



## **BANDO DI ISCRIZIONE ALL' ASILO NIDO COMUNALE** **Anno Educativo 2018/2019**

### **Il Responsabile 6° Settore Funzionale**

rende noto che sono aperte le iscrizioni all'asilo nido comunale nei limiti dei posti che si renderanno disponibili al 1° settembre 2018.

#### **1) CALENDARIO EDUCATIVO ED ORARIO DEL SERVIZIO:**

Il calendario prevede l'apertura del servizio nei primi giorni di settembre e termina nel mese di giugno con interruzione per le festività natalizie e pasquali come da calendario scolastico. L'Amministrazione Comunale può prevedere, annualmente, un prolungamento estivo del servizio per il mese di luglio, sulla base delle richieste dei genitori. Il calendario educativo viene annualmente stabilito dal servizio, anche sulla base del calendario scolastico dell'anno di riferimento. Il servizio di Nido è attivo dal lunedì al venerdì. L'orario massimo di entrata è fissato alle 9,30 e quello di uscita alle ore 16,30. L'apertura è fissata alle ore 7,30 per garantire l'accesso a coloro che ne hanno necessità.

#### **2) CRITERI PER L'AMMISSIONE:**

Possono fare domanda di iscrizione i genitori o coloro che esercitano la potestà genitoriale. Può essere inoltrata domanda anche per i bambini la cui nascita sia prevista entro il 31/05/2018.

All'Asilo Nido sono ammessi i bambini la cui età dovrà essere compresa fra i tre mesi compiuti ed i tre anni **non compiuti. La disponibilità di posti per ciascun anno educativo è determinata dal numero di bambini che, per età, escono dal servizio nel mese di giugno.** La priorità per l'ammissione è riservata ai bambini residenti nel Comune di Loreto. In caso di ulteriore disponibilità di posti, sono ammessi alla frequenza, anche i bambini residenti fuori Comune.

La graduatoria delle domande di ammissione viene formulata secondo i seguenti criteri:

#### **Punteggi relativi alla composizione del nucleo familiare:**

- gravidanza della madre, accertata tramite presentazione di certificato medico p. 3
- gemelli p. 10
- bambino portatore di handicap certificato p. 30
- per ogni fratello/sorella da 0 a 3 anni presente nello stesso nucleo familiare p. 4
- per ogni fratello/sorella da 3 fino a 10 anni presente nello stesso nucleo familiare p. 3
- per ogni fratello/sorella da 10 fino a 14 anni presente nello stesso nucleo familiare p. 2
- per ogni fratello/sorella oltre i 14 anni presente nello stesso nucleo familiare p. 1
- presenza nel nucleo familiare di persone portatrici di handicap o di invalidità che determini la non autosufficienza debitamente certificata p. 8
- nucleo familiare con un unico genitore p. 10

### **Punteggi relativi alla situazione occupazionale:**

- **Lavoro della madre (se convivente<sup>1</sup> con il bambino):**
  - con contratto di lavoro pari o superiore alle 30 ore/sett. p. 10
  - con contratto di lavoro fino alle 29 ore/sett. p. 8
  - artigiana/libera professionista p. 10
  - a domicilio p. 6
  - ricercatrice universitaria p. 6
  - con lavoro saltuario (almeno quattro mesi nell'ultimo anno) p. 5
  - studentessa p. 4
  - disoccupata (regolarmente iscritta al Centro per l'Impiego) p. 3

*i punteggi relativi alla situazione occupazionale non sono tra loro cumulabili.*

- **Lavoro del padre (se convivente<sup>1</sup> con il bambino):**
  - con contratto di lavoro pari o superiore alle 30 ore/sett. p. 10
  - con contratto di lavoro fino alle 29 ore/sett. p. 8
  - artigiano/libero professionista p. 10
  - a domicilio p. 6
  - ricercatore universitario p. 6
  - con lavoro saltuario (almeno quattro mesi nell'ultimo anno) p. 5
  - studente p. 4
  - disoccupato (regolarmente iscritto al Centro per l'Impiego) p. 3

*i punteggi relativi alla situazione occupazionale non sono tra loro cumulabili.*

### Casi di particolare necessità:

Gravi casi sociali segnalati e accompagnati da relazione dei competenti servizi al momento della presentazione della domanda (es. particolari casi di tutela minorile su disposizione dell'Autorità Giudiziaria) p. 10

### Data di presentazione della domanda:

- domanda presente nella lista di attesa delle precedenti graduatorie p. 1

*In caso di parità di punteggio fra più iscritti ha la precedenza il bambino di età inferiore.*

<sup>1</sup> Per convivenza si intende la presenza nello stato di famiglia anagrafico.

