



COMUNE DI PABILLONIS

(Provincia del Sud Sardegna)
Via San Giovanni, 7 – 09030 Pabillonis (SU)
Codice fiscale/partita IVA 00497620922

AREA AMMINISTRATIVA-AA.GG.-VIGILANZA
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Telefono 070 93529207-215-218-219

Sito Web www.comune.pabillonis.su.it PEC: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it email: amministrativo@comune.pabillonis.su.it

AVVISO PUBBLICO

ISCRIZIONI ASILO NIDO COMUNE DI PABILLONIS

Anno Educativo 2021/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 62/24 del 14.11.2008 e il vigente regolamento di attuazione previsto dall'art. 43 della legge regionale 23/2005;

Vista la Deliberazione di C.C. n. 16 del 05.07.2019 di approvazione del Regolamento per il funzionamento del nido d'infanzia e servizi integrati;

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione all'Asilo Nido del Comune di Pabillonis.

ART.1 DESTINATARI

Possono presentare domanda i genitori/tutori/affidatari di minori residenti e non residenti nel Comune di Pabillonis in età compresa tra i 3 mesi compiuti al momento dell'inserimento e i 36 mesi non compiuti al 31 dicembre 2021. Sono equiparati ai residenti anche i bambini in affidamento presso famiglie residenti, nonché i bambini di cui almeno un genitore, appartenente alle Forze dell'Ordine o alle Forze Armate, presta servizio presso strutture presenti nel territorio comunale.

ART.2 CRITERI SELETTIVI E GRADUATORIA

La graduatoria sarà predisposta secondo i criteri di punteggio sotto elencati sulla base delle seguenti priorità:

- bambini residenti/non residenti già frequentanti il nido nell'anno precedente e i relativi fratelli e/o sorelle dei frequentanti;
- bambini residenti nel Comune di Pabillonis;
- figli di lavoratori che operano nel territorio di Pabillonis;

- bambini residenti con handicap certificato, dalla struttura sanitaria competente, ai sensi della Legge 104/92.
- bambini residenti in particolare stato di disagio psicosociale, segnalati dal servizio sociale con relazione motivata che deve essere presentata all'atto dell'iscrizione. (Per la percentuale massima del 10% sul numero dei nuovi iscritti);

Un solo genitore (separato, divorziato, nubile/celibe, vedovo) a cui è affidato il bambino e che si trovi nella condizione di lavoratore a tempo pieno e stabile, purché nel nucleo non risultino presenti altri adulti ed il bambino non sia stato riconosciuto dall'altro genitore o sia stato riconosciuto ma vi sia un decreto giudiziario che stabilisca l'obbligo a corrispondere il mantenimento oppure il decadimento della patria potestà o l'allontanamento del genitore e comunque nei casi previsti nel quadro D della DSU	10
Entrambi i genitori sono lavoratori a tempo pieno e stabile	9
Lavora un solo genitore e l'altro ha un impedimento grave / malattia grave	8
Lavora un solo genitore e l'altro offre assistenza a parente disabile (entro il 1° grado civile, convivente e compreso nel nucleo fiscale) e allega alla domanda apposita relazione precedentemente rilasciata dall' Assistente Sociale del Comune	7
Entrambi i genitori sono lavoratori stabili di cui uno a tempo pieno e l'altro a tempo parziale	5
Entrambi i genitori sono lavoratori a tempo parziale e stabile in un orario coincidente con quello di servizio del nido	4
Un solo genitore lavora e l'altro studia con obbligo di frequenza, oppure tutti e due i genitori sono impegnati in tirocini obbligatori (nell'arco della mattinata per non meno di 5 ore) o sono studenti con obbligo di frequenza	4
Se nel nucleo familiare sono presenti più figli minori: 1 punto per ogni bambino iscritto alla scuola primaria. 2 punti se si iscrivono fratellini gemelli.	
Se uno o entrambi i genitori lavorano come: turnista o pendolare oltre i 25 km	2
bambini residenti con handicap certificato, dalla struttura sanitaria competente, ai sensi della legge 104/92.	1
bambini residenti in particolare stato di disagio psicosociale, segnalati dal servizio sociale con relazione motivata che deve essere presentata all'atto dell'iscrizione. (Per la percentuale massima del 10% sul numero dei nuovi iscritti)	1

A parità di punteggio le domande presentate saranno ordinate in graduatoria secondo l'ordine crescente dell'ISEE e, in caso di ulteriore parità, si considererà l'ordine di arrivo delle istanze al protocollo generale dell'Ente.

