



MODALITÀ DI GESTIONE DELLA GRADUATORIA - DISPOSIZIONI OPERATIVE E INDICAZIONI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO ASILI NIDO DELLA CITTÀ DI BIELLA

Presentazione delle domande

Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido i bambini e le bambine di età compresa fra i tre mesi e i tre anni, secondo i limiti di età stabiliti dalla normativa vigente: **i residenti nel Comune di Biella hanno priorità di accesso**, ma è possibile presentare domanda anche se non residenti.

Il periodo di acquisizione delle domande di iscrizione relative all'anno educativo in corso è stabilito **con termine non oltre il 28 febbraio**; le domande relative all'anno educativo successivo, non verranno accettate prima del mese di gennaio dell'anno di riferimento con termine di presentazione previsto **non oltre il 15 maggio**.

Le domande vengono ricevute presso l'Ufficio Asili Nido della Città di Biella, e registrate con Protocollo Ufficiale.

A ciascuna domanda di iscrizione viene assegnato un **punteggio** in base alla situazione del nucleo familiare. (*Allegato A della domanda*); a parità di punteggio, il relativo posizionamento in graduatoria sarà determinato dalla data di presentazione della domanda.

Il punteggio assegnato alla domanda potrà essere successivamente modificato in relazione ad eventuali variazioni del nucleo familiare e/o della posizione lavorativa, che vanno segnalate, provvedendo all'integrazione alla domanda già presentata. Tale integrazione va fatta su idoneo modulo, da consegnare presso l'ufficio Asili Nido della Città di Biella.

Ai lavoratori dipendenti del Comune di Biella sono riservati n. 5 posti presso le strutture comunali.

Il modulo di domanda contiene dichiarazioni che costituiscono forma sostitutiva di certificazione per tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dalle vigenti norme in tema di autocertificazione. L'Ufficio competente procederà, sulla base dei dati autocertificati contenuti nel modulo di domanda, ad effettuare, a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio eventualmente conseguito ed è punibile secondo quanto previsto dalle vigenti leggi.

Formulazione delle graduatorie

Entro dieci giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande (15 maggio), sulla base delle istanze depositate entro il giorno di chiusura delle iscrizioni, viene formulata la **graduatoria provvisoria dei bambini residenti**, tenuto conto dei seguenti criteri di priorità:

1. Domande di **ammissione ancora presenti nella graduatoria precedente fino ai 10 punti compresi**;
2. Domande di **ammissione per l'anno educativo successivo fino ai 10 punti compresi**;
3. Domande di **ammissione ancora presenti della graduatoria precedente al di sotto dei 10 punti**;
4. Domande di **ammissione per l'anno educativo successivo al di sotto dei 10 punti**.

Tale graduatoria provvisoria, formulata sulla base dei criteri sopra descritti, viene pubblicata e successivamente, in base alle disposizioni normative vigenti, inviata agli uffici competenti dell'ASL per l'acquisizione del nullaosta all'ammissione.

Acquisito il nullaosta, la graduatoria diviene definitiva e resa esecutiva con disposizione del Dirigente del Settore.

Qualora, sulla base della procedura di cui sopra, si determini la variazione della graduatoria provvisoria pubblicata, viene data informazione scritta alle famiglie interessate da tale variazione.

Le domande di ammissione di bambini residenti presentate oltre la scadenza prevista vanno a costituire una lista di attesa, formulata successivamente secondo i medesimi criteri sopra elencati, che sarà utilizzata in caso di esaurimento della graduatoria definitiva dei bambini residenti, stante la disponibilità di posti presso le strutture.

Ogni qualvolta si renda necessaria la formulazione di nuova lista di attesa, essa sarà periodicamente aggiornata, resa definitivamente esecutiva ed esposta presso l'Ufficio Asili Nido, dove viene conservata la relativa documentazione.

Le domande di ammissione di bambini non residenti vanno a costituire un'ulteriore lista di attesa, formulata secondo i medesimi criteri sopra elencati, che sarà utilizzata in caso di esaurimento della graduatoria definitiva e della lista di attesa dei bambini residenti, stante la disponibilità di posti presso le strutture.

Procedura di ammissione

All'atto della presentazione della domanda di ammissione è possibile esprimere numero 3 preferenze riguardo:

- alla **struttura prescelta** all'interno delle 5 strutture comunali.
- alla **modalità di frequenza**, che può essere a tempo pieno (orario 7.30-18.00) o part-time (orario 7.30-13.00). È possibile presentare domanda sia per una singola modalità di frequenza che per entrambe.

Si sottolinea che tali preferenze hanno valore puramente indicativo, poiché **l'inserimento al nido avviene in funzione**

- della disponibilità di posti per ciascuna sezione e per singola struttura, stabiliti in base all'organizzazione del servizio,
 - dell'età dei bambini che hanno presentato istanza di ammissione,
- tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze delle famiglie.

