



COMUNE DI PERUGIA

U.O. Servizi Educativi e Scolastici

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI
PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI PERUGIA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 06.05.2013
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 14.09.2020

Si attesta che il presente Regolamento è conforme al testo depositato presso U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione

INDICE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Unità d'offerta

TITOLO I – NIDI D'INFANZIA

Articolo 3 - Caratteristiche del servizio

Articolo 4 - Calendario e orari

Articolo 5 - Domanda di iscrizione

Articolo 6 - Graduatoria

Articolo 7 - Assegnazione del posto e rinunce

Articolo 8 - Inserimenti

Articolo 9 - Bambine/i già frequentanti

Articolo 10 - Rette di frequenza

Articolo 11 - Modalità di pagamento delle rette e riduzioni

Articolo 12 - Dimissioni d'ufficio e rinuncia al posto in corso d'anno

TITOLO II – SERVIZI INTEGRATIVI

Sezione I – Sezioni Integrate cd. “Primavera”

Articolo 13 - Caratteristiche del servizio

Articolo 14 - Calendario e orari

Articolo 15 - Domanda di iscrizione

Articolo 16 - Graduatoria

Articolo 17 - Assegnazione del posto e rinunce

Articolo 18 - Inserimenti

Articolo 19 - Rette di frequenza

Articolo 20 - Modalità di pagamento delle rette e riduzioni

Articolo 21 - Dimissioni d'ufficio e rinuncia al posto in corso d'anno

Sezione II – Centro per bambine e bambini

Articolo 22 - Caratteristiche del servizio

Articolo 23 - Calendario e orari

Articolo 24 - Domanda di iscrizione

Articolo 25 - Graduatoria

Articolo 26 - Assegnazione del posto e rinunce

Articolo 27 - Inserimenti

Articolo 28 - Bambine/i già frequentanti

Articolo 29 - Rette di frequenza

Articolo 30 - Modalità di pagamento delle rette e riduzioni

Articolo 31 - Dimissioni d'ufficio e rinuncia al posto in corso d'anno

TITOLO III – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 32 - Controlli

Articolo 33 - Privacy

Articolo 34 - Norme finali e transitorie

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI PERUGIA

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, nel quadro delle disposizioni di cui alla Legge Regionale 22 dicembre 2005 n.30 "Sistema integrato dei servizi socio-educativi per la prima infanzia", disciplina le modalità di accesso ai servizi socio-educativi per la prima infanzia del Comune di Perugia.

Articolo 2 - Unità d'offerta

1. Le unità d'offerta cui si riferisce il presente regolamento sono:

Titolo I – nidi d'infanzia;

Titolo II – servizi integrativi: sezioni integrate "Primavera" e centri per bambine/i.

TITOLO I – NIDI D'INFANZIA

Articolo 3 - Caratteristiche del servizio

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini di età compresa tra i tre e trentasei mesi. Esso concorre, insieme alle famiglie, alla loro crescita e formazione, in armonia con i principi della garanzia del diritto all'educazione e del rispetto delle identità culturali e religiose.

2. Il nido d'infanzia ha le seguenti finalità:

a) l'educazione e la socializzazione delle bambine e dei bambini per favorire il loro sviluppo armonico;

b) il sostegno alle famiglie nell'educazione e nella cura dei figli.

3. L'orario di permanenza presso il servizio, previamente concordato con la famiglia, non può in ogni caso superare le dieci ore giornaliere.

Articolo 4 - Calendario e orari

1. Il calendario di funzionamento dei Nidi d'infanzia prevede l'apertura dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno educativo, con sospensioni nei periodi di Natale e Pasqua.

2. I nidi d'infanzia sono aperti dal lunedì al venerdì fino ad un massimo di dieci ore giornaliere.

3. Le famiglie possono scegliere tra varie fasce orarie, che vengono individuate e rese note all'inizio di ogni anno solare dalla Giunta Comunale assieme alle relative rette.

Articolo 5 - Domanda di iscrizione

1. Possono essere iscritti ai nidi d'infanzia tutti i bambini/e residenti nel Comune di Perugia di età compresa tra 0, nati dal 1° gennaio al 30 aprile e 3 anni da compiersi nell'anno successivo a quello di iscrizione.

Le domande sono redatte su appositi moduli e sottoscritte da uno dei genitori o da un tutore esercente la potestà genitoriale.

I bambini non comunitari devono essere in regola con il permesso di soggiorno.

2. Le iscrizioni vengono aperte di norma per sei settimane, nel periodo compreso tra la fine del mese di marzo e l'inizio del mese di maggio di ogni anno, con modalità rese pubbliche e comunicate all'utenza di anno in anno.

Per i nati nel mese di maggio, le domande possono essere presentate entro il 1° giugno.

Si può presentare domanda di iscrizione anche oltre i termini stabiliti; le domande pervenute dopo il 1° giugno, e comunque non oltre il 31 dicembre del medesimo anno, vengono prese in considerazione solo nel caso in cui, a graduatoria esaurita, ci sia ancora disponibilità di posti.

3. Nella domanda il richiedente autocertifica tutte le condizioni, previste dai criteri elencati al successivo articolo 6, che contribuiscono alla determinazione del punteggio per la formazione della graduatoria.

Ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere alla data di presentazione della domanda.

Non sono tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate.

La domanda deve obbligatoriamente contenere l'indicazione di almeno una sede di nido d'infanzia, pena l'esclusione della stessa. È possibile richiedere più sedi –anche tutte– segnalandole in ordine di preferenza.

La domanda deve obbligatoriamente contenere l'indicazione di almeno una fascia oraria, pena l'esclusione della stessa. Diversamente devono essere indicate tutte le fasce orarie disponibili, segnalandole in ordine di preferenza.

I richiedenti, possono apportare modifiche o integrazioni alla loro domanda di iscrizione entro e non oltre i termini fissati per le iscrizioni medesime.

4. Ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo articolo 6 e dell'accesso alle riduzioni tariffarie di cui al successivo articolo 10, è possibile allegare alla domanda la certificazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) riferita all'ultima dichiarazione dei redditi di entrambi i genitori, anche nel caso in cui non facciano parte dello stesso nucleo anagrafico.

Il genitore, non presente nel nucleo anagrafico e non coniugato, che non produca la propria certificazione ISEE non sarà preso in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, di cui alla lettera "C" del successivo articolo 6, utile per la suddetta graduatoria.

5. I non residenti nel Comune di Perugia possono anch'essi fare domanda di iscrizione, ma tali richieste verranno gestite con le modalità specificate al successivo articolo 6. Non è prevista la presentazione della certificazione ISEE.

Articolo 6 – Graduatoria

1. Per la copertura dei posti disponibili si procede alla formulazione di una graduatoria attraverso l'applicazione dei seguenti criteri:

A) CONDIZIONI DI PRIORITA' ASSOLUTA

Let.	Condizione	Punti
A1	Bambino/a con disabilità (con certificazione medica)	300
A2	Bambino/a in affido familiare/adozione segnalato dal Servizio competente	250
A3	Bambino/a inserito/a in nucleo familiare in gravi difficoltà con provvedimento del Tribunale per i minorenni	200
A4	Bambino/a con grave situazione di disagio socio-psicologico legata al nucleo familiare (con relazione dell'assistente sociale)	200

B) CONDIZIONE DEL MINORE

Let.	Condizione	Punti
B1	Bambino/a con fratello/sorella già frequentante dall'anno precedente e ancora in età utile per la frequenza al nuovo anno scolastico	12
B2	Orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore	25
B3	Figlio/a di genitori separati o divorziati (si allega copia dei relativi atti)	10
B4	Figlio/a convivente con un solo genitore senza altri adulti presenti nel nucleo familiare	6
B5	Figlio/a convivente con un solo genitore con altri adulti presenti nel nucleo familiare	3
B6	Figlio/a di genitori riconosciuti entrambi invalidi dal 67% al 100% (si allega certificato di invalidità)	20
B7	Figlio/a di genitori di cui uno riconosciuto invalido dal 67% al 100% (si allega certificato di invalidità)	10
B8	Presenza in precedente lista di attesa (per coloro che avevano sottoscritto la domanda nel periodo del bando di iscrizione del precedente anno scolastico)	4

C) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Let.	Condizione	Punti
C1	Altri figli nella fascia d'età 7-14 anni	1 per figlio
C2	Altri figli nella fascia d'età 0-6 anni	2 per figlio
C3	Nuova gravidanza in corso (con certificazione medica)	3
C4	Gemelli (domande indivisibili)	5
C5	Familiare facente parte dello stesso nucleo familiare bisognoso di cure e assistenza con disabilità grave o invalidità al 100% (allegare documentazione)	6

D) CONDIZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI

Let.	Condizione	Punti
D1	Disoccupato (iscritto alle liste di disoccupazione al Centro dell'impiego)	5
D2	Studente non lavoratore con obbligo di frequenza	7
D3	Studente non lavoratore senza obbligo di frequenza	6
D4	Lavoratore dipendente o autonomo con orario di lavoro:	
	- fino a 15 ore settimanali	7
	- da 16 a 23 ore settimanali	8
	- da 24 a 30 ore settimanali	9
	- da 31 a 36 ore settimanali	10
	- da 37 ore settimanali in poi	11
D4f	- coadiuvante il coniuge nell'impresa familiare	10
D5	Volontario Servizio Civile o praticante in attesa di sostenere l'esame di Stato	8
D6	Lavoratore con contratto di lavoro flessibile (es. tempo determinato, somministrazione, co.co.co.) inferiore a 12 mesi	7
D7	Lavoratore non occupato che documenti una attività lavorativa di almeno 90 giorni negli ultimi 12 mesi	5
D8	Casalinga/o pensionata/o	3
D9	Sede lavorativa in forma prevalente fuori del Comune di Perugia (almeno 25 Km)	3
D10	Lavoratore con impegno di lavoro notturno di almeno 5 notti al mese	2
D11	Studente lavoratore	3

2. A parità di punteggio le domande vengono ordinate in base all'ordine crescente del valore ISEE. Nel caso di non presentazione della certificazione ISEE, le domande sono collocate all'ultimo posto rispetto a quelle nella fascia di medesimo punteggio. In caso di ulteriore parità viene data la precedenza al bambino più piccolo.

