
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO NIDO D'INFANZIA



Allegato alla deliberazione C.C. n. 17 del 28/02/2008

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI E FONDAMENTI

ART. 1 - QUADRO DI RIFERIMENTO	PAG. 4
ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO	PAG. 4
ART. 3 - FINALITA' EDUCATIVE DEL SERVIZIO	PAG. 4

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI	PAG. 5
ART. 5 - CALENDARIO ANNUALE	PAG. 5
ART. 6 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	PAG. 6

TITOLO III – ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 - CRITERI DI AMMISSIONE	PAG. 6
ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO	PAG. 7
ART. 9 - EVENTUALI RICORSI	PAG. 7
ART.10 - FORMAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE GRADUATORIE	PAG. 7
ART.11 - RITIRI	PAG. 8

TITOLO IV – FRUIZIONE DEL SERVIZIO

ART.12 - SERVIZIO ORDINARIO	PAG. 8
ART.13 - AMBIENTAMENTO	PAG. 8

TITOLO V – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

ART.14 – CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DELLE TARIFFE	PAG. 9
ART.15 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE	PAG. 10
ART.16 – RIDUZIONI TARIFFARIE	PAG. 10
ART.17 – PAGAMENTO DELLA TARIFFA	PAG. 11
ART.18 – PENALITA' PER RITARDATO PAGAMENTO	PAG. 11
ART.19 – ATTIVITA' DI CONTROLLO	PAG. 11

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE SOCIALE

ART.20 - ASSEMBLEA DEL NIDO	PAG. 12
ART.21 - COMITATO DI GESTIONE	PAG. 12

ART.22 - INIZIATIVE CON I GENITORI PAG. 12

TITOLO VII – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALI

ART.23 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO INTEGRATO PAG. 12

ART.24 - EQUIPE EDUCATIVA PAG. 13

ART.25 - GLI OPERATORI DEL SERVIZIO PAG. 14

ART.26 - INTEGRAZIONE DI BAMBINI CON DISABILITA' PAG. 14

TITOLO VIII – TUTELA DELLA SALUTE

ART.27 - DISPOSIZIONI SANITARIE PAG. 14

ART.28 - COMPITI DEL PERSONALE IN RELAZIONE
ALLA SALUTE DEL BAMBINO PAG. 14

ART.29 - ALIMENTAZIONE PAG. 15

TITOLO IX - NORME FINALI

ART.30 - NORME FINALI PAG. 15

ALLEGATO A

ALLEGATO B

TITOLO I – PRINCIPI E FONDAMENTI

ART. 1 - QUADRO DI RIFERIMENTO

I servizi per la prima infanzia, tra cui il Nido d'Infanzia, sono definiti dalla L.R. n. 1/00, dalle successive modifiche e dalle conseguenti direttive applicative.

Nel presente Regolamento i servizi per la prima infanzia contemplati sono:

- Nido d'Infanzia a tempo parziale per bimbi dai 18 ai 36 mesi (di seguito denominato “Nido TP”)
- Nido d'Infanzia a tempo pieno per bimbi dai 24 ai 36 mesi (di seguito denominato “Sezione primavera”).

I seguenti articoli si intendono riferiti ad entrambi i servizi, in quanto pur con differenze organizzative e strutturali rispetto ai tempi di apertura dei servizi e alle loro ricettività, fermo restando l'elaborazione di progetti pedagogici specifici in rapporto ai diversi moduli organizzativi, appartengono alla medesima tipologia di servizio: Nido d'Infanzia.

ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i 18 ed i 36 mesi (a seconda del modulo organizzativo e strutturale) che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido ha finalità di:

- Formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- Cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- Sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

ART. 3 - FINALITÀ EDUCATIVE DEL SERVIZIO

Per il raggiungimento delle finalità generali espresse nell'art. 2, il Nido d'Infanzia mira nello specifico:

- Alla progettazione di contesti educativi, di apprendimento fondati sull'osservazione, il lavoro collegiale, la ricerca, la formazione continua del personale coinvolto;
- Al potenziamento dei percorsi di autonomia e di costruzione dell'identità personale del/la bambino/a, a partire dall'analisi dei suoi bisogni, interessi, stili relazionali, verso la scoperta dell'altro e la forza propulsiva del cooperare;
- Alla cura attenta e personalizzata degli ambiti/momenti relazionali che richiamano sentimenti di fiducia, abbandono, affidamento, separazione, condivisione;
- Alla elaborazione della cultura per l'infanzia promuovendo il confronto tra e con i genitori e la comunità locale, proponendosi come centro educativo territoriale, parte del sistema educativo integrato dei servizi per l'infanzia, in grado di garantire una pluralità di offerte;

- Al sostegno della funzione genitoriale condivisa con la famiglia, nello sforzo reciproco di individuare stili educativi comuni ed obiettivi di crescita in sintonia;
- Alla realizzazione della continuità del Nido d'Infanzia con gli altri servizi educativi presenti nel territorio, in particolare con la Scuola dell'Infanzia, con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI

Il Nido TP accoglie bambini di età compresa fra i 18 e i 36 mesi.

Possono essere iscritti al Servizio:

- Bambini che compiono i 18 mesi entro il 31.12 dell'anno in corso
- Bambini che compiono i 36 mesi dal 01.01 dell'anno successivo

La Sezione Primavera accoglie bambini di età compresa fra i 24 e i 36 mesi.

Possono essere iscritti al Servizio:

- Bambini che compiono i 24 mesi entro il 31.12 dell'anno in corso
- Bambini che compiono i 36 mesi dal 01.01 dell'anno successivo.

Il **Nido TP** sito a Sant'Andrea in Besanigo, in via Puglie, 49 denominato "La Nuvola" che accoglie bambini dai 18 ai 36 mesi, è composto di una sezione mista, articolata in n. 2 sottogruppi:

- gruppo piccoli/medi (18/24 mesi)
- gruppo medi/grandi (24/36 mesi)

I sottogruppi possono subire modifiche a seconda dell'età dei bambini iscritti ogni anno e/o ad eventuali ritiri.

Nel caso di modifica dell'età dell'utenza si procederà con deliberazione di Giunta Comunale.

La **Sezione Primavera** sita a Mulazzano, in via Europa, 22 denominata "Mary Poppins" che accoglie bambini dai 24 ai 36 mesi, è composta di un'unica sezione omogenea per età.

