Allegato alla Deliberazione Consiliare n. 85 del 17/12/2015

REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA

INFANZIA PARTE 1
ISTITUZIONI COMUNALI DELL'INFANZIA
Nidi d'infanzia e Servizi integrativi

Art.1
Istituzione e Finalità

L'Asilo Nido è un servizio educativo di interesse pubblico volto a favorire, in collaborazione con la famiglia, l'armonico sviluppo psico-fisico e sociale del bambino nei primi tre anni di vita.

In particolare l'Asilo Nido concorre:
a) a dare una risposta globale ai bisogni di ciascun bambino con riferimento all'età;
b) a prevenire o intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio culturale;
c) a garantire l'integrazione di comportamenti educativi tra ambiente familiare e servizi mediante scambi di conoscenze tra famiglia e operatori.

Art.2
Natura e Funzione

L'Asilo Nido assume una connotazione ed impostazione educativa e realizza la propria funzione favorendo lo sviluppo armonico ed unitario del bambino in tutte le sue potenzialità e capacità sia personali che sociali, assicurando interventi adeguati sul piano delle stimolazioni sensoriali, motorie, affettive ed intellettive e sul piano igienico-sanitario.

Nel perseguire le proprie finalità, l'Asilo Nido cura i rapporti con le famiglie anche attraverso il Comitato di gestione (cfr. Art. 5), operando nel rispetto del primario diritto-dovere dei genitori di educare i figli.

Art.3
Collegamento con il Territorio

L'Asilo Nido interagisce con la comunità, con il territorio e con le strutture educative e socio-sanitarie ivi presenti al fine di offrire alle famiglie spazi di intervento, occasioni di partecipazione, crescita, maturazione e di promuovere in generale la diffusione dell'informazione sulle problematiche relative all'infanzia.

In particolare l'Asilo Nido, al fine di assicurare una continuità didattico-metodologica ed una unitarietà educativa nello sviluppo del bambino, articola e modula la propria organizzazione ed impostazione pedagogica-educativa in collegamento con le altre istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alle scuole dell'infanzia, avvalendosi della collaborazione e consulenza del Coordinatore pedagogico.
In questo spirito, l'Asilo Nido può attuare esperienze e iniziative volte a dare spessore e significato alla ipotesi della continuità educativa nel passaggio del bambino da una istituzione all'altra (ad es.

attraverso incontri specifici, momenti di aggiornamento comune, una gestione mirata del passaggio dall'Asilo Nido alla scuola dell'infanzia ecc.)

PARTE 2
STRUTTURA E FUNZIONI DEGLI ORGANISMI DI GESTIONE

Art.4
Assemblea di plesso

L'assemblea di plesso, i cui componenti hanno il diritto di voto, è composta da tutti gli operatori e dai genitori dei bambini del plesso; all'assemblea partecipa il coordinatore pedagogico.
L'assemblea presenta la programmazione educativa annuale predisposta dal collettivo di plesso (cfr. Art.7), esamina l'andamento complessivo del Nido, elegge i propri rappresentanti nel comitato di gestione di plesso (cfr. Art.5).
Entro un mese dall'inizio dell'anno educativo il collettivo di plesso è tenuto a convocare la prima riunione dell'Assemblea, la quale nomina al suo interno un Presidente ed un segretario verbalizzante. Il Presidente convoca l'assemblea su richiesta del collettivo, del comitato di gestione o di almeno 1/3 dei genitori del plesso. In accordo con il gruppo o l'organo che ne ha richiesto la convocazione, il Presidente stabilisce anche l'ordine del giorno che dovrà essere affisso in bacheca preventivamente.
L'assemblea si riunisce (di norma) almeno tre volte all'anno. I tempi di convocazione sono decisi dall'assemblea stessa nella sua prima seduta.
La riunione è valida qualunque sia il numero dei presenti. Eventuali decisioni si intendono approvate se votate a maggioranza dei presenti (in caso di parità prevale il voto del Presidente).