Le ammissioni vengono effettuate sulla base della graduatoria definitiva pubblicata e successivamente sulla base dell'eventuale lista di attesa, seguendo l'ordine di precedenza.

L'Ufficio Asili Nido contatterà telefonicamente i genitori per comunicare l'avvenuta assegnazione del posto e per concordare l'inserimento presso l'Asilo Nido disponibile.

L'ufficio asili nido effettua alle famiglie 5 chiamate ai numeri indicati nella domanda, articolate nel corso di una settimana lavorativa, durante l'orario di ufficio.

La mancata reperibilità, sui numeri indicati nella domanda di ammissione, determina la cancellazione dalla graduatoria.

A tale scopo viene richiesto di indicare recapiti telefonici attivi che garantiscano la reperibilità in ogni fase della procedura di ammissione.

Si precisa che:

- la **non accettazione** del posto assegnato presso il **nido indicato come unica scelta**, comporta automaticamente la cancellazione dalla graduatoria;
- la **non accettazione** del posto assegnato presso un **nido diverso** da quello prescelto, permette comunque di conservare la posizione acquisita in graduatoria.

Nel caso di non accettazione, o di successiva rinuncia al posto assegnato, **è sempre possibile ripresentare la domanda**.

Caratteristiche organizzative del servizio asili nido

Ogni nido si articola di norma in tre sezioni che accolgono:

- **lattanti** ovvero i bambini entro il primo anno di età;
- **medi** ovvero i bambini nel secondo anno di età;
- **grandi** ovvero i bambini nel terzo anno di età;

Le articolazioni della ricettività sulla base delle sezioni sopraindicate e delle conseguenti caratteristiche organizzative del servizio vengono valutate all'inizio di ogni anno educativo dall'équipe educativa in collaborazione con i Coordinatori Educativi e sono approvate dal Dirigente del Settore.

L'inserimento al nido viene programmato con le famiglie e prevede:

- **un'informazione dettagliata sul funzionamento** del servizio e sulle modalità e tempi previsti per l'inserimento del bambino al nido fornita ai genitori, **prima dell'ingresso** dei bambini, all'atto dell'iscrizione e, successivamente, una volta accettate le domande, attraverso

incontri collettivi con il gruppo educativo ed il Coordinatore Educativo nelle diverse sedi assegnate;

- uno **scaglionamento dei nuovi ingressi** che, nel rispetto della graduatoria ufficiale, tenga conto delle esigenze delle famiglie senza contrastare la realizzazione dei piani educativi, prevedendo tempi di permanenza gradualmente e personalizzati, definiti dal Coordinatore, sentiti gli educatori delle sezioni interessate;
- **incontri individuali** con i genitori ad inizio d'anno scolastico ed ogni qualvolta i genitori e/o gli educatori lo ritengano opportuno.

Variazione di modalità di frequenza

Per i bambini già frequentanti è possibile durante il corso dell'anno scolastico, presentare **richiesta di variazione di modalità di frequenza una sola volta**.

Le istanze di variazione, presentate su specifico modulo, **adeguatamente motivate e comprovate**, vanno inoltrate all'Ufficio Asili Nido; le istanze accolte saranno accordate solo se compatibili con i posti disponibili presso la struttura e l'organizzazione del servizio prevista per l'anno. La variazione, viene resa effettiva a partire dal primo giorno del mese successivo all'accoglimento della richiesta.

Trasferimenti

Le richieste di trasferimento da un nido ad un altro, devono essere presentate all'ufficio Asili Nido entro il 30 aprile di ogni anno presentate su specifico modulo; le istanze saranno accolte compatibilmente con i posti disponibili ed eventualmente accordate solo a partire dal mese di settembre di ogni anno.

Per i bambini che vengono trasferiti da un nido all'altro dovrà essere previsto un periodo di inserimento da svolgersi secondo modalità concordate tra l'equipe educativa, il Coordinatore e la famiglia.

Rette

L'inserimento nel nido comunale costituisce un servizio a domanda individuale e pertanto è soggetto alla partecipazione degli utenti al costo del servizio. Ai fini dell'assegnazione della retta di frequenza si utilizza l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE), così come definito ai sensi del DPCM 159/2013 e successive modificazioni e integrazioni.

A seguito dell'ammissione al nido, **prima dell'inizio della frequenza** del figlio/a, i genitori dovranno presentare all'Ufficio Asili nido, in Via Tripoli n° 48, la documentazione necessaria all'assegnazione della tariffa contributiva (retta mensile). **In caso di mancata consegna entro i**

primi quindici giorni di frequenza, verrà automaticamente applicata d'ufficio la retta massima.

La documentazione da consegnarsi in copia presso gli uffici preposti comprende l'attestazione ISEE in corso di validità e allegata Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U).

La tariffa è stabilita con due modalità distinte così come deliberato dalla Giunta Comunale:

- retta massima attraverso la compilazione del relativo modulo di accettazione che verrà considerato valido per tutto il periodo di frequenza del bambino/a al nido, salvo successiva presentazione da parte dell'utente di documentazione I.S.E.E.
- retta stabilita sulla base della fascia di contribuzione in base alla presentazione di documentazione I.S.E.E.

