BANDO PER L'ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO COMUNALE "IL POGGETTO" ANNO EDUCATIVO 2026/2027

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

-L.R.T. n.32 del 26/07/2002, Testo della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro;

-Regolamento 30/7/2013, n.41/R-Regolamento di attuazione dell'articolo 4 della Legge regionale n.32 del 26/7/2002;

-Regolamento 20/6/2014, n.33/R -Modifiche al regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 41 del 2013;

-Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n.65-Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni e del protocollo di intesa tra Regione Toscana, ANCI Toscana e Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana per la realizzazione del polo 0/6 anni;

-Regolamento disciplinante la gestione del servizio di nido d'infanzia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 22/04/2025;

RENDE NOTO

Che dalla data di pubblicazione del presente avviso, **fino al giorno 3 aprile 2026**, a pena di esclusione, è possibile presentare domanda di iscrizione all'asilo nido comunale "IL POGGETTO" per l'anno scolastico 2026/2027, servizio che sarà aperto dal mese di settembre 2026 al mese di agosto 2027 compreso;

Alla data di pubblicazione del presente Bando per l'anno educativo 2026/2027 i posti disponibili ai nuovi accessi sono 16.

L'obiettivo del servizio di asilo nido è di dare un'offerta educativa prioritariamente ai bambini dai 12 mesi ai 36 mesi, ovvero ai bambini che restano esclusi da altre offerte educative in qualità di anticipatari (ad esempio scuola statale d'infanzia).

1) REQUISITI-Possono essere ammessi alla frequenza dell'asilo nido comunale, i bambini in regola con le vaccinazioni nel rispetto della normativa vigente, di età compresa dai 12 ai 36 mesi che compiono il **terzo anno di età entro il 31 dicembre 2027.** I bambini che compiono 36 mesi durante l'anno educativo, hanno diritto di continuare a frequentare fino al termine dell'anno educativo stesso (31 agosto).

La regolarità delle vaccinazioni obbligatorie deve essere autocertificata al momento della presentazione della domanda e garantita per tutto il percorso di frequenza. L'ufficio istruzione procede a controllare costantemente la regolarità attraverso il portale SISPC.

L'ammissione di bambini residenti in altri Comuni è possibile solo in caso di mancanza di domande di bambini residenti sufficienti a coprire tutti i posti disponibili; in tal caso sarà data priorità ai bambini non residenti di cui almeno un genitore lavori nel territorio del Comune di Porto Azzurro. In tal caso deve essere presentata certificazione attestante il contratto di lavoro con sede nel territorio comunale.

L'età minima per l'ammissione si riferisce al mese di settembre 2026.

2) TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE-Le istanze potranno essere presentate dalla data di pubblicazione **fino al giorno 3 aprile 2026 a pena di esclusione**.

L'istanza deve essere compilata in ogni singola parte e sottoscritta dai genitori, esclusivamente su modulistica prestampata.

Può essere consegnata a mano presso l'ufficio protocollo in Lungomare Paride Adami n. 19 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 oppure trasmessa via mail a: protocollo@comuneportoazzurro.li.it **(in formato PDF)**, corredata da un documento di identità. La modulistica si può scaricare on line su www.comuneportoazzurro.li.it oppure richiederla all'ufficio scuola al numero di telefono 0565/921634.