3. Le eventuali domande dei non residenti vengono collocate in una graduatoria separata, ordinata secondo i medesimi criteri, alla quale l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di attingere solo nel caso in cui permangano disponibilità di posti dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti. A parità di punteggio, le domande vengono ordinate in base all'età inferiore del bambino.

4. Le graduatorie per punteggio, sono rese pubbliche entro la prima metà del mese di giugno.

Articolo 7 - Assegnazione del posto e rinunce

1. Le assegnazioni dei posti sono effettuate in base alle disponibilità nelle singole strutture, abbinando queste ultime con le preferenze espresse in ordine a sede e fasce orarie. Ai fini dell'assegnazione del posto viene data priorità prima alla sede e quindi alla fascia oraria prescelta.

2. In ogni nido è previsto un numero fisso per i bambini/e con età fino a 12 mesi.

Nel caso in cui non vengano ricoperti tutti i posti disponibili per tale fascia d'età, l'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere bambini di età superiore, seguendo l'ordine di graduatoria.

3. L'elenco in cui compaiono per ogni bambino/a la sede e l'orario assegnato, oppure la collocazione in lista d'attesa, viene reso pubblico entro 8 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

4. La famiglia che non fosse più interessata al posto assegnato, deve far pervenire la propria rinuncia, in forma scritta, consegnata a mano o spedita tramite posta raccomandata, posta elettronica certificata o fax, al competente ufficio del Comune di Perugia, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco, pena l'inammissibilità di successiva iscrizione in corso d'anno.

L'eventuale rinuncia al posto assegnato per una qualunque delle sedi o per una qualunque delle fasce orarie indicate comporta l'esclusione dalla graduatoria stessa.

I posti che si liberano a causa delle rinunce vengono assegnati in ordine di graduatoria ai bambini in lista d'attesa.

5. La seconda assegnazione viene pubblicata entro la prima metà del mese di luglio; le modalità, anche per le eventuali rinunce, sono quelle già descritte al comma 4.

6. Successivamente a questa data, e fino al 30 aprile dell'anno successivo a quello di iscrizione, le assegnazioni a fronte di eventuali rinunce, sono effettuate attingendo dalla lista d'attesa e fino ad esaurimento della graduatoria.

7. Qualora a graduatoria esaurita si verifichi una disponibilità di posti, verranno esaminate le domande pervenute oltre i termini stabiliti.

Articolo 8 - Inserimenti

1. L'Amministrazione Comunale provvede ad inviare una comunicazione a tutte le famiglie a cui è stato assegnato il posto allo scopo di formalizzare l'accettazione e concordare la data dell'inserimento del bambino/a.

2. Gli inserimenti avvengono, di norma, a partire dai primi giorni di settembre e continuano durante l'anno fino al completamento della capienza massima delle strutture.

Articolo 9 - Bambine/i già frequentanti

1. I bambini, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare i servizi fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo, senza ulteriori domande d'iscrizione. A tal fine deve essere presentato l'apposito modulo di riconferma corredato della certificazione ISEE aggiornata ai redditi dell'anno precedente. La certificazione ISEE deve essere integrata entro e non oltre il giorno 14 agosto, termine utile anche per le famiglie che intendano rinunciare al posto.

2. In caso di mancata presentazione della certificazione ISEE verrà applicata la retta massima per la prima mensilità - settembre; in ogni caso a partire dal primo ottobre non sarà più possibile integrare la certificazione ISEE e la retta massima verrà applicata per tutto l'anno educativo.

3. La riconferma resta comunque subordinata alla regolarità dei pagamenti dell'anno educativo precedente. In via ordinaria per ogni anno educativo vengono confermate le fasce orarie assegnate l'anno precedente.

Le restanti fasce orarie disponibili verranno prioritariamente assegnate a coloro che le hanno richieste, ma non ottenute nell'anno educativo precedente. In ultima analisi si prenderà in considerazione chi ha chiesto il trasferimento da altre strutture comunali.

4. **Nel corso dell'anno educativo** è possibile richiedere il cambio dell'orario assegnato: le richieste sono evase secondo la data di presentazione ed in relazione alle disponibilità, dando comunque priorità agli utenti che in fase di prima assegnazione non abbiano ottenuto l'orario prescelto.

5. Durante l'anno educativo non sono concessi trasferimenti da una struttura all'altra. Eventuali richieste sono accolte al momento della riconferma del posto per l'anno successivo ed hanno la precedenza rispetto alle ammissioni della nuova graduatoria.

Articolo 10 - Rette di frequenza

1. La frequenza dei nidi d'infanzia è soggetta al pagamento di apposite rette quale compartecipazione degli utenti al costo del servizio.

Le rette di frequenza per ogni fascia oraria prevista vengono stabilite all'inizio di ogni anno dalla Giunta Comunale.

Rispetto a tali rette massime gli utenti possono accedere a rette agevolate in base alla propria situazione economica valutata attraverso l'ISEE. La mancata presentazione della certificazione ISEE determina l'applicazione della retta massima.

Ai fini del calcolo ISEE i redditi di riferimento sono quelli percepiti nell'anno precedente a quello di iscrizione.

