



# Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : [torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net)

Official Web Site : [www.comune.torridiquarteso.vi.it](http://www.comune.torridiquarteso.vi.it)

AREA 1

AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - SERVIZI ALLA PERSONA

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASILO NIDO INTEGRATO COMUNALE

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 14/04/2005*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 21/06/2007*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 27/03/2012*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 18/06/2015*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 82 del 30/11/2015*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 77 del 30/12/2019*

*Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 28/07/2022*

## INDICE

Art. 1 – Istituzione .....	pag. 3
Art. 2 – Finalità.....	pag. 3
Art. 3 – Iscrizioni.....	pag. 3
Art. 4 – Graduatorie.....	pag. 3
Art. 5 - Ammissioni e frequenza.....	pag. 4
Art. 6 – Vaccinazioni.....	pag. 5
Art. 7 – Esclusione o rinuncia.....	pag. 5
Art. 8 – Calendario e orario di funzionamento.....	pag. 5
Art. 9 – Rette di frequenza.....	pag. 6
Art. 10 – Ricalcolo annuo rette.....	pag. 6
Art. 11 – Controlli di verifica sulle dichiarazioni .....	pag. 7
Art. 12 – Comitato di partecipazione.....	pag. 7
Art. 13 – Riunioni del Comitato.....	pag. 7
Art. 14 – Compiti del Comitato di partecipazione.....	pag. 7
Art. 15 – Compiti del Presidente.....	pag. 8
Art. 16 – Norme per la convocazione dell’Assemblea dei Genitori .....	pag. 8
Art. 17 – Norme per la nomina dei rappresentanti dell’Assemblea dei Genitori nel Comitato di Partecipazione .....	pag. 8
Art. 18 – Compiti dell’Assemblea .....	pag. 8
Art. 19 – Personale.....	pag. 9
Art. 20 – Verifiche di qualità.....	pag. 9
Art. 21 – Norma finali .....	pag. 9
Allegato “A” .....	pag.10

---

## **Art. 1 – Istituzione**

1. Il Comune di Torri di Quartesolo ha istituito un servizio di asilo nido integrato per bambini dai tre mesi ai tre anni, inserito nel sistema dei servizi sociali del Comune.
2. Il servizio di Asilo Nido Integrato è gestito, ai sensi della legge regionale n. 32/90, in convenzione con un soggetto pubblico o privato, che ai fini del presente regolamento assume la denominazione di soggetto gestore.

## **Art. 2 – Finalità**

- 1 L'Asilo Nido Integrato costituisce un servizio di interesse pubblico rivolto alla prima infanzia ed ha finalità di educazione, di assistenza e di socializzazione nel quadro di una politica di tutela della famiglia e dei diritti dell'infanzia che, rispondendo alle esigenze del bambino e delle famiglie, concorre:
  - a. alla crescita e formazione del bambino nel quadro del diritto all'educazione, alla cura ed all'apprendimento;
  - b. a promuovere un armonico ed equilibrato sviluppo psico-fisico, affettivo e relazionale del bambino;
  - c. a sviluppare le attività conoscitive e di socializzazione.
- 2 Gli orientamenti socio-psico-pedagogici saranno attuati con l'apporto di metodologie didattico-organizzative aggiornate che il personale operante attuerà con il coinvolgimento dei genitori, co-protagonisti del progetto educativo.

## **Art. 3 – Iscrizioni**

1. La domanda di ammissione, corredata dalla dichiarazione sostitutiva unica e dall'attestazione ISEE in corso di validità, va presentata al Comune.
2. Le iscrizioni sono aperte tutto l'anno.  
Sono accettate le domande di iscrizione solo dei bambini già nati.
3. L'attività di raccolta delle domande di ammissione, attribuzione del punteggio, stesura delle graduatorie, istruttoria delle pratiche relative ai bambini ammessi, calcolo mensile delle rette e predisposizione degli atti amministrativi necessari al funzionamento del servizio sono curate dall'Ufficio Istruzione del Comune.

