



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
Modificato con deliberazione consiliare n. 44 del 16.07.2012
Modificato con deliberazione consiliare n. 56 del 25.11.2013
Modificato con deliberazione consiliare n. 77 del 28.10.2014

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 sviluppo globale della persona, 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.

La programmazione delle attività educative tiene conto delle esigenze evolutive del bambino e dei suoi bisogni educativi di crescita, fornendo occasioni adeguate allo sviluppo delle potenzialità di apprendimento, valorizzando l'identità personale di ciascuno.

L'attività dell'Asilo Nido si avvale 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 dal lunedì al venerdì, 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.

L'Asilo Nido rispetta il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.45 alle ore 18.00.

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.

Il calendario delle chiusure annuali, sentito il parere del Comitato di Gestione, viene sottoposto all'approvazione della Giunta in base al decreto della Regione Veneto. Tale calendario verrà consegnato ai genitori nei primi giorni di settembre.

Art. 4 – Ricettività

La ricettività del servizio di Asilo Nido Comunale, è determinata dal Decreto di Autorizzazione del Prot. n. 7853 del 24/04/2012, che fissa in 32 posti la capacità ricettiva, e comunque, deve essere rispettato il rapporto educatore/bambino previsto dall'accordo decentrato Asilo Nido in vigore.

Sono formate 3 (tre) sezioni articolate in gruppi determinati dall'età, dallo sviluppo e dall'autonomia psicomotoria raggiunta dai bambini ed in base al rapporto numerico educatore/bambino.

In caso di grave e documentata necessità, la Giunta comunale, acquisito il parere consultivo del Comitato di Gestione, può inserire bambini con problematiche varie.

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 documentata 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, 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 in una graduatoria a parte. La loro ammissione avviene subordinata ai residenti nel Comune di Lendinara.

La retta dei bambini residenti in altri comuni sarà determinata ai sensi dell'art. 11.

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, nel caso in cui i genitori intendano iscrivere il figlio, anticipatamente, alla scuola dell'infanzia;
2. l'assenza per oltre 30 (trenta) giorni consecutivi senza giustificazione scritta;
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. rinuncia sottoscritta dai genitori.

Le dimissioni anticipate dei bambini vanno (in tutti i casi) comunicate in forma scritta all'Ufficio Servizi Sociali.

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, le domande possono pervenire all'Ufficio Servizi Sociali durante tutto l'arco dell'anno. L'Ufficio Servizi Sociali formula apposite graduatorie, prendendo in considerazione le domande presentate 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 15 giugno di ogni anno all'Albo Pretorio del Comune di Lendinara.

Le graduatorie dei bambini frequentanti sono suddivise per fasce di età, così come è previsto dal DGR 84/2002, in particolare:

- A) Gruppo 3/12 mesi
- B) Gruppo 13/36 mesi

Per l'assegnazione dei bambini alle corrispondenti graduatorie, e per ogni altro riferimento anagrafico l'Ufficio Servizi Sociali 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 corrispondenti ai gruppi A) e B);
2. in via subordinata, si attinge dalla graduatoria, procedendo dal primo escluso.
3. a graduatorie esaurite, l'Ufficio Servizi Sociali 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.

La eventuale frequenza contemporanea di due o più fratelli comporta la riduzione della retta per il secondo o successivo pari al 50%.

PARTE SECONDA

ORGANI DELL'ASILO NIDO

Art. 12 – Assemblea dei Genitori

Tutti i genitori sono chiamati a collaborare con il personale educativo dell'Asilo Nido allo scopo di concorrere ognuno per la propria parte di competenza allo sviluppo integrale della personalità di ogni singolo bambino. L'assemblea dei genitori ha quindi il preciso compito di esprimere il proprio parere in merito al progetto didattico dell'Asilo Nido e di discutere eventuali proposte alternative o in aggiunta al piano proposto. L'assemblea dei genitori può proporre inoltre iniziative volte allo sviluppo di una cultura della Prima Infanzia.

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.

Il Sindaco convoca l'Assemblea dei genitori per l'elezione dei rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

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.

L'assemblea può essere convocata anche dall'equipe pedagogica del servizio.

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 ed il Vice Presidente scelti tra i componenti dei quali ai punti 1 e 2 del precedente articolo.

Il Presidente, in seno al Comitato, 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.

E' altresì invitato al Comitato di Gestione anche un esperto esterno (pedagogista), con lo scopo di informare il comitato circa particolari problematiche che possono insorgere durante l'anno educativo in corso.

L'esperto esterno non ha diritto di voto.

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. **prende atto delle graduatorie e delle liste di attesa formulate dall'Ufficio Competente ;**
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. 1 (una) volta l'anno l'Assemblea dei Genitori viene convocata 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.

All'interno dell'Asilo Nido opera una psicopedagogista incaricata dal Comune di coordinare e supportare il lavoro delle educatrici, di rilevare eventuali difficoltà dei piccoli utenti e di sostenere la genitorialità nel preciso compito educativo.

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.

La nomina del Coordinatore avviene anche per più annualità tra il personale educatore del nido (Art.17 comma 1) e il personale di Cat. C (Art.17 comma 4) avente esperienza anche passata nella funzione educativo- assistenziale ed appartenente al I Servizio del III Settore Area Socio/Culturale;

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 Comunale **n. 56 del 25.11.2013**.

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 37,5%	7,5
2	Superiore al 37,5% fino al 50%	6
3	Superiore al 50% fino al 62,50%	4,5
4	Superiore al 62,50% fino al 75 %	3
5	Superiore al 75% fino all' 87,5%	1,5
6	Superiore all' 87,5% fino al 100%	1
7	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 **30%** 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) *

Fascia ISEE	retta tempo pieno
1	40.0%
2	50.0%
3	60.0%
4	70.0%
5	80.0%
6	90.0%
7	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 della fascia, viene calcolato sommando all'ISEE relativo al nucleo familiare nel quale il bambino è inserito, il **30%** 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.