



Comune di Ozzano dell'Emilia

Provincia di Bologna

Servizio Scuola

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

DEL NIDO D'INFANZIA

- Art. 1 – oggetto, finalità e modalità attuative del nido d'infanzia
- Art. 2 - organi della gestione sociale
- Art. 3 – organizzazione del nido d'infanzia
- Art. 4 – calendario annuale
- Art. 6 - orari di funzionamento
- Art. 7 – servizio di post nido
- Art. 8 – servizio mensa
- Art. 9 – accesso al servizio
- Art. 10 – rette
- Art. 11 – assenze
- Art. 12 – assistenza igienico sanitaria

ART. 1 – OGGETTO, FINALITA' E MODALITA' ATTUATIVE DEL NIDO D'INFANZIA

Il presente Regolamento definisce i principi generali per l'accesso ed il funzionamento del nido d'infanzia.

Il Nido d'infanzia accoglie bambini/e in età 12-36 mesi. Il nido d'infanzia può accogliere anche bambini/e in età inferiore ai 12 mesi, purché si rispettino la normativa regionale in materia e le relative direttive di attuazione sui requisiti strutturali e organizzativi.

Il nido in quanto servizio educativo per la prima infanzia persegue le seguenti finalità:

- Favorire il benessere e la crescita delle bambine e dei bambini frequentanti, nel rispetto dell'identità individuale di ognuno di essi, offrendo interventi ed opportunità di sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- Sostenere i genitori nell'esercizio delle loro funzioni educative e di cura, offrendo loro un contesto, esterno alla vita familiare, a cui poter affidare i loro bambini con sicurezza e tranquillità e mettendo a loro disposizione occasioni di scambio e confronto con operatori qualificati e con altri genitori;
- Contribuire allo sviluppo della comunità locale attraverso interventi che aiutino a prevenire, rimuovere o alleviare condizioni di svantaggio psico fisico e socio culturale;
- Promuovere e diffondere una cultura dell'infanzia radicata nel tessuto sociale, che si collega e si ispira a teorie e studi scientifici, ma si nutre e cresce con l'esperienza concreta.

I servizi educativi per la prima infanzia perseguono, inoltre, la più ampia integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, affinché i processi di crescita delle bambine e dei bambini si realizzino in un quadro di continuità e di coerenza, secondo orientamenti e criteri condivisi.

L'Amministrazione comunale garantisce la massima informazione sulle regole di accesso, su caratteristiche e finalità dei servizi e sulle attività che vi si svolgono, promuove la partecipazione delle famiglie alle scelte educative, assicura la massima trasparenza nella gestione dei servizi adottando la Carta dei Servizi quale strumento per definire il quadro pedagogico, i principi, le regole e gli standard di qualità entro i quali i servizi operano.

ART. 2 – ORGANI DELLA GESTIONE SOCIALE

La gestione sociale rappresenta il mezzo per la realizzazione delle finalità istituzionali del Nido d'infanzia. Sono organi della gestione sociale:

- a) IL COLLETTIVO
- b) L'ASSEMBLEA GENERALE
- c) L'ASSEMBLEA DI SEZIONE
- d) IL COMITATO DI GESTIONE.

a) il collettivo

Il Collettivo è composto da tutto il personale educativo del Nido d'infanzia che opera collegialmente per il buon andamento delle attività con la presenza del coordinatore pedagogico. Il Coordinatore pedagogico definisce l'ordine del giorno e, sulla base degli argomenti trattati, valuta la necessità di invitare il personale ausiliario ed eventuali persone esterne.

Nell'ambito degli orientamenti definiti dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle indicazioni emerse nell'ambito degli organi della gestione sociale, il Collettivo elabora il progetto educativo annuale e/o pluriennale.

Di norma il collettivo:

- elabora e presenta il progetto educativo all'Assemblea Generale entro i primi due mesi dall'inizio delle attività del Nido, compatibilmente con l'avvenuto inserimento dei nuovi iscritti;
- ricerca uno stretto e costante legame collaborativo con le famiglie al fine di individuare e concordare le forme più idonee per l'inserimento del bambino/a nell'ambito del Nido d'infanzia;
- promuove e/o partecipa ad incontri con gli specialisti dell'A.U.S.L., in particolare quella di competenza, per concordare le necessarie attività di prevenzione sanitaria e gli interventi necessari al positivo inserimento dei bambini con deficit e di quelli con problematiche di tipo sociale ed affettivo;
- verifica periodicamente l'andamento del progetto educativo sulla base di indicatori individuati nel medesimo progetto ed i problemi di carattere organizzativo inerenti il funzionamento del Nido d'infanzia ;
- si confronta rispetto alle proposte di formazione e/o aggiornamento che, tramite il Coordinatore pedagogico, verranno proposte al Responsabile del servizio il quale valuterà le esigenze e le ipotesi formulate;
- provvede alla nomina dei propri rappresentanti in seno al Comitato di Gestione.

