



AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

AVVISO PER L'ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO COMUNALE - ANNO EDUCATIVO 2025/2026

Allegato alla determinazione Reg. N. Gen. 363 del 09/10/2025 Reg. N. Area 201 del 09/10/2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA

RENDE NOTO

Che sono aperte le iscrizioni al servizio comunale di asilo nido per l'anno educativo 2025/2026.

Il servizio è rivolto alla prima infanzia e precisamente ai **bambini da 3 a 36 mesi** e ha lo scopo di promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino e offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo. Il servizio si inserisce nel "Sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni" istituito dal Decreto Legislativo del 13 aprile 2017, n. 65.

Il servizio sarà erogato da società esterna specializzata da lunedì al venerdì per n. 8 ore al giorno, con orario mattutino e pomeridiano, servizio mensa e riposo in struttura, fino al 30 giugno 2026.

Il calendario del servizio segue di norma il calendario scolastico approvato dalla Regione Basilicata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 300 del 12 giugno 2025.

L'accesso al servizio e il suo funzionamento sono disciplinati dal **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO, L'ACCESSO E LA COMPARTICIPAZIONE ECONOMICA AI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 30.04.2024 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 29 del 23.10.2024 e n. 27 del 24.09.2025.

Il servizio si svolgerà, di norma, nella struttura comunale sita in Sarconi (PZ), via Collodi, con una capacità ricettiva massima giornaliera pari a n. 18 posti.

L'utilizzo del servizio richiede il pagamento di una tariffa secondo le modalità di cui all'art. 7 del presente avviso.

Art. 1 - Destinatari

1. Possono presentare domanda di iscrizione i genitori, tutori o in ogni caso chi esercita la responsabilità genitoriale, di bambini che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di iscrizione abbiano compiuto i 3 mesi.

2. Il servizio è destinato prioritariamente ai minori residenti nel Comune di Sarconi. L'ammissione alla frequenza del servizio è consentita ai minori non residenti con genitore con domicilio fiscale e/o





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

professionale nel Comune di Sarconi e ai minori non residenti solo se le domande dei residenti non sono sufficienti a coprire tutti i posti disponibili, con priorità dei primi sui secondi. Possono presentare domanda di partecipazione al presente Avviso sia i residenti che i non residenti.

3. I minori residenti e non residenti già frequentanti alla data di pubblicazione del presente Avviso hanno diritto alla conservazione del posto, purché siano mantenuti i requisiti per la permanenza nel servizio. Per poter continuare a usufruire del servizio, i genitori dei suddetti minori già frequentanti devono in ogni caso presentare domanda di iscrizione debitamente compilata in ogni sua parte con le modalità di cui al successivo art. 2 del presente Avviso. La mancata presentazione della domanda con le modalità e nei termini previsti dall'art. 2 del presente Avviso da parte dei genitori dei suddetti minori già frequentanti sarà considerata quale rinuncia al posto. Gli stessi potranno ripresentare domanda di iscrizione anche scaduto il termine di cui sopra ma in tal caso i figli minori potranno essere ammessi alla frequenza solo in caso di posti disponibili; in caso contrario saranno inseriti in lista d'attesa.

4. Il minore residente o non residente ammesso al servizio ai sensi del presente Avviso conserva il posto fino alla fine dell'anno educativo, fissato al 30 giugno 2026, salvi i casi di decadenza o rinuncia, e continua a usufruirne anche dopo il compimento dei 3 anni fino al termine dell'anno educativo stesso.

Art. 2 – Modalità di presentazione delle domande di iscrizione

1. La domanda di iscrizione deve essere redatta su modello comunale allegato al presente Avviso e consegnata con una delle modalità sotto elencate entro il termine di scadenza perentorio di n. 20 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul sito web istituzionale del Comune di Sarconi:

a) mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo:
comune.sarconi@cert.ruparbasilicata.it;

per le domande presentate tramite PEC l'attestazione della data e dell'orario della consegna è garantita dalla ricevuta di consegna rilasciata dal sistema;

b) mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo comunale;

per le domande presentate a mano l'attestazione della data e dell'orario della consegna è garantita dal timbro sulla domanda apposto dall'Ufficio Protocollo comunale.