## **Art. 4 – Graduatorie**

1. Il Responsabile del Servizio formula entro il 30 giugno di ogni anno, in base ai criteri contenuti nell'allegato A) parte integrante del presente regolamento, due distinte graduatorie, una per i bambini residenti e una per i bambini non residenti.  
Per i bambini non residenti vengono applicati gli stessi criteri contenuti nell'allegato A), riservando la precedenza a bambini non residenti con almeno un genitore che lavori nel Comune di Torri di Quartesolo.
2. In entrambe le graduatorie vengono inserite tutte le domande di iscrizione pervenute entro il 31 maggio.

3. Le graduatorie rimangono in vigore fino al termine dell'anno educativo a cui si riferiscono e, comunque, fino ad esaurimento delle stesse.  
Esaurita la graduatoria dei residenti si potrà attingere da quella dei non residenti.  
In caso di parità di punteggio in graduatoria, si procederà nell'ordine delle seguenti priorità:
  - domanda con ISEE di importo inferiore
  - domanda corredata da dichiarazione ISEE rispetto a quella che ne sia priva;
  - ordine di protocollo.
4. Le domande di ammissione presentate successivamente al 31 maggio, e comunque entro il 31 dicembre, concorrono a costituire una lista di attesa suppletiva, in base alla data di presentazione al protocollo comunale.  
Le domande inserite nelle graduatorie dell'anno precedente, non soddisfatte nel corso dell'anno educativo, previa conferma di iscrizione della famiglia ed eventuale aggiornamento del punteggio, entrano di diritto nella successiva graduatoria di giugno con priorità sulle nuove domande.
5. Della disponibilità del posto saranno immediatamente informate le famiglie aventi diritto che dovranno presentare formale accettazione scritta unitamente ad un deposito cauzionale pari all'importo di una retta, che viene restituito alle famiglie al momento del ritiro del bambino dal servizio, previa verifica della regolarità dei pagamenti delle rette mensili.  
In mancanza di accettazione scritta entro sette giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, nonché di contestuale versamento del deposito cauzionale, l'assegnazione del posto si intende rifiutata e si procede all'assegnazione ad un altro bambino mediante scorrimento della graduatoria.  
Le famiglie, qualora non intendano più avvalersi della richiesta di iscrizione, sono tenute a comunicarlo per iscritto.

#### **Art. 5 - Ammissioni e frequenza**

1. Le decisioni sulle richieste di ammissione sono adottate dal Responsabile del Servizio.
2. All'Asilo Nido Integrato sono ammessi, di regola, i bambini di età superiore ai tre mesi e inferiore a tre anni.
3. In caso di documentate gravi necessità, il Responsabile del Servizio, su presentazione di apposita relazione dell'assistente sociale e sentito il parere del personale, può ammettere all'Asilo Nido Integrato bambini di età inferiore ai tre mesi.
4. I bambini frequentanti che maturano il terzo anno di età acquisiscono il diritto di frequenza fino all'inserimento nella scuola dell'infanzia.
5. Hanno titolo di precedenza all'ammissione i bambini diversamente abili o in situazioni di rischio o di svantaggio sociale, certificati dai competenti servizi sanitari o sociali del territorio.
6. La data prevista per l'inserimento può essere variata in presenza di giustificati motivi (ricovero ospedaliero, malattia infettiva o malattie fino a 10 gg., o altra situazione documentata da medici specialisti od operatori psico-pedagogici, o altre gravi comprovate cause familiari). In tal caso vengono contattati in ordine di graduatoria gli altri bambini ed il bambino assente sarà inserito in altra data, concordata tra il personale educatore e la famiglia.  
Nel caso di proseguimento dell'assenza, il mantenimento del posto viene assicurato fino al 30° giorno dalla data prevista per l'inserimento, previo pagamento del 50% della retta base.  
In assenza dei predetti giustificati motivi, la mancata presentazione alla data stabilita per l'inserimento costituisce rinuncia al posto e la domanda viene archiviata d'ufficio.  
Dell'archiviazione viene data comunicazione ai genitori nei cinque giorni successivi la data prevista per l'inserimento.  
La famiglia che pur in posizione utile di graduatoria rinuncia all'inserimento, senza giustificati motivi, decade d'ufficio dalla graduatoria e la domanda non è più considerata.
7. Nel caso in cui un iscritto residente a Torri di Quartesolo sposti la propria sede in altro Comune durante l'anno educativo settembre/agosto mantiene il diritto alla frequenza fino al completamento del ciclo educativo. La retta del mese in corso viene calcolata proporzionalmente ai giorni di frequenza effettuati come residente e come non residente, con

riferimento alla data di cancellazione dall'anagrafe comunale. Dal mese successivo si applicherà la retta standard prevista per i non residenti.