2. Il genitore non presente nel nucleo anagrafico e non coniugato, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'articolo 6, è tenuto alla presentazione della propria certificazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori.

3. Gli iscritti non residenti nel Comune di Perugia sono tenuti al pagamento della retta massima.

Gli iscritti che all'inizio dell'anno educativo erano residenti nel Comune di Perugia, ma che in corso d'anno hanno variato il Comune di residenza, sono tenuti a pagare la retta massima a partire dal mese successivo a quello della variazione.

Articolo 11 - Modalità di pagamento delle rette e riduzioni

1. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 5 del mese successivo, a partire dal primo mese di ammissione, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale. Per il mese di giugno la retta dev'essere versata entro il giorno 5 del mese di agosto.

2. Non sono previste riduzioni per giorni di assenza.

3. Al fine, tuttavia, di favorire l'inserimento graduale dei bambini, solo per il mese di settembre e solo per il primo anno di frequenza, vengono effettuate le seguenti riduzioni della retta:

a) inserimento dall'11 al 20 settembre: riduzione del 20%;

b) inserimento dal 21 al 30 settembre: riduzione del 30%.

4. Per inserimenti successivi al mese di settembre, la retta del primo mese viene applicata secondo le seguenti modalità:

- a) inserimento dal giorno 1 al 15 del mese: retta intera;
- b) inserimento dal giorno 16: riduzione del 50%.

5. Nel caso di più fratelli frequentanti tutti la stessa tipologia di servizio, nido d'infanzia, il primo paga la retta intera, per tutti gli altri la singola retta è ridotta del 25%.

6. Durante la sospensione del servizio per le festività natalizie e pasquali, viene applicata una riduzione del 10%, rispettivamente sulla retta dei mesi di dicembre e gennaio e sulla retta del mese di marzo oppure del mese di aprile.

7. Per ogni giorno di sciopero del personale è prevista una riduzione pari al 2,5% della retta mensile; tale riduzione, che non verrà applicata in caso di rinunce in corso d'anno, sarà calcolata dal primo giorno di frequenza alla data di invio dell'ultimo bollettino.

8. In caso di assenza superiore a 30 giorni continuativi per motivi di salute certificati, verrà applicata una riduzione pari al 5% della retta mensile.

Articolo 12 - Dimissioni d'ufficio e rinuncia al posto in corso d'anno

1. Le dimissioni d'ufficio dei bambini/e frequentanti sono previste nei seguenti casi:

- a) 100 giorni di assenza a qualsiasi titolo, calcolati dal giorno di ammissione al 30 di aprile dell'anno successivo;
- b) 30 giorni continuativi di assenza a qualsiasi titolo, senza che, entro tale termine, ne sia stata data comunicazione scritta agli uffici;
- c) mancato pagamento di 3 mensilità, anche non consecutive; dopo la dimissione viene contestualmente avviata la riscossione coattiva di quanto non versato.

2. I genitori dei bambini possono rinunciare al posto in qualsiasi momento nel corso dell'anno educativo dandone comunicazione scritta agli Uffici comunali, la retta deve comunque essere corrisposta fino alla data di presentazione delle dimissioni.

3. Nel caso di rinuncia scritta al posto assegnato entro il giorno 1 di ogni mese la retta del mese in corso non deve essere corrisposta; oltre tale data deve essere corrisposta la retta intera.

In assenza di formale rinuncia la retta deve essere corrisposta anche in caso di non frequenza.

TITOLO II – SERVIZI INTEGRATIVI

Sezione I – Sezioni Integrate cd. “Primavera”

Articolo 13 - Caratteristiche del servizio

1. Le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia, comunemente definite “Sezioni Primavera”, sono servizi socio-educativi rivolti alle bambine e ai bambini in età compresa tra i ventiquattro mesi e i tre anni, volti ad agevolare il raccordo tra nido e scuola dell'infanzia, promuovendo la continuità tra questi servizi anche attraverso una progettazione comune delle figure professionali coinvolte ed a favorire un inserimento graduale delle bambine e dei bambini alla scuola dell'infanzia.

Articolo 14 - Calendario e orari

1. Il calendario di funzionamento delle sezioni integrate prevede l'apertura dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno educativo, con sospensioni nei periodi di Natale e Pasqua.

2. Le sezioni integrate sono aperte dal lunedì al venerdì fino ad un massimo di dieci ore giornaliere.

3. Le famiglie possono scegliere tra varie fasce orarie, che vengono definite e rese note all'inizio di ogni anno solare dalla Giunta Comunale assieme alle relative rette.

Articolo 15 - Domanda di iscrizione

1. Possono iscriversi alle Sezioni integrate tutti i bambini/e che non abbiano mai frequentato il nido e che compiano due anni di età entro il 31 dicembre dell'anno di iscrizione.

Le domande sono redatte su appositi moduli e sottoscritte da uno dei genitori o da un tutore esercente la potestà genitoriale.

I bambini non comunitari devono essere in regola con il permesso di soggiorno.

2. Le iscrizioni vengono aperte di norma per sei settimane, nel periodo compreso tra la fine del mese di marzo e l'inizio del mese di maggio di ogni anno, con modalità rese pubbliche e comunicate all'utenza di anno in anno.

