



**COMUNE DI PELAGO**  
*(Città Metropolitana di Firenze)*  
Servizio Affari Generali  
Ufficio P.I.



**INTERVENTI per l'INFANZIA - Servizio ASILO NIDO**

## **BANDO DI ISCRIZIONE e FORMAZIONE GRADUATORIE** **Anno educativo 2019/2020**

( 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 dell'articolo 2 della legge 4/1/1968 n. 15 e come modificato dall'art. 3, comma 10, della legge 15/5/1997 n. 127.

**LE DOMANDE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PELAGO ENTRO LE ORE 13,00 del GIORNO LUNEDI' 16 DICEMBRE**

### **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 Dicembre 2019 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 Gennaio 2019 / 31 Marzo 2019 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 Dicembre 2019 compiano l'età prevista per l'accesso al servizio (1 anno).

L'ammissione dei/delle bambini/e verrà effettuata a partire dal mese di Gennaio, 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 con l'ausilio del 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 2018;
- **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. il giorno **23 DICEMBRE** in forma provvisoria e pubblicate all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune [www.comune.pelago.fi.it](http://www.comune.pelago.fi.it) e presso l'Ufficio Pubblica Istruzione – Viale Rimembranza n. 40 – Pelago.

Avverso alle risultanze delle graduatorie provvisorie è ammesso, entro dieci giorni (02/01/2020) dalla loro pubblicazione, ricorso in opposizione da parte degli aventi diritto, al Responsabile del Servizio il quale decide in via definitiva entro i successivi 7 giorni.

Le graduatorie DEFINITIVE saranno predisposte, entro il giorno **7 Gennaio 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 (fino al 31 Luglio 2019).

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:

<b>PRIORITA' senza punteggio</b>
<i>a) Bambino/a già frequentante nel precedente anno scolastico che ne faccia domanda -</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 del Comune, dal Centro Affidi e dai competenti uffici dell'ASL -</i>

### 1. NUCLEO FAMILIARE

<b>a) Caratteristiche e composizione del nucleo familiare</b>	<b>punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
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 ( <i>il punteggio attribuito è sostitutivo di quello derivante dalla lavorativa del genitore assente</i> )	<b>8</b>	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 ( <i>il punteggio attribuito è sostitutivo di quello derivante dalla lavorativa del genitore assente</i> )	<b>12</b>	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 ( <i>il punteggio attribuito è sostitutivo di quello derivante dalla lavorativa del genitore assente</i> )	<b>8</b>	autocertificazione
d) bambino/a appartenente ad un nucleo monoparentale determinato dalla presenza esclusiva di madre o padre con l'altro genitore emigrato all'estero ( <i>il punteggio attribuito è sostitutivo di quello derivante dalla lavorativa del genitore assente</i> )	<b>12</b>	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 ( <i>il punteggio attribuito è sostitutivo di quello derivante dalla lavorativa del genitore deceduto</i> )	<b>8</b>	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 ( <i>il punteggio attribuito è sostitutivo di quello derivante dalla lavorativa del genitore in carcere</i> )	<b>12</b>	autocertificazione
g) per ogni ulteriore figlio al di sotto di 3 anni, gemello/i -	<b>3</b>	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)	<b>2</b>	autocertificazione
i) per ogni ulteriore figlio in età compresa fra i 7 ed i 14 anni	<b>1</b>	autocertificazione

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

<b>c) - Handicap</b>	<b>punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
1. genitore del/lla bambino/a riconosciuto in condizione di handicap ai sensi della legge n. 104/1992 art.3 comma 3	<b>5</b>	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%	<b>3</b>	attestazione di invalidità ai sensi della certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL
3. genitore del/lla bambino/a riconosciuto in condizione di invalidità civile fino al 100%	<b>5</b>	attestazione di invalidità ai sensi della certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL
4. altro familiare convivente riconosciuto in condizione di handicap grave o invalidità civile al 100%	<b>3</b> (per ciascun componente)	attestazione di invalidità ai sensi della 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.	<b>1</b> (per ciascun componente)	attestazione di invalidità ai sensi della L. 104/92 o certificazione dell'apposita Commissione Medica dell'ASL

<b>d) Situazione economica ANNO 2018</b>	<b>punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
1. Reddito pro-capite superiore a € 18.500,00	<b>0,5</b>	autocertificazione
2. Reddito pro-capite compreso fra € 12.000,01 e € 18.500,00	<b>1</b>	autocertificazione
3. Reddito pro-capite compreso fra € 8.000,00 e € 12.000,00	<b>1,5</b>	autocertificazione
4. Reddito pro-capite inferiore a € 8.000,00	<b>2</b>	autocertificazione