8. Nel caso in cui un iscritto non residente sposti la propria sede a Torri di Quartesolo durante l'anno educativo settembre/agosto, la retta del mese in corso verrà calcolata proporzionalmente ai giorni di frequenza effettuati come non residente e come residente, con riferimento alla data di iscrizione all'anagrafe comunale. Dal mese successivo si applicherà la retta prevista per i residenti con l'eventuale applicazione dell'ISEE.

#### **Art. 6 – Vaccinazioni**

1. Ai sensi del D.L. 7 giugno 2017 n.73, convertito con modificazioni in L. 31 luglio 2017, n. 119, recante "*Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale*", i responsabili dei Servizi educativi per l'infanzia sono tenuti, all'atto dell'iscrizione del bambino, a richiedere ai genitori, agli esercenti la potestà genitoriale, ai tutori o ai soggetti affidatari, la presentazione di idonea documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni obbligatorie. La presentazione di tale documentazione costituisce requisito di accesso all'Asilo Nido. La mancata presentazione della documentazione prevista comporta la decadenza dall'iscrizione.

#### **Art. 7 – Esclusione o rinuncia**

1. Sono motivo di esclusione anticipata del bambino alla frequenza dell'Asilo Nido:
  - a) l'inosservanza di norme regolamentari e di funzionamento;
  - b) l'assenza non giustificata oltre il 15° giorno consecutivo di calendario;
  - c) il mancato pagamento della retta dovuta, previa diffida con assegnazione di un termine di 10 giorni per la regolarizzazione;
  - d) la presentazione di dichiarazioni e documentazioni non veritiere concernenti l'ammissione e la frequenza.
2. La famiglia del bambino può in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza, presentando al Comune una dichiarazione scritta entro il 15 del mese precedente al ritiro, a pena di perdita del diritto alla restituzione della caparra cauzionale.  
In caso di ritiro entro il 15 del mese si dovrà versare la metà della retta, mentre dal 16 del mese si pagherà la retta intera.  
E' consentita una rinuncia anticipata, senza obbligo di preavviso, solo per motivi di salute comprovati da certificato medico del pediatra che attesti la necessità di astensione dalla frequenza.

#### **Art. 8 – Calendario ed orario di funzionamento**

1. L'Asilo Nido Integrato è aperto per tutto l'anno educativo, che va dal 1° settembre al 31 agosto, dal lunedì al venerdì, tranne due settimane nel mese di agosto. Il calendario delle festività e delle chiusure sarà stabilito annualmente dal Responsabile di Servizio.  
L'orario di funzionamento è dalle ore 8,00 alle ore 17,00, con possibilità di anticipo dalle ore 7,30 o di posticipo fino alle ore 18,00, con un adeguamento della retta, sulla base delle tariffe deliberate dalla Giunta Comunale.  
E' prevista la frequenza a part time dalle 8.00 alle 13.00, comprensiva della consumazione del pasto, limitatamente a nr. 3 posti, con una riduzione sull'importo della retta a tempo pieno pari al 20%.
2. Le richieste di modifica oraria da full time a part time e viceversa devono essere motivate e vanno comunicate con almeno 15 giorni di anticipo. L'accoglimento della variazione di orario è subordinato alla disponibilità dei posti. In ogni caso il nuovo orario di frequenza, e la conseguente variazione sulla retta mensile decorrerà dal 1° giorno del mese successivo alla richiesta.

3. Tutte le richieste di anticipo/posticipo orario vanno comunicate con almeno 5 giorni prima. Le richieste di anticipo, posticipo o prolungamento orario occasionali devono essere presentate almeno il giorno prima e, solo in casi eccezionali, vengono concordate nel giorno stesso.

