



COMUNE DI PELAGO
(Citta Metropolitana di Firenze)
Servizio Affari Generali



Servizio Nido di Infanzia "LE RONDINI"

BANDO DI ISCRIZIONE e FORMAZIONE GRADUATORIE **Anno educativo 2020/2021**

(a norma del Regolamento Comunale dei Servizi Educativi per la prima infanzia)

1) Finalità ed oggetto del servizio

Il Comune di Pelago, in virtù della L.R. n. 32/2002 e successive modifiche, promuove interventi a favore dell'infanzia con apposito servizio di Nido d'infanzia comunale per l'inserimento di bambine/i residenti e non residenti nel Comune di Pelago presso la struttura "Le Rondini" di Le Palaie. Il servizio è riservato alle bambine ed ai bambini in età 12 / 36 mesi, per un massimo di n° 40 posti complessivi.

2) Modalità per l'ammissione al servizio

Per accedere al servizio in oggetto, il soggetto deve rivolgere apposita domanda di iscrizione avvalendosi dell'apposito modello, debitamente compilato in tutte le sue sezioni e della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

LE DOMANDE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE ALL'UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE mediante trasmissione PER EMAIL all'indirizzo scuola@comune.pelago.fi.it, DAL GIORNO MARTEDI' 5 MAGGIO AL GIORNO VENERDI' 5 GIUGNO 2020.

3) Formazione delle graduatorie

La possibilità di accesso al servizio è regolamentata attraverso la formazione di tre graduatorie secondo i criteri di seguito indicati:

- GRADUATORIA A: riservata ai/alle bambini/e residenti nel Comune di Pelago che entro il 31 Agosto 2020 compiano l'età prevista per l'accesso al servizio (1 anno);
- GRADUATORIA B: riservata alle/ai bambine/i residenti nel Comune di Pelago che nel periodo 1 Settembre 2020 / 31 Dicembre 2020 raggiungano l'età prevista per l'accesso al servizio (1 anno). Le/i bambine/i saranno ammesse/i al servizio dalla data di compimento dell'età richiesta (dodici mesi);
- GRADUATORIA C: riservata alle/ai bambine/i non residenti nel Comune di Pelago che entro il 31 Agosto 2020 compiano l'età prevista per l'accesso al servizio (1 anno).

L'ammissione dei/delle bambini/e verrà effettuata a partire dal mese di Settembre, secondo le disponibilità di posti e nel rispetto dell'ordine delle singole graduatorie iniziando gli inserimenti dai richiedenti presenti nella GRADUATORIA A), passando successivamente ai/alle bambini/e inseriti nella GRADUATORIA B) una volta esaurita completamente la graduatoria A) e considerando infine l'ordine dei/delle bambini/e inseriti nella GRADUATORIA C) ad avvenuto esaurimento della graduatoria B).

Per la formazione delle tre graduatorie A), B) e C) saranno considerate esclusivamente le domande presentate entro il termine indicato al precedente punto 2); per le domande presentate successivamente a tale data si applicano i seguenti criteri:

- bambine/i residenti nel Comune di Pelago: vengono considerate ad avvenuto esaurimento delle graduatorie A) e B);
- bambine/i non residenti nel Comune di Pelago: vengono considerate ad avvenuto esaurimento della graduatoria C);

L'istruttoria delle domande e l'attribuzione dei relativi punteggi è effettuata dall'Ufficio Pubblica Istruzione, le graduatorie provvisorie e definitive vengono approvate con atto della Responsabile del Servizio Affari Generali.

Nella fase di formazione della graduatoria, l'Ufficio che istruisce la procedura ha facoltà di chiedere apposita documentazione attestante quanto autocertificato dal richiedente nel modello di domanda con particolare riferimento ai parametri di seguito indicati:

- **condizione professionale:** dichiarazione attestante la condizione di disoccupazione, cassa integrazione o iscrizione nelle liste di collocamento;
- **reddito del nucleo familiare:** copia della denuncia dei redditi conseguiti nell'anno 2019;
- **certificazione medica:** attestante quanto di seguito indicato:

Qualora, a seguito di tali verifiche e controlli, venga accertato che il richiedente ha dichiarato dati non corrispondenti totalmente o parzialmente al vero, si provvederà d'ufficio alla rettifica degli stessi ed all'istruttoria della relativa procedura di quanto previsto dalla legge.

