



# 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](mailto:comune@pec.comune.cerano.no.it) e-mail [affarigenerali@comune.cerano.no.it](mailto:affarigenerali@comune.cerano.no.it)

Prot. n. 0001940 del 26/02/2024

## AVVISO PUBBLICO PER GLI INSERIMENTI ALL'ASILO NIDO COMUNALE PER L'ANNO EDUCATIVO 2024-2025

### 1) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I genitori interessati potranno presentare, a partire dal giorno 1° MARZO 2024 la richiesta di iscrizione **esclusivamente** sul modulo allegato, compilati in ogni sua parte e completato dalla documentazione prevista, all'Ufficio Protocollo del Comune, piazza Crespi n. 11, **entro e non oltre il giorno 1° APRILE 2024** (ultimo giorno di presentazione e raccolta delle domande per il quale farà fede solo il timbro dell'Ufficio Protocollo<sup>1</sup>).

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

<sup>1</sup> 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) FORMAZIONE DEI GRUPPI

Successivamente, sempre ai sensi dell'art. 4 del Regolamento citato, potranno essere determinati tre gruppi suddivisi per le fasce di età dei bambini:

- Lattanti da 6 mesi a 12 mesi
- Semi divezzi da 12 mesi a 22 mesi
- Divezzi da 23 mesi a 36 mesi

I gruppi verranno strutturati, ai sensi dell'art. 4 lettera B) comma 2 e dell'Art. 5 del Regolamento. L'inserimento avverrà in base alla programmazione dell'Asilo Nido. Nel calcolo dell'età le frazioni di mese superiori a 15 verranno considerate mesi interi. Per quanto riguarda la prima fascia verrà data priorità ai bambini che si collocano attorno all'anno. Per tali bambini si procederà all'inserimento se non osteranno motivi di ordine pedagogico, metodologico ed organizzativo come indicato nel già citato art. 4 lettera B) n. 2) del Regolamento comunale.

L'Amministrazione si riserva di non dare luogo all'inserimento a coloro che, pur utilmente collocati in graduatoria e fatto salvo quanto sopra specificato, non venga raggiunto il numero minimo per formare un gruppo come previsto dall'art. 10 del Regolamento comunale (1 educatrice ogni 4/5 iscritti per i lattanti e 1 educatrice ogni 7/8 iscritti per gli altri).

In tal caso l'Amministrazione si riserva di verificare la sussistenza di concrete possibilità di effettuare gli inserimenti in ragione della sufficienza delle proprie strutture organizzative, di personale e possibilità finanziarie.

Le famiglie utilmente inserite in graduatoria e ammesse alla frequenza a partire dal mese di settembre, a conferma dell'iscrizione sono tenute a versare una quota pari al 50% della retta fissa mensile riferita al periodo prescelto nei 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 formazione dei gruppi indicata al punto 3) sarà effettuata dalla suddetta Commissione comunale, che trasmetterà la proposta al Comitato di Gestione subito dopo la formazione della lista (punto 1) Il Comitato di Gestione, attraverso il proprio Presidente, entro 5 giorni dalla comunicazione formula le proprie osservazioni. Decorso tale termine la proposta diviene definitiva.

Il Responsabile del servizio dispone, con proprio atto, l'approvazione degli inserimenti finali.

Le liste vengono rese pubbliche, tramite affissione all'Albo Pretorio e presso Asilo Nido, nel termine di 45 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 che non risulteranno inseribili a partire dal mese di settembre, non saranno esclusi ma rimarranno nella lista di attesa, che potrà essere attivata in caso di rinunce, ristrutturazioni dei gruppi o del servizio. I bambini in lista di attesa, sentita l'Educatrice interessata, potranno quindi essere inseriti anche nel corso dell'anno di attività dell'Asilo Nido ma subordinatamente all'esistenza di posti liberi, derivanti ad esempio da rinunce degli ammessi, 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.

Possono essere effettuati inserimenti extra graduatoria nei casi previsti dal medesimo art. 4 ultimo comma del Regolamento comunale ovvero in relazione a specifici casi, connotati da particolare gravità o delicatezza nella situazione socio familiare e psicologica del bambino, come nel caso di minori dati in affido temporaneo, o per impossibilità sopravvenuta da parte dei genitori di accudire il minore in relazione ad eventi di natura non temporanea prodottisi, attestati da una specifica relazione del Servizio Sociale comunale che si avvarrà del Servizio Minori o delle Assistenti Sociali.

Gli inserimenti extra graduatoria ed i casi straordinari, previo espletamento della procedura di cui all'Art. 4 comma 4, verranno trasmessi a cura del Responsabile del Servizio al Comitato di Gestione che formulerà un parere non vincolante.

### 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 in data da stabilire da parte del Sindaco, fino al 30 giugno. Nel mese di luglio le attività potranno proseguire con la creazione di centro estivo in base all'esistenza di sufficienti richieste. L'orario di funzionamento dell'Asilo Nido è il seguente:

- dalle ore **7,45** alle ore **13,00** tempo ridotto
- dalle ore **7,45** alle ore **16,15** tempo normale

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

Su richiesta effettuata all'atto dell'iscrizione di almeno cinque famiglie, motivata per necessità lavorative, il prolungamento dell'orario di permanenza potrà estendersi sino alle ore **17,45**. In ogni caso l'effettivo svolgimento del tempo prolungato resta subordinato alla disponibilità di risorse di personale e finanziarie atte a garantirne l'effettiva implementazione

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 Io, previa emissione degli attestati di pagamento con sistema *PagoPA* (maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [http://www.comune.cerano.no.it/it/servizi-PAGO\\_PA.php](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](http://www.comune.cerano.no.it).

**Saranno ammessi solo i bambini 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**

### 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, 1/03/2024

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

*(Il presente documento informatico è stato sottoscritto con  
firma digitale (artt. 21 del d.lgs. 82/2005 CAD))*