Art.5
Comitato di gestione di plesso

Il C.d.G. è l'organo esecutivo dell'assemblea di plesso ed è l'elemento di raccordo fra questa e gli organi che operano all'interno del plesso.
Il C.d.G. è costituito da:

a. due genitori per ogni sezione al nido (Malalbergo e Altedo);
b. un educatore per sezione ed un rappresentante del personale ausiliario per ogni plesso o almeno uno ogni 30 bambini;
c. l'Assessore ai Servizi alla Persona o persona da lui delegata;

E' aperto alla partecipazione attiva del personale, dei genitori e delle altre istituzioni per l'infanzia operanti sul territorio. Si riunisce nel giorno individuato dal Presidente dell'Assemblea di plesso, anche su richiesta di un componente del Comitato stesso.

Il collettivo di plesso convoca la prima assemblea di plesso per illustrare e per discutere le funzioni, la composizione e le modalità di elezione del C.d.G.. In seguito alle decisioni dell'assemblea, entro i quindici giorni successivi, i genitori ed il collettivo dovranno designare in sede separata i propri rappresentanti. Successivamente si riunirà l'assemblea di plesso per ratificare il C.d.G..
I componenti del C.d.G. di cui alla lettera a) e b) durano in carica un anno. Decadono anticipatamente dalla carica: i primi (lettera a) quando cessano di usufruire del servizio nido, e i secondi (lettera b) quando cessano di prestare servizio alle dipendenze del Comune. L'assemblea di plesso provvede alla sostituzione dei propri rappresentanti decaduti. I componenti di cui alla lettera c) durano in carica per il periodo del loro mandato amministrativo.
Il C.d.G. svolge i seguenti compiti:

- elegge nella prima riunione il proprio Presidente, scegliendolo fra i genitori del Comitato;

- raccoglie e vaglia eventuali argomenti proposti riguardanti il funzionamento del nido, da inserire nell'O.d.G., per la convocazione dell'assemblea di plesso;
- convoca con almeno una settimana di anticipo (salvo casi di comprovata urgenza) le riunioni dell'assemblea, ne verbalizza la discussione e rende operative le decisioni adottate;
- può, su problemi di interesse generale, porre problematiche all'Assessore o al coordinatore pedagogico ed ha il diritto a una risposta motivata (scritta o diretta) dagli interessati;
- informa il coordinatore pedagogico della data, dell'ora e dell'o.d.g. delle riunioni dell'assemblea.

Art.6
Collettivo di sezione

Il collettivo di sezione è formato dagli operatori (insegnanti e personale ausiliario) della sezione. Alle riunioni può partecipare il coordinatore pedagogico.
Il collettivo di sezione costituisce un momento di elaborazione collegiale di base del lavoro nel Nido, predispone la programmazione educativa ed il piano di lavoro annuale di sezione, sulla base delle linee programmatiche elaborate dal collettivo di plesso.

Art.7
Collettivo di plesso

Il collettivo di plesso è formato da tutti gli operatori (insegnanti e personale ausiliario) del plesso.
Alle riunioni può sempre partecipare il coordinatore pedagogico. E' uno strumento di estrema importanza per l'organizzazione del lavoro che si fonda sul principio del lavoro di gruppo, non solo nella fase progettuale, ma anche in quella operativa.
Il collettivo di plesso si riunisce di norma settimanalmente; viene redatto un verbale di ogni incontro. Il collettivo svolge le seguenti funzioni:

- si occupa dell'organizzazione educativa del servizio: avanza proposte relativamente alla formazione delle sezioni, all'articolazione interna dell'orario di lavoro del personale, ecc..;
- formula il programma delle attività didattiche;
- promuove, in collaborazione con il coordinatore pedagogico, le attività di sperimentazione di nuove tecniche educative;
- organizza le attività di intersezione e del plesso.

Art.8
Intercollettivo

L'intercollettivo è composto dagli operatori dei servizi per l'infanzia esistenti sul territorio comunale, si riunisce su convocazione del coordinatore pedagogico allo scopo di diffondere e confrontare le esperienze dei singoli nidi, favorirne l'integrazione e programmare le attività comuni.
L'intercollettivo elabora proposte per i piani annuali di aggiornamento e ricerca il confronto e la collaborazione con gli operatori delle scuole dell'infanzia allo scopo di favorire una continuità di esperienze educative e didattiche.