Le graduatorie PROVVISORIE saranno predisposte dall'Ufficio P.I. , approvate e pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune www.comune.pelago.fi.it entro il giorno **15 Giugno 2020**.

Avverso alle risultanze delle graduatorie provvisorie è ammesso, entro dieci giorni (25/06/2020) dalla loro pubblicazione, ricorso in opposizione da parte degli aventi diritto, alla Responsabile del Servizio la quale decide in via definitiva entro i successivi 7 giorni.

Le graduatorie DEFINITIVE saranno predisposte entro il giorno **2 Luglio 2020** e verranno pubblicate all'Albo Pretorio, sul sito web del Comune di Pelago o rilasciate in copia su richiesta dell'interessato.

Le graduatorie definitive avranno validità per l'anno educativo indicato (dal 1 Settembre 2020 al 31 Luglio 2021).

Le ammissioni avverranno seguendo l'ordine risultante dalla graduatoria stessa.

4) Parametri e punteggi per la formazione della graduatoria

Fatta eccezione per i casi di precedenza indicati al successivo punto 5), tutte le domande verranno esaminate e valutate con l'attribuzione dei relativi punteggi in base ai criteri di seguito indicati:

PRIORITA' senza punteggio
<i>a) Bambino/a già frequentante nel precedente anno educativo che presenti il modulo di conferma dell'iscrizione-</i>
<i>b) Bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre vedova o padre vedovo -</i>
<i>c) Bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale -</i>
<i>d) Bambino/a diversamente abile, con certificazione dell'ASL (L. 104/92, art. 3, comma 3)</i>
<i>e) Situazioni gravi che necessitano di immediato allontanamento dalla famiglia; esistenza di problemi di ordine psico-fisico (del/lla bambino/a e/o del genitore); esistenza di problemi socio-familiari; affidamento. Tali condizioni devono essere motivate e documentate dal Servizio Sociale</i>

1. NUCLEO FAMILIARE		
a) Caratteristiche e composizione del nucleo familiare	punti	doc. richiesta
a) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre nubile o padre celibe con figlio/a non riconosciuto/a dall'altro genitore naturale e altra persona maggiorenne convivente	8	autocertificazione
b) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre separata/o di fatto o legalmente o divorziata/o	12	autocertificazione
c) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre o padre separata/o di fatto o legalmente o divorziata/o e altra persona maggiorenne convivente	8	autocertificazione
d) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre con l'altro genitore emigrato all'estero	12	autocertificazione
e) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre a causa del decesso di uno dei genitori e altra persona maggiorenne convivente	8	autocertificazione
f) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre con uno dei genitori in carcere e altri figli minorenni	12	autocertificazione
g) per ogni ulteriore figlio al di sotto di 3 anni, gemello/i -	3	autocertificazione
h) per ogni ulteriore figlio in età compresa fra i 3 ed i 6 anni compiuti (solo se iscritto alla scuola per l'infanzia)	2	autocertificazione
i) per ogni ulteriore figlio in età compresa fra i 7 ed i 14 anni	1	autocertificazione

b) Nonni				
Condizione	nonno paterno	nonna paterna	nonno materno	nonna materna
Deceduto/a	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti
Età superiore a 75 anni	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti
Occupato/a a tempo pieno	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti
Occupato/a a tempo parziale	0,50 punti	0,50 punti	0,50 punti	0,50 punti
Residente al di fuori del Comune di Pelago e dei Comuni confinanti (<i>Rufina, Montemignaio, Reggello, Pontassieve, Rignano sull'Arno</i>)	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti	0,75 punti
Età inferiore a 75 anni, non occupato/a e convivente	0 punti	0 punti	0 punti	0 punti
Età inferiore a 75 anni, non occupato/a e residente nel Comune di Pelago o in un Comune confinante (<i>Rufina,</i>	0,25 punti	0,25 punti	0,25 punti	0,25 punti