Il Collettivo si riunisce secondo la cadenza definita dal coordinatore pedagogico, sentito il parere del Collettivo, distribuendo opportunamente il monte ore destinato ad attività educative senza la presenza dei bambini/e.

b) l'assemblea generale

L'Assemblea Generale è l'espressione fondamentale di partecipazione e di gestione collegiale del Nido d'infanzia.

E' costituita dai genitori dei bambini ammessi al Nido e, senza diritto di voto, dagli educatori, dal personale ausiliario del Nido, dal coordinatore pedagogico, dal Sindaco o dall'Assessore delegato alla Pubblica Istruzione e dal Responsabile Servizio Scuola.

L'Assemblea Generale è convocata di norma almeno una volta all'anno, all'inizio dell'attività annuale, dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione che ne assume la presidenza e nomina un segretario verbalizzante.

L'Assemblea Generale prende visione della progettazione educativa annuale e/o pluriennale e collabora alla formulazione di eventuali proposte migliorative in merito. Elegge democraticamente i genitori da inserire nel Comitato di Gestione ed eventualmente i rappresentanti delle varie consulte istituite dall'Amministrazione Comunale.

c) l'assemblea di sezione

L'Assemblea di Sezione è costituita dai genitori dei bambini/e ammessi a frequentare la sezione, dagli educatori e dal personale ausiliario della sezione e dal coordinatore pedagogico.

Alle riunioni possono partecipare, su invito, i membri del Comitato di Gestione o i membri di altri organismi elettivi di cui al presente regolamento.

L'Assemblea è convocata dal coordinatore pedagogico o da almeno 1/3 dei genitori della sezione, qualora se ne verifichi la necessità. L'Assemblea discute proposte, argomenti o problemi emersi nella sezione riguardanti i seguenti ambiti: gestionale, organizzativo, progettuale.

d) il comitato di gestione

Il Comitato di Gestione è l'organismo di programmazione della gestione sociale del Nido d'infanzia. Rimane in carica sino alla nuova elezione che di norma avviene nei primi due mesi del successivo anno educativo. Ne fanno parte:

1. da un minimo di 1 ad un massimo di 2 rappresentanti dei genitori per sezione;
2. almeno 1 rappresentante per sezione del personale educativo, su designazione del collettivo;
3. almeno 1 rappresentante del personale ausiliario, su designazione del collettivo;
4. il coordinatore pedagogico.

In base ai punti inseriti all'ordine del giorno, il Presidente del Comitato di gestione può invitare a partecipare alla seduta l'Assessore alla Pubblica Istruzione o suo delegato.

I compiti del Comitato di Gestione sono:

- valutare la rispondenza tra il presente regolamento e quanto viene realizzato e deciso dal Collettivo in sede di programmazione;
- collaborare alla realizzazione operativa delle decisioni adottate dal Collettivo e dall'Assemblea;
- segnalare eventuali problemi di carattere organizzativo che possono essere di ostacolo allo sviluppo della personalità del bambino;
- collaborare nell'acquisto del materiale didattico;
- collaborare con il Collettivo nella definizione dei programmi e/o progetti e promuovere iniziative finalizzate a valorizzare la cultura dell'infanzia;
- esprimere parere consultivo non vincolante sulla formulazione e/o modifica del regolamento del Nido d'infanzia.

Il Comitato elegge un proprio Presidente e Vice-Presidente, all'interno della rappresentanza dei genitori; nomina, inoltre, un Segretario verbalizzante.

Il Comitato viene convocato in seduta ordinaria dal suo Presidente e, in caso di impedimento di questo, dal Vice-Presidente, di norma tre volte all'anno ed ogni volta che almeno 1/3 dei rappresentanti del Comitato stesso ne ravvisino le necessità.

