

## SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA



Comune di RUFINA

critéri, procedure e tempi per  
l'ammissione anno 2010/2011

### OFFERTA

I Servizi educativi alla prima infanzia del Comune di Rufina sono costituiti da:

- 1) ASILO NIDO COMUNALE L'AQUILONE
- 2) ASILO NIDO PRIVATO FATE E FOLLETTI (per la riserva di posti acquistata dal Comune)

Il Nido privato accreditato e convenzionato concorre - tramite riserva di posti- a comporre il sistema cittadino - dei servizi educativi alla prima infanzia integrando - come definito nel Bando annuale- l'offerta di quelli comunali. Sono utilizzati dal Comune per far fronte alle liste di attesa dei bambini e delle bambine che non sono stati ammessi al Nido Comunale.

### TIPOLOGIA DELL'OFFERTA:

Asilo nido com.le "L'Aquilone":

Tempo lungo (dalle 8,15 alle 16,15)

Tempo corto (dalle 8,15 alle 13,15)

Sezioni:

**Piccoli: dai 3 mesi ai 15 mesi (posti complessivi 8 - disponibili n. 8)**

**Grandi: dai 16 mesi ai 36 mesi (posti complessivi 25 - disponibili n. 13)**

Asilo nido privato "Fate e Folletti":

Tempo lungo (dalle 8 alle 16)

Tempo corto (dalle 8 alle 13)

**I bambini frequentanti l'asilo "Fate e Folletti" devono aver compiuto 1 anno di età (posti complessivi n. 15 - posti disponibili n. 10)**

### SCADENZE:

**Dal 3 maggio al 3 giugno:** raccolta delle domande di iscrizione presso l'U.O. Servizi Educativi, Culturali e Sociali, di via Piave 5.

**Entro il 14 giugno:** Pubblicazione del punteggio. Ad ogni domanda, presentata entro i termini da famiglie residenti, viene attribuito un punteggio, principale e secondario che viene reso pubblico. L'elenco viene esposto presso l'Albo Comunale, L'URP e presso l'U.O. Servizi educativi, Culturali e Sociali. Ogni famiglia potrà individuare il proprio punteggio attraverso il numero riportato nella ricevuta consegnata al momento della presentazione della domanda.

**Dal 15 giugno al 24 giugno:** Richieste di riesame. Le famiglie, presa visione del punteggio a loro attribuito, potranno, se lo riterranno necessario, presentare richiesta di riesame scritta e corredata da idonea documentazione, ai fini della rivalutazione del punteggio. I ricorsi vanno fatti in forma scritta e indirizzati al dirigente del Servizio.

### E se cambia qualcosa dopo la presentazione della domanda?

Le eventuali modifiche delle condizioni familiari, sopraggiunte, non danno luogo al cambiamento del punteggio.

L'esame delle richieste verrà fatto dalla Commissione Comunale che attribuirà i punteggi e stilerà le graduatorie.

### Il 26 giugno:

I posti a disposizione verranno assegnati, in via definitiva e immutabile, in base all'ordine della graduatoria e all'età dei bambini.

La graduatoria definitiva, in cui compare, per ogni domanda, il nido assegnato o la collocazione in lista di attesa è esposta presso l'U.O. Servizi educativi e culturali e sul sito [www.comune.rufina.fi.it](http://www.comune.rufina.fi.it)

(Per informazioni telefoniche: 055/8396532)

**NIDO APERTO:** per coloro che vogliono visitare la struttura comunale

15/05/2010 dalle 9 alle 12

18/05/2010 dalle 17 alle 19

## PROCEDURE DI AMMISSIONE:

### CALENDARIO

**6 luglio:** Entro questo termine dovranno pervenire eventuali rinunce al posto assegnato. Oltre sarà richiesto il pagamento della prima fattura e della quota di iscrizione. Le rinunce scritte possono essere consegnate a mano o inviate tramite raccomandata (A.R.)

Le domande che risulteranno non accolte andranno a formare le liste di attesa dalle quali si attingerà per la copertura dei posti che si renderanno vacanti.

