



COMUNE DI PERUGIA

U.O. Servizi Educativi e Scolastici

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'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

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 31.03.2025

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

## 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 – SEZIONI PRIMAVERA E SERVIZI INTEGRATIVI

Sezione I – Sezioni 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

Articolo 31-bis – Centri per bambine, bambini e famiglie.

### TITOLO III – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Articolo 32 – Controlli

Articolo 33 – Protezione dei dati personali

Articolo 34 - Norme finali e transitorie

# **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA DEL COMUNE DI PERUGIA**

## **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro della disciplina nazionale e regionale in materia di educazione e istruzione per l'infanzia fino a sei anni di età, le modalità di accesso ai servizi educativi per l'infanzia del Comune di Perugia.
2. L'Amministrazione comunale promuove la realizzazione del sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia fino a 6 anni di età, assicurando la massima trasparenza e la partecipazione attiva ed informata delle famiglie, in particolare per la definizione delle scelte educative ed organizzative nonché per la verifica della qualità del servizio.
3. L'Amministrazione comunale promuove e sostiene l'inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali.

## **Articolo 2 - Unità d'offerta**

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

Titolo I – nidi d'infanzia;

Titolo II – sezioni primavera e servizi integrativi.

## **TITOLO I – NIDI D'INFANZIA**

### **Articolo 3 - Caratteristiche del servizio**

1. Il nido d'infanzia è un servizio educativo 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 individuali, 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.
4. Il Comune si riserva l'attivazione di ogni possibile misura che possa consentire la migliore organizzazione dei servizi educativi a favore delle bambine, dei bambini e delle famiglie.

## **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 cittadini di uno dei paesi membri dell'Unione Europea 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. Hanno priorità i bambini residenti nel Comune di Perugia. Successivamente, sono presi in considerazione i bambini non residenti, suddivisi in tre categorie secondo quest'ordine di priorità:

- bambini i cui entrambi i genitori lavorano nel territorio comunale di Perugia;
- bambini con un solo genitore che lavora nel territorio comunale di Perugia;

– bambini i cui genitori non lavorano nel territorio comunale di Perugia.

#### A) CONDIZIONI DI PRIORITA' ASSOLUTA

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

#### B) CONDIZIONE DEL MINORE

Condizione	Punti
Orfano o figlio riconosciuto da un solo genitore	25
Figlio/a di genitori <u>entrambi</u> con invalidità riconosciuta dal 67% al 100% (con allegato certificato)	25
Figlio/a di genitori di cui <u>uno</u> con invalidità riconosciuta dal 67% al 100% (con allegato certificato di invalidità) oppure bambino/a con fratello/sorella con gravissime disabilità certificate	20
Bambino/a con fratello/sorella già frequentante dall'anno precedente e ancora in età utile per la frequenza al nuovo anno educativo oppure bambino/a con fratello/sorella frequentante, o ancora in età utile per la frequenza nel nuovo anno educativo, della scuola dell'infanzia attigua al nido	12
Figlio/a di genitori separati o divorziati (con allegata copia dei relativi atti)	10
Figlio/a <u>convivente</u> con un solo genitore senza altri adulti presenti nel nucleo familiare	8
Bambino/a già frequentante, da privato, il nido in convenzione per il quale si chiede l'iscrizione (in caso di unica richiesta)	7
Presenza in precedente lista di attesa (per coloro che avevano sottoscritto la domanda nel periodo del bando di iscrizione del precedente anno educativo)	4
Figlio/a convivente con un solo genitore con altri adulti presenti nel nucleo familiare	3

#### C) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Condizione	Punti
Altri figli nella fascia d'età 7-14 anni	1 per figlio
Altri figli nella fascia d'età 0-6 anni	2 per figlio
Nuova gravidanza in corso (con certificazione medica)	3
Gemelli (domande indivisibili)	5

Familiare (non genitore o fratello/sorella) 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