Per la validità delle riunioni del Comitato occorre la presenza della metà più uno dei componenti.

Di ogni riunione dovrà essere redatto un verbale dal segretario e trasmesso all'Assessorato competente.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA

Il Nido d'infanzia è organizzato in sezioni. Il numero delle sezioni viene stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale sulla base dei requisiti strutturali e organizzativi richiesti dalle normative regionali in materia di servizi educativi alla prima infanzia. Nel caso di bambini inseriti al Nido, certificati ai sensi della legge 104/1992, le modalità di organizzazione delle attività possono prevedere un educatore di sostegno, la cui presenza viene determinata nel rispetto degli accordi territoriali per l'integrazione dei bambini e delle bambine disabili.

Nel Nido d'infanzia prestano servizio le seguenti figure professionali:

- educatrici/educatori, responsabili delle attività educative di cura rivolte alle bambine e ai bambini, per tutto il tempo della loro presenza nel servizio;
- personale ausiliario, responsabile dell'igiene e della cura degli ambienti e della struttura; essi collaborano con il personale educativo per garantire la sicurezza ed il benessere delle bambine e dei bambini, in particolari contesti di attività ed in eventuali situazioni di necessità.

Al Nido d'infanzia viene assegnato un numero di operatori, per ciascun profilo professionale, definito nel rispetto della legislazione nazionale e regionale in materia e nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro.

L'Amministrazione comunale garantisce l'aggiornamento e la formazione permanente di tutto il personale, per far crescere una cultura dell'infanzia condivisa e favorire lo sviluppo delle singole e specifiche professionalità.

ART. 4 – CALENDARIO ANNUALE

Il nido d'infanzia di norma inizia la sua attività ai primi di settembre e la termina alla fine di giugno, secondo il calendario di frequenza per il Nido d'infanzia determinato annualmente tenendo conto della normativa regionale, dell'autonomia in materia degli Enti Locali, del contratto collettivo di lavoro del personale, secondo gli accordi intervenuti fra l'Amministrazione Comunale e le organizzazioni sindacali di categoria.

Il servizio estivo di "Luglio al nido" viene attivato nel mese di luglio e vi si accede mediante richiesta scritta indirizzata all'ufficio scuola comunale da parte delle famiglie interessate, nei termini indicati nel bando di iscrizione al centro estivo adottato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 5 – ORARI DI FUNZIONAMENTO

Il Nido d'infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, con un orario di funzionamento che prevede le seguenti tipologie di frequenza: nido a tempo pieno e nido a tempo parziale. Con proprio atto la Giunta comunale disciplina gli orari di funzionamento delle due tipologie di nido d'infanzia, stabilendo l'orario di ingresso, l'orario di uscita ed eventuali orari consentiti per l'uscita nel corso della giornata.

In via eccezionale e per giustificati motivi è ammesso l'ingresso del bambino oltre l'orario stabilito, previ accordi tra le famiglie e gli educatori. Nel caso in cui si proponesse una ripetitività delle richieste di ingresso posticipato dovrà essere investito della questione il Responsabile del Servizio scuola.

In via eccezionale e per giustificati motivi è ammessa l'uscita anticipata del bambino, previ accordi tra le famiglie e gli educatori. Nel caso in cui si proponesse una ripetitività della richiesta di uscita anticipata dovrà essere investito della questione il Responsabile del Servizio scuola.

In caso di ritiro del bambino oltre l'orario previsto per l'uscita dal servizio, verrà applicata una retta di post nido determinata annualmente dall'Amministrazione comunale.

In corso d'anno la famiglia può chiedere di modificare la propria scelta, inoltrando richiesta scritta all'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia. La richiesta verrà valutata tenendo conto delle esigenze organizzative del servizio, della disponibilità dei posti, fatta salva l'esigenza di tutelare il benessere del bambino/a.

All'uscita i bambini possono essere affidati ad adulti diversi dai genitori unicamente previa presentazione di autorizzazione scritta, debitamente sottoscritta da parte di chi esercita la potestà parentale, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 6 – SERVIZIO DI POST NIDO

Le famiglie interessate possono presentare all'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia domanda di iscrizione ad un servizio educativo di **POST NIDO** con orario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale. L'iscrizione comporta la corresponsione della retta relativa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Le famiglie interessate possono, inoltre, presentare all'ufficio scuola del Comune di Ozzano dell'Emilia domanda di iscrizione ad un servizio educativo di **POST POST NIDO** con orario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale. L'iscrizione comporta la corresponsione della retta relativa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

ART. 7 - SERVIZIO MENSA

Il Nido d'infanzia garantisce un servizio mensa che fornisce ai bambini/e pasti completi preparati da personale qualificato, in base alle tabelle dietetiche formulate dall'A.S.L. di competenza.