ART. 5 - CALENDARIO ANNUALE

Il Nido TP adotta il seguente calendario:

- apertura dal 15 settembre (comunque nel rispetto della data di inizio della scuola dell'infanzia prevista dal calendario scolastico approvato annualmente dalla Direzione Didattica di Coriano) al 14 agosto

La Sezione Primavera adotta il seguente calendario:

- apertura dal 15 settembre (comunque nel rispetto della data di inizio della scuola dell'infanzia prevista dal calendario scolastico approvato annualmente dalla Direzione Didattica di Coriano) al 30 giugno

Con determinazione del Responsabile del Settore Contabile si procede annualmente all'approvazione del calendario delle attività educative del servizio, prevedendo anche l'eventuale modifica dell'attuale calendario approvato mediante il presente atto.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il Nido TP è aperto dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

L'ingresso è previsto dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e l'uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,00.

E' possibile anticipare l'ingresso dalle ore 7,45 alle ore 8,00 per coloro che hanno documentate esigenze lavorative, presentando precisa richiesta presso il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Coriano, utilizzando il servizio di anticipo in modo continuativo e strutturato.

La Sezione Primavera è aperta dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

L'ingresso è previsto dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e l'uscita dalle ore 15,30 alle ore 16,00.

E' possibile anticipare l'ingresso dalle ore 7,45 alle ore 8,00 per coloro che hanno documentate esigenze lavorative, presentando precisa richiesta presso il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Coriano, utilizzando il servizio di anticipo in modo continuativo e strutturato.

Le famiglie possono optare per l'uscita intermedia (dalle 13,00 alle 13,30) presentando precisa richiesta presso il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Coriano.

L'opzione dell'uscita è da intendersi in modo continuativo.

Nel caso di modifica del calendario settimanale e/o orario giornaliero si procederà con deliberazione di Giunta comunale.

TITOLO III – ACCESSO ALLA FRUIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 - CRITERI DI AMMISSIONE

La formulazione delle graduatorie "RESIDENTI" e "NON RESIDENTI" avverrà in base ai punteggi contenuti nell'Allegato A "CRITERI D'ACCESSO AL SERVIZIO EDUCATIVO NIDO D'INFANZIA" al presente regolamento.

Hanno accesso prioritario nella graduatoria "RESIDENTI":

- Bambini che hanno frequentato il servizio educativo nell'anno scolastico precedente, per i quali si richiede una conferma scritta su moduli distribuiti dal Servizio Pubblica Istruzione
- Bambini residenti con handicap o situazioni ad alto rischio psichiatrico-educativo, certificati dagli uffici competenti
- Bambini residenti con disagio psico-sociale in carico ai Servizi Sociali ASL
- Bambini residenti con un genitore con invalidità riconosciuta dall'ASL del 100%

In subordine, hanno precedenza all'ammissione:

- bambini nati prima a parità di punteggio

La domanda di bambini non residenti verrà inserita nella graduatoria "NON RESIDENTI" e accolta nel caso in cui si verifichi un'accertata eccedenza di posti disponibili. I bambini residenti in altri Comuni con genitori che svolgano attività lavorativa nel territorio comunale hanno precedenza rispetto ai bambini residenti in altri Comuni con genitori che non svolgono attività lavorativa nel territorio comunale.

Le domande presentate fuori termine dai residenti sono collocate in fondo alla graduatoria "RESIDENTI" in ordine cronologico di presentazione, ad eccezione che si tratti di bambino con handicap o in situazioni ad alto rischio psichiatrico-educativo seguito dal servizio territoriale della ASL o il cui nucleo familiare sia in carico ai Servizi Sociali della ASL.

La domanda dei bambini residenti che non hanno ancora compiuto i 18 mesi entro il 31 dicembre a.c. potrà comunque essere presentata e sarà discrezione del Coordinamento pedagogico integrato valutare se accoglierla o meno, qualora si verifichi un'accertata eccedenza di posti disponibili. La domanda verrà valutata prima di accogliere domande dei bambini non residenti.

Le eventuali modifiche alle fasce di reddito ISEE per l'accesso al servizio, così come indicate al punto F) dell'Allegato A) al presente regolamento, saranno adottate con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO

La domanda di iscrizione per i servizi (Nido TP e Sezione Primavera) per l'anno scolastico dovrà essere presentata entro la data stabilita dal bando indetto tra il mese di Febbraio ed il mese di Maggio.

La domanda prevede la preferenza del servizio, lasciando la possibilità di richiedere l'iscrizione ad entrambi i servizi.

La conferma di iscrizione per il periodo estivo dovrà essere presentata mediante modulo con scadenza fissata dal Servizio Pubblica Istruzione.

ART. 9 – EVENTUALI RICORSI

Al momento della presentazione delle domande viene consegnata al genitore una comunicazione riguardante:

- a. Il punteggio assegnato, relativo alla situazione da lui dichiarata
- b. La data entro la quale può presentare eventuale ricorso
- c. La data in cui sarà esposta la graduatoria definitiva

ART. 10 - FORMAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE GRADUATORIE

Alla scadenza del bando di iscrizione, il Servizio Pubblica Istruzione provvederà entro 30 giorni, alla formulazione delle graduatorie "RESIDENTI" e "NON RESIDENTI" applicando i criteri previsti dall'art. 7. Tali graduatorie saranno rese esecutive con atto del Dirigente competente. Il Servizio Pubblica Istruzione invierà al domicilio di ogni utente la comunicazione relativa alla ammissione definitiva del bambino/a al servizio.

L'utente dovrà confermare per iscritto, compilando l'apposito modulo, l'accettazione del posto entro il termine stabilito nella comunicazione suindicata e allegare obbligatoriamente ricevuta del pagamento di un importo quale anticipo, definito nella misura di una mensilità nel rispetto delle tariffe stabilite annualmente dalla G.C. a conferma dell'accettazione del posto assegnato.

Il mancato pagamento di tale somma, nei termini indicati, verrà considerata come rinuncia automatica all'ammissione al servizio.

Tale versamento verrà poi detratto dalla quota della retta relativa al secondo mese di frequenza. Per coloro che ritireranno il bambino prima del secondo mese di frequenza o che comunque non

inizieranno il periodo dell'inserimento, la somma versata al momento dell'accettazione del posto non verrà restituita.

In caso di presenza di lista d'attesa, il Servizio Pubblica Istruzione provvederà a comunicare a ogni utente la non ammissione al servizio con l'indicazione della posizione occupata in lista d'attesa.

