effettivi e la retta versata, salvo ricorrano gravi motivi di salute debitamente certificati.
7. Annualmente la Giunta Comunale determina, ai sensi del precedente comma 2, il numero dei posti riservati agli utenti di Rabbi, ai quali è data preferenza, e quelli a disposizione per i Comuni convenzionati.
8. La convenzione stipulata con altri Comuni deve disciplinare, nel pieno rispetto delle leggi e del presente regolamento, tutti gli aspetti del rapporto costituito e principalmente quelli relativi alle spese di gestione del servizio.
9. Nel caso in cui le domande di iscrizione siano superiori ai posti disponibili si procede all'ammissione secondo l'ordine di una apposita graduatoria predisposta dal responsabile del Servizio sulla base dei

criteri generali indicati nell'art. 7 del regolamento per la disciplina del sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e definiti ed integrati con quanto previsto all'art. 6 del presente documento.

10. Nell'ammissione all'Asilo Nido viene data priorità ai bambini portatori di handicap certificato dalla preposta struttura sanitaria.

Art. 3

DEFINIZIONE DI NUCLEO FAMILIARE

1. La situazione del nucleo familiare è quella, di norma, risultante dalla certificazione anagrafica relativa allo stato famiglia rilasciata dal comune di residenza; tuttavia il coniuge non separato legalmente dal richiedente si considera componente del nucleo familiare, anche se non convive abitualmente nello stesso alloggio. I minori, risultanti da certificazione anagrafica, non legati al richiedente o al suo coniuge, da un rapporto di filiazione, affiliazione, adozione, tutela o affidamento, sono considerati componenti il nucleo familiare solo se il richiedente o il suo coniuge provvedono al loro mantenimento.
2. Il convivente legato da un rapporto coniugale di fatto è equiparato a tutti gli effetti al coniuge non separato legalmente.
3. In caso di situazioni anomale può essere verificata la corrispondenza di quanto risultante dalla documentazione presentata.

Art. 4

DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Possono presentare domanda di ammissione all'Asilo Nido i genitori dei bambini con almeno un mese di vita.
2. Gli inserimenti sono fissati nei mesi di :
GENNAIO - APRILE - SETTEMBRE
Le domande di iscrizione dovranno essere presentate presso il Comune di Rabbi nei seguenti termini:
 - Entro il 30 novembre dell'anno precedente per gli inserimenti di gennaio;
 - Entro il 28 febbraio per gli inserimenti del mese di aprile;
 - Entro il 30 giugno per gli inserimenti del mese di settembre.
3. La domanda presentata dovrà essere completa di tutta la documentazione richiesta dal comune (moduli compilati) e comunque dovrà essere corredata da:
 - a) copia della documentazione attestante i redditi relativi all'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
 - b) documentazione comprovante eventuali detrazioni.
4. Nella fase di avvio, fino al riempimento dei posti disponibili nella struttura, le ammissioni avverranno mensilmente a partire dal mese successivo alla presentazione della domanda. In caso di domande in numero superiore ai posti disponibili si procederà alla compilazione di un'apposita graduatoria.

5. Le domande dovranno essere rinnovate ogni anno entro il 30 giugno.
6. I modelli per la compilazione della domanda di iscrizione all'Asilo Nido sono rilasciati dal Comune di Rabbi o dalla Cooperativa appaltante ed devono essere consegnati al gestore del servizio corredati dalla documentazione probante le dichiarazioni prestate. Per i cittadini stranieri deve inoltre essere allegata copia del regolare permesso di soggiorno.
7. Copia delle domande relative agli utenti non residenti, unitamente alla documentazione allegata, sarà successivamente inviata ai rispettivi Comuni, sia per gli eventuali provvedimenti di competenza, sia per la verifica dei dati dichiarati.
8. I richiedenti saranno convocati e saranno tenuti a presentarsi personalmente qualora la domanda presentata risulti incompleta per l'attribuzione dei punteggi e per la conseguente formazione delle graduatorie. L'eventuale mancato completamento della domanda sarà causa di esclusione dalla graduatoria.
9. Nel caso di particolari situazioni familiari che comportino priorità per l'accesso di cui all'art. 9 lettera A) punto a1, alla domanda dovrà essere allegata opportuna relazione/proposta del Servizio sociale. Qualora inoltre vi sia una partecipazione nella copertura delle quote a carico della famiglia da parte del predetto servizio la domanda risulterà completa solo in presenza del formale atto di assunzione della relativa spesa.

