

**DIREZIONE ISTRUZIONE - CULTURA
- MODELLO INFORMATIVO -**

*Io vado a
Pollicino*

*Io vado a
La casa di Alice*

nome del/la bambino/a

AVVISO IMPORTANTE:

**QUANTO INDICATO NEL PRESENTE MODELLO INFORMATIVO
E' SOGGETTO A MODIFICAZIONI A SEGUITO DI EVENTUALI
DISPOSIZIONI GOVERNATIVE E REGIONALI RELATIVE
ALL'EVOLVERSI DELL'EMERGENZA COVID.**

Anno Scolastico 2020/2021

DATA _____

I centri per bambini e bambine

Pollicino via Varese n. 10 - tel. 0744/273013

La casa di Alice via dei Carrara n. 9 - tel. 0744/402888

SERVIZI	ETA'	ORARIO DI FUNZIONAMENTO
La casa di Alice Pollicino	18 mesi – 3 anni	9.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì ⁽¹⁾

Iscrizione ai Centri per bambini e bambine

La casa di Alice
Pollicino

Per tutti i bambini nati tra il 1° gennaio 2018 e il 30 giugno 2019

CALENDARIO SCOLASTICO

Apertura del servizio da settembre a giugno.

Luglio – su richiesta delle famiglie con orario dalle 9.00 alle 13.00, per un totale di quattro settimane.⁽²⁾

Chiusura del servizio a Natale, Pasqua ed altre festività come da calendario dei servizi educativi comunali.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

da lunedì 8 giugno a mercoledì 8 luglio (per i bambini che compiono 18 mesi entro il 31 dicembre)

Nel periodo 8 giugno – 8 luglio va effettuata anche la conferma al Servizio per l'anno scolastico successivo.

COME PRESENTARE LA DOMANDA DI PRIMA ISCRIZIONE E DI CONFERMA

A) Invio per posta elettronica ordinaria:

I moduli di iscrizione, debitamente compilati, firmati e corredati di copia del documento di identità, in corso di validità, di chi sottoscrive la domanda (in formato pdf oppure jpg) potranno essere inviati per email ordinaria al seguente indirizzo di posta elettronica: iscrizioni.sec@comune.terni.it.

B) Invio mediante PEC:

I moduli di iscrizione, debitamente compilati, firmati e corredati di copia del documento di identità, in corso di validità, di chi sottoscrive la domanda (in formato pdf oppure jpg), potranno essere inviati per posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: comune.terni@postacert.umbria.it.

C) Recandosi di persona, ESCLUSIVAMENTE SU APPUNTAMENTO, presso:

Sportello Assistenza Scolastica situato in via Cassian Bon n. 4, **previo appuntamento** da concordare contattando il seguente numero: 0744/549921 o inviando una email di richiesta di appuntamento all'indirizzo: iscrizioni.sec@comune.terni.it.

Il personale dell'ufficio sarà a disposizione per consulenza e orientamento per la compilazione delle domande, anche per telefono, sempre al seguente recapito telefonico: **0744/549921**.

(1) La riorganizzazione dei servizi in atto potrebbe determinare un ampliamento dell'orario di apertura dei servizi (massimo 5 ore).

(2) In base al numero di adesioni la Direzione si riserva di stabilire il numero di servizi che garantiranno l'apertura.

REDAZIONE DELLE GRADUATORIE

La graduatoria verrà stilata sulla base della somma dei punteggi descritti nella domanda d'iscrizione.

Il **punteggio speciale di 50** punti è riconosciuto solo su presentazione di adeguata documentazione rilasciata dai Servizi Sociali o nel caso in cui il bambino sia in possesso di certificazione ai sensi della L.104/92.

Le domande presentate per bambini residenti fuori comune sono incluse nella graduatoria dopo i residenti nel comune di Terni.

La graduatoria sarà resa pubblica e potrà essere consultata presso la Direzione Istruzione - Cultura.

REDAZIONE DEGLI ELENCHI DEI FUORI TEMPO

Le domande presentate oltre il termine di scadenza (**fuori tempo**) verranno inserite in uno specifico elenco ordinato cronologicamente in base all'ordine di presentazione delle stesse.

