



**COMUNE DI LENDINARA**  
PROVINCIA DI ROVIGO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'ASILO NIDO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 15 in data 31.03.2009

# **REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNE DI LENDINARA**

## **PARTE PRIMA**

### **FINALITÀ, STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE DELL'ASILO NIDO**

#### Art. 1 – Finalità

L'Asilo Nido comunale è un servizio educativo di interesse pubblico, istituito allo scopo di promuovere un armonico sviluppo fisico e psichico dei bambini dai 3 mesi di età; ha finalità di assistenza, di socializzazione e di educazione nel quadro di una politica di tutela dei diritti dell'infanzia.

L'Asilo Nido è anche un servizio sociale, in quanto risponde ai bisogni sociali delle famiglie, con le quali collabora in un rapporto costante ed organico al fine di assicurare un ambiente sereno, che stimoli i processi evolutivi dei bambini.

L'Asilo Nido, nel quadro di una più globale politica per l'infanzia, è in collegamento con le altre strutture educative e sociali del territorio in cui opera.

Il Comune di Lendinara istituisce e gestisce direttamente il servizio Asilo Nido; l'attività relativa è coordinata nell'ambito dell'Assessorato alle Politiche Sociali e per la Famiglia.

#### Art. 2 – Indirizzi organizzativi per le attività didattiche psico-pedagogiche

I bambini che frequentano l'Asilo Nido sono distribuiti in sezioni aperte costituite in base all'età, alla autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini e al rapporto numerico tra operatori e bambini.

In relazione al passaggio dei bambini da una sezione all'altra, è prevista la rotazione del Personale Educativo per garantire continuità nel rapporto bambino-adulto, assicurando la presenza di figure di riferimento costanti.

La programmazione delle attività educative deve tenere conto delle necessità del bambino ad essere aiutato nel superamento di eventuali svantaggi di partenza; deve fornire occasioni adeguate e risposte tempestive alle potenzialità di apprendimento, di affettività, solidarietà relazionale dei bambini, valorizzando l'identità personale di ciascuno.

L'attività dell'Asilo Nido deve avvalersi delle tecniche più avanzate nel campo della psico-pedagogia dell'infanzia ed è finalizzata a realizzare il pieno sviluppo fisico, psichico e relazionale dei bambini, assicurando alle famiglie un sostegno adeguato che consenta ed agevoli l'accesso della donna al lavoro.

#### Art. 3 – Calendario di apertura del servizio e orario di funzionamento

L'Asilo Nido è aperto nei giorni non festivi, per complessive 42 settimane (salvo disposizioni diverse previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale), a partire dal 1 settembre fino al 30 giugno dell'anno solare successivo, con la sospensione di 2 (due) settimane nel periodo di Natale e di 1 (una) settimana nel periodo di Pasqua.

L'Asilo Nido rispetta il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 17.30. È possibile fare ricorso all'orario "part-time", dalle 7.45 alle 14.15.

Di norma, non sono accettati ingressi in orario successivo alle 9.30 del mattino, fatte salve comprovate ragioni di necessità, e purché sia stato tempestivamente avvertito il personale.

Al fine di agevolare il reinserimento dei bambini già frequentanti, per la prima settimana di ogni anno scolastico l'orario viene ridotto fino alle ore 14.

Le riammissioni dei bambini dopo assenza per malattia sono subordinate a quanto prevedono i protocolli sanitari dell'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente ai quali si deve fare

riferimento per ogni altra ulteriore modalità sanitaria inerente l'ingresso, l'allontanamento e la riammissione dei bambini al servizio di Asilo Nido.

Il periodo e l'orario di apertura potranno subire temporanee variazioni per necessità particolari del servizio, tenuto conto delle esigenze degli utenti; tali variazioni devono essere in ogni caso concordate con l'Amministrazione Comunale e, se del caso, con le OO.SS. rappresentative dei dipendenti.

#### Art. 4 – Ricettività

La Giunta Comunale, sentito il parere consultivo del Comitato di Gestione, fissa il numero massimo di bambini accoglibili, nel rispetto di quanto prevede l'Accordo decentrato. Il numero massimo di bambini accoglibili va pubblicato presso gli uffici competenti e presso l'Asilo Nido.

Sono formate 3 (tre) sezioni articolate in gruppi pedagogici costituiti con riferimento all'età, allo sviluppo ed all'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini ed al rapporto numerico educatore/bambino.