Art. 5

MODALITA' DI AMMISSIONE

1. Vengono confermate d'Ufficio le ammissioni dei bambini già frequentanti l'Asilo Nido, per i quali è stata rinnovata l'iscrizione nei termini di cui al comma 5 del precedente art. 4.
2. Per i nuovi iscritti, residenti a Rabbi o nei Comuni convenzionati, viene redatta specifica graduatoria salvo non ricorrano le condizioni di cui all'ultimo periodo dell'art. 6.
3. L'individuazione dei posti avviene mediante valutazioni in ordine alla composizione dei gruppi i quali devono essere formati sia in osservanza delle vigenti norme di legge in materia (lattanti - divezzi), che nel rispetto di una loro composizione omogenea in relazione all'età dei bambini. Definiti i posti disponibili quest'ultimi sono assegnati, secondo la collocazione nella predetta graduatoria, prioritariamente ai bambini residenti nel Comune di Rabbi I rimanenti posti sono attribuiti, con le stesse modalità, ai residenti in Comuni convenzionati.
4. Ad avvenuta assegnazione del posto, per concludere il procedimento di ammissione deve essere presentata, entro i termini comunicati, la seguente documentazione:
 - a) comunicazione di accettazione del posto;
 - b) ricevuta dell'avvenuto versamento di Euro 100,00 quale quota di anticipo tariffario, che sarà decurtato dalla prima retta (solo per le nuove iscrizioni).
5. L'utente non ha diritto alla restituzione della somma versata a titolo di anticipo tariffario se rinuncia al servizio dopo l'accettazione del posto.
6. Gli utenti ammessi al servizio possono rinunciare in ogni momento alla fruizione del medesimo con le modalità disposte dal successivo art. 10.

7. Per i posti che si rendono disponibili per rinuncia o per eventuali dimissioni dal Nido nel corso dell'anno educativo, l'accettazione deve essere effettuata entro il termine di 48 ore dalla comunicazione telefonica agli interessati.
8. Dopo l'accettazione del posto, il responsabile del procedimento comunica la data di ammissione all'Asilo Nido a partire dalla quale inizia la fase di inserimento.

Art. 6

GRADUATORIA DI AMMISSIONE

1. Entro 30 giorni dalla scadenza delle presentazioni delle domande sarà predisposta, sulla base dei criteri e punteggi indicati nel successivo articolo 9, apposita graduatoria per l'ammissione al servizio.
2. La graduatoria dovrà essere posta al pubblico, nei tre giorni successivi, mediante affissione presso il Comune di Rabbi, la sede dell'Asilo Nido nonché pubblicata sull'albo telematico del Comune di Rabbi.
3. La graduatoria resterà in vigore fino all'elaborazione di quella successiva.
4. Entro otto giorni dalla data di pubblicazione le famiglie possono presentare ricorso per iscritto contro la posizione attribuita in graduatoria alla loro domanda. Il ricorso, motivato e documentato, deve essere presentato al Comune di Rabbi.
5. La graduatoria non sarà predisposta solo nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione presentate risulti inferiore ai posti disponibili.

Art. 7

VALIDITA' TEMPORALE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria viene utilizzata per determinare l'ordine di ammissione dei bambini al Nido in relazione ai posti disponibili per ciascuna categoria di utenti (lattanti e divezzi), tenendo conto di quanto disposto al 3° comma del precedente articolo 5.
2. La graduatoria è inoltre utilizzata ad esaurimento per sopperire ad eventuali rinunce alla fruizione del servizio o comunque in presenza di posti liberi.