Art.9
Coordinamento pedagogico

Il Comune assicura la funzione del coordinamento dei servizi educativi per la prima infanzia attraverso la figura del coordinatore pedagogico. Tale figura deve essere dotata di laurea specifica.
Il coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e

continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale, e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e di qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.
Il coordinatore pedagogico svolge, altresì, compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione dei servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

PARTE 3
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art.10
Tipologia dei Servizi di Asilo Nido

Nel Comune di Malalbergo sono presenti due strutture educative per la prima infanzia:
Asilo Nido "Pippo Castano", Via Oberdan 11 – Malalbergo
Asilo Nido "Gatto Nando", Via Giovanni XXIII 31 – Altedo

L'Amministrazione Comunale, con atto Rep. N° 3066 del 16/02/2006, ha sottoscritto una convenzione per la riserva per 24 anni e 7 mesi di 20 posti complessivi (in aggiunta ai 30 posti già disponibili all'Asilo Nido di Altedo) presso la struttura dell'Asilo Nido di Altedo gestita dal Consorzio Karabak 3.

Presso l'Asilo Nido "Pippo Castano" di Malalbergo sono disponibili 18 posti (per bambini in età dai 12 ai 36 mesi); presso l'Asilo Nido "Gatto Nando" di Altedo sono disponibili 50 posti (per bambini in età dai 9 ai 36 mesi).
Gli Asili Nido sono organizzati in sezioni con l'intento di consentire una eventuale suddivisione per gruppi dei bambini approssimativamente articolata almeno su due fasce di età.

Art.11
Organizzazione delle sezioni

La suddivisione dei bambini in gruppi tendenzialmente omogenei per fasce di età tenderà a mantenere, di norma, caratteristiche di stabilità rispetto alla suddivisione per gruppi degli operatori in modo che i bambini possano trovare negli adulti un punto di riferimento certo e sicuro.
La programmazione educativa annuale, a livello di intersezione e di plesso, garantirà agli operatori esperienza di collaborazione a livello pratico ed offrirà ai bambini la possibilità di rapporti più ampi e complessi di socializzazione e di relazione bambino/bambino/adulto secondo un piano di lavoro opportunamente articolato e preventivamente concordato fra gli operatori.

Art.12
Modalità di gestione

I servizi possono essere gestiti direttamente tramite proprio personale dipendente o tramite risorse esterne all'ente con le forme previste dalle leggi regionali e successive modifiche.
In ogni caso il funzionamento dei servizi viene assicurato dal personale educatore e dal personale addetto ai servizi ausiliari. Il rapporto numerico tra tale personale e i bambini è materia di competenza regionale ed è stabilito da apposita direttiva regionale.
In caso di assenza va assicurata la sostituzione del personale se e solo se il rapporto presenze bambini lo richieda.

Per facilitare l'integrazione dei bambini disabili può essere ridotto il numero degli iscritti della sezione o assegnato un sostegno educativo in aiuto alla sezione.

Art.13
Personale

Gli educatori hanno competenze relative alla cura, all'educazione dei bambini ed alla relazione con le famiglie. Provvedono altresì all'organizzazione ed al funzionamento del servizio.
Il personale addetto ai servizi ausiliari svolge compiti di pulizia, riordino degli ambienti e dei materiali. Collabora inoltre con il personale educativo alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici ed al buon funzionamento dell'attività del servizio. Il personale ausiliario svolge anche compiti relativi alla predisposizione, distribuzione e somministrazione del pasto.
Il personale ausiliario può contribuire con un'attiva partecipazione ai problemi e ai processi educativi nei limiti delle concrete possibilità operative.
L'attività del personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo e il principio della collegialità, e va ad integrare il lavoro delle famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.

