



Comune di Campagnola Emilia  
Provincia di Reggio Emilia

# REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "GIROTONDO"

*Modificato con delibera di C.C. nr. 31 del 31/07/2020*

*Atti precedenti*

- *Delibera di C.C. nr. 63 del 28 novembre 2003.*
- *Delibera di C.C. nr. 64 del 29 novembre 2004*
- *Delibera di C.C. nr. 28 del 23 giugno 2005*
- *Delibera di C.C. nr. 49 del 28 novembre 2005*
- *Delibera di C.C. nr. 34 del 20 luglio 2007*
- *Delibera di C.C. nr. 12 del 28 febbraio 2011*
- *Delibera di C.C. nr. 49 del 28 novembre 2011*
- *Delibera di C.C. nr. 36 del 24 luglio 2014*
- *Delibera di C.C. nr. 45 del 27 novembre 2015*
- *Delibera di C.C. nr. 07 del 27 febbraio 2017*
- *Delibera di C.C. nr. 18 del 21 febbraio 2019*



# Comune di Campagnola Emilia

## Provincia di Reggio Emilia

### Premessa

Il presente Regolamento del Nido d'Infanzia "Girotondo" ha lo scopo da un lato di definire le finalità e le modalità organizzative del servizio e, dall'altro, di disciplinarne l'utilizzo.

I principi del Nido d'Infanzia, i livelli di qualità dei servizi e le modalità di gestione saranno ulteriormente descritti e confermati nella Carta dei Servizi.

#### **ART. 1 – FINALITA'**

Il Nido d'Infanzia "Girotondo" del Comune di Campagnola Emilia accoglie bambini da 3 mesi a 3 anni, con precedenza per i residenti nel territorio comunale, secondo le modalità previste dai "Criteri per l'accettazione delle domande di ammissione al Nido d'Infanzia comunale" (allegato A).

Esso si propone come servizio socio-educativo che vuole:

- favorire lo sviluppo armonico e unitario di tutte le potenzialità e competenze del bambino;
- sostenere e accompagnare la formazione di una personalità libera, autonoma, critica, affettivamente equilibrata, aperta alla collaborazione e alla solidarietà sociale;
- offrire ai bambini opportunità di crescita e contesti adeguati per sviluppare al massimo le proprie potenzialità nel pieno rispetto delle differenze, dei valori ideali, etici e culturali, a garanzia del pluralismo.
- offrire alle famiglie contesti educativi con cui potersi confrontare, condividere ed alimentare il proprio ruolo genitoriale, sostenendo l'idea di una comunità educante che si riconosce attorno a valori e significati d'infanzia.

#### **ART. 2 – OBIETTIVI EDUCATIVI**

E' garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e libera espressione culturale, nel rispetto dei bambini come soggetti portatori di diritti, dei genitori, nonché delle culture altre.

Il Nido d'Infanzia "Girotondo" si propone come priorità educative la crescita unitaria del bambino, il sostegno e lo sviluppo della dimensione razionale, degli aspetti cognitivi, della padronanza e dell'uso dei vari codici culturali (linguaggi) e della socialità.

Il lavoro educativo tiene presente la globalità e la complessità dello sviluppo infantile, pur sapendo che gli interventi specifici si riferiscono ad aree particolari:

- area educativa: riguarda il versante dell'affettività, della socializzazione e dello sviluppo morale del bambino e, perciò, la capacità di rapportarsi con gli altri, siano essi adulti, bambini o ambiente;
- area cognitiva: riguarda il versante degli apprendimenti del bambino e si propone di sviluppare, nel corso della sua permanenza al Nido d'Infanzia, le capacità intellettive che si manifestano a partire dall'organizzazione percettiva, fino al raggiungimento dei primi concetti logici.

Il gruppo degli educatori elabora ogni anno la progettazione educativa condividendo valori di riferimento e strategie educative, punti di riferimento per gli approfondimenti progettuali del nido e delle singole sezioni. Per rendere efficace l'azione educativa sono fondamentali la formazione permanente e l'aggiornamento del personale.

#### **ART. 3 – RAPPORTI CON IL TERRITORIO**

Al fine di creare una più alta solidarietà verso il bambino e più ricche opportunità sul piano formativo, il Nido d'Infanzia "Girotondo", oltre a garantire una stretta collaborazione con la famiglia, ricercherà un rapporto con le agenzie culturali, educative e del tempo libero presenti sul territorio, considerando il Nido come parte essenziale di un sistema formativo integrato.

#### **ART. 4 – RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

Al fine di favorire la continuità formativa, saranno proposti e individuati momenti di confronto con l'Asilo Infantile "Anita Bedogni Fontanesi", con il centro per l'infanzia "Anselperga" e con le



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

scuole dell'infanzia dei Comuni limitrofi. Ciò per contribuire alla conoscenza e all'arricchimento reciproco delle esperienze ed attivare la continuità educativa fra istituzioni per l'infanzia in età 0-6. In tale ottica pertanto un rappresentante degli operatori del Nido ed il Coordinatore pedagogico parteciperanno al Forum Infanzia e Adolescenza, presieduto dall'Assessorato ai servizi educativi.

### **ART. 5 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

La partecipazione e la gestione sociale sono momenti centrali e costitutivi del processo educativo. Il Nido d'Infanzia "Girotondo", nel definire le scelte educative e didattiche più adeguate sia sul piano pedagogico sia in ordine allo sviluppo psico-fisico del bambino, agisce in stretta collaborazione con le famiglie utenti, affinché vi sia sintonia, coerenza e continuità nell'azione educativa e sia assicurata la necessaria integrazione tra ambiente scolastico e familiare.

A tal fine il personale insegnante terrà incontri periodici, sia individuali sia collettivi, con tutti i genitori delle sezioni/intersezioni per renderli partecipi delle scelte pedagogico-didattiche ed organizzative, per realizzare soluzioni di continuità tra nido e famiglia, per rispondere in modo sempre più adeguato alle esigenze di crescita dei bambini.

Per favorire la "genitorialità" saranno promossi incontri su temi specifici per la formazione e il sostegno delle famiglie.

Tutti i genitori dei bambini frequentanti il Nido d'Infanzia "Girotondo" potranno partecipare alla gestione sociale attraverso gli organi, i modi e le forme previste dal presente regolamento.

### **ART. 6 – GESTIONE SOCIALE**

La gestione sociale sarà promossa attraverso:

- le Assemblee Generali, di sezione/intersezione e dei genitori
- il Comitato di Gestione
- il Collettivo degli operatori
- il Gruppo Festa.

### **ART. 7 – ASSEMBLEA GENERALE**

Dell'Assemblea generale fanno parte il personale del Nido e i genitori dei bambini iscritti. Essa è finalizzata al confronto e all'informazione e può essere convocata dal Comitato di Gestione, dall'Amministrazione Comunale, da 1/3 dei genitori e dal Collettivo degli operatori.