Art. 8

AMMISSIONE ISCRIZIONI FUORI GRADUATORIA

1. Tutte le domande presentate dopo le scadenze verranno inserite nella prossima graduatoria utile.
2. Ad avvenuto esaurimento della graduatoria in uso, le domande di cui al comma 1 saranno accolte per occupare gli eventuali posti liberi.

Art. 9

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI AI FINI DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie di ammissione vengono formulate con l'attribuzione dei punteggi sotto elencati:

A) PUNTI ASSEGNABILI PER PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI

Priorità a1:

per i bambini che vivono in condizioni ambientali e sociali o per impedimento fisico grave di un genitore che compromettano la loro integrità psico-fisica e l'inserimento al Nido venga valutato elemento necessario al progetto di tutela dal Servizio Sociale (giustificata da opportuna relazione - proposta) e casi di affidamento educativo - assistenziale.

Priorità a2:

bambini che presentino minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali. La situazione di handicap dovrà essere attestata da idonea documentazione medica rilasciata da struttura riconosciuta competente in materia.

B) PUNTI ASSEGNABILI PER SITUAZIONI FAMILIARI ORDINARIE

- | | | |
|----|---|---------|
| b1 | Presenza di un solo genitore (riconoscimento di un solo genitore, separazione legale, divorzio, vedovi) | punti 8 |
| b2 | Presenza nel nucleo familiare di portatori di handicap grave (lo stato di invalidità deve essere riconosciuto dalle competenti Commissioni sanitarie) | |
| | CON INVALIDITA' DAL 50 AL 70% | |
| | - genitore del bambino (o, in caso di assenza, chi svolge funzione genitoriale) | punti 4 |
| | - altro familiare | punti 2 |
| | CON INVALIDITA' DAL 71 AL 90% | |
| | - genitore del bambino (o, in caso di assenza, chi svolge funzione genitoriale) | punti 6 |
| | - altro familiare | punti 4 |
| | CON INVALIDITA' SUPERIORE AL 90% | |
| | - genitore del bambino (o, in caso di assenza, chi svolge funzione genitoriale) | punti 8 |
| | - altro familiare | punti 6 |
| b3 | Presenza nel nucleo familiare di bambini di età inferiore agli 11 anni | |
| | NUCLEI CON DUE FIGLI | |
| | - per ogni bambino (oltre il presentando/frequentante) | punti 1 |
| | - per ogni bambino gemello (oltre il presentando/frequentante) | punti 2 |
| | NUCLEI CON TRE O PIU' FIGLI | |
| | - per ogni bambino (oltre il presentando/frequentante) | punti 2 |
| | - per ogni bambino gemello (oltre il presentando/frequentante) | punti 3 |
| b4 | Occupazione dei genitori (il punteggio è attribuito ad ogni genitore e viene raddoppiato in caso di presenza di un solo genitore. Per ogni genitore si considera una sola situazione occupazionale sotto elencata) - nel caso in cui entrambi i genitori o un solo genitore presente siano occupati continuativamente annualmente con orario a partire da 30 ore settimanali alla somma dei singoli punteggi si aggiungono | punti 1 |
| | - occupazione a tempo pieno (30 h/sett. o oltre) | punti 5 |
| | - occupazione da 20 a 29 h/sett. | punti 4 |
| | - occupazione sotto le 20 h/sett. | punti 3 |
| | - genitori studenti con obbligo di frequenza | punti 3 |
| | - genitori disoccupati (iscritti alle liste di collocamento) | punti 1 |

C) SITUAZIONE ECONOMICA

La situazione economica viene accertata mediante la presentazione, unitamente alla domanda di iscrizione, della documentazione fiscale (CUD, MOD. 730, UNICO, DIC. IVA) relativa all'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

c1 Reddito pro capite del nucleo familiare.