Art.14
Calendario di apertura ed orari di funzionamento

Il calendario educativo è approvato annualmente dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona, previa procedura di concertazione con le OO.SS., come previsto dai contratti di lavoro.
Il servizio di Asilo Nido funziona, di norma, da settembre a giugno di ogni anno educativo. Nel mese di luglio, l'Amministrazione potrà prevedere, in relazione alle richieste delle famiglie con effettive necessità di affidamento, un prolungamento del servizio di Asilo Nido con caratteristiche educative, ricreative e ludiche.
Il Nido è aperto dal lunedì al venerdì ad esclusione dei giorni di chiusura previsti annualmente dal calendario educativo. L'orario di ingresso al nido è previsto dalle ore 7,30 alle ore 9,00.
Per il Nido l'orario di funzionamento va dalle ore 7.30 alle ore 16.30, posticipabile alle ore 18.00 (per i bambini che abbiano compiuto l'anno di età e su richiesta specifica delle famiglie che ne abbiano necessità per motivi di lavoro).
Per usufruire del servizio di Prolungamento Nido le famiglie interessate saranno tenute al pagamento di una tariffa mensile, il cui importo è fissato nel regolamento di approvazione delle tariffe per i servizi dell'infanzia.
Su richiesta della famiglia il bambino inserito all'asilo nido può frequentare mezza giornata ed essere ritirato tra le ore 12,30 e le ore 13,00; la famiglia sarà comunque tenuta al pagamento dell'intera retta.

Art. 15
Refezione scolastica

Il pasto viene consumato all'interno della struttura con gli altri bambini e con le educatrici. I menu vengono composti sulla base delle esigenze dei bambini in età di nido.
Il costo del pasto è compreso nella retta mensile di frequenza.
Al momento dell'accettazione del posto verrà consegnata alle famiglie dei bambini ammessi una scheda alimentare sulla quale andranno riportate le abitudini alimentari dei bambini, allo scopo di facilitare il consumo del pasto all'interno della struttura durante il periodo di inserimento.

Art.16
Assistenza igienico-sanitaria

La tutela e la vigilanza igienico-sanitaria viene garantita dall'Azienda USL - Bologna tramite i servizi competenti.
All'inizio di ogni anno educativo verrà consegnata ad ogni famiglia una circolare contenente le regole da seguire in caso di indisposizione, malattia e assenze dei bambini, somministrazione dei farmaci all'interno del Nido, diete speciali ed altre eventuali precauzioni da adottare, nell'osservanza delle norme esplicitate nel Regolamento Sanitario in vigore.