### **Art. 9 – Rette di frequenza**

1. L'ammissione dei bambini all'Asilo Nido Integrato comporta la contribuzione del nucleo familiare alle spese di funzionamento dell'istituzione, contributo che non deve superare il costo del servizio, dedotto il contributo di gestione erogato dalla Regione.
2. La partecipazione delle famiglie al costo del servizio è correlata al valore ISEE del nucleo familiare e determinata con il modello della tariffa lineare, che consente di definire una quota di partecipazione al costo del servizio personalizzata per ciascun utente. La tariffa lineare si ottiene attraverso la definizione:
  - a. di un valore di ISEE minimo, a cui viene correlato il pagamento della retta minima;
  - b. di un valore di ISEE massimo, cui viene correlato il pagamento della retta massima;
  - c. in presenza di valori dell'ISEE intermedi fra il minimo ed il massimo, la retta è pari ad un valore progressivamente incrementato rispetto alla retta minima, tale da comportare importi crescenti in correlazione alla crescita dell'ISEE stesso.Nel caso in cui non venga presentata la dichiarazione ISEE viene applicata la retta massima.
3. Spetta alla Giunta Comunale definire annualmente i valori della retta minima, della retta massima e dei costi per il servizio di anticipo, posticipo e prolungamento.
4. La retta deve essere corrisposta per dodici mensilità e deve essere versata, in via anticipata, entro il giorno 10 di ogni mese.
5. In caso di mancato pagamento della retta entro il 10 del mese in corso, è prevista una sanzione di € 1,00 per ogni giorno di ritardo.
6. Nel caso di frequenza contemporanea di più figli, la retta viene applicata per intero soltanto al primo figlio, mentre per gli altri figli la retta è ridotta nella misura del 20% per ciascuno.
7. La retta del mese in cui è effettuato l'inserimento viene calcolata in misura proporzionale ai giorni di frequenza, comprensivi del giorno di inizio programmato dell'inserimento stesso. Il mese viene convenzionalmente imputato in ventunesimi, tenuto conto della media dei giorni feriali di apertura mensile.
8. Per il solo mese di agosto la retta è ridotta del 50% vista la chiusura estiva di due settimane.
9. Alle assenze per malattia oltre i cinque giorni consecutivi, anche a cavallo di due mesi, comprovate da certificato medico si applica una riduzione giornaliera di € 5,00 per un limite massimo di 30 giorni di assenze continuative. Alle assenze dovute a motivi di sanità pubblica imposte da disposizioni dell'Autorità Sanitaria si applica una riduzione giornaliera di € 5,00 fin dal primo giorno. L'assenza diversa dalla malattia che supera i 5 giorni consecutivi non viene rimborsata ma deve essere comunque comunicata anticipatamente e debitamente motivata per iscritto.
10. La retta a carico delle famiglie dei bambini non residenti deve essere comprensiva della quota a carico del bilancio comunale.
11. Ulteriori aspetti operativi non disciplinati dal presente regolamento saranno disciplinati dalla Giunta Comunale.

### **Art. 10 – Ricalcolo annuo rette**

1. Entro il 30 aprile di ogni anno vanno presentati i modelli ISEE aggiornati. L'adeguamento delle rette è applicato a partire dal mese di maggio, anche se l'ISEE dovesse essere presentato in ritardo rispetto alla suddetta scadenza del 30 aprile. Nel caso in cui non venga presentata la dichiarazione ISEE aggiornata viene applicata la retta massima.
2. L'ISEE può essere presentato dagli iscritti anche durante l'anno, nel caso in cui intervengano situazioni modificative del reddito tali da determinare variazioni dell'importo

della retta. Nel caso in cui l'ISEE venga presentato entro il 15 del mese, la retta viene aggiornata a partire dallo stesso mese, altrimenti l'aggiornamento decorre dal mese successivo.

### **Art. 11 – Controlli di verifica sulle dichiarazioni**

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla verifica delle dichiarazioni rese e si riserva la facoltà di procedere nell'adozione dei relativi provvedimenti previsti in caso di attestazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di adottare sanzioni amministrative, fino alla esclusione e perdita del posto all'Asilo Nido, per accertate false dichiarazioni, in particolare se tali dichiarazioni abbiano consentito di accedere al servizio e/o di ottenere agevolazioni, riduzioni od esenzioni. L'Amministrazione si riserva, altresì, di segnalare eventuali abusi o false dichiarazioni alla competente Autorità Giudiziaria.