Montemignai, Reggello, Pontassieve, Rignano sull'Arno)				
---	--	--	--	--

c) - Handicap	punti	doc. richiesta
1. genitore del/lla bambino/a riconosciuto in condizione di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 (art.3 comma 3) e convivente	5	attestazione di invalidità ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL
2. genitore del/lla bambino/a riconosciuto in condizione di invalidità civile fino al 70% e convivente	3	attestazione di invalidità ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL
3. genitore del/lla bambino/a riconosciuto in condizione di invalidità civile fino al 100% e convivente	5	attestazione di invalidità ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL
4. altro familiare convivente riconosciuto in condizione di handicap grave (art. 3 comma 3 L.104/1992) o invalidità civile al 100%	3 (per ciascun componente)	attestazione di invalidità ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL
5. parente in linea diretta (nonno/a e/o zio/a del bambino/a) non convivente e residente nell'ambito della Provincia di Firenze riconosciuto in condizione di grave invalidità ai sensi della legge n. 104/1992 art..3 comma 3.	1 (per ciascun componente)	attestazione di invalidità ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL

d) Situazione economica ANNO 2019	punti	doc. richiesta
1. Reddito pro-capite superiore a € 18.500,00	0,5	autocertificazione
2. Reddito pro-capite compreso fra € 12.000,01 e € 18.500,00	1	autocertificazione
3. Reddito pro-capite compreso fra € 8.000,00 e € 12.000,00	1,5	autocertificazione
4. Reddito pro-capite inferiore a € 8.000,00	2	autocertificazione

2. SITUAZIONE LAVORATIVA del NUCLEO FAMILIARE		
a) Condizione lavorativa dei genitori (punteggio per ciascun genitore)	punti	doc. richiesta
a) disoccupato/a con iscrizione alle liste del Centro per l'impiego di zona	1	autocertificazione
b) condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quale licenziamento, fallimento, ecc.	3	autocertificazione
c) condizione di lavoratore in mobilità non occupato	3	autocertificazione
d) disoccupato/a iscritto/a nell'elenco anagrafico dei centri dell'impiego e che abbia rilasciato dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro da almeno 3 mesi e comunque in data non posteriore alla pubblicazione del presente bando	4	autocertificazione
e) studente/ssa non lavoratore/trice	2	autocertificazione
f) casalingo/a	1	autocertificazione
g) lavoratore/ricce dipendente con contratto a tempo indeterminato	4	autocertificazione
h) Lavoratore/ricce autonomo e lavoratori/ricci dipendenti da impresa familiare e/o coadiuvanti il coniuge	3	autocertificazione
k) Lavoratore/ricce in parte dipendente con contratto a tempo indeterminato ed in parte autonomo	3,5	autocertificazione
i) Lavoratore/ricce dipendente con contratto a tempo determinato in corso pari o		

superiore a 12 mesi (anche più contratti cumulabili purchè continuativi)	3	autocertificazione
j) Lavoratore/ricce dipendente con contratto a tempo determinato di almeno 90 giorni in corso o lavoratore/ricce autonomo che effettua prestazioni di carattere saltuario al momento della pubblicazione del presente bando	2	autocertificazione

b) Orario di lavoro dei genitori (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto 2.	punti	doc. richiesta
a) Orario inferiore a 12 ore settimanali	1	autocertificazione
b) Orario compreso fra 12,01 e 24 ore settimanali	2	autocertificazione
c) Orario compreso fra 24,01 e 36 ore settimanali	3	autocertificazione
a) Orario superiore a 36 ore settimanali	4	autocertificazione

c) Tipologia orario di lavoro (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto 2.	Punti	doc. richiesta
a) Orario spezzato articolato fra mattina e pomeriggio con interruzione fra i 2 periodi non inferiore ad un'ora ed intervallo fra l'entrata del primo periodo e l'uscita dell'ultimo periodo non inferiore a 9 ore -	3	autocertificazione
b) Orario misto con almeno due rientri pomeridiani settimanali	2	autocertificazione
c) Orario turnificato	2	autocertificazione
d) Orario unico e/o altre tipologie	1	autocertificazione