ART. 11 - RITIRI

Nel caso si presenti l'esigenza per il genitore di ritirare il proprio figlio già frequentante il nido d'infanzia, è d'obbligo presentare comunicazione scritta su apposito modulo entro i primi sei giorni del mese. In caso contrario, verrà applicata la quota fissa della retta relativa al mese stesso.

Per i nuovi iscritti la possibilità di ritiro dovrà avvenire con comunicazione scritta entro i sei giorni successivi alla data di inserimento fissata con gli insegnanti.

In caso contrario verrà applicata la quota fissa della retta relativa al mese stesso.

Con atto del Responsabile del Settore Contabile possono essere dimessi dal servizio i bambini che restino assenti, senza giustificato motivo oltre i 30 gg. o mostrino frequenza irregolare (alternando periodi di presenza e assenza) ovvero trasgressione reiterata rispetto agli orari di funzionamento e grave ritardo nel pagamento della retta.

TITOLO IV – FRUIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 12 – SERVIZIO ORDINARIO

In conformità con quanto stabilito dall'art. 6, tutti i bambini sono ammessi alla fruizione del servizio dalle ore 8,00. Tutti i bambini devono essere presenti al nido entro le ore 9,00.

ART. 13 – AMBIENTAMENTO

L'ambientamento è il primo momento di conoscenza e relazione del bambino/a e del genitore che lo accompagna, con l'educatrice di riferimento. E' un periodo intenso di emozioni e di "fatiche" finalizzate alla costruzione di un rapporto reciproco di fiducia tra l'educatrice, il genitore e il suo bambino/a, per accoglierlo in un nuovo spazio di vita dove potrà instaurare nuove relazioni interpersonali ed esprimersi.

Il rapporto di fiducia tra l'educatrice ed il genitore aiuterà il bambino/a ad affidarsi ad un adulto diverso nella certezza che si prenderà cura di lui, che lo consolerà, che sarà sempre disponibile di fronte al suo bisogno e che lo accompagnerà nelle sue nuove scoperte.

L'organizzazione dell'inserimento prevede la figura di riferimento con la quale il bambino/a instaurerà una relazione intima, personale, stretta e continuativa. Il bambino/a gradualmente potrà comprendere quanto sta avvenendo attorno a se, costruire una sicurezza interna elaborando attivamente l'ansia della separazione dai suoi genitori e proiettarsi alla scoperta del nuovo ambiente di vita.

L'ambientamento costituisce un percorso di crescita e cambiamento che coinvolge tutti i suoi attori: i genitori, il bambino/a e il contesto educativo.

E' un evento di transizione che, attraverso il distacco dall'ambiente domestico, attiva e verifica il legame dell'attaccamento con le figure di accudimento familiare e permette, nella separazione temporanea, passi in avanti, con tempi e modalità diverse da bambino a bambino, sia nello sviluppo dell'autonomia e "individuazione", sia nella maturazione di processi cognitivi, sociali e affettivi.

Pur delineando alcuni principi fondamentali dell'ambientamento, si ribadisce la necessaria flessibilità organizzativa della fase di ambientamento in base al progetto educativo specifico del servizio e alle condizioni particolari dell'anno (esigenze personali dei bambini, esigenze professionali dell'equipe, ...).

I bambini sono inseriti tendenzialmente in piccoli gruppi secondo età omogenee. I tempi previsti possono variare a seconda dei bisogni specifici e delle risposte del bambino/a. Nel colloquio iniziale le educatrici con i genitori condivideranno un tempo di conoscenza reciproca e di conoscenza dello stile di vita del bambino/a. Si sottolinea l'importanza che questo periodo di ambientamento venga vissuto con il bambino/a dalla stessa persona adulta e che una volta iniziato non lo si interrompa (salvo ovviamente casi di malattia), affinché il bambino/a si abitui ad un nuovo ritmo che gli consenta di prevedere quello che accadrà dopo. Il fatto di avere compreso la ritmicità della giornata permette al bambino/a di sentirsi sicuro e, in questo momento di forte fragilità emotiva, lo aiuta ad affrontare la fatica del distacco e l'accettazione del nuovo ambiente.

I TEMPI DELL'AMBIENTAMENTO sono definiti collegialmente, seguendo i criteri della gradualità, flessibilità, personalizzazione. Indicativamente si prevede:

Prima settimana: il bambino/a verrà accompagnato dal genitore che rimarrà per un'ora insieme a lui e all'educatrice di riferimento. Il clima sarà accogliente e disteso, dove il bambino/a sarà libero di esplorare l'ambiente, di accogliere proposte dell'educatrice presentate senza invadere troppo; il genitore si terrà sempre più in disparte, garantendo la sua presenza rassicurante, ma comunque ad una distanza, affinché si possa instaurare un nuovo rapporto.

Seconda settimana: inizia l'allontanamento graduale del genitore. I tempi di separazione inizialmente dovranno essere brevi perché strutturano un ritmo di assenza-presenza che il bambino/a inizierà ad interiorizzare.

Il momento del "saluto" è importante renderlo esplicito al bambino/a, rassicurandolo sul suo ritorno. Dopo il saluto l'educatrice predisporrà strategie e accorgimenti personalizzati tenendo conto delle differenze e dei bisogni individuali.

Terza settimana: si introdurrà il pranzo nel gruppo, dopo aver vissuto con i coetanei e le educatrici, momenti significativi di gioco.

Allo stesso modo quando il momento del pasto sarà vissuto serenamente e ben accettato, sarà inserito il momento del sonno.

La descrizione dei tempi di inserimento deve essere intesa come indicativa, perché verranno personalizzati in base ai vissuti emotivi espressi dal bambino/a nei giorni iniziali. Inoltre il calendario degli ambientamenti dei bambini, prevederà date di ingresso al servizio differenti, scaglionate tra Ottobre e Dicembre. I bambini che potranno accedere al servizio dovranno aver compiuto 18 mesi.

Gli inserimenti potranno essere svolti entro il mese di Marzo.

TITOLO V – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE

ART. 14 – CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DELLE TARIFFE

Gli utenti partecipano alla parziale copertura dei costi dei servizi, mediante il pagamento di una tariffa.

La tariffa del servizio (o quota fissa) è corrisposta in misura differenziata, in relazione alla situazione economica degli utenti.

La differenziazione della tariffa si realizza mediante l'individuazione di fasce di reddito a cui corrispondono tariffe differenziate gradualmente.