In alternativa, si possono richiedere informazioni via mail a: anagrafe@comuneportoazzurro.li.it **(non utilizzare questo indirizzo per trasmissione dell'istanza che deve pervenire al protocollo che rilascerà la ricevuta di accettazione).**
Entro i 30 giorni successivi al termine per la presentazione delle istanze sarà pubblicata la graduatoria all'Albo pretorio informatico e previsto un termine di 15 giorni per presentare eventuale ricorso.
La graduatoria sarà redatta indicando la data di nascita del bambino per cui si richiede l'accesso al servizio oltre al numero di protocollo della domanda assegnato al momento della presentazione.
Divenuta definitiva la graduatoria, il Responsabile dell'ufficio scuola comunica agli aventi diritto l'accoglimento della domanda e trasmette all'azienda affidataria i nominativi dei bambini ammessi.
Qualora non sia presente lista di attesa, il Comune potrà riaprire in seguito, anche nel corso dell'anno educativo, i termini per la presentazione delle istanze che saranno accettate in ordine cronologico di arrivo ma sempre con priorità dei bambini residenti a Porto Azzurro o figli di genitori di cui almeno uno presti attività lavorativa a Porto Azzurro.
3) GRADUATORIA - La graduatoria di ammissione è formulata in base a quanto stabilito dall'art. 7 del Regolamento per la gestione del servizio di nido d'infanzia**,** approvato con Deliberazione C.C. n. 29 del 22/04/2025, qui di seguito integralmente riportato:
Art. 7 Graduatorie di accesso
1. Sono previsti criteri che favoriscano l'accesso, nell'ordine:
a) priorità assoluta ai bambini con disabilità, che presentano minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali per le quali si ritiene prioritario l'inserimento al Nido d'Infanzia, previa certificazione medica rilasciata dal competente servizio sanitario pubblico, ai sensi della L. 104/92.
b) Ai bambini appartenenti ad un nucleo familiare in condizione di disagio sociale o economico, attestato dai servizi sociali dell'A.S.L. Toscana Nord ovest, non entrano in graduatoria e hanno la precedenza nell'ammissione all'asilo nido.
2. Ai bambini in situazioni di svantaggio psico-fisico e sociale sarà assegnato, sentiti al riguardo i servizi sociali della A.S.L. Toscana Nord Ovest, personale educativo di sostegno che agirà in accordo con il personale educativo di ruolo ed anche in compresenza del medesimo. Il programma di inserimento sarà definito in accordo con gli enti e le istituzioni competenti.
3. Le graduatorie di ammissione sono formulate in base ai seguenti punteggi:

Orfano di entrambi i genitori	40
Orfano di un genitore; riconosciuto da un solo genitore;	15
Nucleo familiare anagrafico monogenitoriale	7
Per ogni minore convivente di età inferiore a 3 anni al 31 dicembre dell'anno in corso, non frequentante il nido	6
Per ogni minore convivente di età inferiore a 3 anni al 31 dicembre dell'anno in corso, frequentante il nido	3
Per ogni minore convivente di età non inferiore a 3 anni e inferiore a 6 al 31 dicembre dell'anno in corso	2
Per ogni minore convivente di età non inferiore a 6 anni ed inferiore ad 11 al 31 dicembre dell'anno in corso	1
Per ogni componente il nucleo familiare con invalidità certificata non inferiore al 74%	15
Madre convivente in stato di gravidanza	1
Per ogni genitore impegnato in attività lavorativa di carattere autonomo, subordinato o parasubordinato con orario medio superiore a 34 ore settimanali, anche con contratti a tempo determinato o atipici che siano in vigore al momento della presentazione della domanda e almeno fino al 31 maggio dell'anno successivo	6

Per ogni genitore impegnato in attività lavorativa di carattere autonomo, subordinato o parasubordinato con orario medio superiore a 24 ore settimanali, anche con contratti a tempo determinato o atipici che siano in vigore al momento della presentazione della domanda e almeno fino al 31 maggio dell'anno successivo; insegnanti a tempo pieno per più di sei mesi	5
Per ogni genitore impegnato in attività lavorativa di carattere autonomo, subordinato o parasubordinato con orario medio uguale o superiore a 18 ore settimanali, anche con contratti a tempo determinato o atipici che siano in vigore al momento della presentazione della domanda e almeno fino al 31 maggio dell'anno successivo; insegnanti a tempo parziale per più di sei mesi	4
Per ogni genitore impegnato in attività lavorativa di carattere autonomo, subordinato o parasubordinato, anche con contratti a tempo determinato o atipici che siano in vigore al momento della presentazione della domanda e almeno fino al 15 settembre dell'anno in corso	3
Per ogni genitore iscritto al Centro per l'Impiego come disponibile al lavoro, e per il quale non sia stato sospeso lo stato di disoccupazione	2

