

# COMUNE DI BASCHI

## PROVINCIA DI TERNI

---



## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

*(Approvato con delibera di C.C. n.18 del 30.04.2012 e successive modifiche approvate con delibera di C.C. n.47 del 28.9.2012 e delibera di G.C. n. 102 del 19.10.2016)*

## **Art. 1**

### **Finalità**

1. L'asilo nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico, intende assicurare un adeguato sviluppo fisico dei bambini, la loro formazione psico-sociale e agevolare la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori in un quadro di pari opportunità. A tale fine l'asilo nido opera in stretta collaborazione con le famiglie e con gli organismi di partecipazione e gestione sociale.
2. L'asilo nido promuove, sulla base delle più moderne concezioni delle scienze che si occupano di problemi infantili, l'armonico sviluppo del bambino curandone l'attività educativa, l'assistenza sanitaria preventiva e la dietetica.

## **Art. 2**

### **Orientamenti educativi**

1. L'asilo è strumento di qualificazione dell'intervento del Comune nel settore dell'educazione permanente.
2. La funzione educativa-formativa dell'asilo nido è esercitata dal personale dell'asilo in collaborazione con i genitori e la comunità locale e, ove possibile, con la scuola materna in un progetto pedagogico integrato.
3. Tutto il personale dell'asilo nido comunale che, salvo diversa specificazione, è da intendersi sia educativo che ausiliario, è responsabile dell'educazione dei bambini ed opera, con spirito di collaborazione e unitarietà di intenti per garantire a tutti un completo sviluppo psicofisico, con particolare riguardo alla regolarità dell'accrescimento, all'equilibrio affettivo-relazionale ed alla maturazione dei processi cognitivi, nelle migliori condizioni igienico-sanitarie.

## **Art. 3**

### **Oneri del Comune**

1. Il Comune di BASCHI assume pienamente il ruolo promotore assegnatogli dalla Legislazione vigente in campo di politica per l'infanzia.
2. Il Comune è responsabile, per quanto di sua competenza, degli interventi di programmazione, di gestione e di erogazione dei servizi pubblici volti a fornire una risposta adeguata ai bisogni dei bambini della prima infanzia.
3. Al Comune spetta, tramite i propri organi di governo, di fornire gli indirizzi generali di politica culturale ed educativa per i servizi di infanzia di sua competenza.
4. I suddetti servizi riguarderanno i bambini nella fascia di età 12 - 36 mesi.
5. Il limite di cui al comma 4 del presente articolo potrà subire modifiche con delibera di Giunta in relazione a nuove esigenze derivanti da mutamenti della realtà socio-economica e dall'evolversi delle necessità inerenti la gestione del nido.

## **Art. 4**

### **Rapporti con gli altri servizi**

1. L'asilo nido comunale instaura, laddove possibile, rapporti di organica continuità pedagogica con le istituzioni che accolgono successivamente i bambini (scuole materne, scuole elementari), con i servizi territoriali e con le associazioni che intervengono nei processi di crescita e di formazione dei bambini, delle famiglie e delle comunità, costituendosi in tal modo, come sede di ricerca sulle condizioni di vita dell'infanzia nella realtà ambientale in cui operano.

## **Art. 5**

### **Gestione del Nido**

1. La gestione deve essere effettuata nel pieno rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, dei regolamenti di Ambito e/o di zona.
1. Il servizio nido, nei limiti di indirizzo dettati dal presente regolamento, persegue i propri fini istituzionali attraverso la partecipazione attiva degli operatori, dei genitori, dei

Responsabili amministrativi e delle organizzazioni socio-culturali del territorio, alla gestione dei problemi concernenti il servizio.

Per l'attuazione delle finalità di cui al presente regolamento è istituito un Comitato di Gestione e controllo, così composto:

- IL SINDACO O SUO DELEGATO che lo presiede;
- TRE RAPPRESENTANTI DEL COMUNE nominati dal consiglio comunale dei quali due designati dalla maggioranza e uno dalla minoranza;
- TRE RAPPRESENTANTI DEI GENITORI eletti dall'assemblea dei genitori tra i propri componenti;
- UN DELEGATO DEL PERSONALE DELL'ASILO NIDO eletto dal personale;

La commissione dura in carica quattro anni e scade comunque con lo scadere dell'amministrazione che l'ha eletta.