Nel caso in cui il bambino/a necessiti di una dieta alimentare specifica, la famiglia dovrà presentare all'ufficio competente apposita richiesta scritta debitamente documentata. La dieta verrà somministrata seguendo le indicazioni della ASL competente.

ART. 8 – ACCESSO AL SERVIZIO

Per accedere al nido d'infanzia comunale è necessario presentare specifica domanda di ammissione, secondo le modalità ed entro i termini fissati annualmente dal relativo bando di iscrizione.

Possono presentare domanda i cittadini residenti nel comune di Ozzano dell'Emilia i cui figli siano di età compresa tra 12 e 36 mesi al 31 dicembre dell'anno di iscrizione. Il requisito della residenza deve essere posseduto dal bambino/a e da almeno un genitore.

Limitatamente all'accesso al servizio, i bambini in affido a famiglie residenti in Ozzano dell'Emilia sono assimilati ai cittadini residenti; eventuali riduzioni/agevolazioni tariffarie nell'accesso ai servizi restano a carico dei rispettivi comuni di residenza.

Possono fare domanda anche i cittadini non residenti. Tuttavia nel formulare la graduatoria (vedi oltre), i bambini di questi ultimi verranno inclusi dopo i figli dei cittadini residenti, dando priorità a quelli i cui genitori lavorano nel territorio comunale di Ozzano dell'Emilia. L'ufficio Scuola provvederà, con successivo atto, a definire uno schema di convenzione da sottoporre ai Comuni di residenza dei cittadini non residenti in Ozzano dell'Emilia, richiedenti il servizio.

I requisiti richiesti dal bando devono essere posseduti entro la data di scadenza dello stesso, ad esclusione della residenza: le famiglie che intendono trasferirsi nel Comune di Ozzano dell'Emilia entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando possono presentare la domanda di iscrizione, ma sono tenute ad autocertificare tale volontà di trasferimento. Nel caso in cui la famiglia autocertifichi la volontà di trasferire la propria residenza nel comune di Ozzano dell'Emilia entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando, l'inserimento del bambino è subordinato all'acquisizione effettiva della residenza anagrafica. Nel periodo intercorrente tra la data di inserimento prevista e l'acquisizione della residenza anagrafica effettiva, al richiedente è

garantita la conservazione del posto in graduatoria fino al 31 dicembre a fronte del pagamento della retta prevista. Qualora entro il 31 dicembre dell'anno di apertura del bando il richiedente non abbia acquisito la residenza anagrafica, verrà retrocesso in graduatoria come cittadino non residente.

Le domande di iscrizione al servizio pervenute entro i termini fissati dal bando vengono inserite in una graduatoria utile sia ai fini dell'ammissione al servizio sia ai fini dell'assegnazione della sezione di nido da frequentare.

La suddetta graduatoria viene approvata dal Responsabile dell'Ufficio Scuola sulla base dei seguenti criteri di priorità:

- a) i bambini la cui formazione psico fisica presenti eventuali handicap o il cui nucleo familiare presenti una grave situazione socio-economica ed ambientale tale da essere un serio e grave pregiudizio per un normale sviluppo psico-fisico del bambino stesso, sono considerati "CASI SOCIALI" con diritto di priorità assoluta. La valutazione della condizione di gravità degli eventuali casi sociali spetta agli esperti dell'A.S.L. di competenza.
- b) Le famiglie monoparentali hanno priorità 2. Per famiglia monoparentale si intende il nucleo familiare incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale o provvedimento del Tribunale di affidamento del figlio ad un solo genitore, divorzio, ragazza madre/padre in quanto il bambino è riconosciuto da un solo genitore). La residenza non è considerata elemento sufficiente a documentare la situazione di famiglia monoparentale: occorre comprovare l'effettiva mancanza di una delle due figure genitoriali;
- c) i bambini i cui genitori risultino entrambi occupati, sia come dipendenti sia come lavoratori autonomi hanno priorità 3;
- d) i bambini, che abbiano un solo genitore occupato hanno priorità 4.

Con esclusione dei bambini portatori di handicap e di quelli considerati casi sociali, di cui al punto a), nel formulare la graduatoria, per i bambini a parità di condizione, ossia all'interno delle fasce di priorità individuate dai punti b, c d ... viene data la priorità assegnando un punteggio come indicato nell'allegato "A" al presente regolamento quale parte integrante e sostanziale. Nel caso di uguale punteggio viene applicato il criterio di priorità secondo l'ordine decrescente di età.

Nel caso di uguale punteggio viene applicato il criterio di priorità secondo l'ordine decrescente di età.

Sulla base dei criteri stabiliti dal presente Regolamento, con provvedimento del responsabile dell'ufficio scuola, viene approvata una graduatoria provvisoria all'interno della quale le domande sono ordinate per fasce di priorità e, all'interno di ciascuna fascia di priorità, in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito.

La graduatoria provvisoria, che viene predisposta indicativamente nel mese di maggio, è consultabile dagli interessati all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune a partire dalla data comunicata nel bando di iscrizione. Eventuali osservazioni in merito alla graduatoria provvisoria potranno essere presentate in forma scritta al responsabile del procedimento entro il termine previsto dal bando di iscrizione. Il funzionario responsabile del procedimento si pronuncia sulle osservazioni e adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva, nel rispetto di termini e modalità stabiliti nel bando di iscrizione al servizio.

L'Ufficio scuola procede all'assegnazione dei posti seguendo l'ordine di graduatoria e tenendo conto della preferenza espressa dal genitore nella domanda di iscrizione rispetto alle diverse tipologie. L'ufficio scuola notifica agli interessati il posto assegnato secondo le modalità previste dal bando di iscrizione ed entro il termine previsto dal bando la famiglia deve comunicare per iscritto l'eventuale intenzione di rinunciare al posto assegnato. La rinuncia al posto assegnato comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria. La mancata o tardiva comunicazione di rinuncia nei termini sopra indicati comporta l'obbligo di corrispondere il pagamento della penale prevista dal regolamento tariffario.

Nel caso in cui entro lo stesso anno di iscrizione si liberino dei posti o le domande siano inferiori ai posti a disposizione, si procederà a successivi inserimenti entro il mese di febbraio dei bambini in graduatoria e rimasti in lista di attesa. Qualora fosse esaurita la graduatoria, si prenderanno in considerazione le domande presentate a seguito di un successivo bando, integrativo al precedente, che prevederà l'ammissibilità della domanda anche per bambini che compiranno i 12 mesi di età entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

I bambini una volta ammessi, hanno diritto alla frequenza fino al momento dell'ingresso alla Scuola dell'Infanzia. Nel caso in cui l'inserimento alla scuola dell'infanzia non avvenga il primo di settembre non è comunque consentito l'accesso al nido.

ART. 9 - RETTE

1. Per la frequenza del bambino al Nido d'infanzia, la famiglia è tenuta a pagare una retta per le spese di funzionamento e pasti, determinata secondo i criteri stabiliti da apposito atto deliberativo. Le famiglie residenti possono fare domanda di agevolazione tariffaria tramite presentazione della dichiarazione sostitutiva delle condizioni economiche del nucleo familiare che consentirà la determinazione dell'I.S.E.E. (Indicatore di Situazione Economica Equivalente) ai sensi delle norme vigenti.
2. Le famiglie sono tenute al pagamento della retta di frequenza a partire dalla data di inserimento comunicata alla famiglia dal personale educativo. La data di inserimento comunicata all'utente non può essere posticipata salvo gravi e giustificati motivi. In ogni caso, la famiglia è tenuta al pagamento della retta a decorrere dalla data di inserimento comunicata.
3. Durante il periodo dell'inserimento la retta mensile è proporzionalmente ridotta, a seconda del periodo in cui avviene l'inserimento, come previsto nell'atto deliberativo che determina le tariffe dei servizi educativi e scolastici.

Sono inoltre previsti sconti per pluriutenze, ovvero per famiglie che hanno più di un bambino iscritto al nido e per assenze continuative, come previsto nell'atto deliberativo che determina le tariffe dei servizi educativi e scolastici. L'applicazione di tali sconti avviene solo su richiesta scritta di un esercente la potestà genitoriale o genitore affidatario.

La corresponsione della retta cessa a partire dal mese successivo a quello di un eventuale ritiro, regolarmente comunicato per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune.

La corresponsione della retta cessa a partire dal mese successivo a quello di un eventuale ritiro, regolarmente comunicato per iscritto all'Ufficio Scuola del Comune.

ART. 10 - ASSENZE

In caso di assenza per malattia, il bambino è riammesso alla frequenza secondo quanto è stabilito dalle vigenti "Direttive igienico-sanitarie per la frequenza all'asilo nido e alla scuola materna" dell'A.S.L. Bologna Distretto di S. Lazzaro di Savena, Servizio di Pediatria di Comunità.

Nel caso di assenze continuative superiori a 30 giorni o di frequenza irregolare che comporti un periodo di assenza complessiva, anche non continuativa, superiore a tre mesi, si procederà ad opportuni controlli al fine di verificare le motivazioni delle assenze. Qualora tali assenze siano ritenute non giustificate, si disporrà la decadenza del posto.

ART. 11 - VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

La competenza in materia igienico-sanitaria è affidata all'Azienda Sanitaria Locale, che svolge le seguenti funzioni:

- vigila sulle tabelle dietetiche dei menù e sull'applicazione delle diete personalizzate;
- vigila sul rispetto delle norme igieniche all'interno del nido;
- dà disposizioni sulle modalità di dimissione e riammissione dei bambini per malattia e sull'eventuale somministrazione di medicinali all'interno del nido per i bambini che ne abbiano necessità;
- collabora con l'Amministrazione Comunale all'inserimento dei bambini disabili e con disagio psicofisico o sociale.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

A partire dall'entrata in vigore del presente regolamento viene abrogato il precedente Regolamento per il funzionamento dei servizi educativi alla prima infanzia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 13 dell'11/04/2012.

ALLEGATO "A"

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO - fatto salvo il rispetto delle fasce di priorità - PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PER LE AMMISSIONI AL NIDO D'INFANZIA.

SITUAZIONI	PUNTEGGIO
A - Nucleo familiare incompleto in cui manchi effettivamente la figura materna o paterna (decesso, carcere, separazione legale o provvedimento del Tribunale di affidamento del figlio ad un solo genitore, divorzio, ragazza madre/padre in quanto il bambino è riconosciuto da un solo genitore) La residenza non è considerata elemento sufficiente a documentare la situazione di famiglia monoparentale: occorre comprovare l' <u>effettiva mancanza</u> di una delle due figure genitoriali	12
B - LAVORO DELLA MADRE:	
1) lavoratrice dipendente (a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di durata almeno annuale):	
fino a 25 ore settimanali	8
oltre 25 ore sett.li	10
2) lavoratrice autonoma	10
3) lavoratrice dipendente a tempo determinato con contratto di durata inferiore all'anno o lavori temporanei con durata inferiore all'anno o borse di studio/assegni di ricerca	6
4) disoccupata/in cerca di 1° occupazione iscritta al centro per l'impiego	3
5) casalinga o disoccupata non iscritta al centro per l'impiego	0
C - MADRE STUDENTE (regolarmente e validamente iscritta all'atto di presentazione della domanda)	3
D - LAVORO DEL PADRE (uguale al punto B)	
E - PADRE STUDENTE (uguale al punto C)	
F - LAVORO DISAGIATO DEL PADRE E/O DELLA MADRE (punteggi da aggiungere ai punti B e D)	
1. lavoro con orario giornaliero su turni, con una turnazione che sia sulle 24 ore	3
2. lavoro pendolare (distanza dalla sede di lavoro superiore a 40 km.)	2
G - GENITORE IN CONDIZIONI DI SALUTE PREGIUDIZIEVOLI E ACCERTATE Con invalidità pari o superiore ai 2/3 certificata da una struttura pubblica	5
H - CONVIVENTI BISOGNOSI DI ASSISTENZA ACCERTATA Con invalidità pari o superiore ai 2/3 certificata da una struttura pubblica	5
I - ALTRI FIGLI	
1. gravidanza (con certificato)	3
2. fratelli	
da 0/3 anni	non_scolarizzati 3 scolarizzati_ 2
da 3/6 anni	non_scolarizzati 2 scolarizzati 1
da 6/14 anni	1