L'Assemblea generale deve essere convocata per iscritto con preavviso di almeno 3 giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Di ogni riunione viene redatto un verbale sintetico da conservare, in ordine cronologico, presso il Nido. Funge da Segretario una Coordinatrice del personale.

### **ART. 8 – ASSEMBLEA DI CLASSE (INCONTRI DI SEZIONE/INTERSEZIONE)**

All'Assemblea di classe partecipano gli operatori della classe di riferimento e i genitori dei bambini ad essa iscritti. Gli incontri sono promossi per iniziativa delle educatrici, del Comitato di Gestione o di 1/3 dei genitori. Devono tenersi almeno due volte l'anno.

Tali incontri hanno lo scopo di permettere agli operatori di confrontarsi con i genitori per renderli partecipi delle scelte pedagogiche ed educativo-didattiche, dell'organizzazione della classe e di specifiche attività.

Nell'Assemblea di classe i genitori facenti parte del Comitato di Gestione dovranno comunicare a tutti gli altri le proposte e le iniziative del Comitato stesso. L'Assemblea di classe deve essere convocata per iscritto con preavviso di almeno tre giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno.

### **ART. 9 – ASSEMBLEA DEI GENITORI**

E' consentito ai genitori di utilizzare i locali del Nido d'Infanzia Girotondo (previa apposita richiesta scritta all'Amministrazione Comunale) per organizzare assemblee o iniziative aperte alla cittadinanza su argomenti legati all'infanzia e al ruolo genitoriale.

Ad esse sarà presente un genitore del Comitato di Gestione che si renderà garante verso



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

L'Amministrazione per la tenuta dei locali e verso il Comitato stesso per i contenuti dell'assemblea. L'apertura e la chiusura della struttura saranno garantite da un operatore.

### **ART. 10 – COMITATO DI GESTIONE**

Al Nido d'Infanzia "Girotondo" viene eletto il Comitato di Gestione, che rappresenta l'organo fondamentale della gestione sociale.

I suoi compiti sono:

- promuovere ogni iniziativa, anche in accordo con altri enti ed organismi pubblici e privati, che risulti finalizzata al miglioramento dell'attività educativa e didattica del Nido;
- proporre ed organizzare, sulla base dei bisogni emergenti delle famiglie, iniziative finalizzate all'aggregazione dei genitori su aspetti educativi, pedagogici e ludici;
- individuare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, interventi-socio-educativi rivolti ai bambini, in particolare per quanto concerne il prolungamento orario e l'utilizzo degli spazi interni ed esterni del Nido d'Infanzia al di fuori dell'orario scolastico;
- assumere informazioni in merito ai progetti educativi, nonché di innovazione o di arricchimento delle attività presentate dagli educatori (in accordo con il coordinatore pedagogico di zona), ed alla verifica dei risultati raggiunti;
- favorire forme di continuità con l'Asilo Infantile "Anita Bedogni Fontanesi" e il centro per l'infanzia "Anselperga" di Campagnola Emilia e le scuole dell'infanzia dei Comuni limitrofi.

Viene consultato dall'Amministrazione Comunale in merito ai problemi più rilevanti legati all'organizzazione della struttura.

### **ART. 11 – COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione è formato da:

- Assessore di competenza
- 5/8 rappresentanti dei genitori suddivisi nelle sezioni/intersezioni
- 1 educatore
- 1 operatore ausiliario
- 1 rappresentante di ognuna delle Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio (Asilo Infantile "Anita Bedogni Fontanesi" - Centro per l'infanzia "Anselperga")
- 1 rappresentante del Consiglio Comunale.

Al Comitato ha diritto di partecipare il Coordinatore pedagogico di zona.

Il numero e la ripartizione tra le sezioni dei genitori rappresentanti delle sezioni/intersezioni può variare sulla base del numero dei bambini frequentanti le sezioni/intersezioni stesse; gli stessi sono decisi nel corso dell'incontro appositamente convocato per la loro elezione, in Assemblea Generale ovvero durante il primo incontro di sezione/intersezione.

Esso dura in carica un anno ed in caso di dimissioni di un componente si procede alla nomina di un nuovo membro.

### **ART. 12 – ELEZIONE E NOMINA DEI COMPONENTI DEL COMITATO DI GESTIONE**

#### Genitori

All'inizio di ciascun anno scolastico tutti i genitori dei bambini iscritti al Nido d'Infanzia "Girotondo" saranno convocati dall'Assessore, al fine di eleggere i loro rappresentanti.

All'inizio dell'incontro l'Assessore (o suo delegato), illustrerà i compiti e le funzioni degli organi di gestione. Prima della votazione si stabilirà, a voto palese, il numero dei rappresentanti per ogni sezione sulla base dei bambini iscritti nell'anno scolastico in corso; potranno inoltre essere presentate le persone che pubblicamente accettano di candidarsi.

Le votazioni di norma si svolgono nell'arco della serata e possono concludersi entro la fine del giorno successivo.

Le urne, debitamente sigillate, saranno conservate in appositi locali chiusi a chiave ed accessibili solo dal personale della struttura.

La votazione dovrà avvenire a scrutinio segreto su apposita scheda; ogni elettore potrà votare un solo nominativo.

Il seggio per lo scrutinio sarà presieduto dal Presidente del Comitato di Gestione uscente o suo sostituto e composto da n. 2 scrutatori.



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

Ogni elettore, dopo aver inserito la scheda nell'urna, dovrà apporre la firma nell'apposito elenco precedentemente predisposto e contenente il nome e il cognome di tutti i genitori dei bambini iscritti.

Ultimato lo scrutinio, il Presidente proclamerà eletti coloro che avranno ricevuto il maggior numero di voti, secondo il numero di componenti stabilito prima della votazione.

In caso di decadenza o di dimissioni di un rappresentante eletto, subentrerà il primo dei non eletti della classe stessa e resterà in carica fino a decadenza del mandato.

Di tutte le operazioni di cui sopra dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dagli scrutatori.

In caso di apertura a gennaio di una nuova sezione, i genitori di quest'ultima, in occasione della prima assemblea di classe, provvederanno ad eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di Gestione (il cui numero è deciso prima della votazione e che sommato ai rappresentanti precedentemente eletti non deve essere superiore ad 8). Lo svolgimento delle elezioni si svolgerà sulla base dei principi/modalità precedentemente descritti.

### Educatori

Il rappresentante degli educatori è designato dal Collettivo, secondo criteri di rotazione.

### Personale ausiliario

Il rappresentante del personale ausiliario è designato dal Collettivo, secondo criteri di rotazione.

### Rappresentante delle Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio

Ciascuna Scuola dell'Infanzia individua il proprio rappresentante.

### Rappresentante del Consiglio Comunale

Il rappresentante del Consiglio Comunale è designato dal Consiglio Comunale stesso e resterà in carica per tutta la durata della legislatura. In caso di dimissioni si provvederà alla surroga.