Potranno partecipare alle sedute del comitato i consulenti che svolgono la propria attività nell'ambito della struttura dell'Asilo Nido"

## **Art. 6**

### **Organizzazione dell'asilo nido**

1. Nell'asilo nido potranno essere attuati i seguenti due tipi di modulo organizzativo:
  - a. Modulo antimeridiano fino alle ore 13,00 con somministrazione del pasto su esplicita richiesta della famiglia;
  - b. Modulo integrato con somministrazione del pasto.
2. Principi ispiratori dell'azione educativa e della struttura organizzativa dell'asilo nido comunale saranno:
  - a. Il rispetto della personalità e dei ritmi individuali di ciascun bambino all'interno della vita di comunità;
  - b. L'impostazione collettiva del lavoro;
  - c. La programmazione delle attività.
3. Con la programmazione delle attività si persegue il duplice obiettivo:
  - a. di raggiungere attraverso la circolazione delle informazioni ed il confronto sulle situazioni problematiche, una conoscenza quanto più puntuale possibile delle caratteristiche e dei bisogni di ciascun bambino;
  - b. di evitare la possibilità di risposte comportamentali contraddittorie negli interventi educativi degli operatori.
4. Si ritiene indispensabile il rispetto dei margini degli orari giornalieri di entrata e di uscita fissati annualmente, insieme al calendario di apertura del nido, dall'Ufficio Servizi Generali del Comune;
5. All'uscita i bambini saranno consegnati esclusivamente ai genitori o a persone dagli stessi designati al momento dell'inserimento del bambino al nido.
6. Ogni modifica, anche temporanea, delle persone a cui consegnare i bambini, deve essere tempestivamente comunicata per iscritto agli educatori del nido.
7. Nel caso di successivo affidamento giudiziale del bambino ad uno solo dei genitori o ad altra persona, l'affidatario dovrà immediatamente esibire la documentazione ufficiale di affidamento.

8. E' fatto assoluto divieto d'ingresso nel nido a persone estranee, come pure, a tutela del rispetto delle norme sulla privacy, resta assolutamente vietato l'uso di macchine fotografiche, videocamere e qualunque altro strumento di riproduzione di immagine nei confronti dei bambini, salvo specifica autorizzazione dei genitori dei bambini a favore dei genitori o degli educatori richiedenti.

### **Art. 7 Iscrizioni**

1. Entro il 30 Giugno di ogni anno verrà pubblicato, a cura dell'Ufficio Servizi Generali del Comune, un bando informativo di apertura delle iscrizioni al nido.
2. Nel bando dovranno essere indicati:
  - a. Le caratteristiche del o dei moduli organizzativi;
  - b. Il numero complessivo dei posti disponibili nel nido alla riapertura autunnale del servizio;
  - c. Le modalità e la scadenza di presentazione delle domande;
  - d. I criteri di priorità e di precedenza nell'ammissione al nido, come individuati nel successivo Art. 9;
  - e. L'ammontare della retta mensile e le modalità di pagamento;
  - f. La documentazione necessaria per l'ammissione al nido;
  - g. L'orario di apertura dei servizi.
3. Le domande di iscrizione, redatte su apposito modello, disponibile presso gli Uffici Servizi Generali del Comune, dovranno essere presentate al Comune, tenendo conto della scadenza fissata per la compilazione della graduatoria di ammissione.
4. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il 31 Luglio. Le domande pervenute oltre i termini suddetti potranno essere ritenute valide in caso di disponibilità di posti.
5. Una volta ammessi, i bambini hanno diritto alla frequenza fino al compimento del terzo anno di età, senza necessità di presentare ulteriore domanda, comunicando la conferma dell'iscrizione entro il 31 Maggio di ciascun anno scolastico (Art. 8).