**Giugno/luglio:** Comunicazioni alle famiglie

Entro questo mese tutte le famiglie a cui è stato assegnato il posto riceveranno, dal Comune e/o dal gestore del nido privato una comunicazione relativa a: data del colloquio con le insegnanti, calendario di avvio del servizio, norme di frequenza e regolamento delle rette. **Per quanto riguarda la quota di posti riservata presso il Nido privato, alle famiglie sarà fornita copia del disciplinare che regola le specifiche modalità di frequenza.**

**15 settembre:** Termine per presentare dichiarazione ISEE per ottenere retta agevolata

## ASSEGNAZIONE POSTI IN CORSO DI ANNO SCOLASTICO

Le sostituzioni a fronte di ritiri sono effettuate fino alla fine di marzo nel nido comunale e nel nido convenzionato, attingendo dalle liste di attesa in relazione all'età dei bambini, all'ordine della graduatoria.

La retta decorrerà dal giorno dell'assegnazione del posto, indipendentemente dal giorno di inizio della frequenza.

### RINUNCE

La rinuncia al posto assegnato è definitiva (sia che si tratti di Nido Comunale che di Nido Convenzionato).

Solo ad esaurimento delle graduatorie sarà possibile assegnare posti anche alle domande pervenute in ritardo e quelle dei non residenti.

## ISCRIZIONI

La domanda di iscrizione, compilata utilizzando il modulo prestampato, deve essere presentata all'U.O. Servizi educativi, Culturali e Sociali - Rufina - Via Piave 5 - 50068 - RUFINA - Tel. 055-8396532

**dal 3 maggio al 3 giugno 2010**

Potranno presentare domanda le famiglie residenti nel Comune di Rufina con bambini nati nel 2008, 2009 e fino al 30 maggio 2010. Per i non residenti sarà formulata una graduatoria specifica alla quale si attingerà ad esaurimento della graduatoria dei residenti.

In questo periodo l'orario dell'ufficio sarà:

**MATTINO: Martedì, giovedì e sabato 8,30 alle 13**

**POMERIGGIO: giovedì dalle 15,00 alle 18,00**

I moduli contengono dichiarazioni con valore di AUTOCERTIFICAZIONE per questo è necessario (ai sensi della normativa vigente) che vengano sottoscritti da uno dei genitori firmando davanti all'incaricata della raccolta. In caso la domanda venga spedita o consegnata da altri bisogna allegare la fotocopia di un documento di identità valido del genitore che ha firmato.

Le domande devono essere compilate in ogni parte, prima della consegna. In assenza di un dato non sarà possibile procedere all'attribuzione del relativo punteggio. Eventuali problematiche attinenti la salute non sono autocertificabili, è quindi obbligatorio allegare le necessarie certificazioni sanitarie.

## CONTROLLI E SANZIONI

La legge sull'autocertificazione prevede:

- l'obbligo di eseguire controlli per cui gli uffici potranno richiedere la produzione di documenti a conferma di quanto dichiarato (buste paga, contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di progetto, fatture emesse, bollettini di pagamento contributi INPS e INAIL, certificazioni aziendali...);
- l'obbligo di applicare sanzioni, oltre alla eventuale denuncia penale, se risultasse falso ciò che è stato dichiarato.

L'Amministrazione Comunale procede ogni anno al controllo delle domande presentate per i propri servizi. Le sanzioni vanno dalla penalizzazione di punteggio fino alla non ammissione al servizio.

Nel caso in cui le informazioni fornite nella domanda di iscrizione non siano esaurienti, l'Ufficio si riserva il diritto di svolgere accertamenti avvalendosi delle strutture competenti (assistenti sociali, polizia municipale, ecc...).

### attenzione

**Ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda.**

Non sono tenute in considerazione promesse di assunzione o situazioni lavorative non ancora regolarizzate.

## PRIVACY

Tutto ciò che attiene alle situazioni dichiarate è coperto dal più rigoroso segreto d'ufficio e i dati forniti vengono trattati come previsto dalla vigente normativa sulla riservatezza.