## **ART. 13 – FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DI GESTIONE**

Il Comitato di Gestione si riunisce periodicamente tramite convocazione del Presidente; straordinariamente può essere convocato anche su richiesta motivata di 1/3 dei componenti e/o dall'Amministrazione Comunale con indicazione degli argomenti da trattare.

La lettera di convocazione, inviata tramite mail o consegna a mano, riporta l'ordine del giorno ed è trasmessa con almeno 5 giorni di preavviso.

Le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Tutte le decisioni dovranno essere prese a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Per ciascuna riunione dovrà essere redatto il verbale a cura del Segretario, che dovrà indicare chiaramente i presenti, le modalità di votazione e il contenuto delle decisioni adottate. Il verbale, sottoscritto dal Segretario e dal Presidente, sarà conservato in ordine cronologico presso il Nido e a disposizione per la consultazione.

Il Comitato di Gestione potrà invitare alle proprie riunioni persone esterne per affrontare temi specifici.

## **ART. 14 – PRESIDENTE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Nella prima seduta dalla nomina, il Comitato di Gestione elegge al suo interno, a maggioranza dei componenti e a scrutinio segreto, il Presidente ed il Segretario, che dovranno essere scelti tra i genitori eletti e rimanere in carica un anno, con la possibilità di rielezione.

Il Presidente convoca e presiede le riunioni del Comitato di Gestione ed è il referente per le attività di gestione sociale.

Il Segretario redige i verbali delle riunioni, che dovranno poi essere esposti nella bacheca del Nido d'Infanzia.

## **ART. 15 – COORDINAMENTO DEGLI OPERATORI**



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico il Collettivo del Nido propone il numero e la composizione del Gruppo di Coordinamento, che può essere formato da un solo operatore o da un operatore per ogni sezione.

L'Amministrazione Comunale potrà avallare tale proposta o modificarla.

Il Gruppo di Coordinamento, all'interno dell'orario di lavoro, individuerà appositi momenti dedicati al confronto e sarà

- referente nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, il Responsabile del Servizio e l'Ufficio competente
- figura di riferimento per l'organizzazione del personale e del servizio.

### **ART. 16 – COLLETTIVO DEGLI OPERATORI**

Il Collettivo è l'organo nel quale avviene il confronto, l'analisi, il coordinamento e la sintesi tra le sezioni/intersezioni e la verifica delle linee pedagogico-didattiche assunte dagli operatori.

Al Collettivo possono partecipare le educatrici, responsabili della funzione pedagogico-didattica, e le operatrici ausiliarie che, pur nel rispetto del loro specifico professionale, partecipano all'attività educativa del Nido, il Coordinatore Pedagogico, l'Assessore di competenza e gli operatori del Servizio Scuola, nelle forme e secondo modelli organizzativi definiti dal Collettivo stesso.

Esso si riunisce di norma una volta al mese o quando se ne ravvisi la necessità.

Di ogni riunione sarà redatto verbale sintetico, indicante chiaramente i presenti e le decisioni adottate, che dovrà essere conservato in ordine cronologico presso il Nido.

Il Collettivo è presieduto da una Coordinatrice, mentre la funzione di Segretario sarà svolta da una educatrice a rotazione.

### **ART. 17 – COMPITI DEL COLLETTIVO**

Sono compiti del Collettivo:

- analizzare, anche con la consulenza del Coordinatore Pedagogico zonale, i bisogni dei bambini in funzione dei quali definire gli obiettivi educativi e didattici di ciascuna classe e gli approfondimenti progettuali da proporre nel corso dell'anno scolastico;
- verificare periodicamente le linee progettuali adottate nelle sezioni o nelle attività di intersezione;
- formulare proposte in ordine alla progettazione pedagogico-didattica, alla formazione, all'aggiornamento, all'organizzazione (suddivisione delle educatrici nei gruppi di bambini, orari, ecc.);
- proporre iniziative rivolte agli utenti e alla cittadinanza, per far conoscere e valorizzare le attività che si svolgono al Nido D'Infanzia "Girotondo".

### **ART. 18 – DIRITTO ALL'ACCESSO**

Hanno diritto all'accesso al Nido D'Infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto il terzo mese e non abbiano superato il terzo anno di età. E' garantito il pieno diritto dei bambini in situazione di disabilità ad essere accolti in condizione di parità, escludendo ogni soluzione marginante e in applicazione delle normative vigenti (Legge 104/92).

### **ART. 19 – ISCRIZIONI**

Le domande di ammissione si ricevono presso l'Ufficio Scuola comunale.

Esse saranno valutate ed accettate secondo i criteri fissati nell'allegato "A".

Eventuali variazioni non sostanziali al modulo di presentazione della domanda potranno essere apportate annualmente dall'Ufficio Scuola.

### **ART. 20 – NORME IGIENICO-SANITARIE**

Il personale educativo in servizio al Nido D'Infanzia comunica ai genitori eventuali indisposizioni del bambino, chiedendo, se necessario, il ritiro del bambino che presenta sintomi di malattia, sulla base delle indicazioni fornite dal Settore di Pediatria di Comunità del Distretto.

Per ogni problema sanitario si fa riferimento alle disposizioni dell'Azienda U.S.L. di Reggio





## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

Emilia.

Relativamente all'obbligo vaccinale previsto dalla Legge 119/2017, si applicheranno le disposizioni previste dalle normative nazionale e dalle deliberazioni regionali, nonché le indicazioni che perverranno dall'Ausl di competenza.

### **ART. 21 – ORGANIZZAZIONE**

Il Nido D'Infanzia è organizzato secondo principi di flessibilità, circolarità, interscambio e costante relazione fra i diversi gruppi di bambini, suddivisi in relazione all'età e allo sviluppo cognitivo, psico-fisico, ed emotivo degli stessi.

Il Responsabile di Settore, sentito l'Assessore comunale competente e sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile del Distretto, disporrà per la presenza di personale specializzato qualora vi siano bambini in situazione di disabilità certificata dall'AUSL. Anche la sezione di inserimento sarà concordata con il Servizio di Neuropsichiatria Infantile del Distretto.

A ciascun gruppo di bambini sarà assegnato il personale educativo in funzione del progetto pedagogico del nido, dell'organizzazione del servizio e della continuità educativa.

Si procederà alla sostituzione del personale, sia educativo sia ausiliario, dopo aver verificato di volta in volta con la coordinatrice le condizioni e le esigenze che determinano le sostituzioni stesse, secondo gli accordi contrattuali vigenti e le disposizioni in materia di reclutamento del personale supplente e sulla base delle disponibilità di bilancio.

### **ART.22 – TARIFFE DI FREQUENZA**

Il servizio del Nido D'Infanzia "Girotondo" funzionerà di norma dal 1° giorno lavorativo del mese di settembre al 30 giugno. Il servizio sarà interrotto per due settimane a Natale e per una settimana a Pasqua, così come stabilito per le scuole statali e dagli accordi sindacali vigenti.