Le domande di iscrizione devono essere corredate dalla seguente documentazione:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore della domanda ;
2. dichiarazione del datore di lavoro attestante il luogo e l'orario dell'attività lavorativa di uno o ambedue i genitori o documentazione attestante lavoro autonomo, o di ricercatore universitario, o (in caso di studente) attestazione di iscrizione Facoltà Universitaria, o (in caso di disoccupazione) certificato di disoccupazione e iscrizione centro per l'impiego o (in caso di lavoro saltuario) contratti di lavoro;
3. In caso di disagio psico – fisico o sensoriale : relazione della Asur o centro privato autorizzato con la diagnosi e la certificazione della disabilità del bambino e conseguente piano di intervento.
4. in caso di presenza nel nucleo familiare di persone portatrici di handicap o di invalidità che determini la non autosufficienza: certificazione attestante la condizione
5. in caso di gravidanza della madre : presentazione di certificato medico
6. in caso di presentazione di domanda di iscrizione per nascita entro il 31/05/2018: presentazione certificato medico con indicazione della data presunta del parto.

La mancata presentazione della documentazione comporterà la non attribuzione del relativo punteggio.

Nota: indispensabile per il calcolo della retta fissa mensile e **NON** per la formulazione della graduatoria è la presentazione della certificazione I.S.E.E., sottoscritta e completa della DSU. In caso di mancata presentazione, verrà applicata la quota fissa massima della retta mensile.

### **3) GRADUATORIE PROVVISORIE:**

Dopo aver esaminato la validità delle domande di iscrizione e della documentazione allegata, ed attenendosi ai criteri di priorità ed ai punteggi indicati, il servizio compila le graduatorie di ammissione e provvede alla loro pubblicazione ( su sito internet del comune presso Il Servizio Politiche Sociali e presso la struttura dell'asilo nido comunale). Gli utenti potranno presentare ricorso entro il 10° giorno dalla pubblicazione medesima.

Ricorsi: per l'esame e le conseguenti valutazioni e determinazioni da assumere verso i ricorsi verrà nominata, con determinazione del Responsabile di Settore , apposita commissione con componenti facenti parte dei Servizi Sociali del Comune, di cui un assistente sociale.

### **4) GRADUATORIE DEFINITIVE:**

Le graduatorie definitive vengono approvate con determinazione dirigenziale e pubblicate entro il 30 giugno presso l'albo pretorio e l'esposizione presso la struttura dell'asilo nido e l'Ufficio Servizi Sociali.

### **5) CAUZIONE:**

**Contemporaneamente** alla conferma dell'ammissione la famiglia deve versare la somma di €. 100,00. Tale somma sarà rimborsata in caso di dimissioni o ritiro del bambino dall'Asilo Nido.

Le ammissioni all'asilo nido potranno effettuarsi entro il mese di Aprile.

I bambini che, in base alle graduatorie e ai posti che si renderanno disponibili nell' anno educativo di riferimento , vengono ammessi a frequentare l'asilo nido , vi accedono in base alla data stabilita dalla Coordinatrice, tenendo conto dell'età e dell'organizzazione del servizio. I bambini iscritti nell'anno precedente saranno ammessi di diritto, fino all'età di tre anni, senza presentare ulteriori domande.

## 6) AMMISSIONI:

I posti disponibili sono assegnati per scorrimento seguendo l'ordine della graduatoria. L'ammissione al servizio viene comunicata alle famiglie mediante raccomandata con ricevuta di ritorno. Le famiglie entro 10 giorni dal ricevimento della raccomandata devono comunicare se sono interessate all'inserimento. La mancata risposta o l'irreperibilità comportano l'archiviazione della pratica. Eventuali proroghe della data di inserimento, dovute a eccezionali motivi familiari o di salute, possono essere concesse dal Responsabile del Servizio, su istanza motivata e documentata del richiedente, per una sola volta, per un massimo di 30 giorni senza addebito di retta.

Durante la prima settimana di funzionamento il servizio effettua un orario ridotto ed accoglie i bambini che avevano frequentato l'Asilo Nido nel corso dell'anno precedente. L'inserimento dei nuovi iscritti avviene nell'arco dei primi mesi di apertura del servizio e comunque non oltre il mese di Aprile. L'inserimento segue un criterio di gradualità e prevede l'ingresso, per ogni settimana, di piccoli gruppi di bambini, in base ad accordi fra educatrici e famiglie. I genitori sono tenuti a comunicare alle Educatrici qualsiasi variazione.