Per questo motivo la pubblicazione degli elenchi comunali fa riferimento al NUMERO della domanda potendo i punteggi essere relativi a condizioni che la legge considera "dati sensibili" quali la salute.

## ISCRIZIONE E REQUISITI

Da diversi anni, nonostante numerosi ampliamenti, le domande di iscrizione ai nidi superano il numero dei posti disponibili. Siamo quindi costretti a valutare le domande attraverso "criteri" che servono ad attribuire un punteggio (principale e secondario), finalizzato alla formazione di una graduatoria di priorità per l'accesso. Per definire il punteggio principale viene valutata la situazione

complessiva del bambino e del nucleo familiare (lavoro, numero dei figli, salute, situazioni di disagio).

Non è richiesto e valutato il reddito.

Per il punteggio secondario (che serve come spareggio in caso di parità di punteggio principale) viene valutata la possibilità dei nonni di contribuire all'organizzazione familiare (lontananza, età, lavoro, salute).

Gemelli: sono previsti appositi criteri per favorire la frequenza nello stesso nido: le famiglie interessate saranno informate all'atto della presentazione della domanda.

## COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

CONDIZIONI DI PRECEDENZA ASSOLUTA NON SOGGETTE AD ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI	
1	Bambino/bambina orfano di uno dei genitori
2	Bambino/a già frequentante il servizio
3	Nucleo monoparentale determinato dalla presenza di madre nubile o padre celibe con figlio <b>non riconosciuto</b> dall'altro genitore naturale
4	Bambino portatore di handicap fisico o psichico
5	Nucleo familiare con gravi difficoltà nei suoi compiti di assistenza ed educazione (Tale condizione di precedenza dovrà comunque essere attestata formalmente dal Servizio Sociale, con provvedimento nel quale siano specificati problemi di ordine sanitario, psicologico o sociale del bambino o nella sua famiglia, tali da far ritenere opportuno l'inserimento del bambino)

CRITERI DI VALUTAZIONE		
COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE		
1	Figli da 0 a 3 anni (compreso il gemello e/o i gemelli) (escludendo quello per cui si fa domanda e/o stato di gravidanza in atto <b>(tale stato dovrà essere dimostrato attraverso esami di laboratorio o scheda di gravidanza se già effettuati altri esami tipici)</b> )	3
2	Figli da 3 anni ed 1 giorno a 6 anni	2,5
3	Figli da 6 anni ed 1 giorno a 12 anni (non compiuti)	2

CONDIZIONI PARTICOLARI DEL NUCLEO FAMILIARE		
1	Genitori o fratelli conviventi handicappati gravi o invalidi con punteggio uguale o superiore ai 2/3 <b>(67%)</b>	2,5
2	Affido temporaneo, affidamento o adozione del bambino per il quale si fa domanda	0,5

Condizione dei genitori	Padre	Madre
1 Disoccupato/i iscritto/i nell'elenco anagrafico dei centri dell'impiego e che abbia rilasciato dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro da almeno 3 mesi e <b>cmq. in data non posteriore alla pubblicazione del presente bando</b>	5	5
2 Studenti non lavoratori	1	1

	<b>Occupazione dei genitori</b>	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>
1	Lavoratori <b>dipendenti</b> con contratto a tempo indeterminato	4	4
2	Lavoratori <b>dipendenti</b> con contratto a tempo determinato (almeno semestrale, intendendo con ciò un contratto la cui scadenza non sia inferiore ai sei mesi computabili al momento della scadenza delle iscrizioni) (es. lavoratori interinali, supplenti scuole, ecc., lavoratori parasubordinati, Co.Co.Pro. ecc.)	3	3
3	Lavoratori autonomi e lavoratori dipendenti da impresa familiare e/o coadiuvanti il coniuge	3	3
4	Lavoratori con contratto a tempo parziale (meno di 6 mesi) e o lavoratori con contratto di coll. occasionale non ricompresi al punto 2	2	2