L'Amministrazione comunale garantisce l'attivazione del servizio nel mese di luglio nella modalità organizzativa di tempo estivo (sulla base della richiesta di almeno otto bambini a settimana) che comporterà il pagamento della quota fissa rapportata al numero di settimane frequentate, oltre al costo pasto, e dell'eventuale tempo anticipato/prolungato.

Il sistema tariffario prevede:

- il pagamento di una quota fissa, graduata da un massimo a un minimo in relazione all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) determinato con i criteri dettati dal D.L. n.201 del 6/12/2011 e s.m.i. e dal Dpcm n. 159 del 5/12/2013 e s.m.i. Detto sistema consente di prendere in considerazione la condizione economica effettiva dei beneficiari del servizio, sulla base della natura e dell'ammontare del reddito e del patrimonio, nonché dall'ampiezza del nucleo familiare;
- il pagamento di una quota giornaliera per ciascun pasto prenotato nel mese.

Annualmente, in sede di determinazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale, la Giunta Comunale provvederà a definire la quota fissa minima e massima ed il corrispondente valore ISEE per la frequenza al Nido D'Infanzia, nonché l'importo della quota giornaliera da corrispondere per i pasti prenotati e degli eventuali servizi integrativi.

I genitori degli utenti del Nido D'Infanzia che intendano richiedere agevolazioni tariffarie dovranno presentare, entro il termine assegnato annualmente dall'Ufficio Scuola, copia dell'Attestazione ISEE in corso di validità.

L'agevolazione concessa ha la durata dell'intero anno scolastico, salvo il caso di presentazione di una nuova Attestazione aggiornata a seguito della scadenza di validità o con l'ISEE "corrente" (a seguito di variazione del numero di componenti del nucleo familiare o di modificazione dell'indicatore reddituale superiore al 25%).

Ci si riserva comunque l'applicazione di eventuali nuove disposizioni legislative inerenti l'Isee sui servizi scolastici.

Le eventuali modifiche tariffarie si applicano dal mese successivo alla presentazione dell'Attestazione Isee.

In caso di presentazione di un Isee "corrente", è a carico dell'interessato consegnare all'Ufficio Scuola la nuova Attestazione entro la scadenza del secondo mese di validità; in caso di



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

mancata consegna, si tornerà ad applicare il valore Isee di inizio anno scolastico.

In caso di mancata presentazione dell'Attestazione ISEE entro le scadenze e con le modalità assegnate, si applicherà la quota fissa più elevata.

In presenza di richieste di ammissione al Nido D'Infanzia di genitori con ISEE pari a zero e comunque con un valore inferiore al valore minimo fissato annualmente dalla Giunta Comunale, l'Amministrazione, effettuati gli accertamenti, se del caso adotterà tramite il Servizio Sociale Integrato dell'Unione Comuni Pianura Reggiana i necessari e conseguenti provvedimenti.

In ogni caso, l'Ufficio Scuola eseguirà controlli, anche a campione, che interessano annualmente almeno il 10% dei beneficiari di agevolazioni avvalendosi delle informazioni in proprio possesso nonché di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione.

Qualora, al termine di tali accertamenti, il predetto Ufficio rilevi che le dichiarazioni rilasciate non siano veritiere provvederà immediatamente alla rideterminazione della tariffa e al recupero delle agevolazioni concesse, nonché alla segnalazione alla competente autorità Giudiziaria ai sensi dell'art.76 del Dpr 445/00.

Le tariffe di frequenza sono conteggiate con le apprese modalità:

- a) La frequenza al Nido D'Infanzia per il periodo settembre – giugno implica il pagamento della quota fissa mensile e della quota pasto giornaliera nelle misure e con le modalità fissate annualmente dalla Giunta Comunale. La frequenza per il mese di Luglio implica il pagamento della quota fissa rapportata alle settimane di frequenza;
- b) La quota fissa non subirà alcuna riduzione in occasione dell'interruzione del servizio per Natale e per Pasqua, né in caso di sospensione del servizio per scioperi del personale o per altre contingenze;
- c) La quota giornaliera del pasto è dovuta anche se questo, pur prenotato, non viene consumato;
- d) Per i nuovi utenti l'applicazione della quota fissa decorre dalla data dell'ambientamento fissata dalle educatrici e comporta riduzioni rapportate alla settimana di ingresso, come definite dalla annuale delibera di Giunta Comunale sui Servizi a domanda individuale. Se l'ambientamento concordato con le educatrici è ritardato per ragioni familiari, la quota fissa è comunque dovuta per intero dalla data fissata.
- e) Durante i primi quattro giorni in cui viene effettuato l'ambientamento non sarà conteggiata la quota giornaliera del pasto indipendentemente dalla prenotazione.
- f) La quota fissa mensile è decurtata, nella percentuale individuata annualmente dalla delibera di Giunta Comunale sui Servizi a domanda individuale, per la frequenza a tempo parziale (fino alle ore 12,45 pasto incluso), di norma, per tutto l'anno scolastico. Per gli iscritti al tempo parziale sarà effettuata anche una riduzione del costo del pasto pari al costo merenda applicato dalla ditta di ristorazione.
- g) I servizi integrativi del tempo anticipato e prolungato sono rivolti a famiglie in cui entrambi i genitori abbiano esigenze di lavoro documentabili e sono riservati, di norma, a bambini di età superiore ai 10 mesi. Le modalità di attivazione del servizio saranno comunicate ad inizio anno scolastico alle famiglie interessate e potranno variare in corso d'anno a seguito dell'effettuazione di apposita verifica dalla quale emergano nuove e diverse esigenze. Il tempo anticipato ed il tempo prolungato, quest'ultimo in presenza di almeno otto richieste documentate prima dell'inizio o nel corso dell'anno scolastico, saranno attivati con le modalità definite annualmente dal Collettivo degli operatori e potranno prevedere il versamento di una quota aggiuntiva mensile fissata annualmente dalla Giunta Comunale nella delibera dei servizi a domanda individuale. Alla stessa si applicano le riduzioni di cui alla successiva lettera m). L'iscrizione comporta il versamento della quota mensile per tutti i mesi sino all'attivazione del servizio, indipendentemente dalle effettive presenze. Il ritiro oltre la fine dell'orario scolastico per tre volte nello stesso mese prevede l'applicazione d'ufficio di una quota aggiuntiva pari alla tariffa mensile stabilita per il servizio di tempo prolungato, anche se non è stato richiesto il servizio. Oltre tale termine, sarà applicato il doppio della tariffa.

E' possibile richiedere l'utilizzo occasionale del tempo anticipato solo per esigenze improcrastinabili della famiglia, al massimo per due volte in un mese, previa richiesta





## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

scritta da presentare all'Ufficio Scuola con un anticipo di almeno una settimana e a seguito del parere favorevole del personale educativo, dietro pagamento di una quota giornaliera che sarà definita dalla Giunta Comunale.