4. Tutte le dichiarazioni devono far riferimento alla data di presentazione della domanda. L'aver presentato domanda di iscrizione l'anno precedente senza essere stato ammesso alla frequenza costituisce titolo di precedenza a parità di punteggio. In caso di ulteriore parità ha la precedenza il minore d'età. La retta di frequenza è quantificata con riferimento all'I.S.E.E. del nucleo familiare del bambino. Il Comune è tenuto a garantire la possibilità di ammissioni straordinarie in casi di emergenza, anche in condizioni di momentaneo soprannumero. La situazione di emergenza, tale da arrecare pregiudizio per il minore, deve essere attestata dai Servizi Sociali dell'A.S.L. Toscana Nord ovest. I bambini e le bambine già frequentanti un servizio per l'infanzia nell'anno scolastico precedente hanno diritto di precedenza nell'accesso al servizio per l'anno successivo. Tale diritto è sottoposto alla condizione della presentazione di apposita riconferma di iscrizione entro il 30 aprile di ogni anno.

La mancata compilazione della domanda o l'errata indicazione di informazioni che attribuiscono i punteggi, determinano il mancato riconoscimento dei punteggi medesimi.

Per l'attribuzione dei punteggi relativi all'attività lavorativa dei genitori si richiede la trasmissione del contratto lavorativo in essere o della documentazione attestante lo status di lavoratore autonomo, contestualmente alla presentazione dell'istanza (con esclusione dei contratti in ambito pubblico, informazioni che possono essere richieste tra Amministrazioni Pubbliche).

Nel contratto devono essere oscurate le indicazioni attestanti la situazione retributiva, ma si deve evincere la durata e l'orario osservato in quanto i punteggi per l'accesso al servizio prendono ad esame detti criteri che devono essere attribuiti in maniera oggettiva e trasparente.

Per le attività produttive di qualsiasi carattere, si richiede il registro dei corrispettivi annuali, oscurati dai dati indicanti l'incasso giornaliero, al fine di individuare ii giorni di effettiva apertura dell'esercizio medesimo.

Detta necessità è volta a garantire equità di accesso ai richiedenti nell'attribuzione dei punteggi.

La mancata trasmissione della documentazione richiesta comporta la non attribuzione del punteggio medesimo.

Tutte le dichiarazioni devono far riferimento **alla data di presentazione della domanda**.

4) RETTE DI FREQUENZA

-La retta di frequenza dei bambini residenti nel Comune di Porto Azzurro è stabilita dalla Delibera di G.C. n. 57/2025 del 18/04/2025, escluso il costo del buono pasto.

La Giunta Comunale può altresì disporre variazioni alla retta mensile.

I bambini non residenti a Porto Azzurro sono tenuti a corrispondere il prezzo massimo ovvero Euro 550 mensili.
Il pagamento del servizio avviene mediante pagamento presso il servizio tesoreria dell'Ente oppure tramite bonifico bancario e successiva trasmissione digitale, alla e-mail indicata al momento dell'iscrizione, dell'avviso di pagamento.
Il genitore ha l'obbligo di accertarsi della ricezione mensile dell'avviso e in caso di mancata ricezione deve contattare l'ufficio scuola.

5) ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Il genitore, con la sottoscrizione della domanda di iscrizione, accetta di osservare tutte le indicazioni contenute nel Regolamento comunale di gestione del servizio di asilo nido succitato.
Il personale dell'asilo nido garantisce:
- La realizzazione di un colloquio individualizzato preliminare all'inizio della frequenza;
- Forme di inserimento accompagnate dalla presenza iniziale di un adulto familiare e rispettose dei ritmi individuali dei bambini.