Per reddito pro-capite del nucleo familiare si intende il reddito determinato secondo i parametri approvati dalla Giunta Comunale.:

- nuclei familiari a cui viene erogata l'assistenza economica di base	punti 5
- fino a euro 3.000,00	punti 4
- da euro 3.000,01 a euro 4.800,00	punti 3
- da euro 4.800,01 a euro 6.600,00	punti 2
- da euro 6.600,01 a euro 8.500,00	punti 1
- oltre a euro 8.500,01	punti 0

D) TEMPO DI ATTESA

Per le domande non soddisfatte che si inseriscono nella graduatoria successiva punti 6

ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Tutti i punteggi sono attribuiti sulla base delle dichiarazioni riportate sulla domanda di iscrizione. A tal fine è necessario che siano allegati i documenti provanti quanto indicato.

PRECEDENZA IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO

In caso di parità di punteggio la precedenza è assegnata all'utente: prima in base al minor reddito pro capite, successivamente in base al maggior numero di componenti familiari. In caso di ulteriore parità la precedenza è determinata dalla data di presentazione della domanda.

MODIFICHE DELLE SITUAZIONI DESCRITTE AI PUNTI A) E B)

Qualora dopo la presentazione della domanda si verificano modifiche nelle situazioni di cui ai punti A) e B) l'utente deve darne comunicazione al Comune di Rabbi entro le date di scadenza della presentazione delle domande.

Art. 10

RINUNCE O RINVIO

1. L'utente deve accettare il posto assegnato entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di disponibilità.
2. L'utente deve comunicare al Responsabile del Servizio, in forma scritta, la propria accettazione o la richiesta di rinvio. Il rinvio può essere chiesto una sola volta.
3. La mancata presentazione, nei termini previsti, della documentazione di cui al 4° comma dell'art. 5, viene intesa come rinuncia al posto, con conseguente decadenza dalla graduatoria e mancato diritto al punteggio per il "tempo di attesa" pari a 6 punti.

FRUIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 11

SERVIZIO ORDINARIO

1. In conformità con quanto stabilito dall'art. 4, tutti i bambini sono ammessi alla fruizione del servizio con l'orario prescelto all'atto della domanda di iscrizione.
2. Per la frequenza in orario antimeridiano, dalle 7.30 alle 13.00, tutti i bambini devono essere presenti al Nido secondo l'orario stabilito dall'Ente gestore del servizio.
3. Eventuali accordi preventivi che, in relazione alle esigenze della famiglia, prevedano la presenza del bambino in momenti diversi da quelli stabiliti, hanno carattere eccezionale e vanno definiti con il Responsabile del Servizio.
4. L'uscita giornaliera del bambino deve avvenire nel rispetto dell'orario di frequenza prescelto.
5. Il mancato rispetto dell'orario stabilito, dovrà essere segnalato dal Responsabile del Servizio e comporterà il conteggio della retta fissata per la frequenza con orario intero o con orario prolungato.

Art. 12

INSERIMENTO

L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa, secondo tempi e modi concordati tra famiglia e Asilo Nido. In considerazione della delicatezza dell'inserimento la presenza del genitore al Nido viene richiesta di norma per due settimane.

Art. 13

ASSENZE

1. Le assenze ingiustificate che si prolungano per periodi superiori a quindici giorni possono dar luogo alla esclusione dal servizio previo accertamento da parte del Responsabile del Servizio, attraverso un contatto con i genitori, delle motivazioni dell'assenza.
2. L'interruzione temporanea della frequenza (periodo estivo, altri periodi e per qualsiasi motivo) richiesta dalla famiglia comporta comunque l'addebito dell'intera retta fissa mensile di frequenza. In tali casi non è accordabile la modifica di orario volta alla riduzione della retta.

Art. 14

MODIFICA ORARIO DI FREQUENZA

1. Al momento dell'iscrizione sulla domanda deve essere indicato l'orario di frequenza, orario con il quale il bambino viene ammesso al Nido.
2. Nel corso del periodo educativo è consentita la modifica dell'orario prescelto. In tal caso dovrà essere presentata richiesta scritta direttamente all'Asilo Nido, che provvederà ad informare l'ufficio ragioneria comunale.