ART.3 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

L'istanza dovrà essere presentata, al Comune di Pabillonis dal 22/06/2021 al 21/07/2021 sull'apposito modulo allegato al presente bando, con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pabillonis.su.it;
- tramite posta elettronica ordinaria: protocollo@comune.pabillonis.su.it;

L'istanza deve essere corredata da:

- copia del documento di riconoscimento del richiedente;
- attestazione DSU e/o l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare;

e, qualora si ritenesse necessario anche dalla seguente documentazione:

- certificazione sanitaria rilasciata dal competente servizio dell'A.S.L. territoriale (in caso di disabilità o la difficoltà nello sviluppo neuro psicomotorio del/la bambino/a);
- certificazione sanitaria rilasciata dal competente servizio dell'A.S.L. territoriale (in caso di disabilità grave di genitori, fratelli o sorelle del/la bambino/a, certificata ai sensi della Legge 104/92, art.3, comma 3);
- eventuale dichiarazione attestante ulteriori stati, qualità personali e fatti, utili ai fini della determinazione della graduatoria.

Il modulo di domanda è disponibile presso:

- Sito istituzionale del Comune di Pabillonis;
- Albo pretorio online istituzionale del Comune di Pabillonis;

Qualora si creassero le condizioni, potranno essere ammesse anche domande presentate fuori termine compatibilmente alla disponibilità dei posti.

Le graduatorie provvisorie saranno affisse all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune con indicazione del protocollo assegnato all'istanza.

Nel caso in cui le domande risultassero incomplete, l'ufficio competente assegnerà un termine entro il quale produrre la documentazione integrativa, pena l'esclusione delle domande.

Le graduatorie definitive saranno affisse all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune con indicazione del protocollo assegnato all'istanza.

ART. 4 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INFORMAZIONE E RAPPORTO CON LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA.

Il Responsabile del Servizio è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Tutti i dati relativi al presente procedimento sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003, unicamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, facendo ricorso ad opportuni sistemi di anonimizzazione dei dati personali.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la Dasein srl attraverso il punto di contatto per il Comune di Pabillonis nella persona del dott. Giovanni Maria Sanna (email: sanna.dpo@dasein.it).

Il responsabile del trattamento è il Servizio Attività Produttive.

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

- è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;
- avverrà presso la sede del Comune;
- sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

La raccolta di questi dati personali è per questa Amministrazione Comunale obbligatoria, ed un eventuale rifiuto al conferimento volontario dell'interessato determina l'obbligo dell'acquisizione d'ufficio del dato.

Il trattamento dei dati in oggetto essendo obbligatorio per legge non ha scadenza.

I suoi dati saranno a conoscenza del responsabile del trattamento, e degli incaricati del trattamento: i soli impiegati e funzionari comunali addetti alle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività o procedimento amministrativo.

Per il corretto svolgimento di tutte le attività necessarie o strumentali all'esecuzione delle attività di riscossione, ove necessario, il Comune comunicherà i dati personali dei contribuenti a soggetti terzi che svolgono specifici incarichi per conto del Comune, oltre che a Organi di Vigilanza e Controllo e Autorità.

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990 è l'Istruttore amministrativo Sanna Katia.

ART. 5 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito dal presente bando, si fa rinvio al vigente Regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 05.07.2019.

Ulteriori informazioni sono Reperibili sul sito istituzionale all'indirizzo <http://www.comune.pabillonis.su.it/>.