d) Pendolarismo (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto 2.	punti	doc. richiesta
a) distanza dal nido alla sede di lavoro inferiore a Km. 15	0	autocertificazione
b) distanza dal nido alla sede di lavoro compresa fra Km. 15 e Km. 30	0,5	autocertificazione
c) distanza dal nido alla sede di lavoro superiore a Km. 30	1	autocertificazione

3. ULTERIORI PUNTEGGI	punti	doc. richiesta
a) stato di gravidanza in atto alla data di pubblicazione del bando (autocertificazione)	2	autocertificazione
b) appartenente alla graduatoria dell'anno precedente e non ammesso (autocertificaz.)	3	autocertificazione
c) appartenente alla graduatoria precedente e rinunciatario/a	0	

PRECEDENZE in caso di PARITA' di PUNTEGGIO	
• In caso di parità di punteggio la precedenza nella graduatoria è stabilita privilegiando nell'ordine le seguenti condizioni:	
a)	Data di NASCITA: dalla/dal più grande alla/al più piccolo di età
b)	Data di presentazione della domanda: in ordine temporale crescente
c)	Numero di Protocollo: in ordine crescente

TUTELA DEL LEGAME FAMILIARE:	
In caso di fratelli gemelli	Se solo uno dei gemelli risulta ammesso secondo l'ordine della graduatoria, è garantito l'inserimento del secondo anche se in temporaneo sovrannumero

5) Criteri di ammissione

I/le bambini/e possono essere ammessi/e a frequentare il Nido d'infanzia dal compimento del 12° MESE .
L'ammissione avviene sulla base delle graduatorie di cui al punto 3). Una volta formulate le graduatorie definitive, il Servizio provvederà ad espletare le procedure per informare dei risultati tutti coloro che hanno fatto la domanda, nonché per acquisire l'accettazione o meno del servizio.

In caso di accettazione del servizio, l'utente è tenuto a comunicare in prima istanza l'accettazione per email al seguente indirizzo: scuola@comune.pelago.fi.it; successivamente è tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione all'atto della presentazione dell'attestazione I.S.E.E., per la determinazione della quota a suo carico di cui al successivo punto 8).

In caso di rinuncia al servizio, il richiedente è tenuto a presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune apposita dichiarazione in forma scritta inviandola all'indirizzo scuola@comune.pelago.fi.it entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Salvo i casi di rinuncia o di dimissioni per raggiungimento dell'età massima prevista, alle/ai bambine/i iscritte/i è garantito il posto di frequenza anche per l'anno successivo. Nel caso di presenza nella graduatoria di gemelli, sarà comunque garantita l'ammissione di entrambi.

L'effettiva iscrizione al servizio per l'anno educativo 2020/2021 è subordinata all'accettazione delle condizioni di erogazione previste nel Regolamento dei Servizi Educativi e per l'Infanzia del Comune di Pelago e ss.mm.

6) Inserimento

L'inserimento del/della bambino/a al Nido d'Infanzia avverrà con la gradualità e le modalità psico-pedagogiche proposte dal personale educativo dell'asilo stesso. Gli utenti si impegnano a rispettare le norme previste dal Regolamento Comunale dei Servizi Educativi per la prima infanzia, nonché ad espletare tutti gli adempimenti richiesti dall'ente locale o dal personale educativo della struttura.

In merito all'obbligo vaccinale, per l'accesso alla frequenza al Nido di Infanzia dovrà essere presentata la certificazione prevista dalla vigente normativa nazionale, regionale nonché quella prevista dal regolamento del servizio.

7) Articolazione del servizio

Il servizio è attivo dal primo lunedì del mese di Settembre al 31 Luglio (solo per quest'ultimo mese la frequenza è facoltativa). Verrà garantito tutti i giorni dal Lunedì al Venerdì.