## 2. SITUAZIONE LAVORATIVA del NUCLEO FAMILIARE

<b>a) Condizione lavorativa dei genitori</b> (punteggio per ciascun genitore)	<b>punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
a) disoccupato/a con iscrizione alle liste del Centro per l'impiego di zona	<b>1</b>	autocertificazione
b) condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quale licenziamento, fallimento, ecc. negli ultimi 12 mesi.	<b>3</b>	autocertificazione
c) condizione di lavoratore in mobilità non occupato	<b>3</b>	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	<b>4</b>	autocertificazione
e) studente/ssa non lavoratore/trice	<b>2</b>	autocertificazione
f) casalingo/a	<b>1</b>	autocertificazione
g) lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo indeterminato	<b>4</b>	autocertificazione
h) Lavoratore/rice autonomo e lavoratori/rici dipendenti da impresa familiare e/o coadiuvanti il coniuge	<b>3</b>	autocertificazione
k) Lavoratore/rice in parte dipendente con contratto a tempo indeterminato ed in parte autonomo	<b>3,5</b>	autocertificazione
i) Lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo determinato in corso pari o superiore a 12 mesi (anche più contratti cumulabili purchè continuativi)	<b>3</b>	autocertificazione
j) Lavoratore/rice dipendente con contratto a tempo determinato di almeno 90 giorni in corso o lavoratore/rice autonomo che effettua prestazioni di carattere saltuario al momento della pubblicazione del presente bando	<b>2</b>	autocertificazione

<b>b) Orario di lavoro dei genitori</b> (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto 2.	<b>punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
a) Orario inferiore a 12 ore settimanali	<b>0,5</b>	autocertificazione
b) Orario compreso fra 12,01 e 24 ore settimanali	<b>1</b>	autocertificazione
c) Orario compreso fra 24,01 e 36 ore settimanali	<b>1,5</b>	autocertificazione
a) Orario superiore a 36 ore settimanali	<b>2</b>	autocertificazione

<b>c) Tipologia orario di lavoro</b> (punteggio da attribuire per le lettere g), h), k), i) e j) del punto 2.	<b>Punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
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 -	<b>3</b>	autocertificazione
b) Orario misto con almeno due rientri pomeridiani settimanali	<b>2</b>	autocertificazione
c) Orario turnificato	<b>2</b>	autocertificazione
d) Orario unico e/o altre tipologie	<b>1</b>	autocertificazione

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

<b>3. ULTERIORI PUNTEGGI</b>	<b>punti</b>	<b>doc. richiesta</b>
a) stato di gravidanza in atto alla data di pubblicazione del bando	<b>2</b>	certificazione medica
b) appartenente alla graduatoria precedente e rinunciatario/a	<b>0</b>	autocertificazione

<b>PRECEDENZE in caso di PARITA' di PUNTEGGIO</b>	
• In caso di parità di punteggio la precedenza nella graduatoria è stabilita privilegiando nell'ordine le seguenti condizioni:	
<b>a)</b>	Età in ordine decrescente
<b>b)</b>	Data di presentazione della domanda
<b>c)</b>	Sorteggio

### 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 via telefonica e successivamente sottoscrivendo apposita dichiarazione all'atto della presentazione dell'attestazione I.S.E.E., per la determinazione della quota a suo carico così come indicato nel 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 (anche tramite fax n° 055/8326839 o mail all'indirizzo: [l.conti@comune.pelago.fi.it](mailto:l.conti@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.

### 6) Inserimento

L'inserimento del/della bambino/a al Nido d'Infanzia avverrà con la gradualità e le modalità psicopedagogiche 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 dal Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune e comunicato agli interessati all'inizio dell'anno scolastico.

### MODULI ORARI del SERVIZIO

<input type="checkbox"/> <b>5 ORE</b>	Ore 7.30 – Ore 12.30	Ore 9.00 – Ore 14.00
	Ore 8.00 – Ore 13.00	Ore 9.30 – Ore 14.30
	Ore 8.30 – Ore 13.30	
<input type="checkbox"/> <b>6 ORE</b>	Ore 7.30 – Ore 13.30	Ore 9.00 – Ore 15.00
	Ore 8.00 – Ore 14.00	Ore 9.30 – Ore 15.30
<input type="checkbox"/> <b>7 ORE</b>	Ore 7.30 – Ore 14.30	Ore 9.00 – Ore 16.00
	Ore 8.00 – Ore 15.00	Ore 9.30 – Ore 16.30
	Ore 8.30 – Ore 15.30	
<input type="checkbox"/> <b>8 ORE</b>	Ore 7.30 – Ore 15.30	Ore 9.00 – Ore 17.00
	Ore 8.00 – Ore 16.00	Ore 9.30 – Ore 17.30
	Ore 8.30 – Ore 16.30	
<input type="checkbox"/> <b>9 ORE</b>	Ore 7.30 – Ore 16.30	Ore 8.30 – Ore 17.30
	Ore 8.00 – Ore 17.00	
<input type="checkbox"/> <b>10 ORE</b>	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 Servizio, 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](http://www.comune.pelago.fi.it).

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