### **Art. 8 Ammissione e frequenza**

1. Hanno diritto all'ammissione all'asilo nido comunale i bambini che abbiano compiuto il **NONO mese** di età e non abbiano superato il trentaseiesimo.
2. Hanno diritto all'ammissione i bambini residenti nel Comune di BASCHI e soltanto in caso di esaurimento della graduatoria potranno essere inseriti bambini residenti in altri Comuni, con priorità a quelli con genitori che esplicano attività lavorativa.
3. Qualora nel corso dell'anno si rendessero disponibili, per qualsiasi motivo, altri posti nell'asilo nido, la sostituzione dovrà essere immediata e, comunque, subordinata ai criteri di cui al precedente comma relativamente alla residenza.
4. All'ammissione si procede nel rispetto della graduatoria di cui al successivo Art. 9:
  - a. il primo Settembre di ogni anno per tutti i bambini già frequentanti;
  - b. nei giorni successivi, in modo scaglionato secondo gruppi programmati dagli operatori e concordati con i genitori, per i bambini nuovi iscritti e, comunque, non oltre il 30 Settembre.
2. Gli inserimenti di bambini in corso d'anno non potranno comunque essere effettuati oltre il 30 aprile.
3. I bambini frequentanti che durante l'anno scolastico maturano il diritto all'iscrizione alla scuola materna possono, su richiesta, scegliere se rimanere nel nido fino alla chiusura estiva del servizio, oppure accettare il passaggio alla scuola materna sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 9 Graduatoria di ammissione**

1. La graduatoria viene formulata dall'Ufficio Servizi Generali del Comune sulla base dei

seguenti criteri di priorità (a cui verrà attribuito il sistema di punteggio di cui all'allegata tabella A):

- a. bambino portatore di handicap;
- b. condizioni di disagio del bambino in relazione alla famiglia di appartenenza;
- c. situazione lavorativa dei genitori;
- d. maggior numero di figli;
- e. a parità di punteggio si dà precedenza ai bambini ultimi nati.

2. La graduatoria come sopra formulata, con l'indicazione del punteggio attribuito a ciascuna domanda, dovrà essere approvata con Determinazione del Responsabile dei Servizi Generali del Comune di BASCHI entro il 15 Agosto di ciascun anno ed affissa all'Albo Pretorio comunale per 10 giorni. Le graduatorie saranno, inoltre, sempre consultabili dagli interessati presso l'Ufficio Servizi Generali del Comune e sul sito web del Comune.

#### **Art. 10**

##### **Lista di attesa**

1. Ad ogni formulazione della graduatoria di ammissione viene redatta una corrispondente lista di attesa costituita dalle domande di ammissione eccedenti i posti disponibili e risultante dai punteggi ottenuti sulla base dei criteri di priorità determinati nel precedente articolo.
2. Tutti gli utenti che hanno formulato domanda di inserimento del bambino al nido ed immessi nella lista di attesa saranno informati della loro collocazione tramite comunicazione scritta da parte del competente Ufficio Comunale.
3. Eventuali posti resisi disponibili durante l'arco dell'anno all'interno del nido saranno ricoperti attingendo alla graduatoria della lista di attesa in quel momento vigente.

#### **Art. 11**

##### **Dimissioni**

1. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare al posto presentando specifica dichiarazione scritta all'Ufficio Servizi Generali del Comune.
2. Sarà comunque dovuta per intero la retta mensile, di cui al successivo Art. 13, in qualsiasi giorno del mese cessi la frequenza del bambino.
3. In mancanza di dichiarazione scritta di rinuncia, la retta stessa dovrà essere pagata anche per il periodo successivo alla frequenza.

#### **Art. 12**

##### **Ammissione dei bambini portatori di handicap**

1. Le stimolazioni sensoriali, motorie, affettive, intellettive, creative che il nido come struttura educativa può offrire hanno particolare importanza per i bambini che presentano difficoltà di sviluppo.
2. Il nido, sulla base degli artt. 12 e 13 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, in esecuzione del Protocollo d'intesa per l'integrazione scolastica siglato tra i Comuni capofila degli Ambiti Sociali di Terni, Narni e Orvieto, unitamente a Provincia di Terni, A.S.L. n. 4 della Regione Umbria, Ufficio Scolastico Provinciale di Terni e F.I.S.H. Umbria, nei limiti delle possibilità di assorbimento del servizio, nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo, riconosce diritto di precedenza assoluta nelle ammissioni ai bambini portatori di handicap la cui crescita possa essere facilitata, ad ogni livello, da una integrazione positiva all'interno del nido.
3. Per l'inserimento dei bambini diversamente abili ci si avvale della consulenza dei Servizi socio-sanitari territoriali della A.S.L.
4. In collaborazione con detti Servizi, gli educatori del Nido valuteranno di volta in volta le modalità di inserimento e le modalità di assistenza indicate.

5. L'ammissione dei bambini portatori di handicap, certificati dal S.I.M. Infanzia della A.S.L., può avvenire solo a condizione che il Comune di residenza del bambino si impegni a sostenere gli eventuali costi di assistenza.