Conclusi gli inserimenti della graduatoria, saranno valutate secondo l'ordine di presentazione le domande fuori tempo, compatibilmente con la disponibilità di posti e/o la possibilità di adeguamento del personale.

Si avvisano i genitori dei bambini inseriti nell'elenco dei fuori tempo che **nel periodo 8 giugno – 8 luglio si deve comunque presentare una nuova domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo**, in quanto l'elenco dei fuori tempo verrà annullato dalla nuova graduatoria.

I bambini in possesso della certificazione L. 104/92 hanno la priorità all'interno dell'elenco dei fuori tempo e si deve allegare idonea documentazione rilasciata dall'INPS.

L'elenco dei fuori tempo potrà essere consultato presso la Direzione Istruzione - Cultura.

La **comunicazione dell'ammissione al centro per bambini e bambine** avviene tramite e-mail o telefonicamente e gli ammessi dovranno obbligatoriamente comunicare l'accettazione o l'eventuale rinuncia all'inserimento tramite l'apposito modulo (ALLEGATO B) scaricabile dal sito web del Comune di Terni all'indirizzo <http://www.comune.terni.it/servizio/centri-bambini-e-bambine-iscrizione> e reperibile presso gli Uffici della Direzione.

L'assenza ingiustificata per 2 mesi consecutivi fa decadere il diritto alla frequenza del Servizio.

GLI INSERIMENTI

Gli inserimenti a La casa di Alice e a Pollicino vengono effettuati dal 15 settembre al 1° dicembre e dal 7 gennaio al 1° giugno.

I bambini che compiono 3 anni nell'anno in corso potranno essere inseriti fino al 28 febbraio.

Per i casi eccezionali, documentati dai Servizi Sociali e Sanitari, l'inserimento avviene in qualsiasi momento, compatibilmente con la disponibilità di posti e/o la possibilità di adeguamento del personale.

Il Coordinamento pedagogico - didattico può accordare trasferimenti di bambini verso altro centro per bambini e bambine all'inizio di ogni anno scolastico su richiesta dei genitori contestualmente alla conferma del servizio.

TARIFFE E MODALITA' APPLICATIVE

DEFINITE CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
FATTE SALVE EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE DAGLI ORGANI COMPETENTI

La retta verrà applicata al momento dell'inserimento presso il Servizio *Pollicino – La casa di Alice* ed è pari ad **€ 88.00**, indipendentemente dall'I.S.E.E.

RETТА SERVIZIO POLLICINO – LA CASA DI ALICE	€ 88,00
---	---------

L'Amministrazione Comunale, a partire dall'anno scolastico 2017-2018, ha cambiato le modalità di pagamento delle rette mensili per la frequenza presso i nidi d'infanzia e i centri per bambini e bambine, aderendo al nuovo servizio *PagoUmbria*; una piattaforma messa a disposizione dalla Regione Umbria per i pagamenti elettronici.

La piattaforma, accessibile sia in modalità anonima che autenticata, consente ai cittadini di effettuare pagamenti agli Enti della Pubblica Amministrazione umbra, tramite il portale, oppure di eseguire pagamenti spontanei ad iniziativa dei cittadini stessi.

Modalità di pagamento PagoUmbria:

- a) In **forma anonima**, collegandosi al sito <https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria>, cliccando sul pulsante ACCESSO PAGAMENTI SPONTANEI e selezionando l'Ente Comune di Terni e il tipo di pagamento/tributo/tassa/contributo, utilizzando il codice IUUV;
- b) In **forma autenticata**, collegandosi al sito <https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria>, cliccando sul pulsante ACCESSO POSIZIONE DEBITORIA. Per questa modalità saranno necessarie le credenziali di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o Fed-Umbria (Sistema di Identità Digitale della Regione Umbria), utilizzando il codice IUUV;
- c) Con **bonifico bancario** utilizzando il codice IBAN IT23H0760114400000034213058 intestato a "Comune di Terni rette servizi educativi e refezione scolastica Serv. Tesoreria" riportando nella causale di pagamento "*Cognome e nome e CF utente* (del genitore pagante), *retta relativa al mese di (mese) (anno), cognome e nome e CF del bambino iscritto*". La copia dell'effettivo avvenuto pagamento deve essere inviata alla seguente email: rette.sec@comune.terni.it.