In caso di grave e documentata necessità, la Giunta comunale, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione, può temporaneamente ridurre il numero massimo di bambini accoglibili per favorire il rapporto tra educatori e bambini.

#### Art. 5 – Modalità di accompagnamento e ritiro dei bambini

I genitori provvedono personalmente all'accompagnamento ed al ritiro dei bambini; in alternativa, potranno dare incarico a persona ritenuta idonea purché preventivamente delegata con dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori, nella quale sia l'Amministrazione Comunale che il personale dell'Asilo Nido siano stati espressamente esonerati da ogni responsabilità. In tutti i casi, il personale dell'Asilo Nido non affida i bambini: a persone non conosciute, a persone non munite di delega e a minorenni.

#### Art. 6 – Inserimento dei nuovi iscritti

Gli inserimenti effettivi vengono fatti a partire dal 1° settembre e devono essere completati, di norma, entro il 1° novembre.

Durante l'anno, non oltre il 30 marzo, fatte salve le eccezioni per quei casi particolarmente gravi segnalati dai servizi sociali territoriali, è possibile integrare i posti resisi vacanti, rispettando la composizione interna delle sezioni.

All'atto dell'effettivo inserimento, i genitori dei bambini devono produrre aggiornata documentazione sanitaria attestante l'idoneità alla vita comunitaria.

Nella prima settimana di frequenza, i bambini nuovi iscritti rimangono solo poche ore, in modo da rendere graduale l'inserimento e così favorire l'adattamento alla vita dell'Asilo Nido.

Nel corso della fase di inserimento, i genitori devono collaborare con il personale dell'Asilo Nido allo scopo di rendere meno difficile il distacco, nel rispetto delle esigenze e della sensibilità dei bambini.

L'Asilo Nido non fornisce il corredo personale dei bambini: all'atto dell'ammissione, i genitori ricevono l'elenco dell'occorrente al quale devono provvedere.

#### Art. 7 – Ammissione e frequenza al servizio

Il servizio di Asilo Nido accoglie indistintamente, nei limiti dei posti disponibili, i bambini in età compresa tra i 3 (tre) mesi e i 3 (tre) anni. In caso di grave e documentata necessità, la Giunta comunale, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione, può ammettere all'Asilo Nido bambini di età inferiore a 3 mesi e può consentire la permanenza fino all'inserimento nella Scuola Materna di bambini di età superiore ai 3 anni.

I bambini appartenenti a famiglie non residenti nel Comune di Lendinara sono collocati, indipendentemente dal punteggio attribuito, agli ultimi posti della graduatoria dopo i residenti. La loro ammissione è subordinata all'accettazione della retta massima, ovvero al pagamento da parte

del Comune di residenza della differenza tra la fascia determinata in base alla documentazione presentata a corredo della domanda e la fascia massima.

Di norma, costituiscono motivi di dimissione dal servizio di Asilo Nido:

1. il compimento del terzo anno di età entro il 31 gennaio di ogni anno; qualora i bambini compiano il terzo anno di età in data successiva al 31 gennaio di ogni anno, possono continuare ad usufruire del servizio sino alla successiva chiusura estiva;
2. l'assenza per oltre 30 (trenta) giorni consecutivi non dovuta a ricoveri ospedalieri e/o a malattie contagiose e/o ad altri comprovati motivi di eccezionale gravità;
3. il mancato versamento della retta prevista all'iscrizione, anche dopo il ricevimento di comunicazione scritta dello stato di morosità inviata alla famiglia da parte degli uffici competenti;
4. frequenza inferiore ad un terzo dei giorni di effettiva apertura calcolati su 3 (tre) mesi, per cause diverse da quelle delle quali al precedente punto 2;
5. eventuale rinuncia sottoscritta dai genitori.

Le dimissioni anticipate dei bambini vanno (in tutti i casi) comunicate alla Giunta Comunale e al Comitato di Gestione.

Per l'ammissione, i bambini devono essere in regola con le vaccinazioni per la loro età previste dalle leggi vigenti ed esenti da malattie trasmissibili.

#### Art. 8 – Modalità di iscrizione

Le domande di iscrizione al servizio di Asilo Nido, da redigersi su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale, vanno presentate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Lendinara.

Alle domande di iscrizione deve essere allegata la seguente documentazione:

1. stato di famiglia (autocertificazione);
2. dichiarazione ISEE (indicatore di situazione economica equivalente) relativa al nucleo familiare di appartenenza del bambino ed eventualmente del genitore non convivente.

