



CITTÀ DI  
**CASALE MONFERRATO**

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI  
PER LA PRIMA INFANZIA**

**Approvato con Deliberazione C.C. n. 3 del 29/01/2020**



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

## TITOLO I Offerta dei servizi

### Capo I - Oggetto del regolamento

#### **Art. 1 . Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità generali di funzionamento e di accesso ai servizi per l'infanzia, con particolare riferimento al nido d'infanzia.
2. Per quanto disciplinato dal presente regolamento il termine "bambini" va inteso sempre nel senso di "bambini e bambine" e il termine "fratelli" nel senso di "fratelli e sorelle".
3. Le tariffe dei servizi sono disciplinate in altro apposito Regolamento.

### Capo II - Organizzazione dei servizi

#### **Art. 2. Nido d'infanzia**

1. L'organizzazione del nido d'infanzia si conforma alle disposizioni previste dalla normativa regionale. In particolare il nido si articola in sezioni, unità spaziale ed organizzativa minima e punto di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e della dotazione di personale educatore e addetto ai servizi generali.
2. Nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, il nido d'infanzia può essere organizzato con sezioni a tempo pieno o a tempo parziale; entrambe le tipologie garantiscono normalmente il servizio di mensa.
3. La formazione delle sezioni risponde a criteri di flessibilità e tiene conto in via prioritaria:
  - a) dell'età dei bambini;
  - b) del loro sviluppo psicomotorio;
  - c) della tipologia di servizio: tempo parziale o tempo pieno.
4. Il criterio dell'età dei bambini non viene assunto in modo rigido, dovendosi tenere in considerazione lo sviluppo psicofisico dei bambini e le necessità organizzative. E' possibile l'organizzazione di sezioni "miste" ovvero in cui sono accolti bambini con differenti età sulla base di specifici progetti educativi.

#### **Art. 3 Servizi Sperimentali 0-6 anni**

1. I Servizi Sperimentali sono servizi che propongono un'esperienza educativa in un unico gruppo sezione di bambini appartenenti ad una fascia di età diversificata.
2. Sono rivolti a tutte le famiglie con bambini in età da nido e scuola dell'infanzia e funzionano dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00.
3. La Giunta Comunale può avviare la sperimentazione di tali servizi in base alle norme vigenti.

#### **Art. 4. Servizi integrativi**

1. Al fine di garantire risposte flessibili e differenziate rispetto alle esigenze delle famiglie e dei bambini, possono essere organizzati servizi integrativi ai nidi, con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, nel rispetto della vigente normativa regionale.
2. Rientrano tra i servizi integrativi i Centri per bambini e famiglie e comunemente conosciuti come centri gioco, che offrono accoglienza ai bambini insieme ai loro genitori o adulti accompagnatori, in un contesto di socialità e gioco, di incontro e comunicazione, in un'ottica di corresponsabilità tra genitori ed educatori.



## CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

3. La Giunta Comunale valuta l'opportunità di sviluppare i servizi esistenti, anche nella prospettiva di sperimentare nuovi modelli organizzativi, comunque al fine di una sempre più efficace risposta ai bisogni delle famiglie.

### **Art. 5. Calendario annuale ed orario di apertura dei servizi**

1. La Giunta Comunale stabilisce annualmente il calendario delle attività dei servizi per la prima infanzia, ne determina i giorni di apertura e di chiusura, l'orario di funzionamento giornaliero, le modalità di accesso e fruizione nel mese di luglio, il tutto nel rispetto delle norme e dei contratti collettivi di lavoro.

### **Art. 6. Il gruppo di lavoro degli operatori**

1. Il personale dei servizi educativi opera secondo il metodo del lavoro di gruppo ed i principi di una fattiva collegialità, collaborando strettamente con le famiglie per garantire la continuità educativa degli interventi e la reale integrazione dei diversi ruoli presenti nel servizio.  
2. A tal fine sono previsti incontri periodici del personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione delle indicazioni metodologiche ed operative.  
3. E' denominato "gruppo di lavoro" l'insieme degli operatori dei singoli servizi: il gruppo di lavoro si riunisce periodicamente, su convocazione del coordinatore pedagogico, anche previa richiesta degli operatori, per programmare e verificare lo svolgimento delle attività educative.

