



COMUNE DI CERANO

Provincia di Novara

piazza Crespi n. 11 - 28065 Cerano (No), P. Iva 00199730037
tel. 0321771411 - fax 0321728005 - www.comune.cerano.no.it
p.e.c. comune@pec.comune.cerano.no.it e-mail affarigenerali@comune.cerano.no.it

Prot. n. 8566 del 11.09.2020

AVVISO PUBBLICO PER GLI INSERIMENTI ALL'ASILO NIDO COMUNALE PER L'ANNO EDUCATIVO 2020-2021 INSERIMENTI GENNAIO 2021

1) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I genitori interessati potranno ritirare i moduli allegati al presente avviso, **a partire dal giorno 11 SETTEMBRE 2020** e riconsegnarli, compilati in ogni loro parte e completati dalla documentazione prevista, all'Ufficio Protocollo del Comune, piazza Crespi n. 11, **entro e non oltre il giorno 30 SETTEMBRE 2020** (ultimo giorno di presentazione e raccolta delle domande per il quale farà fede solo il timbro dell'Ufficio Protocollo¹).

Le domande prive dell'autentica di firma non saranno ritenute valide ed automaticamente escluse.

Le dichiarazioni vengono effettuate secondo le norme del D.P.R. n. 445/200 e quindi dopo la scadenza del termine un'apposita Commissione Comunale esaminerà le domande depositate e, dopo aver verificato che le stesse siano complete ed aver eventualmente richiesto le integrazioni necessarie, assegnando un congruo termine per perfezionarle, procederà come segue:

2) GRADUATORIA

Si darà applicazione a quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento interno vigente, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 24 novembre 2005 e successive modificazione ed integrazioni, ovvero per ogni singola domanda:

Casistiche	Punti
1) Bambino con handicap psicofisico accertato dalla A.S.L e documentato nella domanda	12
2) Nucleo familiare con gravi difficoltà nei compiti assistenziali educativi per: a) Segnalazione certificata del Servizio Sociale Intercomunale	10
b) Grave infermità documentata di un genitore con impossibilità di svolgere attività lavorativa	8
c) Non autosufficienza documentata, da presentare nella domanda, di altro familiare presente nel nucleo..	2
3) Nucleo familiare mancante di un genitore o privo di un genitore anche se vivente e senza altri familiari maggiorenni presenti nel nucleo	8
4) Situazione lavorativa di ogni singolo genitore, documentata dal certificato del datore di lavoro o autocertificato in caso di lavoro autonomo, per occupazioni a tempo indeterminato, Co.Co.Co e a Progetto, Interinali, per ognuno di essi: a) Intera giornata (orario lungo; tempo parziale da 6 ore/giorno o superiori; orario continuato)	8
b) Mezza giornata (orario breve; tempo parziale inferiore a 6 ore) o turnazione nell'arco della stessa giornata inferiore a 6 ore	7
c) Lavoro occasionale o fattispecie non rientrante nelle precedenti categorie	4
5) Bambini non inseriti nell'Anno di attività precedente	2

¹ Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

I suddetti punti sono cumulabili. I punti 3 e 4 si cumulano tra loro. I medesimi punteggi si intendono riferiti ai tutori e agli affidatari individuati dal giudice purché residenti.

A parità di punteggio, l'ordine sarà formulato applicando i seguenti criteri di priorità:

- Genitori entrambi occupati a tempo pieno (4 a)
- Nucleo familiare, più numeroso escluso i conviventi

in caso di ulteriore parità, verrà data precedenza all'ordine di presentazione della domanda come attestato dal certificato di ricevimento apposto dall'Ufficio Protocollo.

Il Nucleo familiare di riferimento sarà quello risultante dalla autocertificazione o verificato all'Anagrafe comunale, risultante alla data di scadenza di presentazione delle domande di ammissione. In caso di residenze diverso, similmente alla normativa sull'ISEE, il coniuge è attratto nel nucleo familiare ove è presente il bambino.

3) ISCRIZIONI

I bambini inseriti in graduatoria non potranno avere la precedenza rispetto ai bambini già inseriti nella graduatoria ordinaria di cui *al comma 1 art 3 Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Asilo Nido Comunale* e rimasti in lista di attesa (cioè non immediatamente inseriti) termini che verranno comunicati.

4) PROCEDURA

La valutazione delle domande e l'assegnazione dei punteggi indicati sono effettuate da una Commissione comunale composta dal Responsabile del Servizio, da una Educatrice dell'Asilo Nido e da altro dipendente, proposti dal Responsabile del Servizio alla Giunta comunale.

La graduatoria viene resa pubblica, tramite affissione all'Albo Pretorio On line e presso Asilo Nido, nel termine di 30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo a quello stabilito per la scadenza della presentazione delle domande, salvo proroghe motivate da particolari complessità del procedimento, dalla numerosità delle domande o per l'espletamento di verifiche sulle dichiarazioni rese.

5) INSERIMENTI SUCCESSIVI

I bambini in graduatoria, previo parere della Coordinatrice dell'Asilo Nido, potranno quindi essere inseriti subordinatamente all'esigenza dei posti liberi di risulta, derivanti da rinunce, attingendo dall'ordine di lista, salvo il caso in cui, per ragioni di omogeneità dei gruppi in base all'età, ed alle metodologie pedagogiche, sia opportuno derogare al criterio di puro scorrimento.

[I bambini inseribili dovranno essere in regola con gli obblighi vaccinali previsti dal D.L. n. 72/2017, convertito in Legge, con modificazioni, dall'art. comma 1 della L. 31/07/2017, n. 119, con le modalità impartite dal Ministero della salute e/o dall'Assessorato alla Sanità della Regione Piemonte](#)
[I bambini NON in regola NON saranno ammessi alla frequenza](#)

6) OPPOSIZIONI

Eventuali opposizioni potranno essere presentate entro 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione delle graduatorie al Responsabile del Servizio che provvederà, con proprio atto a decidere del ricorso entro 15 giorni lavorativi dalla sua presentazione.

Al fine della definizione delle ammissioni, non saranno prese in considerazione le segnalazioni presentate oltre i termini stabiliti. Avverso al provvedimento definitivo di non accoglimento dell'opposizione è sempre ammesso ricorso al T.A.R., entro 60 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

7) FREQUENZE E RETTE

I bambini verranno inseriti secondo il programma stabilito del personale educativo, inizialmente con orario ridotto, arrivando gradualmente all'orario stabilito e con la presenza di uno dei genitori per consentire un positivo adattamento al nuovo ambiente

Il calendario delle attività dell'Asilo Nido si estende su 42 settimane, dal mese di settembre fino al 30 giugno. L'orario di funzionamento dell'Asilo Nido è il seguente:

- dalle ore **8,30** alle ore **13,00** tempo ridotto
- dalle ore **8,30** alle ore **15,20** tempo normale

dal lunedì al venerdì, con entrata non oltre le 9,30 ed uscita non prima delle 15,00 (escluso il tempo ridotto).

I contributi delle famiglie, che non coprono il costo totale del servizio, si compongono di due quote come segue:

Fascia di frequenza	Quota fissa mensile	Quota di frequenza giornaliera
Tempo ridotto	210,00	5,00
Tempo normale	240,00	5,50
Tempo prolungato	290,00	5,50
Non residenti aumento del 30%		

Le predette quote sono dovute anche durante il periodo di inserimento per la parte di competenza.

Il pagamento avverrà attraverso il sistema telematico *PagoPA*, previa emissione degli attestati di pagamento (maggiori informazioni sono disponibili alla pagina http://www.comune.cerano.no.it/it/servizi-PAGO_PA.php)

In relazione ad eventuali richieste di contributi pubblici, agevolazioni fiscali o del datore di lavoro, partecipazione a bandi, richiesta, rilascio di certificazione di avvenuto pagamento, dovrà essere indicato a quale genitore intestare il pagamento.

La retta è dovuta per tutto il periodo di frequenza e in caso di rinuncia al posto fino al momento della formale disdetta scritta da consegnare all'ufficio protocollo presso la sede comunale: p.zza Crespi n.11

8) RIMANDO ALLE NORME

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso rimando al Regolamento Interno dell'Asilo Nido che può essere scaricato dal sito Internet del Comune di Cerano www.comune.cerano.no.it.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

REGOLAMENTO UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati

Il Comune procede al trattamento dei dati nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento europeo 679/16 concernente la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Tipologia di dati trattati

I dati forniti e trattati sono relativi a cittadini, clienti, imprese, ecc.

Finalità del trattamento

Informiamo che i dati personali, forniti direttamente dall'interessato e/o raccolti attraverso la compilazione di form disponibili nel sito internet gestito dal Comune sono trattati per finalità legate all'erogazione del servizio oggetto del contratto

Modalità del trattamento ed accesso ai dati

I dati raccolti mediante sottoscrizione di modulistica/contratti standard in formato analogico sono trattati sia in forma cartacea, sia con strumenti informatici e telematici e potranno essere elaborati in forma aggregata per finalità statistiche e di verifica degli standard di qualità dei servizi di assistenza e manutenzione, escludendo in tal caso il trattamento di dati identificativi.

I dati raccolti mediante la compilazione di form online sono trattati in forma elettronica e mediante sistemi informativi di natura gestionale.

I dati sono accessibili esclusivamente da parte di incaricati, adeguatamente formati ed informativi circa le loro mansioni e le attività ad essi consentite sul dato raccolto, che operano per conto del Comune e che sono destinatari di istruzioni e compiti impartiti dal responsabile del trattamento, a mezzo di lettera di nomina

Il titolare del trattamento tratterà i dati per le finalità sopra indicate perseguendo i propri interessi legittimi che non vanno a prevalere sugli interessi o i diritti e le libertà dell'interessato.

Conservazione dei dati personali

Il Comune conserverà i dati degli interessati in una forma che consenta l'identificazione degli stessi per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti; verranno pertanto conservati fino all'esistenza del rapporto contrattuale in essere.

I dati strettamente necessari per gli adempimenti fiscali, contabili, venuta meno la finalità per la quale erano stati raccolti, verranno conservati per un periodo di 10 anni come richiesto dalle normative in materia.

Ulteriori dettagli sono riportati alla voce privacy della home page del sito comunale:

<http://www.comune.cerano.no.it/it/amministrazionetrasparente-Privacy.php>

Cerano,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AA.GG.
(f.to *Gianmario Campeggi*)