La mancanza o l'incompletezza della documentazione costituiscono motivo di invalidità della domanda presentata. La mancata presentazione dell'ISEE comporta l'automatica attribuzione di un ISEE pari alla soglia massima.

#### Art. 9 – Criteri generali per la formulazione delle graduatorie

Per l'effettiva ammissione al servizio di Asilo Nido, il Comitato di Gestione formula apposite graduatorie, prendendo in considerazione le domande presentate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Lendinara, entro la data del 31 maggio di ogni anno.

Le graduatorie, acquisito il visto di congruità da parte del Responsabile del Servizio competente, sono pubblicate entro il 30 giugno di ogni anno all'Albo Pretorio del Comune di Lendinara.

Le graduatorie sono suddivise per fasce di età, così come è previsto siano suddivise le classi dei bambini frequentanti nello spirito dell'Art. 11 del I comma della LR n. 32/1990, in particolare:

- bambini piccoli: tra i 3 e i 12 mesi;
- bambini medi: tra i 12 e i 20 mesi;
- bambini grandi: tra i 20 e i 36 mesi.

Per l'assegnazione dei bambini alle corrispondenti graduatorie, e per ogni altro riferimento anagrafico, il Comitato di Gestione assume come età quella alla data del 1 settembre dell'anno solare in corso.

L'effettiva ammissione dei bambini al servizio di Asilo Nido viene fatta tenendo conto:

1. in via prioritaria, della disponibilità dei posti nelle corrispondenti fasce di età;
2. in via subordinata, della eventuale disponibilità di posti secondo i seguenti criteri:
  - a. per posti vacanti nel gruppo dei "piccoli" si attinge alla graduatoria dei "medi" e, in assenza di bambini, dei "grandi";

- b. per posti vacanti nel gruppo dei “medi” si attinge alla graduatoria dei “grandi”;
- c. per posti vacanti nel gruppo dei “grandi” si attinge alla graduatoria dei “medi”;
- 3. a graduatorie esaurite, il Comitato si riserva di considerare le domande eventualmente pervenute all’Ufficio oltre il 31 maggio dell’anno in corso.

Hanno titolo di precedenza all’ammissione, a prescindere dal punteggio:

- 1. i bambini che presentano certificazioni rilasciate dai Servizi Socio-Sanitari del territorio, comprovanti la sussistenza di gravi problemi di ordine medico-psicologico, anche relativi al nucleo di convivenza familiare;
- 2. i bambini menomati, diversamente abili, o in situazioni di rischio e di svantaggio sociale, solo se accompagnati dal sostegno di un operatore con adeguate competenze professionali.

L’ammissione di bambini che versano in situazioni particolari, anche non espressamente previste dal presente Regolamento, viene stabilita con provvedimento della Giunta Comunale, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione.

#### Art. 10 – Criteri specifici per la formulazione delle graduatorie

Le graduatorie per l’effettiva ammissione al servizio di Asilo Nido vengono formulate sulla base dei punteggi determinati dalle Tabelle 1 e 2 allegate al presente Regolamento e, a parità di punteggio tra due o più bambini, si applicano i seguenti criteri che stabiliscono la precedenza del bambino:

- a. con entrambi i genitori occupati;
- b. o in subordine con unico genitore occupato;
- c. o in subordine la cui domanda di iscrizione abbia data precedente.

Entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie per l’effettiva ammissione al servizio di Asilo Nido, i genitori possono presentare ricorso contro l’eventuale esclusione; in merito al ricorso, la Giunta Comunale, sentito il parere consultivo del Comitato di Gestione, si pronuncia in via definitiva entro i successivi 30 (trenta) giorni.

#### Art. 11 – Rette di frequenza

Annualmente la Giunta Comunale definisce la retta massima di frequenza e la soglia ISEE di riferimento. Le rette di frequenza in base all’ISEE sono definite in base alla Tabella 3 allegata al presente Regolamento; esse non devono superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione.

La Giunta Comunale stabilisce annualmente le rette di frequenza in maniera differenziata in relazione alle condizioni socio-economiche della famiglia e all’orario di fruizione del servizio.

La determinazione delle rette di frequenza per ciascun bambino avviene immediatamente prima dell’inizio dell’anno scolastico, ed è subordinata alla presentazione della documentazione ISEE relativa all’anno solare precedente. Eventuali variazioni nella documentazione ISEE vanno urgentemente comunicate all’Ufficio Servizi Sociali che provvederà a determinare l’eventuale nuovo importo della retta, che verrà applicato a partire dal mese successivo.