### **Art. 7. Il Coordinatore pedagogico**

1. Il Comune assicura il coordinamento pedagogico dei servizi educativi comunali per la prima infanzia mediante la presenza di una figura professionale dotata di idoneo curriculum formativo.  
2. Il coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità dei servizi, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di servizi innovativi, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

### **Art. 8. Modalità di inserimento**

1. L'inserimento/ambientamento dei bambini ai servizi educativi è programmato dal Coordinatore Pedagogico insieme al personale educativo secondo modalità non standardizzate ma cercando di contemperare le esigenze educative di gradualità nell'inserimento con i bisogni dei singoli bambini e delle rispettive famiglie prevedendo, di norma, la presenza iniziale dei genitori.  
2. L'inserimento dei nuovi iscritti deve essere preceduto da apposito colloquio con i genitori effettuato dal personale educativo al fine di uno scambio di informazioni e di conoscenza sullo sviluppo e le abitudini del bambino.  
3. Gli inserimenti nei servizi educativi vengono completati, di norma, in due settimane e non possono essere effettuati oltre il mese di aprile, salvo casi particolari opportunamente documentati e valutati di volta in volta dal coordinatore pedagogico.

### **Art. 9. Assenze, riammissioni e dimissioni**

1. Al fine di tutelare la salute dei bambini frequentanti i servizi educativi il personale educativo dimette il bambino al verificarsi anche solo una delle seguenti condizioni:

- a) Febbre superiore a 38° C misurata in sede ascellare o inguinale;
- b) Diarrea che si manifesta con 3 o più scariche di fuci semiliquide o liquide;
- c) Vomito ripetuto (due o più episodi);
- d) Congiuntivite con secrezione bianco giallastra;



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

- e) Sospetta malattia contagiosa e/o parassitaria;
  - f) Condizioni che impediscono al bambino la partecipazione alle attività scolastiche o richiedano cure che il personale non sia in grado di fornire.
2. La modalità di riammissione sono disposte dal Coordinatore pedagogico.
3. Il genitore è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'assenza alla scuola.
4. In caso di assenza non giustificata superiore ai 30 giorni si procede alla dimissione definitiva del bambino dal servizio con provvedimento motivato del Responsabile di Servizio. Il provvedimento di decadenza viene comunicato agli interessati con lettera raccomandata a/r preceduta da formale intimazione.

## Capo III - Partecipazione

### **Art. 10. Organi di gestione**

1. La partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi educativi è fondamentale per garantire continuità d'intenti, promuovere la reale educazione e formazione dei bambini, fornire strumenti di supporto alle figure genitoriali.
2. La partecipazione delle famiglie avviene attraverso assemblee con il personale educativo e i Coordinatori, riunioni per sezioni secondo l'età dei destinatari, incontri di riflessione e formazione su tematiche educative, colloqui individuali.
3. Sono organi di gestione dei servizi educativi l'Assemblea generale e la Commissione di gestione per ciascun plesso.
4. Presso ciascun nido è costituita una Commissione di gestione composta da:
  - n. 2 rappresentanti eletti dalla Assemblea dei genitori
  - n. 2 rappresentanti del personale del nido di cui uno con funzione di segretario
  - n. 1 rappresentante del Comune
5. La Commissione dura in carica 2 anni. In caso di cessazione anticipata di uno dei componenti si procede alla nomina del sostituto, che rimane in carica per il periodo residuo.
7. La Commissione elegge a maggioranza il Presidente scegliendo nel proprio seno, fra i rappresentanti dei genitori.
8. La commissione si riunisce su convocazione del presidente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti. Le riunioni sono valide se partecipa almeno la metà più uno dei componenti. Le decisioni devono essere prese a maggioranza con voto palese.
9. I rappresentanti delle famiglie decadono dall'incarico con le dimissioni dei bambini.
10. La Commissione di Gestione ha funzione propositiva, di verifica e controllo sul funzionamento del nido. In particolare ha i seguenti compiti:
  - a) valutare il funzionamento del nido ed i risultati della gestione;
  - b) valutare le eventuali liste di attesa;
  - c) promuovere periodiche assemblee dei genitori insieme al personale del nido per discutere sulla gestione del servizio e formulare proposte al Coordinatore e all'Amministrazione comunale.
11. L'Assemblea è convocata periodicamente dal Coordinatore del Servizio Nidi d'Infanzia almeno 2 volte per anno scolastico per l'illustrazione dei programmi, delle attività e del funzionamento del nido. In essa possono essere discussi gli indirizzi da proporre alla Commissione di Gestione.
12. Possono essere convocate assemblee plenarie oppure per sezione di età.