Per i casi di particolare indigenza e disagio sociale è prevista l'esenzione del pagamento della quota pasti, secondo le risultanze dell'istruttoria dello sportello sociale e/o servizi sociali competenti.

La valutazione della situazione economica del richiedente è determinata sulla base dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), secondo le disposizioni di cui al decreto D.Lgs. n.109 del 31/03/1998, come modificato dal D.Lgs. n.130 del 03/05/2000 e dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.221 del 07/05/1999, come modificato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n.242 del 04/04/2001.

A tal fine il richiedente è tenuto a presentare entro il 31 Agosto apposita certificazione ISEE sulla base della quale è ricalcolata annualmente la tariffa spettante.

Durante il periodo di validità delle rette saranno prese in considerazione sia le variazioni inerenti al nucleo familiare che quelle economiche, queste ultime quando risultano superiori al 5% qualora il richiedente intenda far rilevare i mutamenti.

In tal caso, sulla base di nuova dichiarazione ISEE, si procede d'ufficio, a decorrere dal mese successivo alla presentazione della richiesta, all'attribuzione della nuova fascia.

ART. 15 DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, stabilisce annualmente gli importi delle tariffe e stabilisce altresì i valori ISEE delle fasce di riferimento per l'applicazione delle stesse.

La tariffa del nido costituisce la quota fissa di contribuzione dell'utente, mentre il servizio mensa prevede una quota a pasto, stabilita annualmente dalla G.C., a carico dell'utente per il numero di giorni in cui si è effettivamente usufruito del servizio.

ART. 16 RIDUZIONI TARIFFARIE

La quota fissa è ridotta quando ricorre uno dei seguenti casi:

1. Fruizione del servizio da parte di famiglie con un numero di figli superiore ad uno, con riduzione della quota per i bambini **residenti** nel Comune di Coriano, pari al 15% per il secondo figlio, 20% per il terzo ed ulteriore altro figlio, frequentanti il nido o la scuola dell'infanzia, previa richiesta da parte dell'utente interessato da presentare per iscritto al Servizio Pubblica Istruzione, la richiesta sarà accettata a partire dal mese successivo;
2. In caso di malattia del bambino **residente e non** per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi (compresi il sabato e la domenica), documentata da certificato medico, da consegnare al Servizio Pubblica Istruzione entro i primi sei giorni del mese successivo, la riduzione è pari al 30% della retta di competenza;
3. Per mancata erogazione del servizio nella situazione di inserimento iniziale finché il bambino non fruisce della mensa secondo le seguenti modalità:
 - Il computo della quota fissa si applica dal giorno di inizio inserimento;
 - La quota fissa giornaliera viene determinata dalla divisione della quota fissa mensile per 20 giorni, nel caso di richiesta del tempo pieno la quota fissa giornaliera, nel periodo iniziale con frequenza fino alle 13 e con il pasto incluso, è calcolata a partire dalla quota fissa prevista per il nido a tempo parziale, mentre nella seconda fase, quando è inserito il momento del sonno, la quota giornaliera è calcolata sulla quota fissa prevista per il nido a tempo pieno;
 - Con l'inizio del pasto oltre alla quota fissa giornaliera si somma la quota pasto giornaliera;
 - La quota pasto giornaliera è applicata per i giorni di utilizzo effettivo della mensa;
4. Per richiesta di modifica orario di utilizzo del servizio:

- Nel caso in cui la famiglia scelga l'uscita differenziata nel corso dell'anno (dalle 13 alle 16 o viceversa) il calcolo della quota fissa avverrà con le medesime modalità previste al punto 3 del presente articolo;
- 5. Per chiusura del servizio dal 15 Agosto alla data effettiva di apertura secondo il calendario scolastico approvato annualmente dalla Direzione Didattica di Coriano, per quanto attiene la scuola dell'infanzia, la quota fissa sarà ricalcolata con le medesime modalità previste al punto 3 del presente articolo;
- 6. Per le famiglie formate da almeno 5 componenti viene riconosciuta una ulteriore diminuzione dell'ISEE pari al 10%.

ART. 17 PAGAMENTO DELLA TARIFFA

Il pagamento della tariffa e della quota pasto deve essere effettuato nei giorni compresi fra il 15 e l'ultimo giorno del mese successivo a quello cui si riferisce. Nel caso in cui il mese termini con giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

ART. 18 PENALITA' PER RITARDATO PAGAMENTO

Il pagamento della tariffa deve essere effettuato alla scadenza fissata dal precedente articolo. Nel caso in cui il pagamento sia effettuato da sette a quindici giorni dopo la scadenza prevista, verrà applicata una maggiorazione del 3% sulla retta dovuta. Nel caso il ritardo sia superiore ai quindici giorni e fino a sessanta giorni la maggiorazione applicata sulla retta dovuta aumenterà al 10%.

Trascorsi infruttuosamente i sessanta giorni verrà inviata contestazione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, le cui spese saranno addebitate, per assegnare un ulteriore termine di trenta giorni per provvedere.

Trascorso tale termine si procederà al recupero della somma dovuta al Comune, maggiorata degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno, attraverso riscossione coattiva emettendo apposito ruolo.

ART. 19 ATTIVITA' DI CONTROLLO

Per l'accertamento della veridicità della certificazione ISEE presentata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, l'Amministrazione Comunale può effettuare controlli a campione che interessano annualmente almeno il 10% dei beneficiari di agevolazione tariffaria, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso e di quelle di altri enti dell'Amministrazione Pubblica.

In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, l'Amministrazione Comunale può contattare il richiedente per ottenere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati forniti, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità. Nel caso in cui trovi conferma l'incompletezza o la non veridicità della dichiarazione presentata l'Amministrazione Comunale, sentiti gli interessati, provvede a dichiarare la decadenza, con decorrenza dall'inizio della frequenza del servizio, dal beneficio concesso con l'agevolazione tariffaria con conseguente applicazione della tariffa massima prevista per il servizio fruito. A tal fine provvede altresì al recupero degli arretrati, oltre a interessi di legge ed eventuali altre spese.

TITOLO VI – PARTECIPAZIONE SOCIALE

ART. 20 – ASSEMBLEA DEL NIDO

La partecipazione sociale favorisce la collocazione del servizio Nido d'infanzia all'interno del contesto sociale e territoriale.

Tale partecipazione è garantita dall'Assemblea del nido, momento in cui l'operato dell'équipe educativa ha modo di intrecciarsi e confrontarsi con le esperienze delle famiglie.