Ogni anno, **entro e non oltre il 31 agosto** i genitori dei bambini già frequentanti dovranno presentare all'Ufficio Asili Nido documentazione ISEE aggiornata e in corso di validità ai fini dell'applicazione della tariffa prevista per l'anno educativo successivo.

La richiesta di tariffa agevolata sulla base della dichiarazione ISEE presentata ad inizio anno educativo ha validità per tutto l'anno in corso fatta salva la possibilità di presentare una nuova richiesta basata su eventuali modifiche della situazione economica intervenute in corso d'anno, tali da determinare un cambio di collocazione rispetto all'ISEE già presentato. L'utente ha altresì facoltà di produrre attestazione aggiornata, successivamente al 15 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dal DPCM 159/2013.

In tutti i casi sopra descritti l'eventuale adeguamento della retta decorrerà dal mese successivo dalla presentazione della nuova dichiarazione ISEE.

Per l'applicazione dell'ISEE, dell'ISEE corrente e dei relativi controlli si fa riferimento alle norme contenute nel DPCM 159/2013.

Ai bambini NON residenti nel comune di Biella verranno applicate le tariffe previste dalle deliberazioni di Giunta Comunale

Nel mese di luglio viene attivato il servizio di centro estivo garantito in via esclusiva alle famiglie dei bambini già frequentanti le strutture comunali. Per agevolare le famiglie che non intendono usufruire di tale servizio viene effettuata l'esenzione dal pagamento del mantenimento posto per tale periodo.

Controlli: L'Ufficio Asili Nido, secondo le modalità previste dall'art. 11D.P.R. 403/98, svolge accertamenti e controlli, a campione, sulle dichiarazioni ISEE pervenute ogni anno per la determinazione delle rette agevolate. Nel caso la famiglia non si presenti al controllo o siano riscontrate false o omesse dichiarazioni, decadranno le agevolazioni prodotte dalla dichiarazione stessa e, previa comunicazione scritta agli interessati, si provvederà d'ufficio alla collocazione in fascia massima.

Assenze

Le famiglie sono tenute ad assicurare la frequenza regolare dei figli, comunicando tempestivamente eventuali ritardi o assenze. In modo particolare devono essere tempestivamente segnalate alle educatrici dell'asilo nido di frequenza le assenze per malattia infettiva. La frequenza al nido dovrebbe avere carattere di continuità, al fine di garantire il benessere psico-fisico del bambino.

In caso di assenza non giustificata, dopo quindici giorni consecutivi, la famiglia del bambino viene contattata dal personale addetto al Servizio; qualora l'assenza si protraesse ulteriormente con le stesse modalità, al termine di un ulteriore periodo di quindici giorni di assenza, il bambino è dimesso d'ufficio senza ulteriori contatti da parte del personale.

Il calcolo delle assenze ai fini della determinazione della retta da corrispondere è il seguente:

- A. Assenze fino a 5 giorni nel mese, **retta intera**;
- B. Assenza oltre i 5 giorni (anche non consecutivi) nel mese: **riduzione di 1/20 per ogni giorno di assenza dopo il quinto**;

I periodi di mancata frequenza dovuti a motivi di salute e/o a problematiche familiari particolarmente gravi (da valutarsi di volta in volta sulla base di documentazione scritta) che danno luogo ad assenze giustificate danno diritto ad una riduzione della retta nella seguente misura:

- C. Assenza per un mese consecutivo (rinnovabile per un secondo mese) **pagamento di 5 giorni per il mantenimento posto**;
- D. Ulteriori eventuali proroghe, a partire dal terzo mese consecutivo, dovranno essere inoltrate tramite comunicazione scritta all'Ufficio Asili Nido, prese in esame e concesse solo se debitamente giustificate. In tali casi verrà mantenuto il posto a fronte del pagamento della **retta intera**.

Le assenze non rientranti nella casistica sopra elencata prevedono il mantenimento il posto a fronte del pagamento della **retta intera**

Qualora non fosse possibile rispettare la data di inizio della frequenza al servizio concordata con il nido di riferimento, il posto verrà riservato (a seguito di presentazione di adeguata documentazione) per non più di due mesi, seguendo le modalità previste al punto C.

Per consentire un inserimento graduale del bambino al nido e nel contempo agevolare la famiglia è prevista una riduzione della retta per il primo mese di frequenza pari a 5 giorni.

La retta è dovuta per tutto il periodo di iscrizione del bambino al nido, secondo le modalità sopra descritte. Per le interruzioni previste dal calendario scolastico (vacanze natalizie e pasquali) è prevista una riduzione nella misura di 1/20 per ogni giorno di chiusura. È prevista la medesima riduzione in caso di interruzione del servizio, per l'intera giornata, dovuta a cause di forza maggiore o sciopero.