	<b>Orario di lavoro</b>	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>
1	Fino a 12 ore alla settimana	1	1
2	Da 12,01 - 18 ore alla settimana	1,5	1,5
3	18,01 ore a 24 ore alla settimana	2	2
4	Da 24,01 a 36 ore alla settimana	3	3
5	Oltre 36,00 ore alla settimana	4	4

	<b>Tipologia orario lavoro</b>	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>
1	Orario spezzato articolato fra mattina e pomeriggio (caratteristiche richieste: interruzione fra i 2 periodi per il monumento pranzo)	4	4
2	Orario misto (con almeno due rientri settimanali)	3	3
3	Orario turnificato	2	2
4	Orario unico (es.: dal lunedì al sabato, orario in un unico modulo mattutino o in unico modulo pomeridiano, oppure in moduli mattutini e/o pomeridiani)	1	1

	<b>Pendolarità</b>	<b>PADRE</b>	<b>MADRE</b>
1	Sede lavorativa fuori dal Comune, e comunque una distanza almeno pari 15 Km	0,5	0,5
2	Sede lavorativa fuori dal Comune dai 15 ai 30 km	1	1
3	Sede lavorativa oltre i 30 km.	2	2

<b>Ulteriori punteggi</b>			
	Appartenenza alla precedente graduatoria (1)	1	

(1) Chi è stato assegnatario dei voucher per l'A.S. 2009/10 è stato cancellato dalla graduatoria e quindi

non potrà usufruire del punteggio della lista di attesa (Bando Regione Toscana DD 6894/2009).

Le condizioni di salute, invalidità ecc. debbono essere sempre certificate. Pertanto, verrà richiesto ai dichiaranti di produrre adeguate ed idonee certificazioni. Per quanto riguarda le condizioni lavorative dovranno essere prodotte a richiesta dell'Ufficio tutte i documenti comprovanti la circostanza dichiarata.

**All'interno di ciascun parametro non sono cumulabili punteggi riferiti a più situazioni.**

**CONDIZIONE DI AFFIDABILITA' DEI NONNI (Criteri di vantaggio a parità di punteggio)**

<b>Punteggio accessorio (Applicabile solo in caso di parità fra nell'ordine di graduatoria)</b>					
<b>CONDIZIONE DI IMPOSSIBILITA' AD AFFIDARE</b>	<b>P</b>	No P.	Na P.	No .M.	Na .M.
DECEDUTO / INESISTENTE / RESIDENTE ALL'ESTERO	3				

<b>CONDIZIONE DI ESTREMA DIFFICOLTA' AD AFFIDARE</b>	<b>P</b>	No P.	Na P.	No .M.	Na .M.
Residente OLTRE I 20 KM	1,5				
completamente impedito fisicamente con invalidità pari o superiore ai 2/3 (67%) (non convivente con la famiglia del bambino)	1,5				

<b>CONDIZIONE DI RILEVANTE DIFFICOLTA' AD AFFIDARE ( per nonni residenti nel Comune di Rufina o nei comuni limitrofi)</b>	<b>P</b>	No P.	Na P.	No .M.	Na .M.
Con età pari o superiore ai 75 anni	0,70				
Con età pari o superiore ai 65 anni	0,50				
Accudisce coniuge o parente convivente con invalidità superiore ai 2/3	0,70				

<b>CONDIZIONE DI considerevole difficoltà ad affidare (Per nonni residenti nel comune di Rufina e/o nei comuni confinanti con età inferiore ai 65 anni) ma :</b>	<b>P</b>	No P.	Na P.	No .M.	Na .M.
Con lavoro oltre le 20 ore settimanali	0,50				
Accudisce coniuge o convivente ultraottantenne	0,40				

<b>CONDIZIONE di difficoltà ad affidare (per nonni residenti nei comuni di Rufina o nei comuni confinanti con età inferiore ai 65 anni ma: )</b>	<b>P</b>	No P.	Na P.	No .M.	Na .M.
Con lavoro fino a 20 ore settimanali	0,30				