L'assemblea del nido è costituita dai genitori, dal personale in servizio nel nido, dalla pedagoga comunale competente, dal coordinatore pedagogico della cooperativa gestore e dall'Assessore alla Pubblica Istruzione. Essa si riunisce indicativamente due volte all'anno.

ART. 21 – COMITATO DI GESTIONE

E' previsto, quale organo rappresentativo, il Comitato di Gestione composto da una rappresentanza dei genitori, delle educatrici, delle ausiliarie, il coordinatore pedagogico (se necessario), invitati speciali a seconda dell'ordine del giorno. Non è previsto nella Sezione Primavera, trattandosi di micronido.

La finalità generale del Comitato è la condivisione dei criteri di scelta dei progetti, il confronto su tematiche sociali educative di vario interesse, la formulazione dei bisogni delle famiglie, delle necessità del servizio per quanto non attinente alle competenze esclusive degli operatori.

ART. 22 – INIZIATIVE CON I GENITORI

Il servizio (Nido T.P. e Sezione Primavera) progetta momenti dedicati all'incontro delle famiglie finalizzati ad una maggiore conoscenza, integrazione delle competenze educative professionali e quelle genitoriali, condivisione del progetto educativo, valorizzazione e potenziamento delle competenze genitoriali stesse. Le iniziative previste possono assumere annualmente connotazioni decise a seconda delle esigenze specifiche del servizio e delle famiglie presenti. In modo standardizzato si prevedono:

- Minimo due colloqui all'anno con i genitori;
- Feste di condivisione;
- Laboratori aperti genitori bambini;
- Incontri tematici secondo il progetto rivolto alla genitorialità dell'anno.

TITOLO VII – ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PROFESSIONALI

ART. 23 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO INTEGRATO

Il Coordinamento Pedagogico Integrato (CPI) lo si intende quale formula strategica per un confronto reale tra il Comune e il soggetto gestore: modalità per superare una delega del servizio e concepire l'appalto come occasione di crescita reciproca e realizzazione di un servizio migliore possibile, riconoscendo al soggetto gestore la competenza di gestione e la sua esperienza qualificata, all'Ente Locale il compito di controllare nel senso non restrittivo o autoritario del termine, quanto di supportare, qualificare e migliorare l'operato per la costruzione della qualità e non solo la sua vigilanza. Il coordinatore pedagogico del soggetto gestore sviluppa dal proprio interno la formazione del proprio personale, cura il coordinamento tecnico, organizzativo, gestionale quotidiano del servizio, supporta l'équipe educativa quindicinalmente, fornisce i materiali necessari, realizza ed integra il lavoro di documentazione, verifica direttamente l'operato delle educatrici e il contesto educativo in struttura mediante la programmazione del piano di

osservazioni. La Pedagogista del Comune con il soggetto gestore definisce il progetto educativo del servizio, condivide gli obiettivi generali annuali, elabora un piano formativo integrato al territorio in cui il servizio opera, sostiene e progetta azioni per potenziare la qualità del servizio, collaborando in progetti di documentazione e ricerca, in progetti valutativi. Il CPI garantisce unitamente il coordinamento psicopedagogico all'interno del servizio. L'intervento di coordinamento si articolerà nei seguenti modi, nel rispetto delle funzioni sopraindicate:

- Cura ed approfondimento dei temi relativi alla conoscenza psicopedagogica del bambino;
- Programmazione, insieme all'equipe educativa, dell'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche da mettere in atto, definendo le linee metodologiche e l'adozione degli strumenti di verifica;
- Attuazione della sperimentazione, ossia l'aggiornamento delle ipotesi pedagogiche didattiche, attraverso i risultati scaturiti dalle ricerche sperimentali che si conducono nel servizio, a seguito delle discussioni teoriche e dei progetti educativi individuati nei seminari di aggiornamento;
- Garanzia di continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori;
- Organizzazione dei programmi di aggiornamento individuando, insieme al collettivo, le tematiche;
- Partecipazione alle attività della gestione sociale (Assemblea del Nido, Comitato di Gestione);
- Cura dei rapporti con le altre istituzioni infantili presenti sul territorio, in particolare scuole dell'infanzia e ASL

ART. 24 – EQUIPE EDUCATIVA

Il Nido d'Infanzia così organizzato, nelle due tipologie di Nido T.P. e Sezione Primavera, impegna personale educatore e ausiliario che formano l'équipe educativa unitamente al coordinatore pedagogico del soggetto gestore e alla pedagista del Comune.

L'équipe educativa viene potenziata, previo parere di competenza dell'ASL in caso di presenza di bambini con disagio e/o handicap; la consistenza di tale potenziamento va commisurata alla gravità del disagio e/o dell'handicap e viene definita fra amministratori comunali, Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, coordinamento pedagogico integrato, educatori e servizio dell'ASL

In relazione alla gravità ed al numero dei casi sopradetti e in alternativa alla presenza di una educatrice di sostegno, le parti valuteranno l'opportunità di abbassare il rapporto numerico dei bambini frequentanti.

Tutto il personale in servizio presso il nido si organizza in équipe o in collettivo e collegialmente affronterà e concorrerà ad affrontare i problemi del servizio, unitamente agli organi di gestione sociale.

L'équipe educativa ha i seguenti compiti:

- Programmazione educativa, didattica del servizio;
- Organizzazione giornaliera del lavoro;
- Definizione della formazione del personale;
- Cura, documentazione e rapporti con i genitori per tutto ciò che riguarda l'aspetto educativo-pedagogico;
- Partecipazione al lavoro degli organi collegiali di gestione sociale e realizzazione delle iniziative assunte dagli stessi.

L'équipe si riunisce settimanalmente, ogni quindici giorni con la coordinatrice pedagogica del soggetto gestore ed ogni sei settimane circa con la pedagista del Comune.

ART. 25 – GLI OPERATORI DEL SERVIZIO

Educatori/trici:

figura che lavora simultaneamente con un gruppo di bambini che richiede un forte impegno sia professionale che personale, dovendo offrirsi come punto di riferimento coerente per i piccoli e per le loro famiglie. La caratteristica fondamentale della professionalità dell'educatore/trice è avere la capacità di sapere cogliere in modo flessibile i differenti bisogni presenti nel servizio ed offrire adeguate competenze nella gestione quotidiana di queste diverse esigenze.

Collaboratori/trici:

addetto/a ai servizi generali svolgendo compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali didattici e al buon funzionamento dell'attività del servizio.