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

## TITOLO II Modalità di accesso

### Capo I - Norme generali

#### **Articolo 11. Applicazione**

1. Il presente titolo disciplina l'iscrizione e la ammissione ai nidi d'infanzia e può essere applicato anche alla iscrizione e ammissione ad altri servizi educativi con affido per i bambini da zero a sei anni, che facciano parte del sistema dell'offerta educativa del territorio comunale.

#### **Articolo 12. Età dei bambini.**

1. Nel bando di iscrizione sono indicati i requisiti di età dei bambini da ammettere, compatibilmente con la normativa regionale, per quanto concerne il nido d'infanzia, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi e i vincoli strutturali.  
2. Sono ammesse le domande di iscrizione di gestanti la cui data presunta di parto è fissata entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso.

#### **Articolo 13. Residenza o dimora temporanea dei bambini.**

1. Fatta salva la precedenza per i bambini residenti o con dimora temporanea nel comune, si accolgono anche le domande di iscrizione dei bambini residenti o con dimora temporanea in altri comuni.  
2. Sono considerati come residenti i bambini il cui genitore dichiari, contestualmente all'iscrizione, che il nucleo familiare acquisirà la residenza nel Comune di Casale Monferrato entro il 1 settembre successivo.  
3. Qualora il nucleo familiare del bambino non risultasse effettivamente residente, si disporrà la dimissione dal posto assegnato e l'esclusione dalla graduatoria dei residenti a meno che, su istanza del genitore interessato, si sia verificato un ritardo documentabile nella consegna dell'immobile da adibire ad abitazione, per fatto indipendente dalla volontà della parte interessata.  
4. Sono considerati come residente i bambini per i quali è in corso una convenzione tra il Comune di Casale Monferrato ed il Comune di residenza finalizzata all'accesso ai servizi di cui al presente Regolamento.

### Capo II - Norme sulla procedura di iscrizione

#### **Articolo 14. Bando di iscrizione.**

1. Le domande di iscrizione si ricevono indicativamente nel mese di marzo.  
2. Il Dirigente competente adotta, con propria determinazione, il bando per l'iscrizione ai servizi di nido d'infanzia contenente la regolamentazione di dettaglio della procedura di iscrizione e, in particolare, l'eventuale applicazione ad altri servizi educativi secondo quanto previsto dall'articolo 11.

#### **Articolo 15. Documentazione occorrente.**

1. In applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa le circostanze rilevanti per la collocazione in graduatoria possono essere autocertificate, eccettuate le circostanze relative alla salute.



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

## **Articolo 16. Formazione e utilizzo della graduatoria.**

1. Le domande di iscrizione ricevute entro il termine stabilito dal bando vengono collocate in una graduatoria redatta in conformità alle regole del presente regolamento. I posti disponibili vengono assegnati secondo l'ordine della graduatoria.

## **Articolo 17. Pubblicazione graduatorie.**

La graduatoria delle domande di iscrizione relative a ciascun bando viene pubblicata per un periodo di dieci giorni all'Albo Pretorio del Comune e presso le sedi scolastiche. Al fine di tutelare i diritti di cui alle norme in materia di protezione dei dati personali, non devono essere pubblicati sul web i dati personali degli utenti.

## **Articolo 18. Controlli sulle autocertificazioni e relative sanzioni.**

1. Sulle autocertificazioni ricevute nell'ambito del procedimento di iscrizione vengono effettuati controlli a campione, dopo la definitività delle graduatorie, nella misura del cinque per cento delle domande pervenute.
2. Nel caso i controlli evidenzino dichiarazioni non rispondenti alla realtà, non riconducibili ad errori materiali ininfluenti sull'esito del procedimento, si determinerà la decadenza dai benefici acquisiti.