Si può presentare domanda di iscrizione anche oltre i termini stabiliti; le domande pervenute dopo il 1° giugno, e comunque non oltre il 31 dicembre del medesimo anno, vengono prese in considerazione solo nel caso in cui, a graduatoria esaurita, ci sia ancora disponibilità di posti.

3. Nella domanda il richiedente autocertifica tutte le condizioni, previste dai criteri elencati al successivo articolo 16, che contribuiscono alla determinazione del punteggio per la formazione della graduatoria.

Ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda. Non sono tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate. La domanda nella quale si esprime preferenza per la sezione integrata, può contenere anche l'indicazione di una o più sedi di nidi d'infanzia.

La domanda deve obbligatoriamente contenere l'indicazione di almeno una fascia oraria, pena l'esclusione della stessa. Diversamente devono essere indicate tutte le fasce orarie disponibili, segnalandole in ordine di preferenza.

I richiedenti, possono apportare modifiche o integrazioni alla loro domanda di iscrizione entro e non oltre i termini fissati per le iscrizioni medesime.

4. Ai fini della formazione della graduatoria di cui al successivo articolo 16 e dell'accesso alle riduzioni tariffarie di cui al successivo articolo 19, è possibile allegare alla domanda la certificazione ISEE, Indicatore Situazione Economica Equivalente, riferita all'ultima dichiarazione dei redditi di entrambi i genitori, anche nel caso in cui non facciano parte dello stesso nucleo anagrafico.

Il genitore, non presente nel nucleo anagrafico e non coniugato, che non produca la propria certificazione ISEE non sarà preso in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio utile per la suddetta graduatoria.

5. I non residenti nel Comune di Perugia possono anch'essi fare domanda di iscrizione, ma tali richieste verranno gestite con le modalità specificate al successivo articolo 16. Non è prevista la presentazione della certificazione ISEE.

Articolo 16 - Graduatoria

1. Per la copertura dei posti disponibili, si procede alla formulazione di una graduatoria attraverso l'applicazione dei criteri di priorità "A", "B" e "C" sotto elencati e l'attribuzione dei relativi punteggi.

A Dati relativi al bambino/a per cui si fa la domanda

	Punti
A.1 Bambina/o con disabilità	300
A.2 Bambina/o in affido familiare/in adozione segnalato dal Servizio competente	250
A.3 Bambina/o inserito in nucleo familiare in gravi difficoltà con provvedimento del Tribunale per i minorenni	200
A.4 Bambina/o figlio/a di genitore con gravissima infermità certificata	200
A.5 Bambina/o orfano o non riconosciuto dal padre o dalla madre	30
A.6 Bambina/o i cui fratelli o altri parenti conviventi presentino condizioni fisiche o psichiche invalidanti certificate:	
▪ invalidità al 100%	15
▪ stato di grave malattia	10

B Composizione del nucleo familiare

(Situazione al 1° settembre dell'anno educativo per cui si chiede l'iscrizione)

	Punti
B.1 Per ogni altro figlio/a in età inferiore a tre anni non frequentante il nido	3
B.2 Per ogni altro figlio/a frequentante il nido	2
B.3 Per ogni altro figlio/a in età compresa da tre a tredici anni	1
B.4 Dal quarto figlio compreso in poi si aggiungono 0,25 punti al punteggio attribuito al figlio precedente	

C Condizione lavorativa dei genitori

(Tutte le situazioni lavorative devono essere riferite alla data di presentazione della domanda)

	Punti
C.1 Lavoratore dipendente o autonomo:	
▪ con orario di lavoro fino a 15 ore settimanali	14
▪ con orario di lavoro da 16 a 23 ore settimanali	15
▪ con orario di lavoro da 24 a 30 ore settimanali	16
▪ con orario di lavoro da 31 a 36 ore settimanali	17
▪ con orario di lavoro da 37 ore settimanali in poi	18
▪ coadiuvante il coniuge nell'impresa familiare	16
C.1.1 Se lavoratore studente	+4
C.1.2 Se con impegno lavorativo fuori regione per minimo 2 giorni settimanali consecutivi	+3
C.1.3 Se con impegno lavorativo notturno di almeno 5 notti il mese	+2
C.2 Lavoratore con contratto a termine inferiore ai 12 mesi	12
C.3 Lavoratore attualmente non occupato che documenti una attività lavorativa di almeno 90 giorni negli ultimi 12 mesi	10
C.4 Studenti, praticanti in attesa di sostenere l'esame di stato, tirocinanti, volontari del servizio civile	8
C.5 Disoccupati iscritti ai Centri per l'impiego	4
C.6 Casalinghe/i, pensionate/i	2

I punteggi C.1.1, C.1.2 e C.1.3 sono aggiuntivi a C1.

2. A parità di punteggio le domande vengono ordinate in base all'ordine crescente del valore ISEE. Nel caso di non presentazione della certificazione ISEE, le domande sono collocate all'ultimo posto rispetto a quelle nella fascia di medesimo punteggio.

In caso di ulteriore parità viene data la precedenza al bambino più piccolo.

3. Le eventuali domande dei non residenti vengono collocate in una graduatoria separata, ordinata secondo i medesimi criteri, alla quale l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di attingere solo nel caso in cui permangano disponibilità di posti dopo aver esaurito la graduatoria dei residenti. A parità di punteggio, le domande vengono ordinate in base all'età inferiore del bambino.