Il lavoro degli educatori/trici e dei collaboratori/trici prevede la supervisione del coordinatore pedagogico che struttura, verifica e supervisione le attività didattiche-educative-gestionali.

Coordinatore/trice Pedagogico:

Ad integrazione di quanto espresso all'art. 23, il servizio nido d'infanzia si avvale del/la Coordinatore/trice Pedagogico/a per garantire la qualità e il raccordo tra i servizi per la prima infanzia, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo ed istituzionale.

ART. 26 – INTEGRAZIONE DI BAMBINI CON DISABILITA'

I bambini disabili sono assegnati alla sezione allo stesso modo di tutti gli altri iscritti. E' vietata l'istituzione di sezioni speciali. E' garantita la presenza di personale qualificato con formazione specifica, allo scopo di rispondere efficacemente alle esigenze del singolo caso tenendo conto delle connotazioni generali del servizio.

La permanenza al nido del bambino disabile prevede la programmazione e l'attivazione di interventi educativo-assistenziali mirati ad una migliore fruizione del servizio da parte del soggetto e della sua famiglia, secondo il criterio della continuità tra famiglia e servizio educativo e tra i diversi servizi.

TITOLO VIII – TUTELA DELLA SALUTE

ART. 27 – DISPOSIZIONI SANITARIE

Gli interventi di prevenzione, assistenza e sorveglianza igienico-sanitaria sono assicurati dall'Azienda USL.

Al momento dell'ammissione al nido, i bambini devono essere muniti di certificato medico che attesti l'assenza di malattie contagiose ed infettive in atto.

ART. 28 – COMPITI DEL PERSONALE IN RELAZIONE ALLA SALUTE DEL BAMBINO

La frequenza al nido presuppone un buono stato di salute perché il bambino possa meglio partecipare ai vari momenti comunitari e perché il bambino malato non divenga fonte di contagio per gli altri bambini. Pertanto è necessario allontanare subito il bambino quando si manifestano le condizioni segnalate dall'ASL con apposita comunicazione. Il certificato medico per la

riammissione al nido deve essere presentato nei casi e nelle modalità definite in accordo con le indicazioni delle competenti ASL.

In definitiva il personale è tenuto al rispetto assoluto del Regolamento Sanitario predisposto dall'ASL.

ART. 29 – ALIMENTAZIONE

La dieta al nido è regolata dalle tabelle dietetiche appositamente predisposte dalla dietista dell'ASL. E' predisposta a tutela dello stato di salute, educa ed indirizza all'assunzione di comportamenti alimentari corretti.

Per i bambini che necessitano di diete speciali per motivi di salute, i genitori sono tenuti a presentare una richiesta con allegato certificato medico alla dietista dell'ASL, in base alle disposizioni da questa impartite. Al momento dell'accettazione definitiva del posto al nido, il Servizio Pubblica Istruzione provvederà a fornire i modelli utili alla presentazione della richiesta suddetta.

Per i bambini che necessitano di diete speciali per motivi religiosi, i genitori sono tenuti a presentare una richiesta al Servizio Pubblica Istruzione, in base alle disposizioni impartite dalle dietiste dell'ASL. Al momento dell'accettazione definitiva del posto al nido, il Servizio Pubblica Istruzione provvederà a fornire i modelli utili alla presentazione della richiesta suddetta.

TITOLO IX – NORME FINALI

ART. 30 – NORME FINALI

Per quanto non contemplato nel presente regolamento valgono le vigenti norme nazionali e regionali, il testo unico delle Leggi sanitarie, nonché gli accordi nazionali e locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

COMUNE DI CORIANO

CRITERI D'ACCESSO AL SERVIZIO EDUCATIVO NIDO D'INFANZIA

A) Minori con accesso prioritario

- Bambini che hanno frequentato il servizio educativo nell'anno scolastico precedente, per i quali si richiede una conferma scritta su moduli distribuiti dal Servizio Pubblica Istruzione
- Bambini residenti con handicap o situazioni ad alto rischio psichiatrico-educativo, certificati dagli uffici competenti
- Bambini residenti con disagio psico-sociale in carico ai Servizi Sociali ASL
- Bambini residenti con un genitore con invalidità riconosciuta dall'ASL del 100%

B) Attività lavorativa dei genitori

PUNTI 20

- Dipendenti (fino al funzionario)
- Artigiani senza dipendenti
- Coltivatori diretti
- Agenti e rappresentanti di commercio
- Commercianti senza dipendenti
- Autonomi (con attività iniziata da un massimo di 15 mesi)
- Gestori alberghi annuali (fino alle 2 stelle)
- Collaboratori Coordinati Professionali (Co.Co.Co.)

- Dipendenti (dirigenti)

PUNTI 17

- Commercianti con dipendenti
- Artigiani con dipendenti
- Liberi professionisti
- Gestori alberghi annuali (dalle 3 stelle)
- Imprese familiari
- Autonomi
- Laureati iscritti alla specializzazione (con divieto normativo di lavoro dipendente o autonomo)
- Lavoratori dello spettacolo

- Laureati tirocinanti o praticanti (senza vincolo di esercizio lavorativo)

PUNTI 14

- Studenti (*)

PUNTI 12

- Autonomi stagionali (*)

- Iscritti al Centro per l'impiego (*)

PUNTI 10

- Iscritti graduatorie supplenti (*)

- Prestazioni occasionali professionali (*)

- Pensionato/a

PUNTI 5

- Casalingo/a

(*) A queste categorie non si sommano né sottraggono altri punti inerenti la situazione lavorativa.

N.B. PER EVENTUALI DOPPIE SITUAZIONI LAVORATIVE DI UN GENITORE VIENE CONSIDERATO IL PUNTEGGIO RELATIVO AD UN UNICO LAVORO.

C) Situazioni relative al nucleo familiare

- Gravidanza in atto (certificazione medica) **Punti 2**
- Altri figli con gravi e documentati problemi di salute (documentazione ASL) **Punti 3**
- Convivente (escluso genitore) del minore con invalidità riconosciuta dall'ASL del 100% **Punti 1,5**
- Per ogni altro figlio fino ad anni 6 (compiuti entro il 31.12.....) **Punti 2**
- Per ogni altro figlio fino ad anni 16 (compiuti entro il 31.12.....) **Punti 1**
- Domanda gemelli **Punti 3**
- Bambino rimasto in lista d'attesa dal bando precedente
(che non abbia rifiutato un'assegnazione di posto – che abbia presentato domanda entro i termini di apertura del bando) **Punti 2**
- Per ogni altro figlio che frequenta o frequenterà per l'a.s. successivo un servizio educativo 0-6 riconosciuto **Punti 3**
- Genitore con invalidità dal 67% (allegare documentazione ASL) **Punti 2**
- Nucleo familiare incompleto * **Punti 27**

* “Nucleo familiare incompleto” si intende 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 n.f. e non abbia cura del minore, per decesso di un genitore, per causa di malattia con prolungata assenza per ricovero ospedaliero, per stato di detenzione di un genitore, per separazione legale o di fatto, divorzio, emigrazione all'estero.

In ogni caso si deve essere in presenza di una effettiva mancanza di relazione parentale e non di fittizia situazione anagrafica.

Comunque si intendono escluse le situazioni in cui il solo genitore abbia in essere una convivenza affettiva (coppia di fatto). L'ufficio si riserva di effettuare verifiche mediante la Polizia Municipale.

In caso di affidamento del bambino ad altro nucleo familiare, il punteggio non verrà assegnato perché verrà presa in considerazione la situazione del n.f. delle persone a cui è affidato.

Le condizioni sopradette dovranno essere documentate all'atto della presentazione della domanda d'iscrizione.

D) Tempo lavorativo del genitore/i dipendente/i a tempo determinato o altre tipologie

- Inferiore a 6 mesi (contratto in essere al momento della presentazione della domanda) **Punti -3**
- Da 6 mesi a 10 mesi **Punti -2**

E) Condizioni lavorative

- Fino alle 16 ore / settimana **Punti -2**
- Turnista (con turno notturno sistematico) **Punti 3**
- Lavoro continuativo notturno (non turni) **Punti 4**
- Assenza continuativa settimanale non inferiore a giorni 3 (*) **Punti 4**
(*) Punteggio non cumulabile con la pendolarità
- **Distanza residenza - sede di lavoro (attività svolta con costante pendolarità quotidiana)**
 1. Comune di residenza **Punti 0**
 2. Comune confinante con il Comune di residenza **Punti 1**
 3. Comune non confinante con il Comune di residenza (entro Km. 50) * **Punti 2**
 4. Comune non confinante con il Comune di residenza (oltre Km. 50) * **Punti 3**

* Tragitti calcolati su www.viamichelin.it

F) ISEE (redditi relativi all'anno

- ISEE non residenti o non comunicato o pari / superiore a € 18.076,01 **Punti 0**
- ISEE compreso fra € 12.911,01 e € 18.076,00 **Punti 1**
- ISEE compreso fra € 7.746,01 e € 12.911,00 **Punti 2**
- ISEE compreso fra € 5.000,01 e € 7.746,00 **Punti 3**
- ISEE compreso fra € 0 e € 5.000,00 **Punti 4**

A PARITA' DI PUNTEGGIO BAMBINI NATI PRIMA (anno – mese – giorno)



DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO NIDO D'INFANZIA

PERIODO: A.E. _____

Il sottoscritto (solo padre o madre) _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali conseguenti alla non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione (articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa:

di presentare domanda di accesso al servizio Nido d'Infanzia:

- NIDO A TEMPO PARZIALE “LA NUVOLE” – VIA PUGLIE, 49 SANT’ANDREA IN BESANIGO (18 – 36 MESI)**

- SEZIONE PRIMAVERA A TEMPO PIENO “MARY POPPINS” – VIA EUROPA, 22 MULAZZANO (24 – 36 MESI)**

a favore del minore:

Cognome _____ Nome _____

nato a _____ il _____ residente a _____

via _____ n. _____ cap. _____

Tel. casa _____ Altro tel. _____

Tel. lavoro _____

che il proprio NUCLEO FAMILIARE (*) è costituito dai seguenti componenti:

COGNOME E NOME	DATA E LUOGO DI NASCITA	RESIDENZA	CITTADINANZA	CODICE FISCALE
dichiarante				
coniuge (o convivente)				
figlio (o affidato)				
figlio (o affidato)				
figlio (o affidato)				
figlio (o affidato)				

(*) Per “nucleo familiare” si intende il nucleo composto dai genitori (o chi ne fa le veci), o dal genitore e relativo convivente e dai figli (o affidati) conviventi.

DICHIARA INOLTRE

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa:

A) Minori con accesso prioritario

- che il minore è in situazione di handicap o in situazione ad alto rischio psichiatrico-educativo (allegare certificato dell'ufficio competente);
- che il minore è seguito dai Servizi Sociali dell'ASL, assistente sociale Dott. / Dott.ssa _____ (disagio psico-sociale);
- che all'interno del nucleo familiare (minore escluso) è presente un genitore affetto da grave invalidità (100%) (allegare documentazione dell'ASL)

B) Che la **situazione lavorativa** dei genitori è la seguente:

LAVORO PADRE (o chi ne fa le veci)	LAVORO MADRE (o chi ne fa le veci)
<input type="checkbox"/> Dipendente (fino al funzionario)	<input type="checkbox"/> Dipendente (fino al funzionario)
<input type="checkbox"/> Dipendente (dirigente)	<input type="checkbox"/> Dipendente (dirigente)
N.B. Allegare fotocopia dell'ultima busta paga	N.B. Allegare fotocopia dell'ultima busta paga