1) L'utente è tenuto a versare la quota stabilita esclusivamente secondo le modalità indicate ed entro la data di scadenza specificata. Il controllo dei pagamenti sarà effettuato in forma automatizzata (*se si utilizzano le modalità di pagamento indicate ai punti a e b*), nei confronti dei morosi si procederà a norma di legge. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere l'utente dal Servizio. In caso di contestazione, prova del pagamento consiste nella ricevuta attestante il versamento. E' pertanto utile che gli utenti **conservino le ricevute di pagamento per almeno 5 anni**.

2) All'atto della prima ammissione, se la stessa avviene **dopo** il 15 del mese, la retta sarà ridotta del 50%.

3) Possono essere accordate, su richiesta, riduzioni della quota mensile in caso di mancata fruizione del servizio per almeno 30 gg. consecutivi e multipli di 30 (anche se ricadenti su mesi diversi). In questo caso verrà applicata la riduzione del 25% della quota.

4) Nel caso di **rinuncia** al servizio in corso d'anno, l'utente dovrà farne apposita comunicazione scritta tramite i modelli che troverà presso l'Ufficio, consapevole che la **sospensione del pagamento** avrà inizio esclusivamente **dal primo giorno del mese successivo alla data di consegna della rinuncia**.

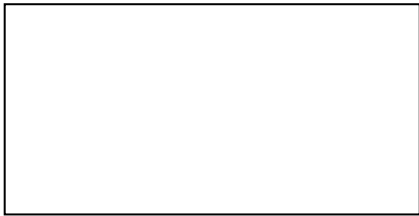
5) In caso di secondo figlio e successivi che fruiscono dello stesso Servizio, è prevista a favore del secondo figlio (e in caso di gemelli, in favore del gemello secondo per ordine alfabetico di nome) la riduzione della quota pari al 50% di quella attribuita al primo; si specifica che per stesso servizio si intende centro per bambini e bambine e centro per bambini e bambine.

6) In caso di sospensione del servizio durante l'anno scolastico dovuta ad eventi eccezionali e non prevedibili viene definita una riduzione della retta mensile in modo proporzionale al numero di settimane di sospensione (intendendo per settimana almeno tre giorni di effettiva attività).

7) Sulla base di adeguata richiesta scritta da parte dei Servizi Sociali, può essere accordata eventuale riduzione o esenzione della retta. L'esenzione dal pagamento della retta spetta inoltre ai bambini portatori di handicap, riconosciuti ai sensi della L. 104/92 in applicazione delle D.C.C., allegando la necessaria documentazione.

8) Per i nuclei familiari composti da un solo genitore⁽³⁾ con figlio/i che usufruiscono del Servizio centro per bambini e bambine, nel caso in cui **il reddito mensile lordo familiare non superi € 1.032,90** è prevista la riduzione del 30% della tariffa.

(3) Definizione di genitore solo: nel caso di morte dell'altro genitore (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso di abbandono del figlio o di affidamento esclusivo del figlio ad un solo genitore, risultante da provvedimento formale (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso di non riconoscimento del figlio da parte di un genitore, in base a dichiarazione specifica di responsabilità (INPS, circolare n. 8/17.01.2003); nel caso in cui l'altro genitore sia colpito da grave infermità in tal caso allegare relativa documentazione medica (INPS, messaggio n. 22911/20.09.2007).



N. CODICE DOMANDA

DATA _____

**AL COMUNE DI TERNI
DIREZIONE ISTRUZIONE - CULTURA
DOMANDA DI ISCRIZIONE AI CENTRI PER BAMBINI E BAMBINE**

(compilazione riservata agli utenti)

(COGNOME E NOME DEL BAMBINO/A)

(LUOGO DI NASCITA)

(DATA DI NASCITA)

(VIA/PIAZZA/ETC.

N.)