6. In tutti i casi in cui l'inserimento di bambini diversamente abili comporti una qualificazione degli interventi da parte del personale del nido all'interno delle ore destinate alla formazione e all'aggiornamento, gli operatori della A.S.L. dovranno collaborare nella gestione di detti interventi.

### **Art. 13**

#### **Rette di frequenza**

1. Le famiglie dei bambini concorrono alla copertura delle spese, con il pagamento di una retta di frequenza unica, la cui entità ed eventuali riduzioni è stabilita con provvedimento della Giunta Comunale, da adottare entro il mese di Maggio di ogni anno e valevole a partire dal successivo anno educativo.

2. La retta comprende tutte le attività svolte nell'asilo unitamente alla fornitura della colazione per entrambi i moduli.

Rimane a carico delle famiglie la fornitura degli indumenti per i cambi dei bambini.

### **Art. 14**

#### **Funzionamento ed organizzazione del servizio**

##### **ORARIO DI APERTURA**

1. L'orario di apertura dell'asilo nido e la durata dei due moduli verranno fissati dettagliatamente con la stessa deliberazione di cui all'art. 18 e indicati nel bando di cui all'art. 12 .

2. la Giunta Municipale ha facoltà di modificare nel corso dell'anno l'orario di apertura e la durata de moduli.

##### **RICETTIVITA'**

1. L'asilo nido comunale può accogliere un numero massimo di bambini calcolati sulla base delle indicazioni fornite dalle normative regionali e nazionali.

2. Il numero del personale ausiliario deve essere adeguato al numero massimo di bambini accolti nel nido.

### **Art.15**

#### **Assistenza sanitaria**

##### **ASSISTENZA SANITARIA**

1. Gli operatori sono tenuti a mette in atto ogni azione di tutela della salute dei bambini mediante opera di vigilanza in materia di igiene e di controllo della corrispondenza dei pasti somministrati alle tabelle dietetiche approvate dal Pediatra.

2. L'Amministrazione Comunale concorre ad assicurare, unitamente al competente ufficio della A.S.L., le prestazioni ed i servizi necessari per la tutela della salute dei bambini, potenziando soprattutto gli interventi di prevenzione.

2. Progetti e programmi di intervento sono precisati in coerenza con gli esposti legislativi con il contributo degli operatori e delle e famiglie.

3. Gli operatori sono tenuti a mettere in atto ogni azione di tutela della salute dei bambini mediante opera di vigilanza in materia di igiene e di controllo della corrispondenza dei pasti somministrati alle tabelle dietetiche approvate dal Pediatra di Comunità.

4. Il personale non è autorizzato alla somministrazione dei medicinali ai bambini, salvo eccezioni di volta in volta concordate per iscritto con il medico di famiglia. Nel caso di assoluta necessità (anche per gli antipiretici) verrà somministrato il farmaco solo dietro presentazione della ricetta rilasciata dal Medico curante, indicante il tipo di farmaco, posologia, durata di somministrazione. In particolare, per gli antipiretici, il Medico dovrà indicare anche il grado di rialzo termico oltre il quale somministrare il medicinale: Tale indicazione avrà valore per l'intero anno scolastico, salvo nuova prescrizione medica. In

caso manchi la certificazione medica ( riferita alla somministrazione degli antipiretici in regime di urgenza), il genitore si impegna a riprendere il bambino entro 1 ora dalla chiamata. In attesa l'educatrice provvederà ad utilizzare norme sanitarie adeguate (impacchi con una temperatura a 37°);