Art.17
Iscrizioni

Hanno diritto di usufruire del servizio educativo di Asilo Nido i bambini in età compresa tra i 9 mesi (per l'inserimento presso l'Asilo Nido di Altedo) / 12 mesi (per l'inserimento presso l'Asilo Nido di Malalbergo) e i 3 anni residenti nel Comune. Saranno valutate anche le domande presentate da coloro che, al momento dell'iscrizione, dichiarino l'imminente immigrazione nel Comune di Malalbergo fatto salvo che alla data del 1 settembre sia effettiva la residenza o sia in corso di definizione la pratica relativa.
Possono presentare domanda anche famiglie non residenti nel Comune di Malalbergo. I bambini non residenti saranno ammessi solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti. Saranno redatte graduatorie specifiche per i non residenti, applicando gli stessi criteri di punteggio dei residenti.
Ogni anno, con determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona, sono stabilite le modalità ed il termine entro il quale possono essere presentate le domande di iscrizione ai nidi d'infanzia Verranno accettate le iscrizioni dei bambini nati entro il 15 febbraio (per gli inserimenti presso il nido di Malalbergo) ed entro il 15 maggio (per gli inserimenti presso il nido di Altedo) dell'anno di presentazione delle domande, nel rispetto del termine fissato annualmente per le iscrizioni.
Le famiglie dei bambini rimasti in lista d'attesa per il precedente anno educativo dovranno ripresentare la domanda di ammissione per il successivo anno educativo. Dovranno presentare la domanda anche le famiglie di bambini già inseriti nei servizi per l'infanzia dal precedente anno educativo che richiedano il passaggio dall'Asilo Nido di Malalbergo all'Asilo Nido di Altedo e viceversa.
Nel mese di settembre verranno inseriti presso i nidi d'infanzia i bambini che hanno compiuto l'età per l'inserimento (9 mesi-12 mesi) entro il 31 agosto dell'anno in corso. I bambini che per posizione in graduatoria avrebbero diritto ad accedere al nido negli inserimenti di settembre ma non hanno compiuto l'età per l'inserimento al 31 agosto, rimangono in lista d'attesa (alla medesima posizione) e vengono inseriti al nido qualora al compimento del 9°/12° mese si sia liberato un posto.
Non verranno accettate iscrizioni di bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso, in quanto possono accedere alla Scuola dell'Infanzia già dal mese di settembre. Le famiglie dei bambini che potranno accedere alla Scuola dell'Infanzia nel mese di Gennaio sono tenute a darne comunicazione per iscritto al settore Servizi alla Persona entro il 30 novembre.
Entro il mese di maggio, qualora il numero delle domande pervenute superi la disponibilità dei posti**,** il responsabile di settore formulerà due apposite graduatorie**,** (relative ai due servizi distinti) degli aventi diritto alla frequenza sulla base dei criteri di cui all'art.20.
Non verranno tenute in considerazione, ai fini della predisposizione delle graduatorie, le domande pervenute oltre il termine stabilito per le iscrizioni. Le domande pervenute successivamente al termine di chiusura delle iscrizioni andranno a formare elenchi dai quali sarà possibile attingere per inserimenti ai nidi d'infanzia solo dopo aver esaurito le liste d'attesa. Questi elenchi verranno

formulati secondo l'ordine di presentazione delle domande, con priorità per i residenti, e non sono validi ai fini dell'ottenimento del punteggio aggiuntivo per anzianità in lista d'attesa.
Le graduatorie verranno pubblicate all'albo pretorio unitamente alla Determinazione dirigenziale di approvazione e saranno consultabili sul sito internet del Comune (www.comune.malalbergo.bo.it) per il periodo di pubblicazione all'albo pretorio.
Eventuali osservazioni in merito all'attribuzione del punteggio potranno essere presentate dalla famiglia in forma scritta entro 15 giorni dalla data di spedizione (che verrà effettuata tramite posta ordinaria) delle graduatorie relative ai plessi richiesti. Negli ulteriori 30 giorni le osservazioni eventualmente pervenute verranno esaminate dal Dirigente comunale.
Le graduatorie saranno valide fino al termine fissato per gli inserimenti.

Art. 18
Servizi aggiuntivi presso il Nido di Altedo

I bambini inseriti presso gli Asili Nido di Altedo e Malalbergo avranno la possibilità di richiedere servizi integrativi forniti dalla struttura di Altedo gestita dal Consorzio Karabak 3 in aggiunta ai servizi comunali (servizio di Asilo Nido e Prolungamento orario); i servizi integrativi forniti su richiesta delle famiglie dal Consorzio Karabak 3 saranno oggetto di tariffazione a parte, non soggetta a rapporti con il Comune. In tal caso, il Comune non sarà in alcun modo coinvolto nei rapporti tra le famiglie ed i gestori del Consorzio.

Art.19
Ammissioni, Inserimenti, Dimissioni, Ritiri

Sulla base delle graduatorie degli aventi diritto e dei posti disponibili, i bambini sono ammessi alla frequenza del servizio, in una delle sezioni definite all'inizio di ogni anno educativo in base all'età degli iscritti.
L'inserimento dei bambini è programmato ogni anno dal Coordinatore Pedagogico insieme al personale educativo secondo modalità non standardizzate. Sulla base delle graduatorie relative ai singoli plessi, sarà effettuato l'inserimento dei bambini aventi diritto.

Con riferimento all'Asilo Nido di Altedo, i posti disponibili tra i 20 riservati verranno assegnati per scorrimento della graduatoria di Altedo ad esaurimento dei 30 posti comunali.