2. Alla domanda redatta sul modello comunale devono essere allegati i seguenti documenti:

a) Certificato di regolarità dell'obbligo vaccinale ai sensi delle vigenti disposizioni nazionali e regionali (obbligatorio);

b) Segnalazione di gravi e/o particolari patologie e relative certificazioni mediche (insufficienza cardiaca, periodo post-operatorio, allergie e/o intolleranze, etc.) (obbligatoria se sussistente);





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

- c) Eventuali certificazioni mediche attestanti lo stato di disabilità del minore (obbligatoria se sussistente);
- d) Copia degli atti giudiziari attestanti i diritti dei singoli genitori sui bambini per i genitori separati e divorziati a tutela loro e dei minori (in allegato, obbligatoria se il caso sussiste) e dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante che la copia trasmessa è conforme all'originale (obbligatoria se il caso sussiste).

3. La presentazione della domanda di iscrizione con modalità diverse da quelle indicate al comma 1 del presente art. 2 comporta l'esclusione della domanda. La mancanza di uno degli allegati previsti al precedente comma 2 costituisce carenza sanabile con le modalità di cui al successivo comma 4. La presentazione della domanda oltre i termini stabiliti comporta l'applicazione della procedura di cui al successivo art. 4.

4. Il Responsabile dell'Area assegna un termine congruo per la regolarizzazione delle domande carenti di elementi formali richiesti e/o della documentazione di cui al precedente comma. Scaduto il termine assegnato la domanda è esclusa dalla valutazione finalizzata alla formulazione della graduatoria di cui al successivo articolo 3 del presente Avviso.

5. Per ogni domanda presentata, a mano o via PEC, sarà consegnata la ricevuta di avvenuta protocollazione da parte dell'Ufficio protocollo comunale.

Art. 3 – Formulazione della graduatoria e lista d'attesa

1. Scaduto il termine per la regolarizzazione delle domande incomplete/carenti, le domande ammesse alla valutazione sono esaminate dall'ufficio comunale politiche sociali ai fini della redazione della graduatoria provvisoria di accesso al servizio e della eventuale lista di attesa.

2. Per la formulazione della graduatoria il responsabile comunale distingue fra residenti, non residenti con domicilio fiscale e/o professionale nel Comune di Sarconi e non residenti e applica le priorità secondo quanto previsto all'art. 1 c. 2 e c. 3 del presente Avviso.

Il Responsabile comunale procede all'attribuzione ad ogni domanda ammessa a valutazione di un punteggio finale, in modo tale che al punteggio più alto corrisponda una migliore posizione nella graduatoria.

3. Il punteggio massimo conseguibile è pari a n. 25 (venticinque punti) così ripartiti:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Presenza di minori nel nucleo familiare, di età inferiore a 18 anni (anche adottato e/o in affido): <i>punti 1 per ogni componente minore</i>	5
Nucleo familiare monogenitoriale (orfano di un	4



**AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA**

genitore, madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale) documentata anagraficamente): punti 4	
Presenza nel nucleo familiare di uno o più minori disabili: punti 3	3
Presenza di genitori che lavorano (2 punti per un solo genitore, 5 punti per entrambi)	5
Bambini con uno o entrambi i genitore/i in situazioni di invalidità o disabilità, con attestazione sanitaria di non autosufficienza (2 punti per ogni genitore)	4
ISEE "minorenni" del nucleo familiare richiedente, così assegnati: ISEE da € 0 a € 5.000,00 - 4 punti ISEE da € 5.000,01 a € 10.000,00 - 3 punti ISEE da € 10.000,01 a € 15.000,00 – 2 punti ISEE da € 15.000,01 a € 25.000,00 – 1 punto ISEE oltre € 25.000,01 – 0 PUNTI	4

4. A parità di punteggio i criteri di valutazione di cui al precedente comma 3 si applicano secondo il seguente ordine di priorità:

- I. Nucleo familiare monogenitoriale;
- II. Presenza nel nucleo familiare di uno o più minori disabili;
- III. Bambini con uno o entrambi i genitore/i in situazioni di invalidità o disabilità, con attestazione sanitaria di non autosufficienza;
- IV. ISEE, con preferenza per l'ISEE più basso;
- V. Presenza di genitori che lavorano;
- VI. Presenza di minori nel nucleo familiare di età inferiore a 18 anni.