<b>Nonni/nonne presenti e non impossibilitati con età inferiore ai 65 anni ma</b>	<b>P</b>	No P.	Na P.	No .M.	Na .M.
Residente nei Comuni confinanti con Rufina (entro i 20 km)	0,20				
Residente nel Comune di Rufina	0,15				

NONNI/NONNE impossibilitato	Presente	e	Non	P	N o P	Na P.	No .M.	Na .M.
Con età pari o superiore ai 65 anni e coabitante o abitante nello stesso stabile				0,10				
Con età inferiore ai 65 anni e coabitante o abitante nello stesso stabile				0				

In caso di ulteriore parità, la graduatoria è stabilita privilegiando nell'ordine le seguenti condizioni:

- 1) appartenenza alla graduatoria precedente;
- 2) appartenente a nucleo solo;
- 3) genitori entrambi occupati ed orario lavorativo più disagiato dei genitori;
- 4) numero dei figli;
- 5) minore età del bambino

## TARIFFE

### SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA

#### RESIDENTI

FASCIA ISEE	Tempo lungo	Tempo corto
Fino a 5500 euro	205	172,00
Con ISEE uguale superiore a 27500,01 euro	432,00	321,00

**Quota d'iscrizione:** 150 euro uguale per tutti:  
**Anticipo**= euro 25,00 (mensili) uguale per tutti  
**Posticipo tempo corto** = 25 euro (mensili) uguali per tutti  
**Posticipo tempo lungo** = 20 euro (mensili) uguali per tutti  
**Riduzioni:** è prevista la riduzione del 30% per il secondo figlio (frequentante contemporaneamente al primo).

**Per tutti coloro che presentano una certificazione I.S.E.E. compresa fra €5.500,01 e € 27.500,00 verrà calcolata una tariffa personalizzata determinata in base alla seguente proporzione:**

$$1+ \frac{(\text{reddito ISEE} - 5.500,00) \times (\text{T.MAX} - 1)}{(27.500 - 5.500)} =$$

#### NON RESIDENTI

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	TEMPO PIENO	
RETТА	512 EURO	UGUALE PER TUTTI
TIPOLOGIA DI SERVIZIO	TEMPO CORTO	
RETТА	392 EURO	UGUALE PER TUTTI
TASSA D'ISCRIZIONE	150,00	UGUALE PER TUTTI

**N:B.** Qualora il cambio di residenza venga effettuato a frequenza già iniziata la famiglia dovrà corrispondere la tariffa prevista per i non residenti

## ISEE: Indicatore Situazione Economica Equivalente

**La dichiarazione può essere compilata gratuitamente previo appuntamento telefonico presso i seguenti Centri Autorizzati di Assistenza Fiscale convenzionati con il Comune di RUFINA:**

CAAF CGIL / CENTRO SERVIZI  
 PONTASSIEVE: VIA TANZINI 29 – TEL. 055/8367134  
 RUFINA: VIALE DUCA DELLA VITTORIA 19 – 055/8397143

CAAF CISL  
 PONTASSIEVE, VIA LONDRA4 – tel. 055/8313599 8313007

STUDIO TRE  
 RUFINA VIA PIAVE 24 – 055/233801

CAAF CIA  
 VIA JACOPO NARDI, 39 – 055/233801  
 VIA D.L. STURZO – BORGO SAN LORENZO – 05/8458970

**L'attestazione deve pervenire, a cura delle famiglie, all'ufficio in Via Piave 5- RUFINA**

- **entro 15 settembre per nidi comunali e convenzionati.**

In seguito la retta ridotta decorrerà dalla prima fattura successiva alla presentazione dell'ISEE.

Se l'ISEE non viene presentata si è collocati nella fascia di retta più alta.

**N.B.** L'ufficio si riserva il diritto di variare il calcolo del CAF aggiornando i redditi IRPEF di entrambi i genitori in base alla situazione lavorativa dichiarata nella domanda di iscrizione al servizio, in tal caso serve consegnare anche busta paga o dichiarazione redditi del genitore non presente nello stato di famiglia.