### **Art. 12 - Comitato di partecipazione**

1. Presso l'Asilo nido Integrato è costituito, ai sensi della Legge Regionale n. 32/90, un Comitato di partecipazione di durata triennale nominato dal Sindaco e così composto:
  - a) fino a n. 2 rappresentanti della maggioranza;
  - b) fino a n. 2 rappresentanti della minoranza;
  - c) n. 3 rappresentanti dei genitori dei bambini utenti del servizio, indicati dall'assemblea dei genitori, di cui uno indicato dall'assemblea dei genitori dei bambini in lista d'attesa, qualora esista;
  - d) n. 1 rappresentante delle operatrici dell'Asilo nido Integrato;
2. Il Comitato elegge al suo interno il Presidente fra i rappresentanti di cui alla lettera c) del comma 1 ed un Segretario.

### **Art. 13 – Riunioni del comitato**

1. Il Comitato è di norma convocato dal Presidente e le sue riunioni sono valide se partecipano almeno la metà dei componenti.
2. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
3. I verbali delle riunioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario che li redige.
4. Copia dei medesimi deve essere trasmessa al Comune e al soggetto gestore entro 15 giorni dalla riunione ed affissa all'albo dell'asilo nido per la durata di otto giorni.
5. La convocazione della prima seduta del primo Comitato viene fatta dal Responsabile del Servizio.

### **Art. 14 - Compiti del Comitato di partecipazione**

1. Spetta al Comitato di partecipazione:
  - a) eleggere al suo interno, a maggioranza dei suoi componenti il Segretario, il Presidente scelto fra i rappresentanti di cui alla lettera a) e c) del 1° comma dell'articolo 8;
  - b) presentare annualmente all'Amministrazione Comunale la relazione sull'attività svolta;
  - c) contribuire all'elaborazione degli indirizzi educativo-assistenziali e vigilare sulla loro attuazione;
  - d) promuovere attività di informazione rivolte alle famiglie, anche mediante l'indizione di incontri e, alle formazioni sociali, anche al fine di esaminare le questioni relative all'aspetto socio-educativo e formativo del bambino, nonché quelle di interesse dell'asilo nido;

- e) raccogliere osservazioni, suggerimenti e reclami relativi al funzionamento dell'Asilo nido.
- f) proporre al presidente la convocazione dell'assemblea dei genitori.

### **Art. 15 – Compiti del Presidente**

- 1. Sono funzioni del Presidente:
  - a) rappresentare e convocare il Comitato di partecipazione;
  - b) convocare l'Assemblea dei genitori;
  - c) dare esecuzione alle decisioni del Comitato di partecipazione;
  - d) vigilare sull'andamento del servizio riferendone all'amministrazione Comunale e al Comitato di partecipazione.

### **Art. 16 – Norme per la convocazione dell'Assemblea dei genitori.**

- 1. L'Assemblea dei genitori dei bambini ammessi all'Asilo nido Integrato è convocata almeno una volta all'anno dal presidente del comitato di partecipazione.
- 2. Hanno diritto di partecipare all'assemblea e di esprimere il voto tutti i genitori dei bambini iscritti e frequentanti l'asilo nido integrato e i genitori dei bambini in lista d'attesa, se esiste.
- 3. La convocazione dell'Assemblea verrà fatta recapitare agli aventi diritto a mezzo di inviti individuali con un preavviso di almeno cinque giorni.
- 4. Le votazioni per l'approvazione degli ordini del giorno si svolgono con voto palese espresso per alzata di mano. Per l'approvazione è richiesta la maggioranza dei presenti.
- 5. L'assemblea dei genitori si intende validamente costituita con qualsiasi numero dei presenti.
- 6. La prima Assemblea dovrà comunque essere convocata entro 60 giorni dall'inizio dell'anno educativo, con riferimento al mese di settembre.

### **Art. 17 - Norme per la nomina dei rappresentanti dell'Assemblea dei Genitori nel Comitato di Partecipazione.**

- 1. L'elezione dei rappresentanti dei genitori dovrà essere effettuata nel corso di una Assemblea dei genitori, convocata nei termini e modi indicati nel precedente articolo.
- 2. Le votazioni per la nomina dei rappresentanti si svolgeranno con il sistema dello scrutinio segreto e ogni partecipante all'assemblea ha diritto di esprimere una sola preferenza.
- 3. Coloro che intendono candidarsi alla carica di rappresentante potranno esprimere la loro disponibilità nel corso dell'assemblea stessa in cui si procederà alla nomina.
- 4. Saranno eletti rappresentanti i genitori che otterranno il maggior numero di preferenze.
- 5. L'Assemblea dei genitori dovrà provvedere alla nomina al proprio interno, del Presidente di seggio e di due scrutatori per le operazioni di voto.