### **NORMATIVA IGIENICO SANITARIA**

1. La normativa igienico-sanitaria è regolata da precise disposizioni del Dipartimento per l'Igiene e la Prevenzione – Servizio di Medicina Scolastica della A.S.L. n. 4 di Terni.
2. Tutti i genitori devono attenersi alla seguente normativa, della cui attuazione è responsabile il personale educativo del nido.
3. Il bambino dovrà essere allontanato immediatamente nei seguenti casi:
  - a. febbre superiore a 37°C (temperatura rilevata attraverso due misurazioni a distanza di 30 minuti);
  - b. diarrea (2 scariche nella giornata);
  - c. congiuntivite in ogni caso;
  - d. vomito anche un solo episodio;
  - e. stomatite in ogni caso.
4. Tutti i bambini che presentano due scariche di diarrea nell'ambito della giornata, vomito, febbre, congiuntivite, non possono essere riammessi il giorno successivo.
5. In caso di malattia esantematica il bambino non potrà essere riammesso al nido fino a completa scomparsa dell'esantema. Nel caso di SCARLATTINA la riammissione è consentita dopo tre giorni di terapia antibiotica.
6. Per le seguenti malattie il bambino potrà essere riammesso al nido:
  - a. pertosse – dopo 10 giorni dall'inizio della terapia antibiotica;
  - b. parotite Epidemica – dopo completa guarigione clinica;
  - c. mononucleosi – dopo completa guarigione clinica.
2. Si consiglia inoltre ai genitori, a salvaguardia della salute del proprio bambino e nel rispetto di quella degli altri, di osservare comunque un congruo numero di giorni di convalescenza dopo ogni episodio infettivo.
3. PEDICULOSI: qualora il personale educativo e/o i genitori dei bambini accertino la presenza di una infestazione attiva, sono tenuti a darne immediata conoscenza alla Pediatria di Comunità che si attiverà immediatamente per adottare i provvedimenti opportuni. Ogni informazione sarà trattata nel massimo rispetto della riservatezza. Ai fini del rientro all'asilo del bambino con pediculosi, i genitori sono tenuti ad accertare che il fenomeno sia definitivamente debellato. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni delle autorità sanitarie locali e nazionali.

### **Art. 16**

#### **Il Personale**

1. Tutto il personale operante nell'asilo nido comunale svolge funzione educativa.
2. Al personale dell'asilo nido comunale spettano i seguenti compiti:
  - a. svolgere attività educativo-formativa, socio-pedagogica, culturale e ludica rivolta ai bambini, dei quali deve seguire, altresì, lo sviluppo psicofisico e curare l'alimentazione e l'igiene personale;
  - b. la programmazione collegiale del lavoro nell'ambito del Collegio degli Educatori;
  - c. la partecipazione al lavoro degli organismi di Gestione sociale ed alla realizzazione delle iniziative assunte dagli stessi;
  - d. la raccolta e la trasmissione all'Ufficio Servizi Generali del Comune delle comunicazioni relative alle dimissioni dei bambini;
  - e. la segnalazione dei casi di assenza prolungata dei bambini ai fini dell'Art. 11;

- f. provvedere, tramite puntuali richieste all'Ufficio preposto del Comune, a garantire quanto risulta necessario per il buon funzionamento del servizio;
  - g. registrare le presenze giornaliere dei bambini;
  - h. comunicare giornalmente al gestore della refezione il numero dei bambini che ne usufruiscono;
  - i. effettuare ogni altra registrazione resa necessaria dall'organizzazione del servizio;
  - j. segnalare tempestivamente all'Ufficio Servizi Generali del Comune il verificarsi di problemi nella gestione del servizio;
  - k. provvedere alla cura ed al riordino degli arredi e del materiale didattico;
  - l. osservare scrupolosamente l'orario di inizio e fine modulo;
  - m. predisporre l'abbigliamento dei bambini per l'uscita definitiva dall'asilo soltanto quando il genitore fa il suo ingresso nella struttura;
  - n. garantire la sicurezza dei bambini non permettendo ad alcuno di entrare nell'asilo durante l'orario di apertura se non mediante preventiva verifica dell'identità.
2. All'inizio di ogni anno il Gestore del personale educativo designa un proprio referente nei rapporti con l'Ufficio Comunale Servizi Generali.

#### **Art. 17**

#### **Supplenze**

1. Per assicurare la continuità pedagogico-didattica dell'azione educativa e mantenere il rapporto numerico operatori-bambini nei limiti della legalità e della sicurezza, il Gestore del personale educativo deve mantenere il rapporto numerico educatori-bambini.
2. Per gestioni in convenzioni il rapporto numerico educatori-bambini è definito dalla norma prevista nel capitolato di gestione in appalto.