## 7) DOMANDA DI ISCRIZIONE - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:

Le domande di iscrizione devono essere presentate dal **1° Febbraio al 31 Marzo** di ogni anno, redatte su apposita modulistica predisposta dal Servizio Servizi Sociali, devono essere presentate esclusivamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Loreto oppure all'indirizzo PEC: [comune.loreto@emarche.it](mailto:comune.loreto@emarche.it), corredate della prescritta documentazione.

## 8) RETTE DI FREQUENZA:

Le rette sono stabilite annualmente dall'Amministrazione Comunale in rapporto al costo del servizio, all'utilizzo dello stesso ed alla capacità economica del nucleo familiare. Le famiglie, al fine della determinazione della retta di frequenza, dovranno presentare obbligatoriamente il modello ISEE.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione ISEE verrà applicata la quota fissa mensile massima e al momento della presentazione del modello ISEE la quota ricalcolata varrà dal mese di presentazione in poi.

Le tariffe per l'anno educativo 2018/2019 (Delibera GM n. 249 del 14/11/2017) sono:

Quota fissa mensile	ISEE da € 0 ad € 8.000	€ 128,00
Quota fissa mensile	ISEE da € 8.000,01 ad €. 15.000	€ 148,00
Quota fissa mensile	ISEE da € 15.000,01 ad € 25.000	€ 158,00
Quota fissa mensile	ISEE da € 25.000,01 IN POI	€ 178,00

Quota giornaliera: € 5,00 part-time  
€ 8,00 full time.

La quota fissa mensile è dovuta per tutto il periodo dell'anno educativo durante il quale il servizio è attivo indipendentemente dalla frequenza.

Condizioni di morosità con il Comune di Loreto possono costituire causa di esclusione dal servizio.

## **9) RINUNCIA e DIMISSIONI DAL SERVIZIO:**

La famiglia in qualsiasi momento ha facoltà di rinunciare al servizio comunicandolo in forma scritta all'Ufficio Servizi Sociali. Ciò determina l'avvio della procedura di sostituzione con altro bambino richiedente. La rinuncia ha effetto anche sulle rette di frequenza, in particolare produce la sospensione dell'obbligo del pagamento della retta dal mese successivo purché avvenga entro il 25° giorno del mese. Qualora la rinuncia pervenga oltre il 25° giorno del mese non cancella l'obbligo di corrispondere metà della retta del mese successivo, quand'anche il bambino non frequenti alcun giorno.

Il bambino può essere dimesso d'ufficio dall'Asilo Nido:

- per morosità, trascorso il 90° giorno dal mancato pagamento della retta stabilita, contemporaneamente saranno adottati gli opportuni provvedimenti per il recupero della somma dovuta;
- per inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento dell'Asilo Nido.

Il provvedimento di dimissione d'ufficio è adottato dal Responsabile di Servizio e comunicato alla famiglia. Entro 8 gg. dal ricevimento della comunicazione, la famiglia può presentare opposizione scritta verso il provvedimento per un riesame nel merito.

## **10) DISPOSIZIONI FINALI:**

Sarà cura del richiedente comunicare tempestivamente agli uffici comunali competenti ogni variazione nei recapiti postali, telefonici o di indirizzo mail intervenuta dopo la presentazione della domanda, sollevando gli uffici stessi da ogni conseguenza derivante dal mancato aggiornamento dei recapiti.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio alle norme vigenti in materia e, in particolare, al "Regolamento servizio Asilo Nido".

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali contenuti nella domanda è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo di cui all'oggetto e delle attività ad esso correlate e conseguenti consentite dalla legge e indicate dall'art. 4 comma 1 del D.Lgs. 196/2003.

Esso sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali, su supporto cartaceo o digitale, con l'osservanza di ogni misura volta a tutelare la sicurezza e la riservatezza dei dati, nel rispetto dei principi e delle norme del Codice. Il titolare del trattamento è il Comune di Loreto nei cui confronti gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

## **11) INFORMAZIONI :**

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Deanna Del Vecchio – Istruttore Amministrativo Servizi Sociali (tel.:071.7505655 e-mail: delvecchio.loreto@regione.marche.it). Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Sociali – Piazza Garibaldi 1 – nei seguenti giorni e orari: Lunedì e Mercoledì: dalle ore 10.00 alle ore 13.00 – Martedì e Giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 18.00. E' possibile, inoltre, contattare il personale educativo presso la struttura del nido al seguente recapito telefonico tel.: 071 970758.