5. Il Responsabile comunale approva la graduatoria e l'eventuale lista d'attesa provvisorie con propria determinazione. La graduatoria e la lista d'attesa sono pubblicate all'albo pretorio online e sul sito web istituzionale del Comune di Sarconi in forma anonimizzata nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza dei dati personali. La pubblicazione dei numeri di protocollo delle domande presentate consentirà ad ogni famiglia di conoscere la propria posizione in graduatoria.

6. Il Responsabile comunale assegna n. 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e della lista d'attesa sul sito web istituzionale per consentire alle famiglie di presentare eventuali reclami e/o osservazioni. Scaduto il suddetto termine, il Responsabile comunale approva la graduatoria e l'eventuale lista d'attesa definitive, che saranno pubblicate con le modalità di cui al precedente comma 5 del presente articolo.

Art. 4 – Scorrimento della graduatoria e della lista d'attesa



AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

1. Il presente Avviso resta sempre aperto, per tutta la durata dell'anno educativo cui si riferisce. Il presente Avviso rimane aperto e vigente anche nel caso in cui il nuovo Avviso per l'anno educativo 2026-2027 non sia pubblicato prima dell'inizio dello stesso anno educativo 2026-2027.

2. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza di cui all'art. 2 c. 1 del presente Avviso, e le domande pervenute nel corso dell'anno educativo saranno valutate secondo l'ordine cronologico di presentazione, pertanto senza operare distinzioni fra residenti e non residenti e senza attribuire punteggi e andranno ad aggiornare la graduatoria, in caso di posti disponibili, o l'eventuale lista d'attesa, in caso di posti esauriti.

3. Per le domande a cui si applica la procedura prevista dal presente articolo valgono le stesse disposizioni di cui all'articolo 2 del presente Avviso, anche in relazione agli allegati.

4. Valutata la regolarità formale delle domande presentate e la presenza degli allegati obbligatori, oltre che il possesso dei requisiti per l'accesso al servizio, il Responsabile comunale, senza attribuire alcun punteggio, con propria determinazione e secondo l'ordine cronologico di presentazione:

- a) dispone l'ammissione diretta al servizio in caso di posti disponibili;
- b) dispone l'inserimento nella lista d'attesa in caso di posti esauriti. 5.

Il Responsabile comunale notifica agli interessati le ammissioni al servizio e gli inserimenti in graduatoria disposti secondo la procedura di cui al presente articolo.

Art. 5 – Priorità specifiche

1. Le ammissioni al servizio asilo nido potranno tenere conto in qualsiasi momento delle seguenti specifiche priorità che costituiranno titolo di precedenza, sulla base di esistente presa in carico da parte del servizio sociale professionale del Comune di Sarconi:

- a) bambini che necessitano di immediato allontanamento dalla famiglia;
- b) situazione socio ambientale ritenuta grave dai servizi sociali;
- c) esistenza di problemi di ordine psico-fisico e sensoriale (del bambino e/o del genitore);
- d) esistenza di problemi socio-familiari;
- e) affidamento.

Tali condizioni dovranno essere motivate e documentate dal Servizio Sociale professionale del Comune, con esplicita richiesta di inserimento a prescindere dalla graduatoria e dalla eventuale lista d'attesa.

Art. 6 – Validità della graduatoria

1. La graduatoria è valida per l'anno educativo cui si riferisce e sino al suo termine, fissato al 30 giugno 2026. La graduatoria è altresì valida fino ad approvazione della nuova graduatoria per l'anno





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

educativo 2026-2027 qualora l'approvazione stessa sia disposta successivamente all'inizio dell'anno educativo 2026-2027 stesso, fissato nel mese di settembre.

Art. 7- Compartecipazione economica al servizio

1. Le tariffe mensili per l'utilizzo del servizio, come stabilite dalla Giunta Comunale, sono le seguenti:

fino al 31 dicembre 2025:

RESIDENTI E DOMICILIATI FISCALMENTE E PROFESSIONALMENTE NEL COMUNE DI SARCONI:

ISEE da € 0 a € 5.000,00: € 170,00
ISEE da € 5.000,01 a € 10.000,00: € 220,00
ISEE da € 10.000,01 a € 15.000,00: € 270,00
ISEE da € 15.000,01 a € 25.000,00: € 320,00
ISEE oltre € 25.000,01: € 370,00

NON RESIDENTI:

ISEE da € 0 a € 5.000,00: € 250,00
ISEE da € 5.000,01 a € 10.000,00: € 350,00
ISEE da € 10.000,01 a € 15.000,00: € 450,00
ISEE da € 15.000,01 a € 25.000,00: € 600,00
ISEE oltre € 25.000,01: € 650,00

dal 1° gennaio 2026

RESIDENTI E DOMICILIATI FISCALMENTE E PROFESSIONALMENTE NEL COMUNE DI SARCONI

ISEE da € 0 a € 5.000,00: € 170,00
ISEE da € 5.000,01 a € 10.000,00: € 220,00
ISEE da € 10.000,01 a € 15.000,00: € 270,00
ISEE da € 15.000,01 a € 25.000,00: € 320,00
ISEE oltre € 25.000,01: € 350,00

NON RESIDENTI

ISEE da € 0 a € 5.000,00: € 250,00
ISEE da € 5.000,01 a € 10.000,00: € 300,00
ISEE da € 10.000,01 a € 15.000,00: € 330,00
ISEE da € 15.000,01 a € 25.000,00: € 360,00
ISEE oltre € 25.000,01: € 450,00.





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

2. È sempre prevista l'esenzione totale dalla contribuzione per i nuclei che versano in situazioni di difficoltà economica, come attestati dall'ISEE e dalla valutazione del Servizio Sociale professionale del Comune di Sarconi (assistente sociale e psicologa).
3. È prevista una riduzione del 50% delle tariffe per ogni figlio successivo al primo che usufruisce del servizio asilo nido.
4. Le tariffe sono comprensive del servizio mensa.
5. In nessun caso è prevista la sospensione o la riduzione della retta dovuta a carico delle famiglie, compresi i casi di assenza per giustificato motivo o per malattia, ad eccezione dei casi di rinuncia al servizio regolarmente inoltrata.
6. In nessun caso la frequenza ridotta del servizio, anche se giustificata, determina la riduzione della tariffa prevista.
7. Il pagamento della tariffa deve avvenire con cadenza almeno mensile entro i primi dieci giorni di ogni mese.
8. I richiedenti presenti in graduatoria o in lista d'attesa si impegnano a comunicare al competente ufficio comunale le variazioni all'ISEE intervenute nel corso dell'anno educativo che determinano un diverso ammontare della retta dovuta per la frequenza al servizio.
9. In assenza di ISEE valido si applicano le tariffe massime previste per i residenti o per i non residenti fino alla presentazione di valida attestazione.

Art. 8 - Frequenza

1. Con la presentazione della domanda di ammissione, il richiedente si impegna a frequentare il servizio con regolarità e ad orario pieno.
2. Per gli iscritti all'asilo nido l'utilizzo del servizio mensa è obbligatorio, fatti salvi i casi eccezionali, documentati e in ogni caso temporanei.
3. Il gestore del servizio comunica al responsabile comunale le assenze superiori a n. 15 (quindici) giorni complessivamente intese, diverse da quelle per malattia. Il responsabile comunale, ricevuta comunicazione dal gestore, richiede all'interessato di giustificare le assenze mediante idonea documentazione oppure con autodichiarazione nei casi previsti dalla legge. Ricevuto riscontro dall'interessato e valutate le ragioni addotte, il responsabile comunale dispone la conservazione del posto o l'esclusione dal servizio. In caso di mancato riscontro da parte dell'interessato nel termine di





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

n. 7 (sette) giorni dalla notifica della richiesta di giustificazioni, il responsabile comunale dispone l'esclusione d'ufficio dal servizio.

4. Per ogni nuovo minore frequentante è previsto un periodo di inserimento pari a n. 7 giorni di frequenza, necessario per consentire al minore stesso di familiarizzare con il contesto. Durante il periodo di inserimento sono ammesse la frequenza ad orario ridotto e la presenza di uno o entrambi i genitori, secondo modalità concordate tra Comune e affidatario del servizio. La durata del periodo di inserimento può essere ridotta o prolungata secondo le indicazioni dell'affidatario del servizio, di concerto con il Comune.