Condizione	Punti
Lavoratore dipendente o autonomo con orario di lavoro da 37 ore settimanali in poi	11
Lavoratore dipendente o autonomo con orario di lavoro da 31 a 36 ore settimanali	10
Lavoratore coadiuvante il coniuge nell'impresa familiare Studente lavoratore	10
Lavoratore dipendente o autonomo con orario di lavoro da 24 a 30 ore settimanali Studente non lavoratore con obbligo di frequenza	9
Lavoratore dipendente o autonomo con orario di lavoro da 16 a 23 ore settimanali Studente non lavoratore senza obbligo di frequenza	8
Volontario Servizio Civile o praticante in attesa di sostenere l'esame di Stato	8
Lavoratore dipendente o autonomo con orario di lavoro fino a 15 ore settimanali	7
Lavoratore con contratto di lavoro saltuario	7
Disoccupato (iscritto alle liste di disoccupazione al Centro dell'impiego)	7
Lavoratore non occupato che documenti una attività lavorativa di almeno 90 giorni negli ultimi 12 mesi	7
Sede lavorativa in forma prevalente fuori dal Comune di Perugia (almeno 25 Km)	3
Lavoratore con impegno di lavoro notturno di almeno 5 notti al mese	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 domande dei non residenti sono collocate in una graduatoria separata, alla quale l'Amministrazione Comunale si riserva di attingere solo dopo aver esaurito la graduatoria dei bambini residenti. All'interno della graduatoria dei non residenti si applica l'ordine di priorità definito al comma 1. 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 altri mezzi telematici, 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.

6. Per i bambini di età compresa tra 3 mesi e tre anni che frequentano le sezioni da zero a sei anni deve essere presentato l'apposito modulo di riconferma ai sensi del presente articolo, senza ulteriori domande d'iscrizione.

### **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, entro la fine del mese di giugno dell'anno educativo di frequenza, con automatica decadenza dell'iscrizione per l'anno educativo successivo. I pagamenti non effettuati saranno comunque riscossi nelle forme previste per legge.

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 – SEZIONI PRIMAVERA E SERVIZI INTEGRATIVI**

### **Sezione I – Sezioni Primavera**

#### **Articolo 13 - Caratteristiche del servizio**

1. Le sezioni integrate tra nido e scuola dell'infanzia, comunemente definite sezioni primavera, sono servizi 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. Per il calendario e gli orari di funzionamento delle sezioni primavera trova applicazione quanto disposto all'art. 4.

## **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 6, 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. 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 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 5.

## **Articolo 16 - Graduatoria**

1. Per la copertura dei posti disponibili, si procede alla formulazione di una graduatoria attraverso l'applicazione dei criteri di priorità di cui all'articolo 6 e l'attribuzione dei relativi punteggi.

## **Articolo 17 - Assegnazione del posto e rinunce**

1. Ai fini delle assegnazioni dei posti e delle rinunce si applica l'art. 7, commi 1, 3, 4,

5 e 6.

### **Articolo 18 - Inserimenti**

1. Ai fini degli inserimenti trova applicazione l'art. 8. 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 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 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. Per le dimissioni d'ufficio e per le rinunce al posto in corso d'anno si applica l'art. 12.

## **Sezione II – Centro per bambine e bambini**

### **Articolo 22 - Caratteristiche del servizio**

1. I centri per bambine e bambini hanno le stesse finalità 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. Per il calendario di funzionamento dei centri per bambine e bambini si applica l'art. 4, comma 1.

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 apposita graduatoria attraverso l'applicazione dei criteri di priorità indicati all'art. 6 e l'attribuzione dei relativi punteggi.

### **Articolo 26 - Assegnazione del posto e rinunce**

1. Ai fini delle assegnazioni dei posti e delle rinunce si applica l'art. 7.

### **Articolo 27 - Inserimenti**

1. Ai fini degli inserimenti trova applicazione l'art. 8.

### **Articolo 28 – Bambine/i già frequentanti**

1. Ai fini della frequenza trova applicazione l'art. 9.

## **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. Per le dimissioni d'ufficio e per la rinuncia al posto si applica l'art. 12.

## **Articolo 31-bis – Centri per bambine, bambini e famiglie.**

1. L'Amministrazione comunale sostiene e promuove le attività svolte nelle strutture comunali destinate ai centri per bambine, bambini e famiglie, al fine di superare, secondo una prospettiva inclusiva, disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, sociali e culturali.
2. I centri per bambine, bambini e famiglie accolgono bambine e bambini dai primi mesi di vita insieme a un adulto accompagnatore ed offrono un contesto qualificato

per esperienze di socializzazione, apprendimento e gioco nonché momenti di comunicazione e incontro per gli adulti sui temi dell'educazione e della genitorialità. I centri non prevedono il servizio di mensa e consentono una frequenza flessibile.

3. I centri per bambine, bambini e famiglie possono svolgere percorsi di educazione alla genitorialità e di promozione della comunità educante del territorio attraverso momenti di incontro tematici, di consulenza educativa e di auto mutuo aiuto tra genitori che frequentano il centro. I centri incoraggiano anche la frequenza dei servizi educativi e della scuola per l'infanzia da parte delle bambine e dei bambini che provengono da contesti migratori.

### **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 – Protezione dei dati personali**

1. Ai sensi delle disposizioni vigenti 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 2025/2026.

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.