- h) Per l'organizzazione del servizio, inclusi i servizi integrativi del tempo lungo e del mese di luglio, la Giunta Comunale in sede di assegnazione delle dotazioni necessarie con conseguente definizione/variazione del Piano Esecutivo di Gestione, potrà disporre il coinvolgimento delle strutture scolastiche presenti sul territorio o di eventuali soggetti privati esterni nel rispetto dei requisiti strutturali ed organizzativi dettati dalle norme di settore;
- i) I ritiri devono essere comunicati dai genitori degli utenti per iscritto all'Ufficio Scuola.
- j) In caso di ritiro definitivo per trasferimento ad altro Comune o a seguito di complicazioni mediche del bambino o dei genitori attestate da ricovero ospedaliero, i genitori degli utenti del servizio sono tenuti a corrispondere l'intera quota fissa per il mese in cui si è verificato il ritiro e la quota giornaliera per i pasti prenotati.
- k) Nelle ipotesi di ritiro per cause diverse dalle precedenti, dopo un mese dall'inserimento, i genitori degli utenti del servizio sono tenuti a corrispondere la quota fissa per l'intero anno scolastico, salvo l'ipotesi in cui detto posto, previa valutazioni con le insegnanti, sia assegnato ad altro utente. In quest'ultimo caso se il ritiro avviene non oltre il 15° giorno del mese sarà applicata una decurtazione del 50% della quota fissa, mentre dal 16° giorno sarà applicata la quota fissa intera, oltre alla quota pasto per i giorni di presenza;
- l) La riduzione del pagamento della tariffa potrà essere concessa nelle situazioni di particolare disagio socio-economico su richiesta del Servizio Sociale integrato. Sarà la Giunta comunale a decidere in merito a dette segnalazioni. Tutti i benefici concessi in relazione alle situazioni di cui sopra hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico;
- m) Nel caso di inserimento di più figli, si applica una riduzione alla quota fissa per il 2° figlio e per i figli successivi nelle percentuali individuate dalla Delibera di Giunta Comunale sui Servizi a domanda individuale;
- n) Ad ogni domanda di nuova iscrizione accolta, sarà applicata una "quota di iscrizione" da versare entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento della domanda stessa. In caso di mancato versamento nei termini suddetti, si procederà d'ufficio a depennare la domanda dalla graduatoria. La "quota di iscrizione" sarà decurtata dalle rette di frequenza di giugno e/o luglio per chi ha frequentato tutto l'anno scolastico, mentre in caso di ritiro successivo al versamento, non sarà restituita. L'importo della "quota di iscrizione" sarà stabilito annualmente dalla Giunta Comunale in sede di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.
- n) La quota di iscrizione potrà essere applicata anche ai genitori dei bambini già frequentanti che confermano l'iscrizione per l'anno successivo. L'importo, stabilito annualmente dalla Giunta Comunale in sede di determinazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale, dovrà essere versato entro le scadenze stabilite dall'ufficio e sarà decurtato dalle rette di frequenza di giugno e/o luglio per chi ha frequentato tutto l'anno scolastico, mentre in caso di ritiro successivo al versamento, non sarà restituito.
- o) Nella retta del primo mese di frequenza potrà essere applicata la quota annuale relativa al rimborso delle spese sostenute dalla struttura per l'acquisto dei pannolini utilizzati per l'uscita, nell'importo definito con Delibera di Giunta Comunale sui Servizi a domanda individuale.
- p) L'eventuale richiesta di variazione della modalità di frequenza del Nido (da part time a tempo pieno o viceversa) in corso d'anno, deve essere richiesta per iscritto da entrambi i genitori e deve essere adeguatamente motivata (per effettive variazioni della situazione familiare legate a esigenze lavorative o di salute): la variazione sarà autorizzata dalla Giunta Comunale, sentito il parere del personale educativo del Nido e a condizione che tale passaggio non comporti alcuna modifica o aggravio dell'organizzazione del personale della sezione frequentata. La variazione sarà definitiva, decorrendo dalla data della concessione sino alla conclusione dell'anno scolastico; non saranno possibili ulteriori modifiche.
- q) Il pagamento della tariffa di frequenza deve avvenire entro 30 giorni dalla data della fattura. In caso di mancato pagamento entro la suddetta scadenza, l'Amministrazione



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

comunale invia alla famiglia apposito sollecito, con le modalità ed i tempi entro i quali provvedere al pagamento delle tariffe insolute. Dopo due solleciti l'Amministrazione si riserva di sospendere l'erogazione del servizio e di avviare le procedure per il recupero dei crediti insoluti. In presenza di crediti insoluti a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Campagnola Emilia, l'ammissione al Nido d'Infanzia è subordinata all'estinzione di dette posizioni.



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

### **CRITERI PER L'ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL NIDO D'INFANZIA COMUNALE**

Per accedere alla graduatoria l'utente deve presentare domanda, utilizzando il modulo prestampato, entro i termini che sono indicati annualmente dall'Ufficio Scuola (generalmente dal 15 febbraio al 31 marzo, accogliendo anche preiscrizioni di bambini la cui data di nascita è certificata entro il 1° settembre dell'anno).

Le eventuali domande relative a bambini, la cui data di nascita è certificata dal 1° settembre dell'anno, sono poste in coda alla lista d'attesa e saranno accolte solo dopo il compimento del 3° mese di vita del bambino.

#### **COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

Sulla base della legge sulla "semplificazione amministrativa", il modulo della domanda di ammissione è stato impostato per essere utilizzato come autodichiarazione, per cui deve essere firmato da almeno uno dei genitori davanti all'incaricata dell'Ufficio Scuola. E' anche possibile spedire la domanda tramite servizio postale (indirizzata a "Ufficio Scuola - Comune di Campagnola Emilia, Piazza Roma 2, 42012 Campagnola Emilia - RE) o tramite fax (al n. 0522753358) o all'indirizzo di posta certificata [campagnolaemilia@cert.provincia.re.it](mailto:campagnolaemilia@cert.provincia.re.it), allegando fotocopia di un documento di riconoscimento valido di chi ha firmato.

Il modulo deve essere compilato in ogni sua parte, perché in assenza di un dato non si procederà all'attribuzione del relativo punteggio.

Non è necessario presentare alcun documento, ad eccezione di quelli riguardanti la salute: i certificati sanitari non possono infatti essere sostituiti da autodichiarazioni.

I dati dichiarati devono essere posseduti al momento della data di scadenza del bando.

Non sono tenuti in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate alla data di presentazione della domanda.

#### **CONTROLLI E SANZIONI**

In ogni caso, l'Ufficio Scuola eseguirà controlli, anche a campione, che interessano annualmente almeno il 10% degli utenti avvalendosi delle informazioni in proprio possesso nonché di quelle di altri Enti della Pubblica Amministrazione oppure richiedendo la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato.