Tutte le iniziative e situazioni propedeutiche all'inizio della frequenza dei bambini sono orientate, in particolare, a promuovere la conoscenza reciproca e la condivisione delle regole d'uso dei servizi da parte delle stesse famiglie, nonché a favorire il buon inserimento dei bambini.
Il progetto organizzativo dei servizi educativi per l'infanzia e la possibilità di realizzare pienamente le opportunità educative in essi presenti si fondano, in particolare, sul presupposto della regolare frequenza da parte dei bambini. Le famiglie sono chiamate alla realizzazione di questa condizione, per consentire il massimo beneficio ai bambini e a loro medesime, nonché per consentire un funzionamento razionale e stabile del servizio. Nel nido d'infanzia, la frequenza dei bambini che, all'inizio dell'anno educativo, non hanno i requisiti di età per frequentare la scuola dell'infanzia prosegue fino alla conclusione dell'anno educativo.
L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì.
Il servizio prevede due possibilità di frequenza:
- tempo corto: 8,00 –13,30;
- tempo lungo: 8,00 –15,30;

Nell'asilo nido viene erogato un servizio di mensa sia per i bambini che per il personale, anche in caso di frequenza a tempo ridotto. Essendo presenti bambini di età superiore a 12 mesi, come prevede la normativa, i pasti sono preparati da una ditta e consegnati quotidianamente alla sede del servizio, nell'ora della refezione.
Eventuali variazioni rispetto al menù previsto debbono essere motivate con la presentazione di un certificato medico che ne attesti la necessità. Il servizio di refezione è assicurato dalla Società "Caput Liberum" a cui il servizio è affidato per la gestione.
Ogni bambino viene riconsegnato solo ai genitori. Può essere consegnato ad altri solo in presenza di delega scritta. La persona delegata deve esibire un documento di identità.
Il nido d'infanzia osserva orario di apertura coincidente con la scuola d'infanzia statale ovvero dal mese di settembre al mese di agosto, con la sospensione di un mese nel periodo natalizio (16 dicembre – 15 gennaio), per un totale di 11 mesi.

6) MANCATO PAGAMENTO/ASSENZE INGIUSTIFICATE

Al mancato pagamento della retta di frequenza per due mesi consecutivi consegue la perdita del diritto di frequenza, mediante apposito provvedimento del Comune. Il pagamento della retta mensile è dovuto anche in caso di prolungate assenze dal servizio.
Qualora l'assenza per motivi diversi dalla malattia si protragga per più di 60 giorni consecutivi, il responsabile del servizio istruzione procede all'esclusione del bambino dal servizio ed all'assegnazione del posto ad altro bambino in lista di attesa. Per i bambini inseriti nel servizio nel corso dell'anno scolastico, la tariffa è applicata a decorrere dalla data fissata per l'inserimento.

7) ACCERTAMENTI

Per l'accertamento della veridicità della dichiarazione sostitutiva unica presentata ai sensi del D.P.R.n.445 del 28/12/2000, l'Amministrazione Comunale effettua controlli a campione avvalendosi delle informazioni in proprio possesso e di quelle di altri enti dell'Amministrazione Pubblica. In caso di non coincidenza tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Autorità competente, l'Amministrazione Comunale provvede a dichiarare la decadenza, con decorrenza dall'inizio della frequenza del servizio. L'Amministrazione Comunale, nei casi di dichiarazioni che possono presentare i caratteri di uno degli illeciti richiamati dall'art.76 del D.P.R. del 28/12/2000, n.445, denuncia il fatto all'Autorità Giudiziaria.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti nella domanda è obbligatorio ai fini della domanda.

Il trattamento di tali dati avverrà in conformità al D.lgs. 196/2003 ed esclusivamente ai fini del Bando in oggetto. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. sopra citato, il dichiarante ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o trattati in termini non conformi alla legge, di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

9) INFORMAZIONI

Per informazioni è possibile rivolgersi all'ufficio scuola del Comune di Porto Azzurro

Orario di ricevimento: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

Martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00 previo appuntamento

Tel.0565/921634 – 0565 921627

nagrafe@comuneportoazzurro.li.it (non usare per trasmettere la domanda).

Il Responsabile del Procedimento (ai sensi della Legge 241/90) è il Dr. Ciro Satto,

Responsabile dell'Area Amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO