

DISCIPLINA PER LA GESTIONE DELLA GRADUATORIA , PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA E PAGAMENTO RELATIVA TARIFFA

1 -AMMISSIONE AL SERVIZIO EDUCATIVO PRIMA INFANZIA

1. Per l'ammissione al servizio educativo per la prima infanzia del Comune di Frassinoro deve essere presentata domanda esclusivamente **on-line** accedendo alla pagina web dedicata sul sito del Comune. Le istanze si ricevono dal 15 aprile al 30 maggio; le modalità e i termini per la presentazione delle domande di ammissione vengono resi noti attraverso adeguate forme di pubblicità.

2. Detto termine rimane aperto fino al **31 Gennaio dell'anno successivo** qualora permangono posti disponibili. In tal caso l'eventuale accoglimento dei bambini avverrà sulla base dell'ordine cronologico della presentazione delle domande anche qualora si tratti di bambini non residenti nel Comune.

Sono accolti **prioritariamente** bambini residenti nel Comune di Frassinoro.

3. L'orario di apertura giornaliero per l'utenza è fissato dalle ore 8.00 alle ore 13,30 dal Lunedì al Venerdì con le seguenti modalità:

I bambini non possono essere ritirati da persone che non siano state preventivamente autorizzate formalmente dai genitori. In ogni caso i bambini non saranno consegnati a minorenni.

Il funzionamento del servizio attualmente prevede una frequenza da parte degli utenti solo a **tempo parziale** nell'ambito della fascia oraria sopra indicata, in caso di frequenza full - time, dovranno essere coerentemente adeguati sia l'organizzazione del personale impiegato, sia i requisiti previsti dalla Direttiva Regionale 1564/2017.

Possono essere accolte massimo di 8 (otto) istanze. In presenza di bambini portatori di handicap verrà stabilito, all'inizio di ogni anno scolastico, la necessità di inserire personale d'appoggio o la diminuzione dei posti bambino. La valutazione verrà effettuata secondo criteri legati al grado di handicap.

4. Possono essere ammessi al nido d'infanzia i bambini che, alla data di inizio della frequenza, abbiano compiuto il 15° mese di vita e non superato il terzo anno di età. Si accettano richieste di iscrizioni anche durante l'anno, con 1 (uno) inserimento nel mese di Gennaio.

2 -OBBLIGO VACCINALE

1. In base alla L. 119/2017 e alla L.R. 19/2016 art. 6 comma 2 – l'iscrizione e la frequenza dei Servizi Educativi e Ricreativi pubblici e privati per la prima infanzia è condizionata all'assolvimento degli obblighi vaccinali previsti dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 18-ter del Decreto Legge 16.10.2017, n. 148 recante le misure indifferibili di semplificazione degli adempimenti vaccinali per l'iscrizione ai servizi educativi per l'infanzia, si provvederà a trasmettere l'elenco degli iscritti alle aziende sanitarie locali competenti per territorialmente nel rispetto delle modalità operative definite, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, dal Ministero della salute e dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e secondo le istruzioni di cui alla circolare n. 200862 del 26.02.2019 della Regione Emilia Romagna "Applicazione della procedura semplificata delineata dall'art. 3-bis della legge 119/2017 per l'iscrizione all'anno scolastico 2019/2020". Queste ultime provvederanno a restituire i summenzionati elenchi con l'indicazione dei soggetti che non risultino in regola con gli obblighi vaccinali. L'ammissione del bambino al nido, anche se collocato in posizione utile in graduatoria, rimane pertanto subordinata all'assolvimento degli obblighi vaccinali.

2. Al personale è fatto obbligo di avvertire immediatamente i genitori o chi ne fa le veci, chiedendo il ritiro

dalla struttura del bambino che presenta i seguenti sintomi:

- febbre superiore ai 37,5 misurati all'inguine o all'ascella;
- diarrea (dopo tre scariche liquide);
- vomito (se ricorrente);
- congiuntivite;
- infezioni della bocca o della pelle;
- pediculosi.

Il personale non somministrerà farmaci ai bambini.

3 -PUNTEGGI PER L'AMMISSIONE ALLE GRADUATORIE DEL SERVIZIO EDUCATIVO PER LA PRIMA INFANZIA

1. Qualora le domande pervenute fossero superiore a 8 (otto) verrà redatta apposita graduatoria sulla base dei criteri e dei punteggi sotto riportati:

4-GRADUATORIA D'ACCESSO E AMMISSIONE AL SERVIZIO

SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

*Bambino con handicap Priorità

*bambini in situazioni in cui l'inserimento al Nido venga valutato elemento indispensabile quale progetto di aiuto alla situazione familiare dal servizio socio-assistenziale del Comune Priorità

*assenza di un genitore dal nucleo

(escluso il caso in cui il nucleo sia di fatto

Ricostruito) P. 35

N. FIGLI DA 0 A 6 ANNI escluso richiedente servizio

- * n. 1 figlio P. 5
- * n. 2 figli P. 7
- * n. 3 figli P.10
- * n. 4 o più figli P. 15

N. FIGLI DA 7 A 13 ANNI

- * n. 1 figlio P. 2
- * n. 2 figli P. 5
- * n. 3 figli P. 8
- * n. 4 o più figli P. 11

DOMANDA PER GEMELLI

- *2 Gemelli P.5

Se i gemelli sono più di due P. 15

FAMIGLIARI CONVIVENTI CON INVALIDITA' CERTIFICATA SUPERIORE AI 2/3

- *genitore del bambino P. 20
- *altro familiare P. 5

Nonni materni e paterni tutti deceduti o di età superiore ai 70 anni compiuti entro l'anno precedente a quello dell'iscrizione, o residenti a più di 30 Km, dall'abitazione del bambino o con invalidità superiore ai 2/3(punteggio attribuito una sola volta e solo se ogni nonno è in almeno una delle condizioni sopra elencate) P. 2

Nonni paterni e materni di cui almeno uno sia occupato a tempo pieno e gli altri nelle situazioni di cui al punto precedente o tutti e 4 occupati a tempo pieno P. 1

Nucleo monoparentale (come definito dalla normativa ISEE) P. 18

PUNTEGGI RELATIVI ALLA SITUAZIONE OCCUPAZIONALE dei genitori

LAVORO DEI GENITORI OCCUPAZIONE

- *genitore occupato a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di durata superiore all'anno P.15
- *genitore occupato a tempo determinato con contratto di durata inferiore all'anno P. 10
- *studente in corso regolare di studio P. 18

PUNTEGGIO AGGIUNTIVO AL GENITORE LAVORATORE

- *lavoratore studente P.12
- *orario di lavoro superiore a 30 ore settimanali P.12
- *orario di lavoro compreso tra 20 e 30 ore sett.li P. 8
- *orario di lavoro inferiore a 20 ore settimanali P. 6
- *assenza continuativa per lavoro per tutta la sett.na P. 5
- *assenza continuativa per lavoro a sett.ne alterne P. 2,50
- *pendolare (sede a più di 15 Km dalla residenza) P.3
- *turnista con impegno notturno P. 2

Comune di Frassinoro - Piazza Miani, 16 - 41044 Frassinoro (MO)

<mailto:comune.frassinoro@pec.it>

<mailto:protocollo@comune.frassinoro.mo.it>

Telefono 0536/971811

* lavoratore senza sede fissa P. 2

2.1 requisiti autodichiarati sui quali verrà calcolato il punteggio **devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda d'ammissione.**

In caso di parità di punteggio tra due o più iscritti, si seguiranno i seguenti criteri di precedenza secondo il loro ordine:

- bambino/a con fratello/sorella già frequentante il nido;
- bambino /a in lista d'attesa dall'a.s. precedente che non ha avuto risposta positiva alla domanda di iscrizione nel corso dell'anno stesso.

4. GRADUATORIA D'ACCESSO E AMMISSIONE AL SERVIZIO

1.L'Ufficio Scuola competente per il procedimento, conclusa la raccolta delle domande, provvede a valutarne l'ammissibilità; redige altresì la graduatoria delle domande ammissibili sulla base della valutazione della situazione generale della famiglia, avvalendosi dei criteri di cui al punto 3.

2. I minori residenti hanno la priorità rispetto a quelli non residenti. Le domande dei non residenti saranno accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti (che abbiano presentato domanda nei termini). Ai non residenti verrà attribuito un punteggio sulla base delle condizioni dichiarate nella domanda di iscrizione, analogamente a quanto avviene per i residenti.

3.La graduatoria, viene approvata con atto del Responsabile del Servizio Affari Generali entro il **30 giugno** e pubblicata per **dieci** giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune; ad essa viene altresì data pubblicità attraverso i canali informativi di cui dispone il Comune. Durante il periodo di pubblicazione gli interessati possono presentare eventuali reclami scritti in ordine alle modalità di attribuzione dei punteggi, per errore materiali o vizi di procedimento.

4. Nella graduatoria verrà data la precedenza ai bambini già frequentanti il nido l'anno precedente;

5. Gli utenti saranno ammessi al nido secondo l'ordine di graduatoria e nel rispetto dei posti disponibili; ammessi e non ammessi saranno avvisati a mezzo e-mail.

6. Gli utenti non ammessi rimangono in lista di attesa e saranno contattati dall'Ufficio Scuola in caso di posti resisi disponibili a seguito di rinunce o ritiri. L'inserimento al servizio nido dei bambini rimasti in lista di attesa potrà comunque essere effettuata esclusivamente entro il mese di Gennaio dell'anno successivo.

7. In caso di ritiro di utenti in corso d'anno scolastico, verrà tempestivamente inserito un altro bambino secondo la graduatoria d'attesa.

Della disponibilità del posto verrà data comunicazione ai genitori che entro 7 (sette) giorni dovranno confermare o meno l'utilizzo del servizio, scaduto tale termine saranno considerati rinunciatari e si procederà ad una nuova chiamata.

5. APPLICAZIONE DELLA RETTA

1. La frequenza al servizio del nido di Infanzia, è soggetta sia al pagamento della retta, il cui importo viene stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale con atto deliberativo.

E' possibile usufruire del servizio di Mensa scolastica, tramite il pagamento del relativo buono pasto. I pasti sono forniti sulla base di tabella dietetica approvata dalla Ausl. Eventuali diete particolari verranno garantite previa presentazione di richiesta da parte del pediatra di base e/o dello specialista che segue il bambino.

2. Nel caso di più figli che frequentano contemporaneamente il nido, la retta spettante, anche in base all'Isee, è ridotta della metà per i figli successivi al primo;

3. Nel caso in cui vengano accolti bambini residenti in altri comuni, a questi non saranno concesse agevolazioni sulla retta di frequenza; chi avesse ottenuto il posto come residente, lo mantiene per tutto il ciclo, pur avendo cambiato comune di residenza, ma, dal cambio di residenza, sarà disapplicata l'eventuale agevolazione ottenuta sulla retta;

4. Sono esclusi dalla possibilità di agevolazioni gli utenti che risultano già debitori dell'Amministrazione comunale per somme consistenti di denaro;

5. Non sono previste esenzioni per reddito. L'esenzione o la richiesta di contributo all'ente erogatore a sostegno del pagamento della retta per il servizio richiesto, sarà possibile solo per casi segnalati dal servizio sociale del Comune;

6. Il pagamento della retta mensile per il nido va eseguito entro la fine del mese seguente a quello di riferimento. **Per il mese di Settembre la retta è pari ad una mensilità.** Per Gli utenti che non provvedono al pagamento della retta entro il termine indicato, riceveranno una lettera di sollecito contenente l'invito a regolarizzare il pagamento dovuto. Nei confronti degli utenti inadempienti verrà dato corso alla procedura di riscossione coattiva, con costi a carico del debitore, ai sensi della normativa vigente, che comporta l'iscrizione a ruolo con emissione di cartella esattoriale;

7. A norma delle vigenti disposizioni di legge, le attestazioni degli avvenuti pagamenti devono essere conservate dalle famiglie. In caso di ricevimento di lettera di sollecito infatti deve essere cura dei genitori dimostrare l'avvenuto pagamento presentando la regolare quietanza all'Ufficio Scuola.

Ai fini di eventuali detrazioni fiscali il genitore deve conservare i bollettini inviati, con relative quietanze di pagamento che contengono già tutte le informazioni necessarie utili ai fini fiscali per portarle in detrazione nella dichiarazione dei redditi.

8. L'intestatario di tutti i bollettini di pagamento relativi all'utilizzo del servizio sarà il richiedente salvo diversa indicazione sottoscritta, sia dal richiedente sia dal nuovo intestatario, da presentare al Comune prima dell'utilizzo del servizio o in corso d'anno, ma senza valore retroattivo;

9. La Famiglia può, per qualunque motivo, ritirare in qualsiasi periodo dell'anno l'iscrizione del proprio figlio dal nido, l'eventuale rinuncia deve essere presentata in forma scritta all'Ufficio Scuola, entro il 25° giorno del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare al fine di ottenere l'esenzione dal pagamento dal mese di rinuncia. In caso contrario verrà addebitata la retta secondo la fascia di appartenenza. Dal mese successivo alla disdetta scritta non verrà applicata nessuna forma di pagamento.

10. Nel caso di assenza per malattia di durata superiore ai 15 giorni scolastici consecutivi (esclusi sabato, domenica, sospensioni delle attività per festività ecc) debitamente documentata,) la retta mensile è ridotta del 50%.

Per la ripresa della frequenza non è più richiesta la produzione di certificazione medica, si consiglia tuttavia i genitori di consultare il Pediatra ogni qualvolta i sintomi del malessere appaiano particolarmente significativo e/o correlabili a patologie trasmissibili.

In caso di infortunio avvenuto durante il regolare orario di funzionamento che comporti per le modalità o le conseguenze, un'alterazione dello stato fisico e/o psichico del bambino, o anche un solo palese disagio o disorientamento, dovrà essere immediatamente attivata la più idonea forma di soccorso, anche ricorrendo ai sanitari del 118, con contestuale informazione alla famiglia.

11. Le famiglie che intendono mantenere il posto in attesa del compimento del 15° mese di età, pagheranno il 40% della retta sino alla data di inserimento effettivo.

2. La documentazione ai fini ISEE va presentata generalmente entro il mese di Settembre di tutti gli anni e ha effetti sulle rette di tutto l'anno educativo (fino al 30 giugno dell'anno successivo), fatta salva la possibilità da parte dell'utente di presentare nuova documentazione ISEE nel caso in cui un appartenente al nucleo familiare abbia perso il lavoro o abbia avuto una riduzione reddituale considerevole.

La documentazione ISEE può essere accolta anche fuori termine, ma con validità soltanto per le rette successive alla presentazione; non dà in alcun caso diritto a rimborsi per le quote già versate.

13. Le agevolazioni sulla retta in base all'ISEE non si applicano ai bambini residenti in altri Comuni.

6. DISPOSIZIONI FINALI:

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali sentito l'Istruttore Amministrativo dell'ufficio Scuola, definisce propri eventuali provvedimenti, procedure, termini e modalità di dettaglio idonei a regolare il funzionamento del servizio.

2. Per quanto riguarda l'abbigliamento è necessario vestire i bambini in modo pratico per favorire la loro autonomia.

Corredo personale:

- Cambio personale completo contrassegnato contenuto in una scatola rivestita di carta;

Comune di Frassinoro - Piazza Miani, 16 - 41044 Frassinoro (MO)

<mailto:comune.frassinoro@pec.it>

<mailto:protocollo@comune.frassinoro.mo.it>

Telefono 0536/971811



1071 - 2021



- Pannolini e salviette umidificate;
- Fazzoletti di carta

Corredo Scolastico:

- N. 1 scatola di pennarelli a punta grossa;
- N. 1 barattolo contenitore rivestito con carta adesiva per i pennarelli
- N. 1 colla stick

Comune di Frassinoro - Piazza Miani, 16 – 41044 Frassinoro (MO)

<mailto:comune.frassinoro@pec.it>

<mailto:protocollo@comune.frassinoro.mo.it>

Telefono 0536/971811