Nel caso di ammissione di fratelli gemelli, questi verranno inseriti contemporaneamente, compatibilmente con la disponibilità di posti e nel rispetto del rapporto numerico bambini/personale educativo.
L'inserimento dei nuovi iscritti deve essere sostenuto da appositi colloqui con i genitori effettuati dal personale educativo, al fine di uno scambio di informazioni e di conoscenza sullo sviluppo e le abitudini del bambino.
Gli inserimenti non possono effettuarsi oltre il 15 febbraio, salvo casi di eccezionale gravità.
Sentito il parere della giunta comunale, il termine per gli inserimenti può essere prorogato con provvedimento motivato del responsabile di settore.
Nel caso in cui una famiglia rifiuti l'inserimento nel plesso richiesto nella domanda di ammissione è tenuta a darne comunicazione, per iscritto, al Settore Servizi alla Persona, che provvederà a depennarla dalla graduatoria relativa al plesso al quale rinuncia.
Nel caso in cui una famiglia, alla quale sia stato proposto l'inserimento del bambino in un plesso diverso da quello richiesto nella domanda di ammissione, intenda rinunciare, dovrà darne

tempestiva comunicazione per iscritto al Settore Servizi alla Persona. La domanda resterà valida e conserverà il titolo per accedere, nel tempo, al plesso richiesto.

Per i ritiri in corso d'anno la famiglia è tenuta a darne tempestiva comunicazione per iscritto al Settore Servizi alla Persona.
Le famiglie che hanno rinunciato al posto sono tenute a ripresentare la domanda di ammissione per l'anno educativo successivo, se interessate.

In caso di insolvenza continuativa relativa al pagamento della retta mensile a carico della famiglia per la fruizione del servizio di Asilo Nido reiterata per almeno tre mesi consecutivi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di contattare la famiglia al fine di verificare le cause di tale insolvenza e predisporre, nell'eventualità di riscontro di un disagio economico e sociale attestato dalla relazione dell'Assistente Sociale del Comune, un piano di intervento.
Ove d'altro lato non fosse rilevata alcuna grave motivazione relativa al mancato pagamento della retta, l'Amministrazione può procedere all'esclusione del bambino dal servizio ed all'eventuale inserimento di un altro bambino nel rispetto dell'ordine di graduatoria e dei termini temporali previsti dal presente regolamento.

Art.20
Criteri per la formazione delle graduatorie

Le domande pervenute nei termini saranno inserite nelle graduatorie sulla base della considerazione dei seguenti parametri, relativi all'esame della situazione sociale e familiare del bambino:

A Stato di salute del bambino

A1) Bambino diversamente abile, certificato ai sensi della Legge 104/92 punti 25

B Situazione del nucleo genitoriale

B1) Assenza effettiva e permanente della figura paterna o materna per: punti 15
- Decesso
- Stato di detenzione
- Emigrazione all'estero
- Condizione di mancato riconoscimento da parte di uno dei due genitori naturali

B2) Nucleo familiare incompleto per: punti 7
- Divorzio
- Separazione legale
- Non convivenza

C Situazione del nucleo familiare

C1) Conviventi bisognosi di assistenza

C1.1 Invalidità documentabile di padre, madre, fratello e sorella del bambino:
- Invalidità dal 46% al 67% (per ciascuno) punti 7
- Invalidità superiore al 67% (per ciascuno) punti 10
- Invalidità pari al 100% (per ciascuno) punti 15

C1.2 Invalidità documentabile di altri parenti entro il 3° grado (nonni e zii riferiti al bambino), con invalidità oltre i 2/3 purchè conviventi e non ospiti di struttura protetta:

- Invalidità oltre il 67% (per ciascuno) punti 10
- Invalidità pari al 100% (per ciascuno) punti 15

C2) Presenza di altri figli

- Madre in gravidanza punti 3
- Fratelli da 0 a 3 anni
  - Iscritti al Nido/Scuola dell'Infanzia (per ciascuno) punti 2
  - Non iscritti al Nido/Scuola dell'Infanzia (per ciascuno) punti 3
- Fratelli da 3 a 10 anni (per ciascuno) punti 2
- Fratelli da 11 a 16 anni (per ciascuno) punti 1

C3) Situazione relativa ai nonni

Nel caso in cui le condizioni di seguito indicate coesistano per ogni nonno verrà scalato dal punteggio 1 punto; se anche soltanto una delle condizioni in elenco per ogni nonno non si dovesse verificare non ci sarà penalizzazione.