4. Le graduatorie per punteggio, sono rese pubbliche entro la prima metà del mese di giugno.

Articolo 17 - Assegnazione del posto e rinunce

1. Le assegnazioni dei posti sono effettuate in base alle disponibilità.

2. L'elenco in cui compaiono per ogni bambino/a la sede e l'orario assegnato, oppure la collocazione in lista d'attesa, viene reso pubblico entro 8 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

3. La famiglia che non fosse più interessata al posto assegnato, deve far pervenire la propria rinuncia, in forma scritta, consegnata a mano o spedita tramite posta raccomandata, posta elettronica certificata o fax, al competente ufficio del Comune di Perugia, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco, pena l'inammissibilità di successiva iscrizione in corso d'anno.

L'eventuale rinuncia al posto assegnato una delle fasce orarie indicate comporta l'esclusione dalla graduatoria stessa.

I posti che si liberano a causa delle rinunce vengono assegnati in ordine di graduatoria ai bambini in lista d'attesa che ne abbiano fatto richiesta e che possiedano i requisiti.

4. La seconda assegnazione viene pubblicata, con le modalità già descritte, entro la prima metà del mese di luglio; per le eventuali rinunce valgono le modalità sopra descritte.

5. Successivamente a questa data e fino al 30 aprile dell'anno successivo a quello di iscrizione, le assegnazioni a fronte di eventuali rinunce, sono effettuate attingendo dalla lista d'attesa e fino ad esaurimento della graduatoria.

6. Qualora a graduatoria esaurita si verifichi una disponibilità di posti, vengono esaminate le domande pervenute oltre i termini stabiliti.

Articolo 18 - Inserimenti

1. L'Amministrazione Comunale provvede ad inviare una comunicazione a tutte le famiglie a cui è stato assegnato il posto allo scopo di formalizzare l'accettazione e concordare la data dell'inserimento del bambino/a.

2. Gli inserimenti avvengono, di norma, a partire dai primi giorni di settembre e continuano durante l'anno fino al completamento della capienza massima delle strutture.

In ogni caso la frequenza del servizio può iniziare solo al compimento del ventiquattresimo mese di età; tutti coloro che compiranno i 2 anni dopo il 1° settembre, data di avvio del servizio, verranno inseriti esclusivamente in caso di disponibilità di posti.

Articolo 19 - Rette di frequenza

1. La frequenza è soggetta al pagamento di apposite rette quale compartecipazione degli utenti al costo del servizio.

Le rette di frequenza per ogni fascia oraria prevista vengono stabilite all'inizio di ogni anno dalla Giunta Comunale.

Rispetto a tali rette massime le famiglie possono accedere a rette agevolate in base alla propria situazione economica valutata attraverso l'ISEE. La mancata presentazione della certificazione ISEE determina l'applicazione della retta massima.

Ai fini del calcolo ISEE i redditi di riferimento sono quelli percepiti nell'anno precedente a quello di iscrizione.

2. Il genitore non presente nel nucleo anagrafico e non coniugato, che è stato considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'articolo 16, è tenuto alla presentazione della propria certificazione ISEE, in quanto la retta viene calcolata sommando le certificazioni ISEE di ambedue i genitori.

3. Gli iscritti non residenti nel Comune di Perugia sono tenuti al pagamento della retta massima.

Gli iscritti che all'inizio dell'anno educativo erano residenti nel Comune di Perugia, ma che in corso d'anno hanno variato il Comune di residenza, sono tenuti a pagare la retta massima a partire dal mese successivo a quello della variazione.

Articolo 20 - Modalità di pagamento delle rette e riduzioni

1. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 5 del mese successivo, a partire dal primo mese di ammissione, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale. Per il mese di giugno la retta dev'essere versata entro il giorno 5 del mese di agosto.

2. Non sono previste riduzioni per giorni di assenza.

3. Al fine tuttavia di favorire l'inserimento graduale dei bambini, solo per il mese di settembre e solo per il primo anno di frequenza, vengono effettuate le seguenti riduzioni alla retta:

a) inserimento dall'11 al 20 settembre: riduzione del 20%;

b) inserimento dal 21 al 30 settembre: riduzione del 30%.

4. Per inserimenti successivi al mese di settembre, la retta del primo mese viene applicata secondo le seguenti modalità:

a) inserimento dal giorno 1 al 15 del mese: retta intera;

b) inserimento dal giorno 16: riduzione del 50%.

5. Nel caso di più fratelli frequentanti tutti la stessa tipologia di servizio, sezione integrata, il primo paga la retta intera, per tutti gli altri la singola retta è ridotta del 25%.

6. Durante la sospensione del servizio per le festività natalizie e pasquali, viene applicata una riduzione del 10%, rispettivamente sulla retta dei mesi di dicembre e gennaio e sulla retta del mese di marzo oppure del mese di aprile.

7. Per ogni giorno di sciopero del personale è prevista una riduzione pari al 2,5% della retta mensile; tale riduzione, che non verrà applicata in caso di rinunce in corso d'anno, sarà calcolata dal primo giorno di frequenza alla data di invio dell'ultimo bollettino.