<input type="checkbox"/> Artigiano senza dipendenti	<input type="checkbox"/> Artigiana senza dipendenti
<input type="checkbox"/> Artigiano con dipendenti	<input type="checkbox"/> Artigiana con dipendenti
<input type="checkbox"/> Commerciante senza dipendenti	<input type="checkbox"/> Commerciante senza dipendenti
<input type="checkbox"/> Commerciante con dipendenti	<input type="checkbox"/> Commerciante con dipendenti
<input type="checkbox"/> Autonomo (con attività iniziata da massimo 15 mesi)	<input type="checkbox"/> Autonomo (con attività iniziata da massimo 15 mesi)
<input type="checkbox"/> Autonomo	<input type="checkbox"/> Autonomo
<input type="checkbox"/> Gestore albergo annuale (fino alle 2 stelle)	<input type="checkbox"/> Gestore albergo annuale (fino alle 2 stelle)
<input type="checkbox"/> Gestore albergo annuale (dalle 3 stelle)	<input type="checkbox"/> Gestore albergo annuale (dalle 3 stelle)
<input type="checkbox"/> Agente o rappresentante di commercio	<input type="checkbox"/> Agente o rappresentante di commercio
<input type="checkbox"/> Coltivatore diretto	<input type="checkbox"/> Coltivatrice diretta
<input type="checkbox"/> Impresa familiare	<input type="checkbox"/> Impresa familiare
<input type="checkbox"/> Libero professionista	<input type="checkbox"/> Libero professionista
<input type="checkbox"/> Lavoratore dello spettacolo	<input type="checkbox"/> Lavoratore dello spettacolo
<input type="checkbox"/> Co.Co.Co. (allegare fotocopia contratto)	<input type="checkbox"/> Co.Co.Co. (allegare fotocopia contratto)
<input type="checkbox"/> Prestazioni occasionali professionali	<input type="checkbox"/> Prestazioni occasionali professionali
<input type="checkbox"/> Autonomo stagionale	<input type="checkbox"/> Autonomo stagionale
Da compilare se appartenente alle categorie sopraindicate:	Da compilare se appartenente alle categorie sopraindicate:
Posizione I.N.P.S. (o altra cassa) n.	Posizione I.N.P.S. (o altra cassa) n.
Partita IVA n.	Partita IVA n.
Iscrizione Albo n.	Iscrizione Albo n.
<input type="checkbox"/> Laureato specializzando (con divieto normativo di lavoro) Laurea Specializzazione	<input type="checkbox"/> Laureata specializzanda (con divieto normativo di lavoro) Laurea Specializzazione
<input type="checkbox"/> Laureato Tirocinante/Praticante (senza divieto di lavoro) Laurea Tir/Prat. c/o.....	<input type="checkbox"/> Laureata Tirocinante/Praticante (senza divieto di lavoro) Laurea Tir/Prat. c/o.....
<input type="checkbox"/> Studente Facoltà/Istituto (allegare fotocopia iscrizione)	<input type="checkbox"/> Studente Facoltà/Istituto (allegare fotocopia iscrizione)
<input type="checkbox"/> Iscritto graduatoria supplenti	<input type="checkbox"/> Iscritta graduatoria supplenti
<input type="checkbox"/> Iscritto al Centro per l'impiego	<input type="checkbox"/> Iscritta al Centro per l'impiego
<input type="checkbox"/> Pensionato	<input type="checkbox"/> Pensionata
<input type="checkbox"/> Casalingo	<input type="checkbox"/> Casalinga
<input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Altro

C) Situazione relativa al nucleo familiare

<input type="checkbox"/> Gravidanza in atto (allegare certificato medico)
<input type="checkbox"/> N. _____ altri figli con gravi e documentati problemi di salute (documentazione ASL)
<input type="checkbox"/> Convivente (escluso genitore) del minore con invalidità riconosciuta del 100% (doc. ASL)
<input type="checkbox"/> N. _____ altri figli fino ad anni 6 (compiuti entro il 31.12....)
<input type="checkbox"/> N. _____ altri figli fino ad anni 16 (compiuti entro il 31.12....)
<input type="checkbox"/> Gemelli
<input type="checkbox"/> Bambino rimasto in lista d'attesa dal bando precedente (che non abbia rifiutato un'assegnazione di posto – che abbia presentato domanda entro i termini di apertura del bando)
<input type="checkbox"/> N. _____ altri figli che frequenta / terà nell'a.s. successivo un servizio educativo 0-6 riconosciuto
<input type="checkbox"/> Genitore con invalidità dal 67% (allegare documentazione ASL)
<input type="checkbox"/> Nucleo familiare incompleto

D) Tempo lavorativo del genitore/i dipendente/i a tempo determinato o altre tipologie

<input type="checkbox"/> Inferiore ai 6 mesi	<input type="checkbox"/> Inferiore ai 6 mesi
<input type="checkbox"/> Da 6 mesi a 10 mesi	<input type="checkbox"/> Da 6 mesi a 10 mesi

Sede di lavoro

Ditta o Ente	Ditta o Ente
Indirizzo.....	Indirizzo.....

E) Condizioni lavorative

<input type="checkbox"/> Orario lavorativo settimanale inferiore a 16 ore	<input type="checkbox"/> Orario lavorativo settimanale inferiore a 16 ore
<input type="checkbox"/> Turnista (con turno notturno sistematico)	<input type="checkbox"/> Turnista (con turno notturno sistematico)
<input type="checkbox"/> Lavoro continuativo notturno (non turni)	<input type="checkbox"/> Lavoro continuativo notturno (non turni)
<input type="checkbox"/> Assenza continuativa settimanale non inferiore a gg. 3	<input type="checkbox"/> Assenza continuativa settimanale non inferiore a gg. 3
Pendolarità	Pendolarità
<input type="checkbox"/> Comune confinante con il Comune di residenza	<input type="checkbox"/> Comune confinante con il Comune di residenza
<input type="checkbox"/> Comune non confinante con il Comune di residenza (entro Km. 50)	<input type="checkbox"/> Comune non confinante con il Comune di residenza (entro Km. 50)
<input type="checkbox"/> Comune non confinante con il Comune di residenza (oltre Km. 50)	<input type="checkbox"/> Comune non confinante con il Comune di residenza (oltre Km. 50)

F) ISEE (redditi relativi all'anno _____)

<input type="checkbox"/> ISEE non residenti o non comunicato o pari / superiore a € 18.076,01
<input type="checkbox"/> ISEE compreso fra € 12.911,01 e € 18.076,00
<input type="checkbox"/> ISEE compreso fra € 7.746,01 e € 12.911,00
<input type="checkbox"/> ISEE compreso fra € 5.000,01 e € 7.746,00
<input type="checkbox"/> ISEE compreso fra € 0 e € 5.000,00

N.B. I dati contenuti nell'autocertificazione devono essere riferiti alla data di compilazione della presente e vengono forniti sotto la personale responsabilità del dichiarante.

L'Amministrazione Comunale provvederà a verificare quanto dichiarato (art. 71 e seguenti del DPR n. 445 del 28.12.2000).

Qualora la dichiarazione non risultasse veritiera, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, art. 75 DPR 445 del 28.12.2000 (esclusione dalla graduatoria).

Data _____

Firma del genitore che esercita la potestà

Regolamento nido d'infanzia

Il/La sottoscritto/a autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D.Lgs. 196/2003. Il/La richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 109/98.

Data _____

Firma del genitore che esercita la potestà