Qualora, al termine di tali accertamenti, il predetto Ufficio rilevi che le dichiarazioni rilasciate non siano veritiere, provvederà immediatamente alla rideterminazione del punteggio ed alla eventuale non ammissione al servizio, nonché alla segnalazione alla competente autorità Giudiziaria ai sensi dell'art.76 del Dpr 445/00 e alla applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### **FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Sono valutate le domande presentate entro i termini indicati annualmente dall'Ufficio Scuola con apposita determinazione del Responsabile di Settore; le domande pervenute dal giorno successivo a quello di scadenza dei termini e quelle relative a bambini la cui data di nascita è certificata dal 1° settembre dell'anno saranno collocate in coda alla graduatoria, alla quale accedere, solo nel caso in cui vi sia disponibilità di posti e comunque dopo avere esaurito le domande giunte nei termini.

Le domande di bambini residenti fuori Comune di Campagnola Emilia sono poste in coda alla graduatoria e saranno accolte solo una volta esaurite le domande dei residenti di Campagnola Emilia sia presentate nei termini, sia fuori termine, sia quelle relative a bambini la cui data di nascita sia certificata dopo il 1° settembre dell'anno.

La domanda dei dipendenti del Comune di Campagnola Emilia residenti in altri Comuni, che facciano richiesta di inserimento del proprio figlio/a presso il Nido d'Infanzia, sarà collocata nella graduatoria dei residenti.



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

La graduatoria sarà formata sulla base dei punteggi dati dalle condizioni familiari dichiarate nel modulo di domanda. Per definire il punteggio principale viene valutata la situazione complessiva del nucleo familiare, mentre il punteggio secondario è costruito valutando la possibilità dei nonni di contribuire all'organizzazione familiare. Il punteggio secondario è l'elemento che consente di dare un ordine progressivo nella graduatoria alle domande che hanno il medesimo punteggio principale.

Il Funzionario dell'Ufficio Scuola predisporrà la graduatoria provvisoria, che sarà approvata con determina del Responsabile di Settore e pubblicata all'Albo Pretorio on line e presso la bacheca del Nido D'Infanzia. Avverso le risultanze della predetta graduatoria è ammesso ricorso motivato e documentato, ai fini della rivalutazione del punteggio, che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Municipio entro e non oltre 10 giorni dalla data di affissione. Non saranno presi in considerazione i ricorsi che eventualmente perverranno oltre tale termine.

L'eventuale accoglimento di ricorsi da parte di una commissione formata da Funzionario Ufficio Scuola, Responsabile 1° Settore e una Coordinatrice del Nido, porterà, di conseguenza, alla modifica della graduatoria, che sarà infine approvata in via definitiva e sarà pubblicata all'Albo Pretorio e nella bacheca del Nido D'Infanzia.

La rinuncia al posto, che va comunicata per iscritto all'Ufficio Scuola, comporta la cancellazione dalla graduatoria.



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

### CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Voci	Punteggio
<b>PUNTEGGIO PRINCIPALE</b>	
<b>A. SITUAZIONE DEL BAMBINO</b>	
1. Bambino portatore di handicap (*)	10
2. Bambino in stato di adozione, affido, in carico ai servizi sociali...	6
<b>B. SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE</b>	
1. Altri figli	
- da 0 a 5 anni non scolarizzati	3
- da 0 a 5 anni scolarizzati	2
- frequentanti la scuola primaria	1
- frequentanti la scuola secondaria di primo grado	0,5
2. Altri figli in affido, in adozione o in carico ai servizi sociali	4
3. Madre in gravidanza (*)	2
4. Nucleo familiare incompleto	
4.1 Monogenitorialità	10
4.2 Altri casi documentati (carcerazione, emigrazione all'estero)	10
4.3 Caso di separazione o divorzio	9
In caso di bambino riconosciuto, si valuta la situazione lavorativa di entrambi i genitori	
5. Casi di infermità (superiore ai 2/3) di altri figli, dei genitori o di altri conviventi (*)	10
<b>C. POSIZIONE LAVORATIVA DEL PADRE E DELLA MADRE</b> (i cui punteggi vanno sommati)	
1. Orario di lavoro settimanale: lavoro dipendente a tempo determinato - contratti di collaborazione - contratti di formazione lavoro - lavoro interinale (tutti con durata pari o superiore a 10 mesi), lavoro dipendente a tempo indeterminato, lavoro autonomo e assimilati	
- da 18 a 20 ore settimanali	5
- da 21 a 25 ore settimanali	6
- da 26 a 36 ore settimanali	7
- oltre le 37 ore settimanali	8
2. Lavoro a domicilio	6
3. Lavori parziali od occasionali (i punteggi di seguito previsti - 3.1/3.2 - sono alternativi e non cumulabili)	
3.1 Lavori parziali: si intendono i rapporti di lavoro con durata tra le 10 e le 18 ore settimanali	3
3.2 Lavori occasionali: si intendono i rapporti di lavoro in essere al momento della presentazione della domanda di ammissione al nido (a titolo esemplificativo: lavoro dipendente, autonomo, contratti di collaborazione e di formazione lavoro, apprendistato, lavoro interinale, lavoro autonomo occasionale) con durata superiore a 2 mesi ed inferiore a 10 mesi	3
4. Studente	2
5. Disoccupato in cerca di occupazione, iscritto alle liste di collocamento	1
6. Non occupato/pensionato/casalinga	0
7. Distanza chilometrica tra Comune di residenza e Comune sede di lavoro	



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

(come da tabella provinciale o del Touring o Michelin):

0- 15,0 Km	0
15,1 -30,0 km	1
30,1 - 50,0 km o ambulanti, rappresentanti, agenti di commercio, autotrasportatori	2
oltre 50,1 km	3

Per lavoratori autonomi o assimilati non specificati, si valuta la sede legale della relativa ditta

8. Turni di lavoro: si intende una modalità di organizzazione del lavoro dipendente, anche a squadre, in base alla quale i lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, compreso il ritmo rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo e che comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro a ore differenti, su un periodo determinato di giorni o di settimane.

Non saranno pertanto prese in considerazione le ore di lavoro effettuate in giorni festivi o in orario notturno, che non rientrino in un "turno lavorativo" definito come sopra.

Turni fino alle 22.00	1
Turni oltre le 22.00	2

9. Orari di lavoro disagiati: lavoratori non turnisti che prestano la propria attività lavorativa in giorni festivi o in orario notturno oltre le ore 22.00

2

10. Assenze dalla famiglia per motivi di lavoro (come da situazione degli ultimi 12 mesi):

fino a 8 giorni al mese per almeno 6 mesi in un anno	1
oltre gli 8 giorni al mese per almeno 6 mesi in un anno	2

### PUNTEGGIO SECONDARIO

D. ALTRI FAMILIARI: Punteggio per ogni nonno

- Età oltre 70 anni	2
- Lavoratore a tempo pieno	2
- Lavoratore part time	1
- Invalidità superiore ai 2/3 (*)	3
- Accudisce altri conviventi con invalidità superiore ai 2/3 o lungodegenti (*)	1,5
- Deceduto	3
- Residente in altro Comune entro i 10 km	0,5
- Residente in altro Comune oltre i 10 km	2

Sono attribuibili al massimo 3 punti per persona.