## **Articolo 19. Graduatorie provvisorie, ricorsi, graduatorie definitive, ammissioni.**

1. Nel periodo di pubblicazione della graduatoria provvisoria i genitori possono segnalare errori nell'attribuzione del punteggio e/o fascia di precedenza.
2. Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, con determinazione del Dirigente competente viene approvata la graduatoria definitiva, con le eventuali rettifiche apportate, e vengono disposte le singole ammissioni dei bambini. La graduatoria provvisoria non attribuisce alle famiglie alcun diritto alla assegnazione del posto fino ad esecutività della determinazione di approvazione della graduatoria definitiva.
3. Le eventuali successive rettifiche della graduatoria definitiva, a seguito dei controlli di cui all'art. 18 o in regime di autotutela, sono disposte con determinazione del Dirigente competente.

## **Articolo 20. Assegnazione del posto al servizio educativo.**

1. Nella domanda di iscrizione potranno essere espresse le preferenze per le diverse sedi dei servizi indicate sul modulo. La assegnazione di un posto in una delle sedi indicate, anche se non è la prima preferenza espressa dalla famiglia, comporta l'accettazione del posto da parte della famiglia.

A coloro che non indicano tutte le preferenze possibili di plessi nell'ambito della domanda di iscrizione, non si procede ad alcuna assegnazione di eventuali posti che si siano resi disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva.

2. Qualora più fratelli siano stati ammessi in due diversi servizi educativi, il trasferimento interno di uno dei due fratelli, finalizzato alla riunione in un unico servizio, potrà essere disposto anche in presenza di eventuale lista d'attesa.

3. Ciascun posto di nido o di altro servizio 0-3 anni con affido che si renda disponibile successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva, e comunque non oltre il trentuno di luglio dell'anno corrente, sarà assegnato al primo candidato in posizione utile secondo le preferenze sulla sede espresse nella domanda, il posto reso libero da quest'ultimo sarà assegnato al candidato che segue nella graduatoria e così via sino allo scorrimento dell'intera graduatoria.

4. Ciascun posto di nido o di altro servizio 0-3 anni con affido che si renda disponibile successivamente alla data del trentuno di luglio dell'anno corrente sarà assegnato al primo



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

candidato posto in lista d'attesa, ossia a cui non sia ancora stata assegnata alcuna sede scolastica, collocato in graduatoria secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) graduatoria ordinaria residenti;
- b) graduatoria fuori termine residenti;
- c) graduatoria ordinaria non residenti;
- d) graduatoria fuori termine non residenti.

## **Articolo 21. Accettazione del posto al servizio educativo.**

1. La assegnazione del posto si perfeziona a seguito di espressa accettazione da parte dell'utente.
2. In mancanza di accettazione del posto e dell'adempimento degli eventuali ulteriori obblighi previsti nella disciplina delle tariffe entro dieci giorni, l'assegnazione non si perfeziona e il bambino decade dalla assegnazione del posto, che potrà essere assegnato ad un altro bambino secondo quanto previsto al precedente articolo.

## **Articolo 22. Domande fuori termine.**

1. Le domande presentate dopo la scadenza prevista dal bando (domande fuori termine), vengono collocate in due distinte graduatorie per i residenti e per i non residenti, redatte sulla base degli ordinari criteri di cui al successivo articolo 24. Dette graduatorie sono aggiornate alle domande presentate entro il giorno precedente l'assegnazione con atto di data certa.
2. Per i casi di particolare complessità si applica quanto previsto al successivo art. 25.

## **Articolo 23. Termine per l'inizio della frequenza.**

1. Per i bambini ammessi nei servizi educativi fin dall'inizio dell'anno scolastico la frequenza deve iniziare entro il mese di settembre o entro la diversa data stabilita per l'inserimento.