5. Per la riammissione al servizio in caso di malattia si applica quanto previsto dalla Legge Regionale 18 ottobre 2023, n. 33 pubblicata sul B.U.R. Speciale n. 55 del 18 ottobre 2023, che prevede l'abolizione dell'obbligo di presentazione di certificazione medica per assenza scolastica da più di cinque giorni di cui all'articolo 42, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518 (Regolamento per l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 1961, n. 264, relativo ai servizi di medicina scolastica). L'obbligo di presentazione di certificazione permane nei seguenti casi: a) i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello nazionale o locale per esigenze di sanità pubblica; b) i soggetti richiedenti siano tenuti alla presentazione delle certificazioni stesse in altre Regioni.

6. In caso di assenza da più di cinque giorni di cui all'articolo 42, comma 6, del Decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1967, n. 1518, e in mancanza di certificazione medica, i genitori del minore interessato sono tenuti a presentare in ogni caso apposita comunicazione all'affidatario del servizio secondo la modulistica comunale.

7. In presenza di certificato medico questo non deve fare riferimento specifico alla malattia ma indicare genericamente lo stato di malattia pregresso o attuale del/la bambino/a (es. il bambino è stato assente per motivi di salute, il bambino presenta patologia e non può frequentare etc.) o attestare l'avvenuta guarigione (es. il bambino è guarito e può essere riammesso al nido). Non sono ammissibili quei certificati che attestano che il/la bambino/a è esente da patologie e/o non ha avuto patologie nel periodo di assenza.

8. L'interruzione nella fruizione del servizio, sia essa determinata d'ufficio o su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci, comporta la cancellazione dall'elenco dei minori iscritti; di conseguenza, per un eventuale reingresso nel servizio, dovrà essere prodotta nuova domanda di ammissione.

9. Di norma non è prevista la frequenza con orario ridotto. Il genitore o chi ne fa le veci motiva al gestore i casi di uscita anticipata del minore. Il gestore comunica al responsabile comunale il reiterato ricorso del genitore alla frequenza ridotta. Ricevuta notizia dal gestore, il responsabile comunale richiede all'interessato di motivare e giustificare il ricorso alla frequenza ridotta nel termine di n. 7 giorni dalla notifica. Valutate le ragioni addotte, il responsabile comunale dispone la conservazione del posto o l'esclusione dal servizio. In caso di mancato riscontro da parte dell'interessato nel termine





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

di n. 7 (sette) giorni dalla notifica della richiesta di giustificazioni, il responsabile comunale dispone l'esclusione d'ufficio dal servizio.

Art. 9 – Decadenza dal servizio

1. Il minore ammesso al servizio perde il diritto alla conservazione del posto nei seguenti casi:

- a) Frequenza irregolare del servizio, valutata secondo le procedure di cui al precedente articolo 8;
- b) In caso di rinuncia espressa e comunicata per iscritto, firmata da entrambi i genitori del minore;
- c) In caso di perdita dei requisiti che avevano consentito l'ammissione al servizio;
- d) frequenza con orario ridotto nei casi segnalati dal gestore del servizio, come disciplinato dal precedente articolo 8 c. 6;
- e) reiterato mancato rispetto delle disposizioni che regolano l'utilizzo del servizio, segnalata dal gestore;
- f) mancato pagamento della tariffa prevista entro n. 10 giorni dal primo sollecito di pagamento.

Art. 10 – Controlli

1. Il Comune di Sarconi si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità/incoerenza del contenuto delle dichiarazioni, il genitore del minore, o chi ne fa le veci, dovrà rispondere ai sensi delle leggi vigenti in materia di dichiarazioni mendaci.

2. Nell'espletamento dei controlli potrà essere richiesta idonea documentazione che dimostri la veridicità dei dati dichiarati in domanda. La mancata presentazione della documentazione richiesta comporta l'esclusione del minore dalla graduatoria e dalla lista d'attesa.

Art. 11 – Ulteriori informazioni

1. Ulteriori informazioni rispetto al presente avviso potranno essere richieste all'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Sarconi.

2. Responsabile Unico del Procedimento è il rag. Liberato RAMARRO.

3. La partecipazione al presente Avviso comporta l'accettazione di tutto quanto in esso stabilito e contenuto.

4. Per quanto non disciplinato dal presente Avviso si applicano la normativa vigente in materia, nazionale e regionale e le disposizioni contenute nel vigente REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO, L'ACCESSO E LA PARTECIPAZIONE ECONOMICA AI SERVIZI SOCIOEDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA.





AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

5. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare il presente Avviso.

Allegati:

1. modulo di domanda.

Il Responsabile dell'Area

Rag. Liberato RAMARRO