### **Art. 18– Compiti dell'Assemblea**

- 1. Sono compiti dell'Assemblea:
  - a) eleggere i propri rappresentanti nel Comitato di partecipazione;
  - b) valutare l'andamento generale dell'Asilo nido Integrato;
  - c) formulare proposte sui programmi d'intervento da indirizzare al Comitato di partecipazione.



### **Art. 19 - Personale**

1. Qualifica e trattamento economico del personale che opera nell'asilo sono subordinati al rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di categoria.
2. I compiti del personale sono definiti nel progetto psico pedagogico o, per quanto non previsto nel progetto stesso, sono regolamentati dalla normativa vigente.
3. L'équipe degli operatori del soggetto gestore del servizio è formata da tutto il personale dell'Asilo nido Integrato. Essa verifica in riunioni periodiche, la rispondenza del proprio lavoro e dei ritmi organizzativi del nido alle esigenze di ogni bambino.
4. Elabora e discute con l'Assemblea e con il Comitato di partecipazione piani di lavoro, metodi e contenuti educativi.

### **Art. 20 – Verifiche di qualità**

1. Il servizio sarà soggetto alle verifiche di qualità nel rispetto dei criteri e degli standards fissati dalla Regione.

### **Art. 21 – Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui alla normativa vigente.

## ASSEGNAZIONE PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE

**1. Condizioni lavorative del nucleo familiare**

- Figlio di genitori entrambi lavoratori o studenti punti 3
- a) lavoratore dipendente punti 1
- b) lavoratore autonomo punti 0,5
- (punteggio aggiuntivo calcolato per ciascun genitore che lavora o studia)
- Figlio di genitori di cui uno solo che lavora:
  - 1 lavoratore + 1 disoccupato certificato punti 3,5
  - 1 lavoratore + 1 casalinga punti 1
- Figlio di genitori entrambi disoccupati certificati punti 1
- Gravosità dell'orario di lavoro (riferita alla situazione più disagiata)
  - a) fino a 24 ore settimanali punti 0,5
  - b) dalle 25 alle 40 ore settimanali punti 1
- Distanza dal luogo di lavoro (riferita alla situazione più disagiata)
  - a. fino a 25 km dalla residenza punti 0,5
  - b. oltre i 25 km dalla residenza punti 1

**2. Composizione del nucleo familiare**

- Mancanza di uno o entrambi i genitori:  
(figlio orfano di padre e/o madre, figlio riconosciuto da un solo genitore, figlio di genitori legalmente separati e/o divorziati) punti 5
- Eventuale presenza di uno o entrambi i genitori portatori di handicap punti 4  
Il punteggio si applica in caso di invalidità con riduzione della capacità lavorativa pari o superiore ai 2/3 (dal 66 al 100%), attestata da specifica certificazione, o di handicap grave certificato ai sensi della Legge 104/92.
- Eventuale presenza portatore di handicap esclusi i genitori che necessiti di cure continuative e assistenza nel nucleo familiare punti 2  
Il punteggio si applica in caso di invalidità con riduzione della capacità lavorativa pari o superiore ai 2/3 (dal 66 al 100%), attestata da specifica certificazione, o di handicap grave certificato ai sensi della Legge 104/92
- Presenza di fratelli:
  - per ogni figlio da 0 a 3 anni punti 1,5
  - per ogni figlio da 3 a 6 anni punti 1
  - per ogni figlio da 6 a 14 anni punti 0,5

*L'età degli appartenenti al nucleo familiare viene valutata alla data di formazione della graduatoria.*
- Per ogni fratello frequentante il nido punti 0,5

### **3. Particolari situazioni di disagio familiare e/o sociale**

Situazioni di disagio sociale o sanitario (del minore e/o dei componenti il nucleo)  
non espressamente contemplate nei punti precedenti e segnalati dagli organi preposti  
(Comune o ULSS) punti 0,5

*A parità di punteggio rispetto ai precedenti criteri di valutazione viene data la precedenza ai nuclei familiari con una situazione economica (ISEE) inferiore.*