## **Capo III - Norme sulla struttura della graduatoria**

### **Articolo 24. Struttura della graduatoria.**

1. La graduatoria è strutturata secondo le fasce di precedenza di cui all'allegata tabella A, all'interno delle quali le domande sono ordinate in base al punteggio contenuto nell'allegata tabella B. Il punteggio viene attribuito in riferimento ai seguenti fattori: composizione del nucleo familiare, situazione occupazionale della madre e del padre, situazione dei nonni paterni e materni, presenza certificato o invalidità del settantacinque per cento o superiore.
2. Ad ogni domanda di iscrizione viene associata una sola fascia di precedenza; se risulta possibile l'associazione a più fasce si considera la più favorevole per l'utente.
3. A parità di fascia e di punteggio rileva l'età più alta.
4. Le tabelle possono essere modificate con deliberazione di Giunta Comunale.

### **Articolo 25. Situazioni di particolare complessità**

1. Viene garantito l'accesso, a prescindere dalla posizione in graduatoria, ai bambini residenti o nelle condizioni di cui all'articolo 13., che si trovino nelle seguenti situazioni di particolare complessità:
  - a) Situazione di disabilità fisica o psichica certificata secondo quanto previsto dalla L. 104/92, oppure invalido civile equiparato ai disabili, oppure affetto da malattia cronica, certificata dai Servizi Specialistici dell'ASL o da patologia con necessità di inserimento nei servizi educativi a tutela del benessere del bambino, certificata dal Servizio di NPI;
  - b) Situazione di disagio familiare con necessità di inserimento nei servizi educativi a tutela del



## CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI – MANIFESTAZIONI  
NIDI D'INFANZIA

benessere del bambino, certificato dai competenti servizi sociali, oppure bambino che si trova in condizione di affido pre-adottivo o di affido familiare temporaneo, certificato dai competenti servizi sociali o da strutture pubbliche o private di tutela e di sostegno;

c) Presenza nel nucleo familiare (familiari conviventi col bambino) di un fratello con disabilità certificata o di un genitore con invalidità del settantacinque per cento o superiore;  
d) Bambino orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore.

2. Per i casi di cui al comma precedente, la sede assegnata è stabilita dall'Amministrazione, anche in deroga a quanto risultante dalla graduatoria, contemperando le preferenze del nucleo familiare con le prioritarie esigenze di un buon andamento dei servizi.

### **Capo IV - Norme transitorie e finali**

#### **Articolo 29. Abrogazione di norme precedenti ed entrata in vigore**

1. Il Regolamento asili nido approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 09.12.2009 e successive modificazioni ed integrazioni è abrogato.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di efficacia della deliberazione di approvazione.



CITTÀ DI  
**CASALE MONFERRATO**

**SETTORE SERVIZI GENERALI E POLITICHE  
SOCIO CULTURALI**

**NIDI D'INFANZIA**

**TABELLA A - FASCE DI PRECEDENZA PER IL NIDO D'INFANZIA O ALTRO SERVIZIO EDUCATIVO  
a cui viene garantito l'accesso a prescindere dalla posizione in graduatoria - DAL 2025**

1	situazione di disabilità fisica o psichica certificata secondo quanto previsto dalla L.104/92
2	situazione di disagio familiare con necessità di inserimento nei servizi educativi a tutela del benessere del bambino/a, certificato da competenti servizi sociali o da strutture pubbliche e private di tutela e sostegno.
3	bambini che raggiungono il fratello che già frequenta il nido d'infanzia o altro servizio educativo con affido richiesto nella domanda e nell'anno per cui si chiede l'iscrizione frequenteranno contemporaneamente
4	presenza all'interno del nucleo familiare (da certificato di famiglia anagrafica) di un fratello o genitore in condizione di disabilità certificata pari o superiore al 75%
5	bambino orfano o figlio naturale riconosciuto da un solo genitore (nucleo monoparentale)
6	Bambini che l'anno precedente hanno frequentato un altro nido d'infanzia comunale o altro servizio educativo (trasferimenti)



SETTORE SERVIZI GENERALI E  
POLITICHE SOCIO CULTURALI

NIDI D'INFANZIA

TABELLA B - PUNTEGGI VALIDI PER IL NIDO D'INFANZIA O ALTRO SERVIZIO EDUCATIVO (DAL 2025)