Orario di apertura della struttura: ore 7,30 / 17,30, con il pranzo, secondo le articolazioni indicate nel prospetto sotto indicato.

Il servizio non verrà effettuato nel mese di Agosto.

Il calendario del servizio sarà approvato dalla Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune e comunicato agli interessati all'inizio dell'anno scolastico.

MODULI ORARI del SERVIZIO

<input type="checkbox"/> 5 ORE	<input type="checkbox"/>	Ore 7.30 – Ore 12.30	<input type="checkbox"/>	Ore 9.00 – Ore 14.00
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.00 – Ore 13.00	<input type="checkbox"/>	Ore 9.30 – Ore 14.30
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.30 – Ore 13.30		
<input type="checkbox"/> 6 ORE	<input type="checkbox"/>	Ore 7.30 – Ore 13.30	<input type="checkbox"/>	Ore 9.00 – Ore 15.00
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.00 – Ore 14.00	<input type="checkbox"/>	Ore 9.30 – Ore 15.30
	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 7 ORE	<input type="checkbox"/>	Ore 7.30 – Ore 14.30	<input type="checkbox"/>	Ore 9.00 – Ore 16.00
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.00 – Ore 15.00	<input type="checkbox"/>	Ore 9.30 – Ore 16.30
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.30 – Ore 15.30		
<input type="checkbox"/> 8 ORE	<input type="checkbox"/>	Ore 7.30 – Ore 15.30	<input type="checkbox"/>	Ore 9.00 – Ore 17.00
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.00 – Ore 16.00	<input type="checkbox"/>	Ore 9.30 – Ore 17.30
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.30 – Ore 16.30		
<input type="checkbox"/> 9 ORE	<input type="checkbox"/>	Ore 7.30 – Ore 16.30	<input type="checkbox"/>	Ore 8.30 – Ore 17.30
	<input type="checkbox"/>	Ore 8.00 – Ore 17.00		
<input type="checkbox"/> 10 ORE	<input type="checkbox"/>	Ore 7.30 – Ore 17.30		

8) Pagamenti e quote utenti

Il pagamento delle quote di utenza stabilite con apposita deliberazione della Giunta Municipale avverrà con cadenza bimestrale dietro presentazione di regolare fattura emessa da questo Comune, pagabile entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa; in caso di mancato pagamento l'Amministrazione provvederà ad emettere successivo sollecito di pagamento e in caso di ulteriore morosità l'immissione a ruolo per la procedura di pagamento coatto della quota inevasa. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere all'anno successivo gli utenti per i quali non sia accertata la regolarità dei pagamenti relativi al precedente anno educativo.

Le quote suddette, per i residenti nel Comune di Pelago sono rapportate in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare dell'utente.

Ciò non vale per gli utenti non residenti nel Comune di Pelago, tenuti al pagamento di tariffe diverse così come stabilito dalla Amministrazione Comunale.

Nelle quote così come sopra determinate non è compreso il costo del pasto che l'utente dovrà versare direttamente al gestore della struttura.

Il servizio di refezione è affidato al soggetto gestore del Nido di Infanzia che vi provvederà nel rispetto della normativa del settore. Dovrà essere predisposto in modo conforme a specifiche tabelle dietetiche differenziate per età ed approvate dalla Azienda Sanitaria Locale competente, secondo la vigente normativa.

Le quote di compartecipazione al servizio degli utenti sono determinate annualmente dall'Amministrazione Comunale in base alle fasce ISEE e saranno versate direttamente dagli utenti al soggetto gestore.

L'Amministrazione Comunale si fa carico della spesa derivante dalla differenza fra il costo del pasto e la quota utente con pagamento diretto al soggetto gestore.

9) Disposizioni finali

Per ogni altra disposizione, normativa o informazione si fa riferimento al Regolamento Comunale dei Servizi Educativi e per la Prima Infanzia del Comune di Pelago consultabile sul sito internet: www.comune.pelago.fi.it.

***Il Responsabile del Servizio
Affari Generali
Dott.ssa Francesca Guidotti***