3. La modifica dell'orario decorre dal momento in cui la richiesta viene accolta da parte dell'Asilo Nido, mentre la variazione delle rette di frequenza avviene nel seguente modo:
 - a) Nuovo orario decorrente dal 1° del mese:
 - applicazione della nuova retta corrispondente;
 - b) Nuovo orario decorrente nel corso del mese:
 - aumento delle ore di frequenza: applicazione per l'intero mese della retta corrispondente al nuovo orario prescelto;
 - diminuzione delle ore di frequenza: la nuova retta ridotta verrà conteggiata dal mese successivo.

Art. 15

DIMISSIONI DAL SERVIZIO

1. Le famiglie possono dimettere volontariamente i bambini dal Nido d'infanzia.
2. Le dimissioni devono essere presentate in forma scritta all'Asilo Nido e, per conoscenza all'ufficio comunale competente, almeno trenta giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza previsto.
3. In caso di mancato rispetto di tale termine, l'utente è tenuto a corrispondere la retta per i trenta giorni successivi alla data della comunicazione.
4. Il passaggio alla scuola d'infanzia dei bambini iscritti al Nido d'infanzia non è ritenuto dimissione volontaria dal servizio.

Art. 16

CONTRIBUZIONI

1. Gli utenti dell'Asilo Nido sono tenuti a corrispondere le rette di frequenza stabilite dal Comune di Rabbi determinate in base alla situazione socio - economica del proprio nucleo familiare.
2. Per la determinazione del reddito complessivo comunque deve essere conteggiato il reddito percepito dai genitori del bambino e diviso per il numero dei componenti il nucleo familiare. A tal fine si considerano componenti del nucleo i genitori, coniugati o non, anche con residenze diverse dal bambino, il bambino ed i fratelli. Nel caso di separazione legale o divorzio si considera il reddito del genitore a cui è affidato il bambino, compresi gli assegni periodici corrisposti per il mantenimento del figlio.
3. Per la determinazione della retta mensile di frequenza, reddito e detrazioni vengono conteggiate secondo i parametri approvati dalla Giunta Comunale con la deliberazione di determinazione delle rette.
4. La retta di frequenza si compone di una quota fissa mensile e di una quota giornaliera.

La quota fissa viene ridotta al 50% nei casi in cui la fruizione del servizio decorra dal 16° giorno del mese, ovvero la medesima si concluda nei primi 15 giorni del mese. Essa è comunque DOVUTA per le eventuali assenze (vedi il comma 2 dell'art. 13) ma NON È DOVUTA per il periodo di chiusura del Nido disposto dall'Amministrazione.

La quota giornaliera deve essere corrisposta considerando le giornate di effettiva presenza del bambino al Nido.

5. Per facilitare la gestione amministrativa l'ufficio, salvo diverse indicazioni, provvederà ad intestare la documentazione al genitore con il cognome uguale a quello del bambino.
6. Il pagamento della retta avviene in via posticipata ed il termine è fissato il giorno 20 del mese successivo a quello di frequenza con pagamento a mezzo R.I.D. o bonifico bancario.
7. In caso di mancata regolarizzazione del pagamento, l'utente viene invitato a provvedere al saldo entro cinque giorni dalla data di ricezione del sollecito con il quale si comunica inoltre l'avvio della procedura per la dimissione d'ufficio. Il mancato versamento comporta l'esclusione dal servizio a tutti gli effetti ed il Comune provvederà alla riscossione coattiva del credito. In deroga a tale disposizione, è consentita la regolarizzazione dei pagamenti anche entro la successiva scadenza mensile, qualora il mancato pagamento sia imputabile unicamente a disguidi bancari documentati.
8. Nel caso in cui si ripetano mancate regolarizzazioni di pagamento, all'utente con la nota e le modalità di cui al comma precedente viene richiesto il versamento di tutte le pendenze maturate a quel momento.
9. La concessione di eventuali esoneri dal pagamento della contribuzione dovuta, concessi in applicazione delle specifiche norme in vigore, è subordinata all'assunzione di formali atti di impegno, da parte del Comune di residenza o dell'Ente preposto alla gestione dei servizi di assistenza sociale, a corrispondere al Comune di Rabbi l'ammontare del contributo dal cui pagamento l'utente potrebbe essere esonerato.