N.B.: per i non residenti i punteggi delle schede B C D E o le priorità della TABELLA A sono da intendersi relativi alla graduatoria "NON

**SEZIONE 1 Punteggi relativi alla composizione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda d'iscrizione**

A	Per ogni fratello/sorella da 0 fino a 3 anni NON iscritto al nido d'infanzia o altro servizio con affido 0-3 anni (3 anni non compiuti) compresi i gemelli	4
B	Per ogni fratello/sorella da 0 fino a 3 anni iscritto al nido d'infanzia o altro servizio con affido 0-3 anni (3 anni non compiuti) compresi i gemelli	3
C	Per ogni fratello/sorella da 3 fino a 6 anni e iscritto alla scuola dell'infanzia e al 1 <sup>a</sup> anno di scuola primaria	3
D	Presenza nello stato di famiglia di un componente con invalidità e/o disabilità (con certificazione legge 104/92) certificata pari o superiore al settantacinque per cento; ad eccezione di: genitore e o fratello, sorella per cui si applicano le priorità della FASCIA DI PRECEDENZA 4 -TABELLA A	4
E	Residenza del nucleo familiare convivente entro il raggio di 1km dal nido di 1 <sup>a</sup> scelta	3

**SEZIONE 2 - Punteggi relativi alla situazione occupazionale alla data della domanda di iscrizione : MADRE**

		T1*	T2*	T3*
A	Lavoratrice a tempo pieno o part time pari o superiore a 30 h	20	15	12
B	Lavoratrice con orario ridotto ( part time da 26 a 29 h)	16	14	8
C	Lavoratrice con orario ridotto (part time fino a 25 h)	12	9	6
D	Studentessa - cumulabile con altri punteggi	4		
E	Disoccupata (persona rimasta priva di un'occupazione subordinata retribuita ed in cerca di una nuova occupazione)	3		
F	Inoccupata (in attesa della prima occupazione ed iscritto al centro per l'impiego)	2		

T1\* Se rapporto di lavoro (lettera A) a tempo indeterminato oppure determinato pari o superiore a 12 mesi

T2\* Se rapporto di lavoro (lettere B) a tempo indeterminato oppure determinato da 6 mesi e inferiore ai 12 mesi

T3\* Se rapporto di lavoro (lettere C) a tempo indeterminato oppure determinato inferiore a 6 mesi

**SEZIONE 3 - Punteggi relativi alla situazione occupazionale alla data della domanda di iscrizione : PADRE**

		T1*	T2*	T3*
A	Lavoratore a tempo pieno o part time pari o superiore a 30 h	20	15	12
B	Lavoratore con orario ridotto ( part time da 26 a 29 h)	16	14	8
C	Lavoratore con orario ridotto (part time fino a 25 h)	12	9	6
D	Studente - cumulabile con altri punteggi	4		
E	Disoccupato (persona rimasta priva di un'occupazione subordinata retribuita ed in cerca di una nuova occupazione)	3		
F	Inoccupato (in attesa della prima occupazione ed iscritto al centro per l'impiego)	2		

T1\* Se rapporto di lavoro (lettera A) a tempo indeterminato oppure determinato pari o superiore a 12 mesi

T2\* Se rapporto di lavoro (lettera B) a tempo indeterminato oppure determinato da 6 mesi e inferiore ai 12 mesi

T3\* Se rapporto di lavoro (lettera C) a tempo indeterminato oppure determinato inferiore a 6 mesi

**SEZIONE 4 - ALTRI PUNTEGGI**

A	Famiglia monoparentale (per cui si applicano le priorità della FASCIA DI PRECEDENZA 5 -TABELLA A): un solo genitore esercita la responsabilità genitoriale, ai sensi di legge, ed è presente sullo stato di famiglia insieme al minore (ad es. ragazza madre, ragazzo padre, vedovo, vedova, ecc). N.B. I genitori non conviventi, separati o divorziati, entrambi esercenti la responsabilità genitoriale sul minore, NON rientrano in questa casistica.	30
B	Domande bimbo/a in stato di affido familiare o affido pre -adattivo	3
C	Distanza tra sede di lavoro e nido di 1^ scelta superiore a 30 km di ENTRAMBI i genitori	4