8. In caso di assenza superiore a 30 giorni continuativi per motivi di salute certificati, verrà applicata una riduzione pari al 5% della retta mensile.

Articolo 21 - Dimissioni d'ufficio e rinuncia al posto in corso d'anno

1. Le dimissioni d'ufficio dei bambini/e frequentanti sono previste nei seguenti casi:

a) 100 giorni di assenza a qualsiasi titolo, calcolati dal giorno di ammissione al 30 di aprile dell'anno successivo;

b) 30 giorni continuativi di assenza a qualsiasi titolo, senza che, entro tale termine, ne sia stata data comunicazione scritta agli uffici;

c) mancato pagamento di 3 mensilità, anche non consecutive; dopo la dimissione viene contestualmente avviata la riscossione coattiva di quanto non versato.

2. I genitori dei bambini possono rinunciare al posto in qualsiasi momento nel corso dell'anno educativo dandone comunicazione scritta agli Uffici comunali, la retta deve comunque essere corrisposta fino alla data di presentazione delle dimissioni.

3. Nel caso di rinuncia scritta al posto assegnato entro il giorno 1 di ogni mese la retta del mese in corso non deve essere corrisposta; oltre tale data deve essere corrisposta la retta intera.

In assenza di formale rinuncia la retta deve essere corrisposta anche in caso di non frequenza.

Sezione II – Centro per bambine e bambini

Articolo 22 - Caratteristiche del servizio

1. I centri per bambine e bambini hanno le stesse finalità sociali ed educative del nido d'infanzia. Essi sono disponibili per la permanenza giornaliera di gruppi stabili di età compresa tra i diciotto e i trentasei mesi.

La permanenza non deve superare le cinque ore giornaliere. Presso i centri non sono previsti il servizio di mensa e gli spazi per il riposo.

Articolo 23 - Calendario e orari

1. Il calendario di funzionamento dei centri per bambine e bambini prevede l'apertura dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno educativo, con sospensioni nei periodi di Natale e Pasqua.

2. I centri per bambine/i sono aperti dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 13:00.

3. Le famiglie possono scegliere tra moduli di frequenza settimanali di differente durata, che vengono definiti e resi note all'inizio di ogni anno solare dalla Giunta Comunale assieme alle relative rette.

Articolo 24 – Domanda di iscrizione

1. Possono iscriversi al Centro per bambini/e tutti i bambini/e di età compresa tra i 18 mesi, nati dal 30 gennaio al 30 aprile dell'anno precedente a quello di iscrizione e tutti coloro che compiono 3 anni nell'anno successivo a quello di iscrizione.

Articolo 25 - Graduatoria

1. Per la copertura dei posti disponibili al centro per bambine/i si procede alla formulazione di una graduatoria attraverso l'applicazione dei criteri "A", "B" e "C" di priorità sotto elencati e l'attribuzione dei relativi punteggi.

A Dati relativi al bambino/a per cui si fa la domanda	Punti
A.1 Residenza:	
▪ nel Comune di Perugia	3
▪ in altro Comune	0

B Composizione del nucleo familiare <i>(Situazione al 1° settembre dell'anno educativo per cui si chiede l'iscrizione)</i>	Punti
B.1 Figlio unico	25
B.2 Fratelli/sorelle con più di dieci anni	15
B.3 Fratelli/sorelle con meno di dieci anni	10
B.4 Presenza nel nucleo familiare di persone con disagi psico-fisici	10

C Condizione lavorativa dei genitori <i>(Tutte le situazioni lavorative devono essere riferite alla data di presentazione della domanda)</i>	Punti
C.1 Disoccupato/a	13
C.2 Lavoro part-time	5
C.3 Lavoro a tempo pieno	2

2. A parità di punteggio totale viene data precedenza a:

a) figlio unico

b) bambino più grande di età.

3. Le graduatorie per punteggio sono rese pubbliche entro la prima metà del mese di giugno.

Articolo 26 - Assegnazione del posto e rinunce

1. Le assegnazioni sono effettuate in base ai posti disponibili.
2. L'elenco in cui compare per ogni bambino il modulo di giorni assegnato o la collocazione in lista d'attesa viene reso pubblico entro 8 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.
3. La famiglia che non fosse più interessata al posto assegnato, deve far pervenire la propria rinuncia, in forma scritta, consegnata a mano o spedita tramite posta raccomandata, posta elettronica certificata o fax, al competente ufficio del Comune di Perugia, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'elenco, pena l'inammissibilità di successiva iscrizione in corso d'anno.
4. Successivamente a questa data, e fino al 30 aprile dell'anno successivo a quello di iscrizione, le assegnazioni a fronte di eventuali rinunce, sono effettuate attingendo dalla lista d'attesa e fino ad esaurimento della graduatoria.
5. Qualora a graduatoria esaurita si verifici una disponibilità di posti, vengono esaminate le domande pervenute oltre i termini stabiliti.

Articolo 27 - Inserimenti

1. L'Amministrazione Comunale provvede ad inviare una comunicazione a tutte le famiglie a cui è stato assegnato il posto allo scopo di formalizzare l'accettazione e concordare la data dell'inserimento del bambino/a.
2. Gli inserimenti avvengono di norma a partire dai primi giorni di settembre e continuano durante l'anno fino al completamento della capienza massima delle strutture.