Ad ulteriore parità di punteggio l'ordine della graduatoria sarà determinato in base all'età del bambino, con precedenza al più vecchio.

(\*) E' NECESSARIO ALLEGARE I CERTIFICATI SANITARI ATTESTANTI TALI SITUAZIONI





**Comune di Campagnola Emilia**  
**Provincia di Reggio Emilia**

SPETT.LE AMMINISTRAZIONE COMUNALE  
DI CAMPAGNOLA EMILIA

I sottoscritti .....e .....  
abitanti a .....  
in Via .....  
telefoni n. ....  
Codici fiscali .....

**CHIEDONO**

che il/la figlio/a .....  
nato a ..... il .....(oppure data presunta parto)  
residente a..... in via .....  
Cittadinanza .....Codice fiscale .....

**SIA AMMESSO/A**

al Nido D'Infanzia comunale "Girotondo" per l'anno scolastico ...../.....

- al tempo normale (dalle ore 8,30 alle ore 16,00)
- al tempo parziale (dalle ore 8,30 alle ore 12,30)

Chiedono inoltre di poter usufruire del seguente servizio, rivolto a famiglie in cui entrambi i genitori abbiano esigenze lavorative documentabili e riservato, di norma, a bambini di età superiore ai 10 mesi:

- orario anticipato (dalle ore 7,35 alle ore 8,30) dalle ore \_\_\_\_\_
- orario prolungato (dalle ore 16,00) nelle giornate di \_\_\_\_\_ (indicare se tutti i giorni o solo in alcuni giorni e quali) sino alle ore \_\_\_\_\_ (massimo ore 17,30). Le modalità di attivazione del servizio saranno comunicate ad inizio anno scolastico alle famiglie interessate e potranno variare in corso d'anno a seguito dell'effettuazione di apposita verifica dalla quale emergano nuove e diverse esigenze delle famiglie stesse.

**AUTOCERTIFICANO**

che il proprio nucleo familiare (come risultante dallo stato di famiglia) è composto da:

Cognome e nome	nato a	il	grado di parentela



**Comune di Campagnola Emilia**  
**Provincia di Reggio Emilia**


**SITUAZIONE DEL BAMBINO**

Il bambino è portatore di handicap? Sì  No   
Se Sì, allegare certificazione AUSL

E' in stato di:  
 adozione     affido     in carico ai servizi sociali

E' stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie? Sì  No

**SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE**

Sono presenti altri figli  
 n. \_\_\_ da 0 a 5 anni non scolarizzati  
 n. \_\_\_ da 0 a 5 anni scolarizzati (Nido D'Infanzia/Scuola dell'Infanzia)  
 n. \_\_\_ frequentanti la scuola primaria  
 n. \_\_\_ frequentanti la scuola secondaria di primo grado

Ci sono tra questi bambini in affido, in adozione o in carico ai servizi sociali?  
Sì, n. \_\_\_  No

La madre ha in corso una nuova gravidanza? Sì  No   
Se Sì, allegare documentazione

Il nucleo familiare è composto da entrambi i genitori? Sì  No

In caso di risposta negativa, specificare la motivazione:

Monogenitorialità, ovvero nucleo incompleto o dissociato, in cui manchi effettivamente la figura paterna o materna per gravi od oggettivi fatti esterni: morte di un genitore; non riconoscimento del figlio da parte di un genitore; affidamento esclusivo del figlio a un solo genitore in caso di separazione legale/divorzio; abbandono del figlio da parte di un genitore accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali (cancellare le voci che non interessano)

Mancanza di uno dei genitori per divorzio o separazione legale

Altro caso, con allegata relativa documentazione (es. carcerazione, emigrazione all'estero, ecc.).....

Assenza di un genitore dal nucleo familiare con riconoscimento del figlio (compilare quindi la successiva sezione "posizione lavorativa" di entrambi i genitori). Scrivere l'indirizzo di



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

residenza del genitore non convivente:

---

Sono presenti casi di infermità (superiore ai 2/3) di altri figli, dei genitori o di altri conviventi?

Sì  No

Se Sì, allegare certificazioni AUSL



**Comune di Campagnola Emilia**  
**Provincia di Reggio Emilia**

**POSIZIONE LAVORATIVA**

**PADRE**

Nome e cognome del padre .....

Professione .....

in proprio                       dipendente

Ditta in cui lavora .....

Comune sede di lavoro (per lavoratori autonomi sede legale della ditta)

.....

Orario di lavoro settimanale, come da contratto (escluso straordinari):

- da 18 a 20 ore settimanali  
 da 21 a 25 ore settimanali  
 da 26 a 36 ore settimanali  
 oltre le 37 ore settimanali

dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_ e dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_

lavoro a domicilio

lavori parziali (si intendono i rapporti di lavoro con durata tra le 10 e le 18 ore settimanali) od occasionali (si intendono i rapporti di lavoro in essere al momento della presentazione della domanda di ammissione al nido con durata superiore a 2 mesi ed inferiore a 10 mesi): tipo di lavoro \_\_\_\_\_ durata del contratto \_\_\_\_\_ sede di lavoro \_\_\_\_\_ orario di lavoro dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_

Studente

Disoccupato in cerca di occupazione, iscritto alle liste di collocamento

Non occupato/pensionato

Distanza kilomtrica tra Comune di residenza e Comune sede di lavoro:

- 0- 15 Km  
 15,1 -30 km  
 30,1 - 50 km o ambulanti, rappresentanti, agenti di commercio, autotrasportatori  
 oltre 50,1 km

Turni di lavoro

- Turni fino alle 22.00  
 Turni oltre le 22.00



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

Orari di lavoro disagiati (lavoratori non turnisti che prestano la propria attività lavorativa in giorni festivi o in orario notturno oltre le ore 22.00)

Assenze dalla famiglia per motivi di lavoro, con pernottamento esterno (come da situazione dei precedenti 12 mesi):

Fino a 8 giorni al mese per almeno 6 mesi in un anno (ovvero almeno 48 giorni di trasferta nell'ultimo anno)

Oltre 8 giorni al mese per almeno 6 mesi in un anno

Specificare il tipo di assenza.....

### MADRE

Nome e cognome della madre .....

Professione .....

in proprio                       dipendente

Ditta in cui lavora .....

Comune sede di lavoro (per lavoratori autonomi sede legale della ditta)

.....