La fruizione del servizio di Asilo Nido “part-time” comporta una riduzione della retta del 30%.

Il pagamento della retta di frequenza deve avvenire mensilmente, entro i primi dieci giorni di ogni mese, secondo le modalità previste dall’Ufficio Servizi Sociali del Comune di Lendinara.

In caso di assenza dei bambini per comprovati e giustificati motivi, la retta di frequenza mensile è dovuta secondo le seguenti modalità:

- 1. per intero, fino ad una assenza continuativa inferiore ai 10 (dieci) giorni di apertura;
- 2. per il 50%, per una assenza continuativa compresa tra i 10 (dieci) e i 20 (venti) giorni di apertura;
- 3. per il 30%, per una assenza continuativa superiore ai 20 (venti) giorni di apertura.

La decurtazione della retta di frequenza viene applicata nel mese successivo a quello delle assenze di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3.

## PARTE SECONDA

### ORGANI DELL'ASILO NIDO

#### Art. 12 – Assemblea dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori è costituita dai genitori dei bambini ammessi all'Asilo Nido e dei bambini in lista di attesa, o da chi ne fa le veci.

Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo diversa decisione assunta a maggioranza dei presenti.

Il Sindaco convoca l'Assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione; una volta nominato il Comitato di Gestione, ad esso spetta la convocazione dell'Assemblea dei Genitori.

I 3 (tre) componenti del Comitato di Gestione espressione dell'Assemblea dei Genitori vengono eletti a scrutinio segreto, avendo cura di riservare una rappresentanza ai genitori dei bambini in lista di attesa, se presenti e disponibili. Si procede di norma a due votazioni separate: una per la elezione dei rappresentanti dei genitori dei bambini iscritti ed una per l'elezione del rappresentante dei genitori dei bambini in lista di attesa. In caso di assenza e/o di indisponibilità dei genitori dei bambini in lista di attesa, si procede ad una sola votazione.

Il diritto di voto è riservato ad un solo rappresentante di ogni nucleo familiare.

L'Assemblea può essere convocata su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei genitori dei bambini iscritti; il Comitato di Gestione deve provvedere alla convocazione entro 8 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

#### Art. 13 – Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione viene nominato con delibera del Consiglio Comunale ed è composto da:

1. 3 (tre) membri eletti dal Consiglio Comunale, dei quali 1 (uno) designato dalle forze politiche di minoranza;
2. 3 (tre) membri eletti dalla Assemblea dei Genitori, dei quali eventualmente 1 (uno) eletto in rappresentanza dei genitori dei bambini in lista di attesa;
3. 1 (un) rappresentante del personale dell'Asilo Nido con funzioni educative, designato da tutto il personale;
4. 1 (un) rappresentante delle OO.SS. del territorio.

#### Art. 14 – Durata e compiti del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione dura in carica 2 (due) anni dalla data della prima convocazione; in caso di dimissioni, i componenti vengono surrogati nel rispetto dei criteri di nomina previsti dal presente Regolamento.

In occasione della prima convocazione, il Comitato di Gestione elegge a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti, il Presidente, scelto tra i componenti dei quali ai punti 1 e 2 del precedente articolo.

Il Presidente nomina il Segretario che ha il compito di redigere e custodire i verbali.

Il Comitato di Gestione viene di norma convocato in via ordinaria 3 (tre) volte l'anno; può essere convocato in via straordinaria per iniziativa del Presidente, del Sindaco e dell'Assessore delegato, o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei componenti. In quest'ultimo caso, il Presidente (o in sua vece il Sindaco) deve provvedere alla convocazione entro 8 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono pubbliche, salvo diversa determinazione assunta a maggioranza dei presenti.

Le riunioni del Comitato di Gestione sono ritenute valide con la presenza di almeno la metà dei componenti.

Alle riunioni del Comitato di Gestione sono invitati il Sindaco (o suo delegato) e il Coordinatore del Servizio di Asilo Nido.

I componenti del Comitato di Gestione che, senza giustificato motivo, non partecipino a 3 (tre) sedute consecutive, decadono dall'incarico e vengono surrogati nel rispetto dei criteri di nomina previsti dal presente Regolamento.

#### Art. 15 – Attribuzioni del Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione deve:

1. entro il 30 settembre di ogni anno, presentare alla Giunta Comunale :
  - a. le eventuali proposte per la futura predisposizione del bilancio di previsione del Comune di Lendinara relativo all'anno solare successivo;
  - b. le proposte per la determinazione delle rette di frequenza;
  - c. ogni altra eventuale proposta relativa all'assistenza e all'educazione dell'infanzia.
2. contribuire alla elaborazione di piani educativo-assistenziali ed organizzativi e vigilare sulla loro attuazione;
3. formulare le graduatorie e le liste di attesa secondo i criteri e i punteggi previsti dal presente regolamento;
4. promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie e alle formazioni sociali anche per esaminare questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino;
5. prendere in esame osservazioni, suggerimenti e reclami circa il funzionamento del servizio di Asilo Nido;
6. partecipare alla elaborazione dei piani di sviluppo comunale o consortile relativi ai servizi all'infanzia;
7. presentare all'Amministrazione Comunale proposte che interessino il funzionamento del servizio di Asilo Nido e l'assistenza all'infanzia;
8. convocare almeno 1 (una) volta l'anno l'Assemblea dei Genitori per discutere, alla presenza del Sindaco (o dell'Assessore delegato) e degli operatori dell'Asilo Nido, gli indirizzi amministrativi, assistenziali, pedagogici ed organizzativi dell'Asilo Nido.

Delle attività svolte, il Comitato di gestione, fornirà al Presidente del Consiglio Comunale, e per conoscenza alla Giunta, una relazione annuale.

## **PARTE TERZA**

### **IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO**

#### Art. 16 – Amministrazione dell'Asilo Nido

L'Amministrazione dell'Asilo Nido compete al Comune ed è attuata nelle forme previste dalle vigenti disposizioni in materia.

#### Art. 17 – Personale

Il Personale dell'Asilo Nido si compone di:

1. personale addetto alla funzione educativo-assistenziale;
2. personale addetto ai servizi;
3. personale con funzioni di coordinamento;
4. personale addetto a compiti amministrativi.

Il Personale dell'Asilo Nido viene inquadrato nei ruoli del personale comunale e viene assunto secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia di assunzioni presso gli enti pubblici.

Il numero e la qualifica delle unità di personale, nonché i titoli e i requisiti prescritti, sono fissati dalla normativa regionale, dalla dotazione organica comunale, e dalla vigente normativa contrattuale.

#### Art. 18 – Aggiornamento del personale

Il Personale dell'Asilo Nido è tenuto a partecipare agli appositi corsi di formazione di aggiornamento, nel rispetto della normativa regionale vigente e del contratto di lavoro.

#### Art. 19 – Coordinatore dell'Asilo Nido

All'inizio dell'anno scolastico, la Giunta Comunale, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione e valutate le eventuali designazioni indicate da parte del personale dell'Asilo Nido, affida di norma la funzione di "Coordinatore" ad un rappresentante del personale di cui al n. 1, Comma 1 dell'Art. 17.

Il Coordinatore resta in carica fino alla nomina del successore.

Il Coordinatore ha il compito di sovrintendere all'andamento del servizio di Asilo Nido, in esecuzione degli indirizzi di gestione ed in particolare:

1. coordina i diversi servizi;
2. compila il registro delle presenze dei bambini e del personale;
3. tiene e aggiorna l'inventario dei beni in dotazione all'Asilo Nido;
4. d'intesa con i competenti uffici comunali, provvede agli approvvigionamenti controllando la qualità e la quantità delle merci;
5. sorveglia la dispensa;
6. instaura e mantiene rapporti con le famiglie dei bambini;
7. collabora, nei casi previsti, con l'equipe socio-medico-psico-pedagogica;
8. partecipa, a titolo consultivo, alle riunioni del Comitato di Gestione;
9. predispose una relazione consuntiva della propria attività, che viene inviata al Comitato di Gestione e resa pubblica in occasione dell'Assemblea annuale dei genitori.

## **PARTE QUARTA**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### Art. 20 – Eventuale gestione consortile

L'Amministrazione Comunale di Lendinara si riserva la possibilità di stipulare, con i comuni limitrofi e con altri enti del territorio, apposite convenzioni per una gestione consortile del Servizio di Asilo Nido, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione.

#### Art. 21 – Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla legislazione statale e regionale vigente in materia.

#### Art. 22 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione da parte del Consiglio Comunale di approvazione.

Eventuali modifiche, soppressive, aggiuntive o sostitutive, e l'abrogazione totale o parziale del presente Regolamento, sono deliberate dal Consiglio Comunale, sentite le proposte od osservazioni in merito espresse dal Comitato di Gestione.

Qualunque proposta di abrogazione deve essere accompagnata dalla contestuale proposta di adozione di un provvedimento sostitutivo.

Con l'approvazione del presente Regolamento si intende totalmente abrogato il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comune n. 47 del 27 giugno 2003, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30 gennaio 2004.

#### Art. 23 – Disposizioni transitorie

In fase di prima applicazione del presente Regolamento, il piano tariffario relativo alle rette di frequenza previste dal precedente Regolamento rimane in vigore fino al termine dell'anno scolastico in corso.

**Tabella 1 – Punteggi attribuiti in relazione alla situazione della famiglia**

#	Situazione del bambino	Punti
a.	Bambino orfano di entrambe i genitori	10
b.	Bambino convivente con un solo genitore, occupato	8
c.	Bambino convivente con entrambe i genitori conviventi e occupati	6
d.	Bambino convivente con un solo genitore, disoccupato	5
e.	Bambino convivente con un solo genitore inserito in un nucleo parentale	4
f.	Bambino convivente con entrambe i genitori dei quali uno occupato	3
g.	Bambino convivente con entrambe i genitori non occupati	2
h.	Per ogni fratello minore di 3 (tre) anni	2
i.	Per ogni fratello maggiore di 3 (tre) e minore di 10 (dieci)	1
j.	Gravosità dell'orario di lavoro della madre*	da 0 a 1
k.	Gravosità dell'orario di lavoro del padre*	da 0 a 0,5
l.	Distanza della sede di lavoro della madre**	da 0 a 2
m.	Distanza della sede di lavoro del padre**	da 0 a 1

\*

Gravosità lavoro	fino a 20 ore/settimana	oltre a 20 ore/settimana
Punti padre	0	0,50
Punti madre	0	1

\*\*

Distanza da Lendinara in km	Da 0 a 14,9	da 15 a 29,9	da 30 a 49,9	Oltre i 50
Punti padre	0	0,25	0,50	1
Punti madre	0	0,50	1	2

**Tabella 2 – Punteggi attribuiti in relazione al reddito ISEE di riferimento (definito annualmente dalla Giunta Comunale)\***

Fascia	Valore ISEE	punti
1	Fino al 20%	9
2	Superiore al 20% fino al 30%	8
3	Superiore al 30% fino al 40%	7
4	Superiore al 40% fino al 50%	6
5	Superiore al 50% fino al 60%	5
6	Superiore al 60% fino al 70%	4
7	Superiore al 70% fino al 80%	3
8	Superiore al 80% fino al 90%	2
9	Superiore al 90% fino al 100%	1
10	Superiore al 100%	0

\* Nel caso in cui uno dei genitori, pur tenuto al mantenimento del bambino, non appartenga al medesimo nucleo familiare, il valore ISEE utile alla determinazione del punteggio, viene calcolato sommando all'ISEE relativo al nucleo familiare nel quale il bambino è inserito, il 20% dell'ISEE del nucleo familiare del genitore non convivente, considerando quest'ultimo fino ad un massimo pari all'ISEE di riferimento stabilito dalla Giunta.

La mancata presentazione dell'ISEE da parte del genitore non convivente, comporta l'automatica attribuzione a quest'ultimo di un ISEE pari a quello di riferimento stabilito dalla Giunta.

**Tabella 3 – Determinazione rette in base alle fasce ISEE in riferimento alla retta massima (definita annualmente dalla Giunta Comunale) \***

<b>Fascia ISEE</b>	<b>retta tempo pieno</b>
1	35.0%
2	42.0%
3	50.0%
4	57.0%
5	64.0%
6	71.0%
7	78.0%
8	86.0%
9	93.0%
10	100%

\* Nel caso in cui uno dei genitori, pur tenuto al mantenimento del bambino, non appartenga al medesimo nucleo familiare, il valore ISEE utile alla determinazione della fascia, viene calcolato sommando all'ISEE relativo al nucleo familiare nel quale il bambino è inserito, il 20% dell'ISEE del nucleo familiare del genitore non convivente, considerando quest'ultimo fino ad un massimo pari all'ISEE di riferimento stabilito dalla Giunta.

La mancata presentazione dell'ISEE da parte del genitore non convivente, comporta l'automatica attribuzione a quest'ultimo di un ISEE pari a quello di riferimento stabilito dalla Giunta.