- Nonni non occupati - Residenti nel Comune di Malalbergo (per i non residenti: Residenti nel comune di residenza del bambino) - Di età inferiore ai 70 anni - NON invalidi (invalidi se in possesso di attestazione di invalidità pari o superiore al 67%	(Per ogni nonno) – 1 punto

All'atto di compilazione della domanda, le famiglie dovranno inserire nell'apposito spazio anche i dati dei nonni eventualmente deceduti (per i quali sarà sufficiente riportare soltanto cognome e nome ed il termine DECEDUTO/A).

D **Situazione lavorativa dei genitori (i punteggi vanno attribuiti ad ogni genitore)**

N.B. In presenza di nucleo familiare incompleto (cfr. lettera B, punti B1 e B2), verrà assegnato il punteggio relativo alla situazione lavorativa del solo genitore convivente.

D1) Orario di lavoro presso sedi extra domicilio

- Meno di 15 ore settimanali punti 3
- Da 15 a 29 ore settimanali punti 5
- Da 30 a 35 ore settimanali punti 7
- Da 36 ore settimanali e oltre punti 9

D2) Altre modalità (punteggi non sommabili a punteggi derivati dall'orario di lavoro)

- A domicilio punti 5
- Lavori occasionali e stagionali (almeno 4 mesi all'anno) punti 4
- Borsista, praticante, tirocinante punti 3
- Disoccupati in attesa di occupazione (iscritti presso i Centri per l'Impiego) punti 2
- Disoccupati senza documentazione ed in condizione non professionale punti 0
- Studenti non lavoratori:
  - In corso punti 5

- Fuori corso punti 3

D3) Lavoratore inserito su turni di lavoro in rotazione sulle 24 ore punti 5

D4) Pendolarità: punti 1
(distanza relativa ad una sola tratta fra Comune di residenza e sede di lavoro – con riferimento ai Capoluoghi dei Comuni - nella misura di oltre i 50 km)

D5) Lavoratori senza sede fissa:
(rappresentanti, agenti di commercio o assimilati, lavoratori impiegati presso cantieri mobili all'esterno della Provincia di Bologna)
Sono **esclusi** da questa casistica i liberi professionisti operanti presso il domicilio degli utenti punti 3

D 6) Assenze da casa oltre la settimana (per almeno 4 mesi all'anno) punti 4

N.B. L'orario degli insegnanti statali a tempo pieno è fissato convenzionalmente in 35 ore.

N.B. I punti derivanti dalla considerazione delle condizioni indicate alle lettere D1, D3, D4, D5 e D6 sono sommabili.

E Permanenza in lista d'attesa o passaggi interni

E1) Liste d'attesa punti 10
(Bambini presenti nelle graduatorie dell'anno educativo precedente e non contattati per l'inserimento ai servizi richiesti)

E2) Passaggi interni punti 15
(Bambini inseriti nel servizio di Asilo Nido che richiedano il trasferimento ad altro Asilo Nido comunale da Malalbergo ad Altedo e viceversa)

F Altri punteggi

F1) Iscrizione con rapporto privato all'asilo nido "GattoNando" di Altedo

- Bambino iscritto a tempo pieno e frequentante fino alla conclusione dell'anno educativo punti 5

- Bambino iscritto part time e frequentante fino alla conclusione dell'anno educativo punti 2

Criteri da utilizzare in caso di parità di punteggio in ordine progressivo, in caso di ulteriore parità:
1) Punto C2 (Presenza di altri figli)
2) Età del bambino: precedenza ai più grandi
3) Valore Isee, collegato alla situazione reddituale e patrimoniale