#### **Art. 18**

#### **Refezione**

1. Il momento del pasto racchiude in sé caratteristiche sia nutritive che di educazione alimentare, nonché di socializzazione tra bambini ed adulti, assumendo, quindi, valore educativo a tutti gli effetti.
2. Per entrambi i moduli, il pranzo fornito è un pasto completo consistente in un primo ed un secondo piatto, un contorno e frutta. Questi piatti sono elaborati sulla base di un menù redatto dal servizio di Pediatria della A.S.L. in collaborazione con l'Ufficio Servizi Generali del Comune di BASCHI.
3. Possono essere accolte richieste di diete diversificate per particolari patologie, anche allergiche, solo dietro presentazione di certificato medico dettagliato, con alimenti suggeriti dal pediatra di base, o per motivi etici e/o religiosi su richiesta dei genitori. Le diete devono essere comunque compatibili con le possibilità di reperimento degli alimenti ed a costi simili a quelli sopportati per la predisposizione delle diete normali.
4. Hanno diritto ad usufruire del servizio mensa i bambini frequentanti e regolarmente iscritti al modulo integrato, e su formale richiesta della famiglia, i bambini iscritti al modulo antimeridiano.
5. Tutto il personale usufruisce della refezione durante il servizio, consumando i pasti in loco, in quanto momento educativo, secondo le modalità previste dalle normative vigenti.

#### **Art.19**

#### **Formazione permanente degli operatori e aggiornamento**

1. La formazione permanente degli operatori si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro, all'interno del monte ore riservato alle attività di programmazione, aggiornamento e sperimentazione, secondo quanto previsto dal capitolato di gestione in appalto.
2. La formazione permanente del personale del nido si realizza:
  - a. attraverso l'impegno del personale educativo del nido in tutte le attività teorico-pratiche connesse alla programmazione ed alla sperimentazione;
  - b. nei momenti di confronto con gli organismi di Gestione sociale;



c. attraverso l'approfondimento di temi specifici.

3. La sperimentazione, articolata nei momenti di formulazione delle ipotesi di lavoro, realizzazione e verifica degli interventi, fornisce occasioni e materiali per lo studio e l'approfondimento delle tematiche educative e delle tecniche didattiche.

4. L'aggiornamento si attua attraverso la ricerca diretta o attraverso corsi su temi specifici, organizzati a cura del coordinatore pedagogico, sentito l'Ufficio Servizi Generali del Comune.

5. Validità formativa si riconosce, altresì, in momenti di confronto e di scambio interni al nido, promossi con la finalità di informare e coinvolgere i genitori, le istituzioni, le forze socioculturali in un comune progetto educativo.

#### **Art. 20**

##### **Disposizioni finali**

1. I modelli organizzativi adottati dall'asilo nido comunale sono suscettibili di variazioni in relazione a esigenze diverse create dalle trasformazioni della realtà socio-economica e dall'evolversi delle necessità legate alla gestione del nido. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti in materia e dei contratti di lavoro, ogni articolo del presente regolamento riferito alla organizzazione del servizio, potrà essere rivisto in base a motivate richieste degli utenti e dell'Amministrazione Comunale.

2. Sulle eventuali modifiche agli Articoli dovranno esprimere parere tutte le parti interessate (Amministrazione Comunale, personale del nido).

3. Ogni provvedimento di modifica del presente regolamento dovrà essere adottato dal Consiglio Comunale entro il mese di Giugno ed entrerà in vigore dal successivo anno educativo.

## **Tabella A)**

### **Criteri e punteggio per la formazione della graduatoria di ammissione all'asilo nido comunale**

#### **Punteggio da assegnare per la formazione della graduatoria di ammissione dei bambini al nido**

##### **BAMBINO CON HANDICAP**

Precedenza assoluta

##### **SITUAZIONI DI DISAGIO FAMILIARE**

Orfani di entrambi i genitori p. 16

Orfani di un solo genitore p. 10

Condizioni di disagio segnalate dal SIM Infanzia p. 10

Figli riconosciuti da un solo genitore p. 10

Bambini con genitori portatori di handicap o in stato di malattia grave p. 10

Presenza in famiglia di invalidi civili 100% con accompagnamento p. 5

Condizioni di disagio altrimenti documentate accertate: massimo p. 5

##### **SITUAZIONI DI LAVORO DEI GENITORI**

Entrambi i genitori o l'unico genitore o gli affidatari lavorano p. 6

Lavora un solo genitore p. 3

Nessuno dei due genitori lavora p. 0

##### **NUMERO DEI FIGLI**

(Compreso l'iscritto al nido)

4 e oltre 4 p. 7

3 p. 4

2 p. 2

##### **NON RESIDENTI**

Genitore che lavora nel Comune di BASCHI p. 1

Per chi risiede in Comuni privi di asili nido p. 1