**Le informazioni necessarie per la compilazione della D.S.U. (dichiarazione sostitutiva unica) si trovano nei seguenti documenti:**

#### **PER I DATI ANAGRAFICI, COMPOSIZIONE E SITUAZIONE DEL NUCLEO:**

- Cartellino del ministero delle finanze di attribuzione del codice fiscale (compresi i minorenni)
- Stato di famiglia

- Certificazione dell'ASL attestante il grado di invalidità permanente o altri tipi di minorazioni dei componenti il nucleo familiare
- Decreto di affidamento preadottivo o di adozione senza affidamento rilasciato dal Tribunale
- Contratto di affitto con estremi della registrazione

#### **PER LA SITUAZIONE REDDITUALE:**

- **Ultima dichiarazione IRPEF** (redditi anno 2009) di tutti i componenti il nucleo familiare che hanno percepito redditi: modelli 730 o UNICO, oppure CUD 2009 rilasciato dal datore di lavoro;
- Documentazione relativa ai redditi percepiti per lavoro prestato in zone di frontiera;
- Certificazione o altra documentazione relativa ai redditi da prestazioni lavorative occasionali nel caso non venga presentata dichiarazione IRPEF;
- **Dichiarazione IRAP allegata al Mod. UNICO** per i produttori agricoli titolari di partita IVA.

#### **PER LA SITUAZIONE PATRIMONIALE MOBILIARE:**

- **Estratto del conto corrente bancario e/o postale al 31.12.2009** (intestato al richiedente, ai componenti del nucleo familiare e ai soggetti considerati a carico IRPEF), **anche in caso di cointestazione con persone di un diverso nucleo familiare.**
- **“Posizione titoli” al 31.12.2009** (anche in caso di cointestazione con persone di un diverso nucleo familiare), rilasciata dalla banca o da altro ente gestore mobiliare in caso di possesso di titoli di stato, obbligazioni, certificati di deposito e credito, buoni fruttiferi e assimilati, azioni quotate, fondi comuni. **La documentazione deve riportare la somma complessiva posseduta al 31.12.2009.**
- **Documentazione della banca o di altro ente gestore mobiliare** in caso di possesso di azioni in società italiane ed estere o di deposito presso enti deputati alla raccolta di prestito sociale.
- **Contratti di assicurazione sulla vita stipulati e liquidabili al 31.12.2009 e contratti di capitalizzazione** per il richiedente, per i componenti del nucleo familiare e per i soggetti considerati a carico IRPEF. **La documentazione deve riportare la somma complessivamente versata al 31.12.2009.**
- **I codici CAB - ABI di ogni banca o di ogni altro ente gestore mobiliare.**
- **Ultimo Bilancio della Società** in caso di possesso di partecipazioni azionarie in società non quotate e partecipazioni in società non

azionarie (es. Srl, Snc), anche in caso di cointestazione con persone di un diverso nucleo familiare.

- **Bilancio dell'impresa:** ultimo bilancio approvato in caso di gestione di impresa individuale. Qualora il bilancio non evidenziasse il patrimonio netto: registro dei cespiti o schede degli ammortamenti in corso.

#### **PER LA SITUAZIONE PATRIMONIALE IMMOBILIARE:**

- **Dichiarazione ICI (con valori aggiornati) riferita a ogni singola proprietà** (*modulo completo e non bollettini di versamento*) per i possessori, al 31.12.2009, di terreni, aree fabbricabili e fabbricati;
- **Documentazione attestante la concessione di un mutuo** (per l'acquisto o la costruzione del bene) con l'indicazione della quota capitale residua al 31.12.2009 (*verificare con la banca l'eventuale suddivisione tra appartamento e pertinenze*).

#### **RICORDARSI DI:**

- **Presentarsi al CAF muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.**
- **Conservare i documenti utilizzati in quanto dovranno essere esibiti in caso di controlli.**
- **N.B.:** I controlli sono effettuati avvalendosi della Guardia di Finanza e dell'Ufficio tributi del Comune

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
MAURO VOLPI

