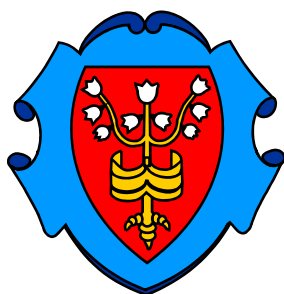


COMUNE DI CARISOLO

Provincia di Trento



Servizio Micro-Nido Comunale

MODALITA' OPERATIVE PER L'AMMISSIONE E LA FREQUENZA AL SERVIZIO DI MICRO-NIDO COMUNALE

*MODIFICATE CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5 DI DATA 12/01/2026
MODIFICATE CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 78 DI DATA 12/10/2022
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 29 DD. 16/05/2017*

DOMANDE E MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

1. Possono presentare domanda di ammissione al Micro-nido d'infanzia comunale i genitori o chi ne abbia la potestà dei bambini con almeno un mese di vita.
2. Le domande di iscrizione possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno compilando l'apposito modello messo a disposizione dall'Amministrazione. Le domande di accesso al micro-nido devono essere presentate entro il 30 aprile per gli inserimenti di settembre ed entro il 31 ottobre per gli inserimenti di gennaio.
3. Il rinnovo dell'iscrizione avviene automaticamente, salvo comunicazione contraria da presentarsi entro il **15 aprile** di ogni anno.
4. I richiedenti saranno convocati e saranno tenuti a presentarsi personalmente qualora la domanda presentata risulti incompleta per l'attribuzione dei punteggi e per la conseguente formazione delle graduatorie. L'eventuale mancato completamento della domanda sarà causa di esclusione dalla graduatoria.
5. Vengono confermate d'Ufficio le ammissioni dei bambini già frequentanti il Micro-nido, per i quali è stata rinnovata l'iscrizione nei termini di cui precedente comma 3.
6. Le graduatorie vengono approvate ed i posti assegnati dalla Giunta Comunale entro il 15 maggio per gli inserimenti di **settembre** ed entro il 15 novembre per gli inserimenti di **gennaio**. Le graduatorie vengono dapprima predisposte nel rispetto dei criteri e punteggi indicati nel successivo articolo 2 e successivamente predisposte in via definitiva tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 3 del Regolamento comunale per la gestione del micro-nido d'infanzia del Comune di Carisolo e quindi con assegnazione dei posti prioritariamente ai bambini residenti nel Comune di Carisolo e successivamente ai bambini residenti negli altri Comuni convenzionati.
7. La graduatoria finale con assegnazione dei posti viene pubblicata all'albo telematico comunale e presso il micro-nido d'infanzia e depositata agli atti del Servizio comunale competente.
8. La graduatoria resterà in vigore fino all'elaborazione di quella successiva.
9. Entro otto giorni dalla data di pubblicazione le famiglie possono presentare ricorso per iscritto contro la posizione attribuita in graduatoria alla loro domanda e contro la successiva assegnazione del posto. Il ricorso, motivato e documentato, deve essere presentato al Comune di Carisolo.
10. La graduatoria non sarà predisposta solo nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione presentate risulti inferiore ai posti disponibili.
11. Nel caso in cui ci fossero posti disponibili, possono iniziare la frequenza anche i bambini non inseriti in graduatoria.
12. Ad avvenuta assegnazione del posto, per concludere il procedimento di ammissione deve essere presentata entro il termine di 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, la seguente documentazione:
 - a) comunicazione di accettazione del posto;
 - b) ricevuta dell'avvenuto versamento di Euro 100,00 quale quota di anticipo tariffario, che sarà decurtato dalla prima retta;
 - c) certificato di vaccinazione del bambino.

13. L'utente non ha diritto alla restituzione della somma versata a titolo di anticipo tariffario se rinuncia al servizio dopo l'accettazione del posto.

Art. 2

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI AI FINI DELLA GRADUATORIA

Le graduatorie di ammissione vengono formulate con le priorità e l'attribuzione dei punteggi sotto elencati:

A) PRIORITA' PER PARTICOLARI SITUAZIONI FAMILIARI

<u>Priorità a1:</u>
per i bambini che vivono in condizioni ambientali e sociali o per impedimento fisico grave di un genitore che compromettano la loro integrità psico-fisica e l'inserimento al Micro-nido venga valutato elemento necessario al progetto di tutela dal Servizio Sociale (giustificata da opportuna relazione – proposta) e i casi di affidamento educativo–assistenziale.

<u>Priorità a2:</u>
bambini che presentino minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali. La situazione di handicap dovrà essere attestata da idonea documentazione medica rilasciata da struttura riconosciuta competente in materia.

B) PUNTI ASSEGNABILI PER SITUAZIONI FAMILIARI ORDINARIE

b1	Presenza di un solo genitore (riconoscimento di un solo genitore, separazione legale, divorzio, vedovi)	punti 8
b2	Presenza nel nucleo familiare di portatori di handicap grave (lo stato di invalidità deve essere riconosciuto dalle competenti Commissioni sanitarie)	
	CON INVALIDITA' DAL 50 AL 70%	
	- genitore del bambino (o, in caso di assenza, chi svolge funzione genitoriale)	punti 4
	- altro familiare	punti 2
	CON INVALIDITA' DAL 71 AL 90%	
	- genitore del bambino (o, in caso di assenza, chi svolge funzione genitoriale)	punti 6
	- altro familiare	punti 4
	CON INVALIDITA' SUPERIORE AL 90%	
	- genitore del bambino (o, in caso di assenza, chi svolge funzione genitoriale)	punti 8
	- altro familiare	punti 6
b3	Presenza nel nucleo familiare di bambini di età inferiore agli 11 anni	
	NUCLEI CON DUE FIGLI	
	- per ogni bambino (oltre il presentando/frequentante)	punti 1
	- per ogni bambino gemello (oltre il presentando/frequentante)	punti 2
	NUCLEI CON TRE O PIU' FIGLI	