Orario di lavoro settimanale, come da contratto (escluso straordinari):

da 18 a 20 ore settimanali

da 21 a 25 ore settimanali

da 26 a 36 ore settimanali

oltre le 37 ore settimanali

dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_ e dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_

lavoro a domicilio

lavori parziali (si intendono i rapporti di lavoro con durata tra le 10 e le 18 ore settimanali) od occasionali (si intendono i rapporti di lavoro in essere al momento della presentazione della domanda di ammissione al nido con durata superiore a 2 mesi ed inferiore a 10 mesi): tipo di lavoro \_\_\_\_\_ durata del contratto \_\_\_\_\_ sede di lavoro \_\_\_\_\_

orario di lavoro dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_

Studente

Disoccupato in cerca di occupazione, iscritto alle liste di collocamento

Non occupato/pensionato/casalinga

Distanza kilomtrica tra Comune di residenza e Comune sede di lavoro:

0- 15 Km

15,1 -30 km



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

- 30,1 - 50 km o ambulanti, rappresentanti, agenti di commercio, autotrasportatori .....
- oltre 50,1 km

### Turni di lavoro

- Turni fino alle 22.00
- Turni oltre le 22.00
- Orari di lavoro disagiati (lavoratori non turnisti che prestano la propria attività lavorativa in giorni festivi o in orario notturno oltre le ore 22.00)

Assenze dalla famiglia per motivi di lavoro, con pernottamento esterno (come da situazione dei precedenti 12 mesi):

- Fino a 8 giorni al mese per almeno 6 mesi in un anno (ovvero almeno 48 giorni di trasferta nell'ultimo anno)
- Oltre 8 giorni al mese per almeno 6 mesi in un anno

Specificare il tipo di assenza.....

### ALTRI FAMILIARI (Punteggio secondario)

Nome e cognome nonna materna .....

residente a ..... in via .....

età .....

- Pensionata / Casalinga / Disoccupata
- Lavoratrice: professione ....., presso la ditta .....
- a tempo pieno     part time
- Invalidità superiore ai 2/3 (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Accudisce altri conviventi con invalidità superiore ai 2/3 o lungodegenti (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Deceduta

Nome e cognome nonno materno .....

residente a ..... in via .....

età .....

- Pensionato / Disoccupato
- Lavoratore: professione ....., presso la ditta .....
- a tempo pieno     part time
- Invalidità superiore ai 2/3 (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Accudisce altri conviventi con invalidità superiore ai 2/3 o lungodegenti (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Deceduto

Nome e cognome nonna paterna .....





## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

età \_\_\_\_\_

- Pensionata / Casalinga / Disoccupata
- Lavoratrice: professione \_\_\_\_\_, presso la ditta \_\_\_\_\_  
 a tempo pieno  part time
- Invalidità superiore ai 2/3 (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Accudisce altri conviventi con invalidità superiore ai 2/3 o lungodegenti (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Deceduta
- 

Nome e cognome nonno paterno \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

età \_\_\_\_\_

- Pensionato/ Disoccupato
- Lavoratore: professione \_\_\_\_\_, presso la ditta \_\_\_\_\_  
 a tempo pieno  part time
- Invalidità superiore ai 2/3 (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Accudisce altri conviventi con invalidità superiore ai 2/3 o lungodegenti (Se Sì, allegare certificazioni AUSL)
- Deceduto
- 

**La presente domanda deve essere compilata correttamente in ogni sua parte. Non si risponde di errate valutazioni conseguenti a incompletezza ed imprecisione nelle risposte.**

### *Il Sottoscritto*

- è consapevole delle pene previste per dichiarazioni mendaci e atti falsi ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e che, qualora da eventuali controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

- accetta i criteri di ammissione e di applicazione delle rette di frequenza, consegnati contestualmente alla presente.

- autorizza altresì l'Ufficio Scuola a svolgere gli eventuali controlli sui dati riportati nel presente modulo, come previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR), il Comune di Campagnola Emilia, in qualità di Titolare del trattamento, è in possesso dei suoi dati personali, identificativi e particolari (art. 9 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento.

In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare all'indirizzo e-mail [comune@comune.campagnola-emilia.re.it](mailto:comune@comune.campagnola-emilia.re.it) o il



## Comune di Campagnola Emilia Provincia di Reggio Emilia

Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR: AVV. CORÀ NADIA Indirizzo postale: VIA SAN MARTINO 8/B 46049 VOLTA MANTOVANA (MN) Telefono: 0376-803074 – 0376-801249 E-mail: consulenza@entionline.it PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

I dati potranno anche essere comunicati e trattati da altri enti, pubblici e privati: per obblighi di legge, per l'erogazione e la gestione del servizio di Asilo Nido od in quanto espressamente autorizzati. Tali soggetti o categorie di soggetti opereranno in qualità di Responsabili o come soggetti sottoposti all'autorità del Titolare del trattamento. Presso l'Ente è disponibile l'elenco dei soggetti cui i dati sono stati o saranno comunicati. I dati non vengono diffusi né trasferiti all'estero e possono essere trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra.

Il trattamento potrà riguardare anche categorie particolari di dati personali, i cd. dati "sensibili", in particolare relativi ad abitudini alimentari, condizioni generali di salute, certificati attestanti particolari patologie influenti sulla conoscenza di base del bambino. La finalità per la quale vengono raccolti e trattati questi dati non costituisce in alcun modo profilazione o processo automatizzato, ma è strettamente ed esclusivamente connessa ad un'erogazione funzionale del servizio di Asilo Nido."

### AUTORIZZAZIONE ALL' INVIO DI FATTURE TRAMITE IL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA

(da compilare se interessati)

I sottoscritti Genitori di \_\_\_\_\_

AUTORIZZANO

l'Ufficio Scuola del Comune di Campagnola Emilia ad inviare in PDF a mezzo di posta elettronica le fatture relative al Servizio di Nido d'Infanzia "Girotondo" consapevoli che l'invio cartaceo sarà definitivamente soppresso.

L'indirizzo email al quale inviare i documenti è il seguente (compilare con scrittura leggibile, indicando maiuscole, punti o linee con precisione)

Email \_\_\_\_\_

I sottoscritti si impegnano a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione del suddetto indirizzo mail.

Si prega di indicare:

- il **Codice Fiscale del genitore a cui intestare le fatture** \_\_\_\_\_

- l'**indirizzo mail** a cui poter inviare la corrispondenza: \_\_\_\_\_

- eventuale **indirizzo pec** a cui inviare le fatture \_\_\_\_\_



**Comune di Campagnola Emilia**  
**Provincia di Reggio Emilia**

Data di presentazione della domanda di iscrizione \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del padre

Firma della madre

.....

.....

Attenzione: Occorre firmare in Ufficio Scuola davanti all'incaricato (art. 38 DPR 445/2000).  
Nel caso in cui le firme non siano apposte in presenza dell'incaricato si deve allegare la  
fotocopia di un documento di riconoscimento valido di entrambi i genitori.

**RISERVATO ALL'UFFICIO SCUOLA**

Si attesta che il/la dichiarante ha sottoscritto la dichiarazione in mia presenza.

Campagnola Emilia, Li \_\_\_\_\_

L'addetta \_\_\_\_\_