(CAP)

(CITTA')

CODICE FISCALE (obbligatorio) _____
BAMBINO/A

N. TEL (obbligatorio)

INDIRIZZO e-mail

FUORI TEMPO

FUORI COMUNE

Le domande presentate oltre il termine di scadenza vengono inserite in specifici elenchi e valutate secondo l'ordine di presentazione, dando priorità ai bambini con L. 104/92, una volta conclusi gli inserimenti della graduatoria.

Le domande presentate per i bambini residenti fuori comune sono incluse nella graduatoria dopo i residenti nel comune di Terni

(compilazione riservata all'ufficio)

LA CASA DI ALICE

POLLICINO

ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

PER REDDITO MENSILE LORDO PRO-CAPITE EURO.....

PUNTI.....

PER CONDIZIONE LAVORATIVA

PUNTI.....

PER CONDIZIONE FAMILIARE

PUNTI.....

PUNTEGGIO SPECIALE P.50

PUNTI.....

TOTALE
PUNTI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A A _____ IL _____

CODICE FISCALE (*obbligatorio*) _____

ESERCENTE LA RESPONSABILITA' GENITORIALE NEI CONFRONTI DEL/LA BAMBINO/A

CHIEDE L'AMMISSIONE DELLO/LA STESSO /A PRESSO: (*indicare l'ordine di preferenza*)

1) _____ 2) _____

CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' IN CUI INCORRE CHIUNQUE AFFERMI IL FALSO,

DICHIARA

1) CHE IL PROPRIO NUCLEO FAMILIARE, QUALE RISULTA DAL CERTIFICATO DI FAMIGLIA E' COSI' COMPOSTO:

COGNOME E NOME	RAPPORTO DI PARENTELA CON IL/LA BAMBINO/A	DATA DI NASCITA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(punto n.2 - solo per gli utenti che presentano la domanda fuori tempo)

2) CHE LA PROPRIA CONDIZIONE FAMILIARE E' LA SEGUENTE:

FIGLIO/A IN POSSESSO DI CERTIFICAZIONE L. 104/1992 (1)

DICHIARA INOLTRE DI TROVARSI NELLA CONDIZIONE DI GENITORE SOLO (3) E CHE IL PROPRIO REDDITO LORDO ANNUO E' IL SEGUENTE:

EURO _____

(1) Coloro in possesso della certificazione L. 104/92 hanno la priorità all'interno dell'elenco dei fuori tempo. In tal caso allegare relativa documentazione medica.

(punti n. 3 - 4 - 5 - 6 - solo per gli utenti che presentano la domanda entro i termini di scadenza)

(compilazione riservata all'ufficio)

INFERIORE A € 258,00	PUNTI 5 []	DA € 258.01 A € 413,00	PUNTI 3 []
DA € 413,01 A € 619,00	PUNTI 0 []	DA € 619,01 A € 878,00	PUNTI -3 []
OLTRE € 878,01	PUNTI -5 []		

6) [] RICHIESTA ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO SPECIALE A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE FAMILIARE (4)

SI ALLEGA (per esempio, certificazione L. 104/92 del minore, certificato invalidità 100% persone conviventi, ecc ...):

.....
.....
.....

Firma/e di autocertificazione

Terni, _____

Da sottoscrivere davanti all'impiegato dell'Ufficio al momento della presentazione della domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000

Il richiedente dichiara di avere preso visione dell'informativa trattamento dati (ALLEGATO A) e di avere già dato il consenso al trattamento dati sull'apposito allegato.

Il sottoscritto dichiara inoltre di avere effettuato la scelta di iscrizione in osservanza delle disposizioni sulla **responsabilità genitoriale** di cui all'art. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Si dichiara inoltre che con la firma, il/i richiedente/i è/sono a conoscenza di quanto riportato nel modello informativo prima iscrizione di cui è rilasciata copia, accettandone integralmente le condizioni.

(Data)

(Firma)

(Firma)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati legalmente; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni dell'affido.

I genitori dichiarano se concordano che l'Ufficio effettui le comunicazioni più rilevanti a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

ENTRAMBI I GENITORI AFFIDATARIO