	- per ogni bambino (oltre il presentando/frequentante)	punti 2
	- per ogni bambino gemello (oltre il presentando/frequentante)	punti 3

b4	OCCUPAZIONE DEI GENITORI (il punteggio è attribuito ad ogni genitore e viene raddoppiato in caso di presenza di un solo genitore).	
	<i>Per ogni genitore si considera una sola situazione occupazionale sotto elencata):</i>	
	- nel caso in cui entrambi i genitori o un solo genitore presente siano occupati continuativamente annualmente con orario a tempo pieno alla somma dei singoli punteggi si aggiungono	punti 1
	- occupazione a tempo indeterminato e orario a tempo pieno	punti 5
	- occupazione a tempo indeterminato e orario a part-time (fino a 25 h/sett.)	punti 4
	- occupazione a tempo determinato e orario a tempo pieno	punti 3
	- occupazione a tempo determinato e orario a part-time (fino a 25 h/sett.)	punti 2
	- occupazione stagionale a tempo pieno	punti 3
	- occupazione stagionale a part-time (fino a 25 h/sett.)	punti 2
	- genitori studenti con obbligo di frequenza	punti 3
	- genitori disoccupati (iscritti alle liste di collocamento)	punti 1

C) SITUAZIONE ECONOMICA

La situazione economica viene accertata mediante la presentazione di dichiarazione sostitutiva ICEF per il servizio di micro-nido comunale: secondo quanto stabilito nell'allegato B alla deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 12/01/2026.

- valore ICEF \leq 0,16	punti 2
- valore ICEF $>$ 0,16 o mancata presentazione dichiarazione ICEF	punti 0

D) TEMPO DI ATTESA

Per le domande non soddisfatte che si inseriscono nella graduatoria successiva	punti 6
--	---------

Tutti i punteggi sono attribuiti sulla base della documentazione presentata e delle dichiarazioni riportate nella domanda di iscrizione.

In caso di parità di punteggio la precedenza è assegnata all'utente in base al minor valore ICEF ed in caso di ulteriore parità la precedenza è determinata dalla data di presentazione della domanda.

Art. 3

FRUIZIONE DEL SERVIZIO

1. Tutti i bambini sono ammessi alla fruizione del servizio con orario a tempo normale (dalle 7.30 alle 16.30) con la possibilità di scelta del tempo prolungato (dalle 16.30 alle 18.00).
2. L'uscita giornaliera del bambino deve avvenire nel rispetto dell'orario di frequenza prescelto.

3. Il mancato rispetto dell'orario normale stabilito, dovrà essere segnalato al Responsabile del Servizio Segreteria e comporterà il conteggio della retta fissata per la frequenza con orario prolungato.
4. L'inserimento del bambino avviene con la presenza del genitore o di una persona per lui significativa, secondo tempi e modi concordati tra famiglia e Micro-nido; in considerazione della delicatezza dell'inserimento la presenza del genitore al Micro-nido viene richiesta di norma per due settimane.
5. Al momento dell'iscrizione sulla domanda deve essere indicato l'orario di frequenza, orario con il quale il bambino viene ammesso al Micro-nido.
6. Nel corso del periodo educativo è consentita la modifica dell'orario prescelto. In tal caso dovrà essere presentata richiesta scritta direttamente al Micro-nido, che provvederà ad informare il Responsabile del Servizio Segreteria.
7. La modifica dell'orario decorre dal momento in cui la richiesta viene accolta da parte del Micro-nido. La quota fissa mensile per il prolungamento verrà applicata per l'intero mese indipendentemente dal numero dei giorni di frequenza effettivi. In caso di diminuzione delle ore di frequenza la quota fissa mensile per il prolungamento d'orario non verrà conteggiata a partire dal mese successivo.
8. Gli utenti del Micro-nido sono tenuti a corrispondere le rette di frequenza stabilite dal Comune di Carisolo con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
9. Il pagamento della retta mensile e l'eventuale quota per il prolungamento d'orario avviene in via posticipata entro il giorno 27 del mese successivo a quello di frequenza con addebito automatico in conto corrente (SDD CORE).
10. In caso di mancata regolarizzazione del pagamento, l'utente viene invitato a provvedere al saldo entro cinque giorni dalla data di ricezione del sollecito con il quale si comunica inoltre l'avvio della procedura per la dimissione d'ufficio. Il mancato versamento comporta l'esclusione dal servizio a tutti gli effetti ed il Comune provvederà alla riscossione coattiva del credito. In deroga a tale disposizione, è consentita la regolarizzazione dei pagamenti anche entro la successiva scadenza mensile, qualora il mancato pagamento sia imputabile unicamente a disguidi bancari documentati.
11. La concessione di eventuali esoneri dal pagamento della contribuzione dovuta, concessi in applicazione delle specifiche norme in vigore, è subordinata all'assunzione di formali atti di impegno, da parte dell'Ente preposto alla gestione dei servizi di assistenza sociale, di corrispondere al Comune di Carisolo l'ammontare del contributo dal cui pagamento l'utente potrebbe essere esonerato.