



**AVVISO PUBBLICO**  
**ISCRIZIONE AL SERVIZIO EDUCATIVO**  
**TAGESMUTTER- NIDO DI FAMIGLIA**

Sono aperte le iscrizioni per l'accesso al servizio educativo **Tagesmutter- Nido di famiglia** rivolto ai minori di età compresa tra i 6 (sei) mesi ai 36 (trentasei) mesi, per il periodo compreso tra il mese di novembre 2024 al mese di dicembre 2025 (con sospensione del servizio nel mese di agosto 2024).

Il servizio di Nido di Famiglia – Tagesmutter è un servizio educativo di assistenza e accoglienza presso il domicilio delle famiglie.

**Le famiglie devono mettere a disposizione la propria abitazione ed ospitare oltre alla baby-sitter anche eventuali altri bambini di età compresa tra i 6 (sei) ed i 36 (trentasei) mesi, fino ad un massimo di cinque bambini compreso il proprio figlio.**

Il servizio è garantito attraverso operatori domiciliari con funzioni di assistenti all'infanzia, appositamente formati, per garantire il soddisfacimento delle esigenze delle famiglie e dei beneficiari dello stesso, sostenendo e promuovendo le condizioni per favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro mediante la diffusione di un modello educativo innovativo e flessibile quale vera alternativa agli asili nido tradizionali;

**Art.1 – Soggetti ammessi alla presentazione della domanda.**

Sono destinatari dell'intervento le famiglie residenti nel Comune di Afragola (NA), con figli a carico che, alla data di presentazione della domanda siano di età compresa tra i 6 (sei) ai 36 (trentasei) mesi.

La domanda può essere presentata da uno dei genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale.

**Art. 2 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

Le istanze finalizzate alla fruizione del Servizio dovranno pervenire entro dieci giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio. Quest'ultime dovranno essere compilate esclusivamente, pena l'inammissibilità, sui moduli predisposti dal Comune di Afragola

Il modello di domanda, così come l'avviso integrale, può anche essere scaricato dal sito internet del Comune di Afragola all'indirizzo <https://www.comune.afragola.na.it>

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione:

- fotocopia del documento d'identità/permesso di soggiorno o carta di soggiorno (ai sensi degli artt. 5 e 7 della L. n° 40/1998) di chi presenta la domanda;
- dichiarazione di essere occupata/o in attività lavorativa e/o dichiarazione di essere occupata/o in attività di studio.
- le domande dovranno essere complete della firma di colei/colui che presenta la domanda.
- Copia ISEE in corso di validità.

Con la firma apposta alla domanda il richiedente dichiara sotto la sua responsabilità di trovarsi nelle condizioni oggettive e soggettive in essa indicate e si impegna a produrre, a richiesta, la idonea documentazione probatoria, anche del possesso dei requisiti, come è previsto nel presente Avviso.

Il richiedente esprime altresì, il consenso scritto al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le domande relative al presente Avviso dovranno essere presentate a mezzo pec: [protocollo@pec.comune.afragola.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.afragola.na.it)

Non verranno accettate domande di iscrizione presentate in modalità differenti.

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la seguente dicitura: "ISCRIZIONE SERVIZIO EDUCATIVO TAGESMUTTER DEL COMUNE DI AFRAGOLA \_ NOME E COGNOME DEL GENITORE O DI CHI ESERCITA' LA RESPONSABILITA' GENITORIALE."

**Il Comune non si assume la Responsabilità di eventuali disguidi nell'inoltro della domanda di iscrizione.**

### **Art. 3 – Procedura di valutazione e composizione della graduatoria.**

Il Comune di Afragola, in seguito alla ricezione delle domande e alla conclusione dell'istruttoria provvederà all'inoltro di tutta la documentazione utile all'ente gestore. Qualora il numero delle istanze di accesso risultano in numero superiore ai posti disponibili si procederà a stilare apposita graduatoria di accesso da parte di apposita commissione.

Alle istanze saranno attribuiti i punteggi sulla base dei seguenti criteri

<b>Criteri di Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
A. Genitori entrambi occupati B. Nucleo monogenitoriale con genitore occupato C. Genitore collocatario occupato, nei casi di affidamento congiunto D. Genitori entrambi studenti	pt.7

E. Genitori di cui uno non occupato F. Genitori di cui uno studente e uno non occupato	pt.4
G. Minori con disabilità	pt.3
H. Madre minorenni o entrambi genitori minorenni	pt.3
I. Famiglia numerosa (oltre 3 figli a carico)	pt.2
J. Stato di gravidanza della madre	pt.2
K. Presenza di persona disabile nel nucleo familiare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fino al 46% di invalidità (punti 0,5)</li> <li>• Dal 47% al 74% di invalidità (punti 1)</li> <li>• Dal 75% al 100% di invalidità (punti 1,5)</li> </ul>	Fino ad un massimo di 1,5Punti
L. Minore con situazioni configurabili come disagio (su Segnalazione del servizio sociale).	pt.2
M. Minore in affidamento familiare nell'anno di affidamento preadottivo, <input type="checkbox"/> soggetti a programmi/progetti di protezione	Ft. 1
N. Gemelli	Pt.1

A parità di punteggio, si considererà:

- a. Nucleo familiare in cui la madre sia lavoratrice;
- b. Minore in situazione di disagio sociale, con richiesta di inserimento prioritario da parte dei Servizi Sociali;
- c. Data di protocollo dell'Istanza.

#### **Art. 4 Soccorso Istruttorio**

Nell'attribuzione dei punteggi, secondo i criteri elencati nel precedente articolo 3, si procederà ad attivare il sub procedimento del soccorso istruttori, stabilendo sin da ora che ai soggetti interessati verranno concessi n. 5 giorni per la presentazione delle eventuali integrazioni, decorrenti dalla data di invio della richiesta a mezzo mail, all'indirizzo utilizzato per l'inoltro dell'istanza.

#### **Art.5 Graduatoria**

A seguito della valutazione delle domande, verrà elaborata una graduatoria, con accesso al servizio per i primi n.40 minori.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Afragola [www.comune.afragola.na.it](http://www.comune.afragola.na.it)

La rinuncia da parte di soggetti aventi diritto comporta l'**esclusione** dalla graduatoria.

E' possibile attingere alla graduatoria e se esaurita alla lista di attesa.

Prima della immissione in servizio, i genitori dei primi n, 40 minori in graduatoria dovranno produrre la seguente documentazione in originale o copia conforme attestante il possesso dei requisiti, i dichiarati nella domanda Allegato A Modello di domanda:

- Certificazione sanitaria attestante il rispetto degli obblighi di vaccinazione,
- Eventuale certificato aggiornato attestante la disoccupazione di uno o entrambi genitori, unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti il non possesso di redditi da parte dei dichiaranti, con l'indicazione dei rispettivi codici fiscali.
- Eventuale certificazione aggiornata di immissione in cassa integrazione di uno, purché unico percettore di reddito, o di entrambi i genitori.
- Eventuale copia della sentenza di separazione o divorzio rilasciata dal Tribunale.
- Eventuale valido documento comprovante l'appartenenza di uno dei genitori alla categoria **grandi invalidi** sul lavoro.
- Eventuale certificato di pensione di invalido civile.
- Eventuale ulteriore documentazione utile ai fini di attribuzione del punteggio per la redazione della graduatoria.

#### **Art.6 Controlli**

In caso di dichiarazioni mendaci, fatto salvo quanto previsto dall'art.76 del DPR 445/2000, il Comune di Afragola procederà alla cancellazione della graduatoria e successiva segnalazione alle autorità competenti.

#### **Art. 7 Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente disposto, si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali” ed in esecuzione degli obblighi imposti dal GDPR Reg. UE 2016/679 i dati richiesti dal presente Avviso Pubblico, inclusi tutti gli allegati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall’Avviso Pubblico stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l’ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

#### **Art.9 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile Dott.ssa Mariagrazia Canello .