Articolo 28 – Bambine/i già frequentanti

1. I bambini, una volta ammessi, hanno diritto a frequentare i centri per bambini fino al terzo anno di età e comunque fino alla conclusione dell'anno educativo, senza ulteriori domande d'iscrizione. A tal fine deve essere presentato l'apposito modulo di riconferma.
2. La riconferma resta comunque subordinata alla regolarità dei pagamenti dell'anno educativo precedente.
3. Nel corso dell'anno educativo è possibile richiedere il cambio del modulo di giorni assegnato: le richieste sono evase secondo la data di presentazione ed in relazione alle disponibilità, dando comunque priorità a coloro che in fase di prima assegnazione non abbiano ottenuto il modulo prescelto.

Articolo 29 - Rette di frequenza

1. La frequenza è soggetta al pagamento di apposite rette quale compartecipazione degli utenti al costo del servizio.
2. La retta mensile è diversificata in relazione al modulo di frequenza di 2, 3, 5 giorni e viene resa nota all'inizio di ogni anno solare dalla Giunta Comunale. Non sono previste agevolazioni su base ISEE.

Articolo 30 - Modalità di pagamento delle rette e riduzioni

1. La retta mensile deve essere versata entro il giorno 5 del mese successivo, a partire dal primo mese di ammissione, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale. Per il mese di giugno la retta dev'essere versata entro il giorno 5 del mese di agosto.
2. Non sono previste riduzioni per giorni di assenza.
3. Al fine tuttavia di favorire l'inserimento graduale dei bambini, solo per il mese di settembre e solo per il primo anno di frequenza, vengono effettuate le seguenti riduzioni alla retta:
 - a) inserimento dall'11 al 20 settembre: riduzione del 20%;
 - b) inserimento dal 21 al 30 settembre: riduzione del 30%.
4. Per inserimenti successivi al mese di settembre, la retta del primo mese viene applicata secondo le seguenti modalità:
 - a) inserimento dal giorno 1 al 15 del mese: retta intera;
 - b) inserimento dal giorno 16: riduzione del 50%.
5. Nel caso di più fratelli frequentanti tutti la stessa tipologia di servizio centro per bambine/bambini, il primo paga la retta intera, per tutti gli altri la singola retta è ridotta del 25%.
6. Durante la sospensione del servizio per le festività natalizie e pasquali, viene applicata una riduzione del 10%, rispettivamente sulla retta dei mesi di dicembre e gennaio e sulla retta del mese di marzo oppure del mese di aprile.

7. Per ogni giorno di sciopero è prevista una riduzione pari al 2,5% della retta mensile; tale riduzione, che non verrà applicata in caso di rinunce in corso d'anno, sarà calcolata dal primo giorno di frequenza alla data di invio dell'ultimo bollettino.

8. In caso di assenza superiore a 30 giorni continuativi per motivi di salute certificati, verrà applicata una riduzione pari al 5% della retta mensile.

Articolo 31 - Dimissioni d'ufficio e rinuncia al posto in corso d'anno

1. Le dimissioni d'ufficio dei bambini/e frequentanti sono previste nei seguenti casi:

a) 100 giorni di assenza a qualsiasi titolo, calcolati dal giorno di ammissione al 30 di aprile dell'anno successivo;

b) 30 giorni continuativi di assenza a qualsiasi titolo, senza che, entro tale termine, ne sia stata data comunicazione scritta agli uffici;

c) mancato pagamento di 3 mensilità, anche non consecutive; dopo la dimissione viene contestualmente avviata la riscossione coattiva di quanto non versato.

2. I genitori dei bambini possono rinunciare al posto in qualsiasi momento nel corso dell'anno educativo dandone comunicazione scritta agli Uffici comunali, la retta deve comunque essere corrisposta fino alla data di presentazione delle dimissioni.

3. Nel caso di rinuncia scritta al posto assegnato entro il giorno 1 di ogni mese la retta del mese in corso non deve essere corrisposta; oltre tale data deve essere corrisposta la retta intera.

In assenza di formale rinuncia la retta deve essere corrisposta anche in caso di non frequenza.

TITOLO III – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 32 – Controlli

1. Ai sensi del D.P.R.445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" l'Amministrazione Comunale adotta procedure di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese all'atto di presentazione della domanda di iscrizione ai servizi socio-educativi per la prima infanzia.

Analogo controllo viene effettuato sulle dichiarazioni sostitutive uniche (DSU) rese per l'accesso alle prestazioni agevolate, anche avvalendosi della collaborazione degli organi di vigilanza preposti.

2. In caso di accertamento di non veridicità si procederà, ai sensi di legge, alla trasmissione degli atti alla Procura della Repubblica e al recupero del beneficio indebitamente fruito.

Articolo 33 - Privacy

1. Ai sensi del D.Lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati raccolti dagli uffici comunali competenti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento oggetto del presente regolamento.

Articolo 34 - Norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno educativo 2014/2015.

2. Dall'entrata in vigore sono abrogati i regolamenti e le disposizioni precedentemente adottati in materia.

3. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia.