



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000133
DATA: 26/02/2025 17:14
OGGETTO: Approvazione dell'avviso di ammissione al Nido interaziendale "Gelsomino", sito in Via Sanremo 2/A - Parma. Anno scolastico 2025/2026.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Campagna Anselmo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Rossi Sandra - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ventura Antonio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giacinto Giorgio - S.C. Affari Generali che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-06]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- S.C.I. Area Economica
- Comunicazione

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000133_2025_delibera_firmata.pdf	Campagna Anselmo; Giorgio Giacinto; Rossi Sandra; Ventura Antonio	6CB393DD99140C67522CA2937812E0FA6 0861C72E9B6144264414912F280EBF4
DELI0000133_2025_Allegato1.pdf:		79554192AF1A72744FC62F6AB22592DC0 85E519BAA074E1D5074E1D60184FB77
DELI0000133_2025_Allegato2.pdf:		3A44E1AAD1003701E89A0977E1BE4A3D 4ED9D704481F0EAACC9CF774B8A9380F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione dell'avviso di ammissione al Nido interaziendale "Gelsomino", sito in Via Sanremo 2/A - Parma. Anno scolastico 2025/2026.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- in data 27.07.2007 con atto pubblico repertorio n. 39577, il Comune di Parma ha costituito un diritto di superficie, per 99 anni, a favore congiuntamente dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma e dell'Azienda U.S.L. di Parma, su un'area a lato di Via Sanremo a Parma, per la realizzazione di una struttura di nido di infanzia aziendale nel quadro di una cooperazione fra Enti per lo sviluppo di strutture per servizi educativi;
- in data 12.05.2008, con atto n. 12892 Raccolta scritture private del Comune di Parma, è stato sottoscritto l'“ *Accordo fra il Comune di Parma e le Aziende Ospedaliero Universitaria di Parma e Unità Sanitaria Locale di Parma per la gestione di un nido aziendale con annessa scuola dell'infanzia comunale*”, sito in Via Sanremo e denominato “Gelsomino” che, all'art. 4 “Gestione del Servizio”, prevede che la gestione dei servizi di nido aziendale e scuola dell'infanzia venga affidata ad un unico gestore, la cui individuazione è a cura del Comune di Parma, alla luce dell'esperienza maturata nel settore;
- il Comune di Parma, con nota prot. n. 217721 del 29.08.2024 (acquisita al prot. AOU PR n. 35505 pari data), ha comunicato l'affidamento, per il periodo 01.09.24 – 31.08.33, della gestione dei servizi di nido per l'infanzia e scuola dell'infanzia comunali alla società ParmaInfanzia Spa, per tramite del socio privato operativo di minoranza Pro.Ges. Scrl, individuato a seguito di esperimento di procedura di gara;
- in data 19.12.2024 è stato sottoscritto l'“ *Accordo tra Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma, Azienda U.S.L. di Parma e Società ParmaInfanzia S.p.a. per la gestione del servizio di Nido aziendale delle Aziende Ospedaliero – Universitaria di Parma e U.S.L. di Parma – CIG B426A0DAE5*”, stipulato tra questa Azienda, l'Azienda U.S.L. di Parma e la Società ParmaInfanzia S.p.a., società Gestore del servizio in argomento, con scadenza fissata al 31.08.2033;

PRESO ATTO che la Società ParmaInfanzia Spa, Gestore del servizio di nido interaziendale, è una società partecipata al 50,28% del capitale dal Comune di Parma ed ha come oggetto sociale la gestione diretta dei servizi per l'infanzia, più specificatamente, la gestione di asili nido, scuole dell'infanzia, centri gioco pomeridiani, servizio estivo per la fascia di età 0-6 anni del Comune di Parma, per tramite del socio privato operativo di minoranza Pro.Ges. Scrl, individuato tramite esperimento di procedura di gara;

RICHIAMATI :



- l'atto deliberativo n. 148 del 20/09/2007 avente ad oggetto "Approvazione del regolamento di funzionamento dell'asilo d'infanzia interaziendale e la successiva delibera n. 355 del 18.05.2022 di modifica del medesimo;
- l'atto deliberativo n. 401 del 28.05.2024 avente ad oggetto "Approvazione dell'avviso di ammissione al Nido interaziendale "Gelsomino", sito in Via Sanremo 2/A - Parma. Anno scolastico 2024/2025.";

RICHIAMATO, altresì, il "Bando per le iscrizioni al servizio Nidi d'infanzia, ai Servizi Integrativi e Sperimentali 0-6 - Anno Scolastico 2025-2026", pubblicato sul sito del Comune di Parma dal 08.01.25 al 10.02.25, in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. DD- 2025-3 del 07.01.2025 del Settore Servizi educativi, Sistema bibliotecario, Archivi, Pari Opportunità e Benessere animale dell'Amministrazione comunale;

CONSIDERATO che si rende necessario predisporre l'avviso di ammissione al nido aziendale per l'anno scolastico 2025/2026:

- mantenendo invariati, rispetto al Comune di Parma, i criteri di attribuzione del punteggio di ammissione al servizio, così come previsti nel Bando comunale sopraccitato;
- dando applicazione a quanto stabilito dalla Legge 119/2017 relativa agli avvenuti obblighi vaccinali;

VALUTATO, al fine di equiparare i costi sostenuti dagli utenti per il servizio di nido d'infanzia interaziendale a quello comunale ed applicare una maggiore personalizzazione del contributo a carico delle famiglie sulla base del modello ISEE posseduto dalla famiglia, di mantenere l'applicazione delle tariffe agevolate in vigore presso il Comune di Parma, così come indicato dal Comune nel predetto Bando;

PRESO ATTO che la copertura finanziaria degli oneri derivanti dal presente atto è definita nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa aziendale;

DATO ATTO che la Direzione aziendale ha stabilito che in ogni fase della procedura di ammissione al servizio di nido, l'assegnazione del posto avverrà fino all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie destinate al Welfare aziendale;

VALUTATA l'opportunità di procedere con l'approvazione dell'avviso di ammissione al Nido interaziendale "Gelsomino" per l'anno scolastico 2025/2026, comprensivo della domanda di ammissione e della relativa autocertificazione, condiviso con il Gestore del servizio ed allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

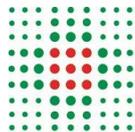
Delibera

1. di approvare l'avviso di ammissione al Nido interaziendale "Gelsomino" per l'anno scolastico 2025/2026, comprensivo della domanda di ammissione e della relativa autocertificazione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, condiviso con il Gestore del servizio;



2. di dare la necessaria divulgazione del suddetto avviso tramite pubblicazione sulla Intranet aziendale;
3. di dare atto che la copertura finanziaria degli oneri derivanti dal presente atto è definita nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa aziendale;
4. di stabilire che in ogni fase della procedura di ammissione al servizio di nido, l'assegnazione del posto avverrà fino all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie destinate al Welfare aziendale;
5. di trasmettere il presente provvedimento alla SCI Area Economica ed all'Ufficio Comunicazione aziendale;
6. di trasmettere l'avviso di ammissione al Nido interaziendale "Gelsomino" per l'anno scolastico 2025/2026, comprensivo della domanda di ammissione e della relativa autocertificazione, al Gestore del servizio, al Comune di Parma ed all'Azienda USL di Parma.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Annalucia Zampieri



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma

AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI PARMA
VIA GRAMSCI, 14 – 43126 PARMA

AVVISO DI AMMISSIONE AL NIDO INTERAZIENDALE “GELSOMINO”

Via Sanremo 2/A - Parma

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

PRESENTAZIONE DOMANDE

ENTRO IL GIORNO

31 MARZO 2025

E' POSSIBILE PARTECIPARE ALL'OPEN-DAY DEL NIDO GELSOMINO

IL GIORNO 20 MARZO 2025 DALLE ORE 09:30 ALLE ORE 11:30

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

LE DOMANDE DEVONO ESSERE PRESENTATE ENTRO IL GIORNO 31 MARZO 2025 CON LE SEGUENTI MODALITA':

CARTACEO: PRESSO S.C. AFFARI GENERALI – UFFICIO PROTOCOLLO - PADIGLIONE DIREZIONE - VIA GRAMSCI, 14 – PARMA TASSATIVAMENTE NEI SEGUENTI ORARI:

- DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE ORE 9.00 ALLE ORE 12.00;
- IL GIOVEDI' DALLE ORE 09.00 ALLE ORE 17.00.

TRAMITE PEC: ALL'INDIRIZZO protocollo@cert.ao.pr.it

TRAMITE E-MAIL: ALL'INDIRIZZO protocollogen@ao.pr.it

REQUISITI PER L'ACCESSO

L'accesso al nido aziendale è riservato, esclusivamente, ai figli dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma.

Potranno essere ammessi i figli di dipendenti dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma anche con contratto di lavoro a tempo determinato, purché la durata di tale contratto ricopra l'intero anno scolastico (1° settembre 2025 – 31 luglio 2026).

Possono essere ammessi i bambini e le bambine in età compresa tra i 12 e i 36 mesi provenienti dalla graduatoria dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma, nati tassativamente nel periodo dal 1° gennaio 2023 al 30 settembre 2024. **Non verranno prese in considerazione le domande presentate per bambini/e nati dopo il 30.09.2024.**

In conformità a quanto previsto per i Nidi d'infanzia del Comune di Parma di cui il Nido aziendale è parte integrante, con la presentazione della domanda il genitore SI IMPEGNA a sottoporre il bambino, per cui si presenta la domanda, alle vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente (Legge 119/2017).

A tal fine, il genitore si impegna a consegnare il certificato vaccinale all'Ente Gestore presso il Nido all'atto del primo colloquio funzionale al primo giorno di frequenza.

In caso di non ottemperanza e senza motivazione sanitaria, autorizzata dalla Pediatria di comunità previa presentazione di certificato rilasciato dal Pediatra di libera scelta, si applicheranno, sino all'effettivo adempimento, le vigenti limitazioni all'accesso previste dalla specifica normativa.

La mancanza dei requisiti comporta l'esclusione dalla graduatoria.

RICETTIVITA' DELLA STRUTTURA

L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni saranno di competenza dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma in collaborazione con l'Ente Gestore.

L'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma si riserva di assegnare i posti ai nuovi iscritti fino all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie destinate al Welfare aziendale.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Calendario annuale

Il servizio è aperto per 11 mesi, con esclusione del mese di agosto, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 16:00 con la possibilità di **pre-nido** nella **fascia oraria 6:30 / 7:30** e di **orario prolungato** nelle **fasce orarie 16:00 / 18.00 o 16.00 / 19.00**, le cui modalità di attivazione sono indicate al titolo "COSTI SERVIZIO DI PRE-NIDO E ORARIO PROLUNGATO" a pag. 9 dell'avviso.

Organizzazione delle sezioni "Miste"

- **N. 3 sezioni a tempo pieno**

Tempo pieno dalle ore 7:30 alle ore 16:00, con la possibilità di attivazione dei servizi **pre-nido** e **orario prolungato** in presenza di almeno 8 richieste.

In alternativa ad una sezione a tempo pieno di cui sopra, è prevista la possibilità di attivazione di:

- **N. 1 sezione con orario funzionale ai turni dei genitori**

turno del mattino dalle ore 6:30 alle ore 14:00 - turno del pomeriggio dalle ore 13:30 alle ore 19:00.

Il servizio sarà attivato con almeno 8 richieste.

Al fine del funzionamento della sezione i bambini frequenteranno, suddivisi in gruppi stabili predeterminati, indicativamente una settimana al mattino e una al pomeriggio.

E' prevista, inoltre, la possibilità di apertura al sabato mattina (con erogazione del pasto). Il servizio sarà attivato con almeno 8 richieste. In tal caso è prevista a carico delle famiglie una quota aggiuntiva, che sarà

quantificata dall'Ente Gestore all'attivazione del servizio, compatibilmente con la disponibilità offerta dal Soggetto Gestore.

DOCUMENTI DA PRESENTARE

Gli elementi informativi dovranno essere forniti, previa presentazione della domanda di ammissione come da modulo allegato, tramite:

- a) autocertificazione compilando l'apposito modulo (allegato A alla domanda di ammissione);
- b) presentazione della documentazione comprovante fatti, stati e condizioni relativi al nucleo familiare.

Il modulo (Allegato A) consente di autocertificare:

- la situazione della famiglia (dati anagrafici, stato di famiglia, situazione lavorativa e qualsiasi altro stato di fatto che si ritenga utile segnalare sul minore o sui componenti del nucleo familiare);
- stati, qualità personali o fatti che si ritenga utile segnalare ai fini della graduatoria per l'accesso;
- in caso di separazione dei genitori occorre riportare sul modulo di domanda gli estremi del decreto di omologa di separazione o allegare copia del provvedimento di separazione.

Permane invece l'**obbligo di presentare le certificazioni mediche o sanitarie** (es. certificati relativi ai bambini diversamente abili) da allegare contestualmente alla domanda di ammissione ed il certificato vaccinale da consegnare all'Ente Gestore presso il Nido all'atto del primo colloquio funzionale al primo giorno di frequenza.

Ai fini dell'accesso le domande dei bambini in situazioni di grave disagio familiare, sociale ed economico, devono essere correlate di apposita relazione predisposta dal Servizio Sociale.

Gli elementi informativi possono essere inoltre presentati da persona diversa dal richiedente, oppure inviati tramite PEC (protocollo@cert.ao.pr.it) o per posta elettronica all'indirizzo e-mail protocollogen@ao.pr.it. In questi deve essere sempre allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità della persona che ha sottoscritto sia la domanda che l'autocertificazione e della persona, diversa dai genitori, che presenta la domanda.

Si ricorda che entro il termine di scadenza del presente avviso deve comunque essere presentata la documentazione reale o con autocertificazione. Non sono presi in considerazione i documenti pervenuti successivamente a tale data (fa fede il timbro di arrivo dell'Ufficio Protocollo aziendale).

Le famiglie interessate a chiedere le agevolazioni tariffarie di cui al punto "RETTE DI FREQUENZA A CARICO DELLE FAMIGLIE" del presente avviso devono presentare, **prioritariamente in allegato alla domanda di ammissione**, idonea documentazione comprovante la condizione economica del nucleo familiare (**attestazione ISEE in corso di validità**). E' comunque prevista la possibilità di presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità tassativamente entro e non oltre il 30.08.2025.

PROCEDURE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Alle domande pervenute nei termini dell'avviso, l'Azienda attribuirà un punteggio sulla base dei requisiti posseduti e dichiarati alla data dell'avviso, secondo i criteri più avanti indicati.

L'Azienda si riserva la facoltà di effettuare controlli e, nel caso, revocare punteggi già attribuiti per i quali è stata verificata la perdita dei requisiti.

Successivamente l'Azienda provvederà ad approvare la graduatoria definitiva che resterà in vigore fino al **30.09.2025**.

L'Azienda invierà tramite e-mail la graduatoria alle famiglie che hanno presentato domanda.

Le famiglie sono tenute ad indicare nella domanda di ammissione l'indirizzo e-mail al quale inviare le comunicazioni da parte dell'Azienda e dell'Ente Gestore.

L'Azienda si riserva di comunicare l'avvio del servizio, i tempi di inserimento e le modalità di determinazione della retta e delle eventuali compartecipazioni alla stessa, anche per tramite dell'Ente Gestore.

Nella comunicazione di ammissione, che verrà inviata esclusivamente tramite e-mail, sarà indicata la data di incontro fra genitori ed educatori durante il quale verrà concordato l'inizio dell'ambientamento.

Le famiglie potranno rivolgersi agli uffici di ParmaInfanzia S.p.A. per informazioni riguardanti la graduatoria chiamando il seguente numero: 0521/600150 dalle 9 alle 12.30 dal lunedì al venerdì.

In ogni fase della procedura di ammissione al servizio di nido, l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma provvederà all'assegnazione del posto in ordine di graduatoria secondo la disponibilità di posti e comunque fino ad esaurimento della copertura finanziaria prevista dall'Azienda quale compartecipazione alla spesa.

La presentazione della domanda di cui al presente avviso non vincola il dipendente all'accettazione del posto per il bambino eventualmente inserito in graduatoria.

Per motivi legati alla normativa sulla privacy la graduatoria pubblicata non è nominativa. Gli utenti sono identificati con il numero di protocollo attribuito alla domanda di ammissione al Nido al momento della presentazione. Il numero di protocollo attribuito alla domanda verrà comunicato alla famiglia

esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione per l'invio delle comunicazioni.

L'accettazione del posto presso il nido interaziendale "Gelsomino" comporta la cancellazione dalla graduatoria del Comune di Parma per l'ammissione al servizio nidi d'infanzia secondo le modalità previste dal Comune di Parma.

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI AMMISSIONE

In virtù dell'Accordo tra il Comune di Parma e le Aziende Ospedaliero – Universitaria di Parma e Unità Sanitaria Locale di Parma per la gestione di un nido aziendale con annessa scuola dell'infanzia comunale, i criteri applicati sono i medesimi, di seguito elencati, adottati dal Comune di Parma, da ultimo esplicitati nel "Bando per le iscrizioni al Servizio Nidi d'Infanzia, ai Servizi Integrativi e Sperimentali 0-6 – Anno Scolastico 2025-2026".

L'attribuzione del punteggio finalizzato alla formazione della graduatoria per l'accesso al Nido aziendale è effettuata sulla base di:

- A) Caratteristiche del Nucleo Familiare
- B) Caratteristiche del lavoro dei genitori
- C) Ulteriori elementi che costituiscono punteggi aggiuntivi

I requisiti e le condizioni che determinano il punteggio utile ai fini dell'ammissione in graduatoria devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso.

A - NUCLEO FAMILIARE

	PUNTI
A.1 - Numero figli di età fino a 6 anni (escluso quello per cui si fa domanda e la fattispecie di cui al punto 6) nati negli anni 2019-2020-2021-2022-2023-2024-2025 (nati entro la data di presentazione della domanda) Per ogni figlio fino a 6 anni	3,0
Numero figli da 7 a 13 anni nati negli anni 2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018 Per ogni figlio da 7 a 13 anni	2,0
A.2 - Bambino che presenta disturbi di sviluppo e condizioni sanitarie con indicazione ad una socializzazione precoce (come da certificato specialistico rilasciato da struttura pubblica o convenzionata) e/o invalidità civile, certificazione L. 102/2009 e utenti in corso di valutazione per la certificazione L. 104/1992 (DA ALLEGARE)	35,0
A.3 - Genitori, fratello o sorella invalidi (come da certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili) – (DA ALLEGARE)	
A.3.1 Invalidità dal 46 % e fino a 2/3	13,0
A.3.2 Invalidità superiore a 2/3	24,0
A.3.3 Invalidità pari al 100%	35,0
A.4 - Altri parenti entro il 2° grado (nonni riferiti al bambino) completamente impediti fisicamente (invalidità oltre 2/3) purché conviventi/ residenti nel nucleo familiare e non ospiti di struttura protetta (come da certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili) – (DA ALLEGARE)	
A.4.1 Invalidità superiore a 2/3	12,0
A.4.2 Invalidità pari al 100%	17,5
A.5 - Nucleo Monogenitoriale	
A.5.1 vedovo/a	28,0
A.5.2 nubile/celibe con figlio riconosciuto da un solo genitore	28,0
A.5.3 in altre situazioni di allontanamento o abbandono di uno dei coniugi indicate all'art. 3, lett. c) ed e) del DCPM 159/2013 e ss.mm. ed ii. (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore);	28,0

A.5.4 nei casi di separazione legale, cessazione degli effetti civili, scioglimento, nullità del matrimonio indicati all'art. 3, lett. a), b), d) DPCM 159/2013 e ss.mm. ed ii. (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore)	20,0
A.5.5 nubile/celibe con figlio riconosciuto dall'altro genitore non convivente (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore)	20,0
<hr/>	
A.6 - Domande per gemelli (punteggio alternativo a quello del punto A.1)	4,0
<hr/>	
A.7 - Altra gravidanza accertata da certificato ginecologico – (DA ALLEGARE) (se è prevista la nascita di gemelli doppio punteggio)	3,0
<hr/>	

B. LAVORO DEI GENITORI (genitore dichiarante e altro genitore)

B.1 Le tipologie di occupazione possono essere:

- Occupato autonomo, dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi;
- Occupato con incarichi continuativi / incarichi saltuari inferiori a 6 mesi nell'ultimo anno precedente alla scadenza dell'avviso;
- Disoccupato;
- Studente non lavoratore.

B.2 Sono equiparate alle posizioni di lavoro dipendente stabile le situazioni di incarico annuale, contratto di formazione lavoro, apprendista, dottorato di ricerca, borsista, specializzando.

B.3 Per incarico annuale si intende quello della durata ai SEI MESI nel corso dell'anno precedente la richiesta di iscrizione e fino alla data di scadenza dell'avviso.

Sono equiparati, altresì, al tempo indeterminato gli incarichi di collaborazione, contratti a progetto, collaborazioni coordinate e continuative, iscrizioni a cassa lavoratori dello spettacolo, tirocinio formativo, formazione lavoro, formazione specialistica (es. medici specializzandi), praticantato e contratti analoghi ai precedenti aventi caratteristiche di continuità e rinnovabilità e di durata complessiva superiore a SEI MESI.

B.4 I punteggi di cui al punto B relativi al genitore non convivente con il bambino non sono cumulabili con i punteggi di cui ai punti A.5.3 – A.5.4 – A.5.5 del Nucleo Monogenitoriale.

B.5 – Lavoratore studente (cumulabile con il punto **B.6**)

Il punteggio sarà assegnato per la frequenza a corsi di: scuola del primo ciclo dell'istruzione; di scuola secondaria di secondo grado; Università limitatamente alla prima laurea e alla laurea magistrale o di specializzazione.

3,0

TIPOLOGIA: OCCUPATO (AUTONOMO, DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO O A TEMPO DETERMINATO CON CONTRATTO SUPERIORE A 6 MESI)

B.6 - Orario settimanale di lavoro

Per i lavoratori dipendenti e con contratto di formazione lavoro si considera l'orario contrattuale.

ORARIO DI LAVORO:

B.6.1 Meno di 15 ore	13,0
B.6.2 Da 15 e inferiore a 25 ore	16,0
B.6.3 Da 25 e inferiore a 36 ore	18,0
B.6.4 Da 36 e oltre	20,0

B.7 Per i lavoratori dipendenti e con contratto di formazione lavoro si considera l'orario contrattuale. L'orario settimanale di lavoro degli insegnanti con CCNL che prevede il tempo pieno da 18 a 24 ore settimanali **deve essere raddoppiato dal dichiarante**.

In caso di pluralità di contratti in capo allo stesso soggetto vanno indicati i dati relativi a ciascun contratto. L'indicazione del monte ore deve essere riferito al monte ore totale che deve risultare compatibile con la somma dei vari contratti.

B.8 I punti B.11, B.12 e B.13, sono assegnati alla tipologia “Occupato autonomo o dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi”.

B.9 I punti B.11, B.12 e B.13, relativi ai disagi di lavoro, sono fra loro INCOMPATIBILI, cioè non si possono sommare in termini di punteggio. Se una attività presenta più caratteristiche di disagio, si assegnerà la caratteristica con il punteggio più alto.

B.10 Il punto B.11 NON è compatibile con il punto B.14. Se una attività presenta più caratteristiche di disagio, si procederà assegnando la caratteristica con il punteggio più alto.

B.11 - Trasferte

Per periodi che comportano assenze con pernottamenti effettuati nell'anno precedente e fino alla scadenza dell'avviso relativi al lavoro attuale. Il punteggio viene assegnato solo se il genitore è residente con il bambino.

B.11.1 periodo complessivo di almeno di 181 notti	6,00
B.11.2 periodo complessivo tra 91 e 180 notti	4,00
B.11.3 periodo complessivo tra 30 e 90 notti	2,00

N.B. Per periodo complessivo si intende la somma delle notti di assenza

B.12 - Pendolarità quotidiana:

Per pendolarità si intende lo “spostamento quotidiano che i lavoratori devono affrontare per recarsi dalla sede abitativa al luogo di lavoro e viceversa” e che crea, proprio perché quotidiano e con un percorso obbligatorio e ben definito, un disagio evidente e soprattutto inevitabile. La distanza chilometrica considerata è quella tra il Comune di residenza/domicilio e il Comune del luogo di lavoro come calcolato automaticamente dall'applicativo. Tale distanza si considera solo se il genitore è residente con il bambino. Il calcolo delle distanze avviene considerando il percorso più breve da sistema digitale di geolocalizzazione riconosciuto.

B.12.1 Da 15 e inferiore a 40 Km	1,50
B.12.2 Da 40 e inferiore a 70 Km	2,50
B.12.3 Da 70 Km	4,00

B.13 - Pendolarità non quotidiana o senza sede fissa:

Il punteggio viene attribuito alle tipologie di lavoro che comportano uno spostamento dal Comune di residenza/domicilio ad altri Comuni, almeno uno dei quali distante non meno di 15 Km (relativamente al percorso più breve di solo andata) ed è riferito in particolare ai rappresentanti, agenti di commercio, camionisti e tutti i lavoratori che hanno più sedi di lavoro al di fuori del proprio Comune di residenza. Il punteggio viene attribuito in base alla sede di lavoro prevalente. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore è residente con il bambino. Il calcolo delle distanze avviene considerando il percorso più breve da sistema digitale di geolocalizzazione riconosciuto.

B.13.1 Da 15 e inferiore a 100 Km	1,00
B.13.2 Da 100 Km	2,00

Il punto B.14 NON è compatibile con il punto B.11. Se una attività presenta più caratteristiche di disagio, il dichiarante procederà a selezionare la caratteristica con il punteggio più alto.

B.14 - Lavoratori con impegno notturno.

Si considera impegno notturno quello di almeno 4 ore continuative nella fascia oraria dalle 22 alle 06 previsto dal contratto di lavoro. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore con impegno notturno è residente con il bambino.

B.14.1 Da 13 notti al mese	7,00
B.14.2 Da 6 a 12 notti al mese	4,50
B.14.3 Da 2 a 5 notti al mese	2,50

I successivi punti B.15 – B.16 – B.17 e B.18 NON sono cumulabili tra di loro e con altri punteggi riferiti al lavoro.

TIPOLOGIA: OCCUPATO CON INCARICHI CONTINUATIVI / INCARICHI SALTUARI INFERIORI A 6 MESI, TIROCINI FORMATIVI OBBLIGATORI

B.15 - Incarichi continuativi da 3 a 6 mesi

Incarichi a tempo determinato da 3 mesi fino a 6 mesi cumulabili nell'ultimo anno precedente alla scadenza dell'avviso (es. contratti a progetto, collaborazioni coordinate continuative, iscrizioni a cassa lavoratori dello spettacolo, tirocinio formativo, formazione lavoro, praticantato e contratti analoghi ai precedenti).

In relazione all'impegno settimanale:

B.15.1 Fino a 25 ore	11,50
B.15.2 Da 25 e inferiore a 36 ore	14,00
B.15.3 Da 36 e oltre	16,00

B.16 - Incarichi saltuari inferiori a 3 mesi

Incarichi saltuari, inferiori a 3 mesi, effettuati nell'anno precedente e fino alla data della presentazione della domanda, senza carattere di continuità e rinnovabilità, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente

9,00

TIPOLOGIA: DISOCCUPATO

B.17 - Disoccupati, da almeno 3 mesi alla data di scadenza dell'avviso

Per l'assegnazione del punteggio è necessario produrre uno dei seguenti documenti (**DA ALLEGARE**).

- certificazione per situazione di mobilità;
- certificato di iscrizione a corsi di formazione per l'anno scolastico corrente riconosciuto da enti pubblici;
- certificato di iscrizione in graduatoria per supplenze o incarichi o documenti sostitutivi nel caso di graduatoria dell'Ufficio scolastico provinciale (graduatorie valide per l'anno scolastico oggetto della domanda);
- DISOCCUPATO AI SENSI ART. 19, comma 1, D.Lgs 150/2015, che abbia dichiarato in forma telematica al sistema informativo delle politiche del lavoro la propria immediata disponibilità a svolgere attività lavorativa e a partecipare a politiche attive del lavoro concordate con il Centro per l'impiego;
- lettera di licenziamento avvenuto nei tre mesi precedenti la scadenza dell'avviso;
- certificato di idoneità conseguito in un pubblico concorso risalente a non più di 2 anni dalla data di scadenza dell'avviso.

6,50

In assenza di documentazione il punteggio non sarà attribuito.

TIPOLOGIA: STUDENTE NON LAVORATORE

B.18 - Studenti non lavoratori

Si considera la frequenza di scuola media superiore, Università o scuola di specializzazione relativa all'anno scolastico in corso (2024/2025), tirocinio obbligatorio, praticantato in corso e con durata minima di un anno.

Gli studenti universitari devono essere in corso rispetto agli anni previsti dal corso di studi.

B.18.1 In corso con obbligo di frequenza	9,0
B.18.2 In corso senza obbligo di frequenza	5,0
B.18.3 Pendolarità per sedi universitarie diverse dalla sede di Parma	1,5

C – PUNTEGGI AGGIUNTIVI

C.1 Domande di bambini supportate da relazione dell'Assistente sociale del Comune di residenza	70,0
C.2 Domande di bambini con un genitore detenuto / in stato di detenzione domiciliare	28,0
C.3 Bambini in affidamento preadottivo e familiare	6,5

CRITERI DI PRIORITA'

Nella formazione della graduatoria, a parità di punteggio, l'ordine di precedenza sarà determinato dal tipo di turno del dipendente e, a parità di turno, dalla data di nascita del bambino (precede quello di età maggiore).

La graduatoria sarà stilata secondo tre ordini di priorità:

- priorità 1: turno a tre
- priorità 2: doppio turno
- priorità 3: orario normale

RINUNCIA AL POSTO ASSEGNATO PER I NUOVI ISCRITTI

Qualora, per sopravvenuti motivi, nonostante l'esito positivo della graduatoria, la famiglia non intenda esercitare il diritto acquisito di inserimento del bambino al servizio, è tenuta a comunicare in forma scritta la rinuncia al posto.

Le rinunce pervenute dal giorno di inserimento in avanti, anche in assenza di frequenza, comportano l'obbligo del pagamento della retta mensile a carico dell'utente; il pagamento della retta cessa dal primo giorno del mese successivo alla data di comunicazione della rinuncia.

MODALITA' DI INSERIMENTO DEI BAMBINI NUOVI ISCRITTI

L'inserimento dei bambini avviene gradualmente e, indicativamente, dall'inizio di settembre alla fine di ottobre. Le famiglie sono tenute a rispettare la data di inserimento concordata con gli educatori della sezione durante l'incontro preliminare all'apertura del servizio. Tale incontro verrà formalizzato alle famiglie nella comunicazione di ammissione al servizio, che verrà inviata tramite e-mail dall'Ente Gestore. In caso di impossibilità di partecipazione, la famiglia è tenuta a prendere contatti con gli educatori/insegnanti della struttura. In caso di assegnazione del posto dopo l'inizio dell'anno scolastico, gli accordi per l'inserimento sono concordati con gli educatori/insegnanti della sezione entro 10 giorni dalla data di comunicazione del posto assegnato.

CONTROLLI

L'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma può procedere ad idonei controlli a campione, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici acquisiti ed incorre nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni in materia di autocertificazione.

ASSEGNAZIONE DEI POSTI

L'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma si riserva di assegnare i posti ai nuovi iscritti fino all'effettiva disponibilità di risorse finanziarie destinate al Welfare aziendale.

A tal fine, in fase di attribuzione dei posti, l'Azienda considererà figurativamente il contributo massimo erogabile a suo carico per quelle domande per cui non venga presentato contestualmente il modello ISEE in corso di validità, stante la possibilità per il genitore richiedente di presentare successivamente tale documento.

RETTE MENSILI DI FREQUENZA A CARICO DELLE FAMIGLIE

A tutti gli utenti inseriti nella struttura verrà inizialmente attribuita d'ufficio la retta intera.

Tutti coloro che accettano la retta massima, pari ad € 663,00, sono esonerati dalla presentazione di qualsiasi documentazione.

E' possibile chiedere agevolazioni tariffarie presentando idonea documentazione comprovante la condizione economica del nucleo familiare (**attestazione ISEE in corso di validità**) **prioritariamente in allegato alla domanda di ammissione.**

E' comunque prevista la possibilità di presentazione dell'attestazione ISEE in corso di validità **tassativamente entro e non oltre il 29.08.2025** alla S.C. Affari Generali tramite PEC: all'indirizzo protocollo@cert.ao.pr.it o tramite e-mail: all'indirizzo protocollogen@ao.pr.it. La riduzione della retta verrà applicata a decorrere dal mese di presentazione della documentazione (attestazione ISEE in corso di validità).

Alla scadenza dell'attestazione ISEE, coincidente con il 31 dicembre dell'anno di riferimento, i genitori interessati a richiedere la Retta Mensile agevolata si impegnano a presentare, entro il 31 gennaio del nuovo anno, nuova attestazione ISEE in corso di validità.

Per i figli di genitori non coniugati e non residenti nello stesso luogo, tra i quali non sia intervenuta procedura di separazione o divorzio, a condizione che il/la minore sia stato/a riconosciuto/a da entrambi, si procederà valutando anche la condizione economico/patrimoniale del genitore non presente nel nucleo familiare anagrafico.

Dall'anno scolastico 2024/2025 sono applicate le tariffe agevolate in vigore presso il Comune di Parma, ed esplicitate nel "Bando per le iscrizioni al Servizio Nidi d'infanzia, ai Servizi integrativi e sperimentali 0/6 – Anno scolastico 2025/2026", reperibile sul sito Internet del Comune di Parma.

Le tariffe agevolate sono determinate con una formula matematica con riferimento al valore ISEE (in corso di validità) posseduto dal nucleo familiare.

TARIFFA NIDI D'INFANZIA orario normale (dalle 7,30 alle 16,00) esente IVA	Tariffa in €
Valore ISEE da 0,00 a 6.360,17 euro - QUOTA FISSA pari al 10% della tariffa massima	€ 66,00
Curva matematica individuata dai seguenti elementi:	
1^ curva	
valore ISEE di 6.360,18 euro corrispondente alla tariffa minima	€ 75,00
valore ISEE di 26.000,00 euro corrispondente alla tariffa massima	€ 393,00
2^ curva	
valore ISEE di 26.000,01 euro corrispondente alla tariffa minima	€ 393,00
valore ISEE di 36.000,00 euro corrispondente alla tariffa massima	€ 554,00
3^ curva	
valore ISEE di 36.000,01 euro corrispondente alla tariffa minima	€ 554,00
valore ISEE di 50.000,00 euro corrispondente alla tariffa massima	€ 663,00
valore ISEE oltre 50.000,01 euro	€ 663,00

COSTI SERVIZIO DI PRE-NIDO E ORARIO PROLUNGATO

Per l'attivazione del servizio **pre-nido** (nella **fascia oraria 6:30 / 7:30**), in presenza di almeno 8 richieste, è prevista una quota aggiuntiva mensile ad esclusivo carico delle famiglie, che sarà quantificata dall'Ente Gestore all'attivazione del servizio.

Per l'attivazione del servizio **orario prolungato** (Centro giochi pomeridiano) (nella **fascia oraria 16:00 / 18.00**), in presenza di almeno 8 richieste, sono previste le seguenti tariffe mensili, a carico delle famiglie, in vigore presso il Comune di Parma:

Quota mensile fissa per frequenza dalle 16,00 alle 18,00 esente IVA	Tariffa in €
Orario prolungato (la quota è dovuta anche in caso di mancata frequenza)	
Valore ISEE da 0,00 a 6.360,17 euro - quota fissa mensile	€ 65,00
Valore ISEE da 6.360,18 a 36.000,00 euro - quota fissa mensile	€ 76,00
Valore ISEE da 36.000,01 a 50.000,00 euro e senza deposito ISEE	€ 86,00

L'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma provvederà all'assegnazione del servizio orario prolungato (Centro giochi pomeridiano) secondo la disponibilità di posti e comunque fino ad esaurimento della copertura finanziaria prevista dall'Azienda quale compartecipazione alla spesa.

Per l'attivazione del servizio **orario post-nido** (nella **fascia oraria 18.00 / 19.00**), **servizio ulteriore rispetto all'orario prolungato** della fascia oraria 16.00/18.00, in presenza di almeno 8 richieste, è prevista una quota aggiuntiva mensile ad esclusivo carico delle famiglie che sarà quantificata dall'Ente Gestore all'attivazione del servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, in qualità di "Titolare" Autonomo del trattamento, per le sole attività di competenza, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, con sede legale in Parma, Via Gramsci n.14.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 all'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, 10 – Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma ha individuato il Responsabile della Protezione Dati (RPD), provvedendo alla prescritta comunicazione all'Autorità Garante. Il contatto del RPD è: dpo@ao.pr.it

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Lo svolgimento di funzioni istituzionali in relazione alle attività inerenti nello specifico il Nido Gelsomino avviene da parte di soggetto individuato dal Comune di Parma quale titolare autonomo del trattamento (Ente gestore).

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali di pertinenza AOUPR sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità, base giuridica del trattamento e categorie di dati.

Gli adempimenti e le attività che costituiscono le finalità per le quali vengono trattati i dati personali, sono realizzate dal personale amministrativo del Servizio Affari Generali, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa Nazionale e Regionale, dei Regolamenti aziendali.

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma quale titolare autonomo per l'esecuzione di un contratto nonché per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte di soggetto individuato dal Comune di Parma quale titolare autonomo e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 non necessita del suo consenso.

I dati personali, in relazione all'attività di competenza AOUPR, sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate elencate di seguito:

- A) Formulazione graduatorie dei richiedenti il servizio di asilo nido da pubblicare sul sito istituzionale oscurando i dati personali dei minori;
- B) Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- C) Sviluppo socio - educativo del minore;
- D) Erogazione di servizi connessi al funzionamento di asilo nido;
- E) Adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti e protocolli in materia di igiene e salute e sicurezza del lavoro, in materia assicurativa per la copertura di rischi per infortuni;
- F) Adempimento di specifici obblighi o specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone portatrici di handicap;
- G) Adempimento di specifici obblighi o specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone inserite in progetti di protezione e tutela;

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni: dati anagrafici, dati relativi alla residenza, dati relativi alla composizione del nucleo familiare;
- dati personali particolari: dati relativi alla salute;
- dati relativi alla situazione economica, reddituale e patrimoniale;
- dati relativi alla condizione lavorativa.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica nonché a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

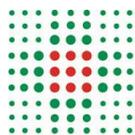
10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto in relazione ai soli trattamenti posti in essere dal AOUPR quale titolare autonomo:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.



AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI PARMA

DOMANDA DI AMMISSIONE AL NIDO INTERAZIENDALE "GELSOMINO"

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

DATI ANAGRAFICI DEL BAMBINO per il quale si presenta domanda:

COGNOME _____ NOME _____ M F

DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI NASCITA _____

COD. FISCALE _____ CITTADINANZA _____

COMUNE di RESIDENZA _____ VIA _____ N. _____ C.A.P. _____

CELL. GENITORE RICHIEDENTE _____ CELL. ALTRO GENITORE _____

EVENTUALE DOMICILIO: VIA _____ N. _____ CITTA' _____
(se diverso dalla residenza)

DATI ANAGRAFICI E SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI:

GENITORE RICHIEDENTE

COGNOME _____

NOME _____

NATO A _____ IL _____

COD. FISC. _____

COMUNE DI RESIDENZA _____

INDIRIZZO _____

EVENTUALE DOMICILIO (se diverso dalla residenza)

STATO CIVILE _____

E-MAIL _____

PROFESSIONE _____

DITTA/ENTE _____

TELEF. LAVORO _____

Se dipendente AOU PR N. MATRICOLA _____

ALTRO GENITORE

COGNOME _____

NOME _____

NATO A _____ IL _____

COD. FISC. _____

COMUNE DI RESIDENZA _____

INDIRIZZO _____

EVENTUALE DOMICILIO (se diverso dalla residenza)

STATO CIVILE _____

E-MAIL _____

PROFESSIONE _____

DITTA/ENTE _____

TELEF. LAVORO _____

Se dipendente AOU PR N. MATRICOLA _____

INDIRIZZO E-MAIL AL QUALE INVIARE LE COMUNICAZIONI _____

Il/la sottoscritto/a (GENITORE RICHIEDENTE) _____
nato/a il _____ a _____
residente a _____ via _____ n _____
C.A.P. _____ Tel. _____ Cell. _____

CHIEDE

l'ammissione del proprio figlio al nido interaziendale "Gelsomino" di Via Sanremo, 2/a - Parma per l'a. s. 2025/2026 e a tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- che quanto affermato in ogni parte della domanda corrisponde al vero;
- di accettare e rispettare tutte le norme vigenti che ne disciplinano il funzionamento;
- di aver preso conoscenza e di accettare tutte le condizioni e prescrizioni previste nell'avviso di ammissione al Nido Interaziendale "Gelsomino" a. s. 2025/2026;
- autorizza qualsiasi controllo per le finalità della presente domanda su stati e fatti personali propri e di terzi dichiarati;
- che sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite;
- si impegna a produrre i documenti eventualmente richiesti dall'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma, anche per tramite dell'Ente Gestore, nell'ambito di tali verifiche;
- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76;
- che è fatto obbligo al sottoscrittore della domanda di comunicare per iscritto, dalla data della variazione, ogni modifica intervenuta ai requisiti dichiarati;
- i dati conferiti saranno utilizzati per procedere all'istruttoria richiesta e per le comunicazioni delle informazioni inerenti la pratica;
- di essere a conoscenza che per la regolare fruizione del servizio i dati saranno trattati dall'Ente Gestore quale Titolare autonomo;
- alla luce delle disposizioni del codice civile (Artt. 316, comma 1, 337 ter e 337 quater) la domanda di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere condivisa da entrambi i genitori. A tal fine il genitore che compila il modulo di domanda dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Parma, _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, in qualità di "Titolare" Autonomo del trattamento, per le sole attività di competenza, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, con sede legale in Parma, Via Gramsci n.14.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 all'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, 10 – Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma ha individuato il Responsabile della Protezione Dati (RPD), provvedendo alla prescritta comunicazione all'Autorità Garante. Il contatto del RPD è: dpo@ao.pr.it

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Lo svolgimento di funzioni istituzionali in relazione alle attività inerenti nello specifico il Nido Gelsomino avviene da parte di soggetto individuato dal Comune di Parma quale titolare autonomo del trattamento (Ente gestore).

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali di pertinenza AOUPR sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità, base giuridica del trattamento e categorie di dati.

Gli adempimenti e le attività che costituiscono le finalità per le quali vengono trattati i dati personali, sono realizzate dal personale amministrativo del Servizio Affari Generali, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa Nazionale e Regionale, dei Regolamenti aziendali.

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma quale titolare autonomo per l'esecuzione di un contratto nonché per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte di soggetto individuato dal Comune di Parma quale titolare autonomo e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 non necessita del suo consenso.

I dati personali, in relazione all'attività di competenza AOUPR, sono trattati in relazione al procedimento ed alle attività correlate elencate di seguito:

- A) Formulazione graduatorie dei richiedenti il servizio di asilo nido da pubblicare sul sito istituzionale oscurando i dati personali dei minori;
- B) Attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- C) Sviluppo socio - educativo del minore;
- D) Erogazione di servizi connessi al funzionamento di asilo nido;
- E) Adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti e protocolli in materia di igiene e salute e sicurezza del lavoro, in materia assicurativa per la copertura di rischi per infortuni;
- F) Adempimento di specifici obblighi o specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone portatrici di handicap;
- G) Adempimento di specifici obblighi o specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone inserite in progetti di protezione e tutela;

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni: dati anagrafici, dati relativi alla residenza, dati relativi alla composizione del nucleo familiare;
- dati personali particolari: dati relativi alla salute;
- dati relativi alla situazione economica, reddituale e patrimoniale;
- dati relativi alla condizione lavorativa.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica nonché a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto in relazione ai soli trattamenti posti in essere dal AOUPR quale titolare autonomo:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

OBBLIGHI VACCINALI

In conformità a quanto previsto per i Nidi d'infanzia del Comune di Parma di cui il Nido aziendale è parte integrante,

il/la sottoscritto/a richiedente (GENITORE RICHIEDENTE) _____

nato/a il _____ a _____

residente a _____ via _____ n _____

con la presentazione della domanda **SI IMPEGNA** a sottoporre il bambino, per cui presenta la domanda, alle vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente (Legge 119/2017 e ss.mm. ed ii.).

A tal fine, il sottoscritto si impegna a consegnare il certificato vaccinale all'Ente Gestore presso il Nido all'atto del primo colloquio funzionale al primo giorno di frequenza.

In caso di non ottemperanza e senza motivazione sanitaria, autorizzata dalla Pediatria di comunità previa presentazione di certificato rilasciato dal Pediatra di libera scelta, si applicheranno, sino all'effettivo adempimento, le vigenti limitazioni all'accesso previste dalla specifica normativa.

Parma, _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

ALLEGATO A alla domanda di ammissione al Nido Interaziendale "Gelsomino"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O ATTO DI NOTORIETA' SULLA SITUAZIONE LAVORATIVA DEI GENITORI E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

(ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e successive modificazioni)

Compilare solo i quadri interessati

Consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. del 28/12/2000, n. 445)

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE RESIDENTI - CONVIVENTI - DOMICILIATI (compreso il/la bambino/a per il/la quale si presenta la domanda di ammissione al nido)

COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA	INDIRIZZO DI RESIDENZA

TOTALE COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE (genitori, figli, ecc.) N° _____

INFORMAZIONI SUL NUCLEO FAMILIARE (in analogia a quanto previsto dal Comune di Parma)

A) Particolari condizioni del bambino

E' obbligatorio allegare, alla domanda di ammissione, il certificato che attesti la necessità di una socializzazione precoce, rilasciato da struttura pubblica o convenzionata e/o invalidità civile.

A.1) Bambino per cui si fa domanda

- bambino che presenta disturbi di sviluppo e condizioni sanitarie con indicazione di una socializzazione precoce (come da certificato specialistico rilasciato da struttura pubblica o convenzionata) e/o invalidità civile, certificazione L. 102/2009 e utenti in corso di valutazione per la certificazione L. 104/1992 (**Punti 35**)

B) Invalidità familiari

B.1) Genitori, fratello o sorella del bambino per cui si fa domanda

Genitori, fratello o sorella invalidi. E' obbligatorio allegare, alla domanda di ammissione, il certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili.

- invalidità dal 46% e fino a 2/3 (**punti 13,0**): numero _____
- invalidità superiore a 2/3 (**punti 24,0**): numero _____
- invalidità pari al 100% (**punti 35,0**): numero _____

B.2) Altri parenti entro il 2° grado

Nonni riferiti al bambino per cui si presenta domanda purché conviventi / residenti nel nucleo familiare del bambino e non ospiti di struttura protetta (come certificato rilasciato dalla Commissione invalidi civili)

- invalidità superiore a 2/3 (**punti 12,0**): numero _____
- invalidità pari al 100% (**punti 17,5**): numero _____

C) Assenza dal nucleo familiare di 1 genitore

Nucleo familiare composto da un solo genitore con uno o più minori a carico. All'interno dell'abitazione non devono avere la propria dimora abituale altre persone oltre a quelle registrate nel nucleo familiare anagrafico con l'esclusione di parenti entro il 2° grado (riferiti al bambino per cui si presenta la domanda).

C.1) Assenza dal nucleo familiare di 1 genitore

- Vedovo/a (**Punti 28,0**)
- Nubile/celibe con figlio riconosciuto da un solo genitore (**Punti 28,0**)
- Situazioni di allontanamento o abbandono di uno dei coniugi indicate all'art. 3, lett. c) ed e) del DPCM 159/2013 e s.m.i. (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore) (**Punti 28,0**)
- Nei casi di separazione legale, cessazione degli effetti civili, scioglimento, nullità del matrimonio indicati all'art. 3 lett. a) b), d) DPCM 159/2013 e ss.mm. ed ii. (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore) (**Punti 20,0**)
- Nubile/celibe con figlio riconosciuto dall'altro genitore non convivente (punteggio non cumulabile con quello relativo al lavoro dell'altro genitore) (**Punti 20,0**)

C.2) Bambino con genitore detenuto

- Uno dei genitori del bambino richiedente è al momento detenuto o agli arresti domiciliari (**Punti 28,0**)

D) Domanda per gemelli

Punteggio alternativo a quello del nucleo familiare (G.1)

- domanda per gemelli (**Punti 4,0**)

E) Altra gravidanza

E' obbligatorio allegare, alla domanda di ammissione, il certificato ginecologico o copia della scheda di gravidanza.

- nuova gravidanza (**punti 3,0**)
- nuova gravidanza gemellare (**punti 6,0**)

F) Bambini in affidamento preadottivo e familiare

- affidamento preadottivo e familiare (**punti 6,5**)

G) Composizione nucleo familiare di fatto

G.1) Altri figli

Numero di figli in età fino a 6 anni (nati dal 01.01.2019 al 31.12.2024 e nell'anno 2025 (nati entro la data di presentazione della domanda) (**punti 3,0**)

numero _____

Numero figli da 7 a 13 anni (nati dal 01.01.2012 al 31.12.2018) (**punti 2,0**)

numero _____

H) Punteggio aggiuntivo

- Domanda per bambino supportate da relazione dell'Assistente Sociale del Comune di residenza (**punti 70,0**)

COGNOME E NOME DEL GENITORE DICHIARANTE _____

LAVORO GENITORE DICHIARANTE

Ditta/Datore di Lavoro _____

Via _____ CAP _____ Comune _____

P.IVA _____ C.F. _____

Recapiti telefonici _____

e-mail _____

Tipologia di condizione:

- Occupato (Autonomo, dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi)
- Occupato con Incarichi continuativi / incarichi saltuari inferiori a 6 mesi, tirocini formativi obbligatori
- Disoccupato
- Studente non lavoratore

I) Condizione lavorativa

I.1) Tipo lavoro

- Lavoro dipendente
- Lavoro autonomo

I.2) Orario settimanale di lavoro

Per i lavoratori dipendenti e con contratto di formazione si considera l'orario contrattuale. L'orario settimanale degli insegnanti con CCNL che prevede il tempo pieno da 18 a 24 ore deve essere raddoppiato dal dichiarante in fase di compilazione.

In caso di più occupazioni ricadenti in questa tipologia di attività lavorativa, gli orari dei lavori svolti devono essere sommati per l'attribuzione del punteggio. Indicare a fondo pagina tutti i datori di lavoro.

I.2.1) Orario settimanale di lavoro

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> meno di 15 ore (punti 13,0) | PRIORITA' |
| <input type="checkbox"/> da 15 e inferiore a 25 ore (punti 16,0) | <input type="checkbox"/> priorità 1: turno a tre |
| <input type="checkbox"/> da 25 e inferiore a 36 ore (punti 18,0) | <input type="checkbox"/> priorità 2: doppio turno |
| <input type="checkbox"/> contratto a tempo pieno / almeno 36 ore (punti 20,0) | <input type="checkbox"/> priorità 3: orario normale |

I.3) Lavoratore studente

- Lavoratore studente (**punti 3,0**)

I punteggi I.4, I.5 e I.6 sono tra loro incompatibili e attribuibili solo se il genitore è residente con il bambino. Il punto I.7 è attribuibile solo se il genitore è residente con il bambino.

I.4) Assenza / trasferta con pernottamento (il punto I.4 non è compatibile con il punto I.7)

Indicare il numero complessivo di giornate con pernottamento effettuate nell'anno precedente e fino alla presentazione della domanda di partecipazione al bando, relativi al lavoro attuale.

- per un periodo complessivo di almeno 181 giorni all'anno (**punti 6,0**)
- periodo complessivo tra i 91 e 180 giorni all'anno (**punti 4,0**)
- periodo complessivo tra i 30 e 90 giorni all'anno (**punti 2,0**)

I.5) Lavoratore pendolare con sede fissa (pendolarità quotidiana)

Per pendolarità si intende lo “spostamento quotidiano che i lavoratori devono affrontare per recarsi dalla sede abitativa al luogo di lavoro e viceversa” e che crea, proprio perché quotidiano e con un percorso obbligatorio e ben definito, un disagio evidente e soprattutto inevitabile. La distanza chilometrica considerata è quella tra il Comune di residenza/domicilio e il Comune del luogo di lavoro come calcolato automaticamente dall’applicativo. Il calcolo delle distanze avviene considerando il percorso più breve da sistema digitale di geolocalizzazione riconosciuto. Tale distanza si considera solo se il genitore è residente con il bambino.

- da 15 e inferiore a 40 km (**punti 1,5**)
- da 41 e inferiore a 70 km (**punti 2,5**)
- da 70 km (**punti 4,0**)

Comune della sede di lavoro _____ KM. _____

I.6) Percorsi di lavoro (pendolarità non quotidiana e senza sede fissa)

Il punteggio viene attribuito alle tipologie di lavoro che comportano uno spostamento dal Comune di residenza/domicilio ad altri Comuni, almeno uno dei quali distante non meno di 15 Km (relativamente al percorso più breve di solo andata) ed è riferito in particolare ai rappresentanti, agenti di commercio, camionisti e tutti i lavoratori che hanno più sedi di lavoro al di fuori del proprio Comune di residenza. Il punteggio viene attribuito in base alla sede di lavoro prevalente. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore è residente con il bambino. Il calcolo delle distanze avviene considerando il percorso più breve da sistema digitale di geolocalizzazione riconosciuto.

- da 15 e inferiore a 100 km (**punti 1,0**)
- da 100 km (**punti 2,0**)

Comune della sede di lavoro _____ KM. _____

I.7) Lavoratori con impegno notturno (il punto I.7 non è compatibile con il punto I.4)

Si considera impegno notturno quello di almeno 4 ore continuative nella fascia oraria 22.00 – 6.00 previsto dal contratto di lavoro. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore con impegno notturno è residente con il bambino.

- da 2 a 5 notti al mese (**punti 2,5**)
- da 6 a 12 notti al mese (**punti 4,5**)
- da 13 notti al mese (**punti 7,0**)

L) Occupato con incarichi continuativi / incarichi saltuari inferiori a 6 mesi, tirocini formativi obbligatori

In relazione all’impegno orario settimanale:

L.1) Incarichi continuativi (dai 3 ai 6 mesi)

Incarichi a tempo determinato da 3 mesi fino a 6 mesi cumulabili nell’ultimo anno precedente alla presentazione della domanda (es. contratti a progetto, collaborazioni coordinate continuative, iscrizioni a cassa lavoratori dello spettacolo, tirocinio formativo, formazione lavoro, praticantato e contratti analoghi ai precedenti).

- fino a 25 ore (**punti 11,5**)
- da 25 e inferiore a 36 (**punti 14,0**)
- da 36 ore e oltre (**punti 16,0**)

L.2) Incarichi saltuari (inferiore ai 3 mesi)

Incarichi saltuari, inferiori a 3 mesi, effettuati nell’anno precedente e fino alla data della presentazione della domanda, senza carattere di continuità e rinnovabilità, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente

- incarichi saltuari (inferiori ai 3 mesi) (**punti 9,0**)

M) Disoccupati alla ricerca di occupazione (Disoccupati da almeno 3 mesi alla data di scadenza dell'avviso)

Per l'assegnazione del punteggio è necessario produrre almeno uno dei seguenti documenti:

certificazione per situazione di mobilità, certificato di iscrizione a corsi di formazione per l'anno scolastico corrente riconosciuti da enti pubblici, certificato di iscrizione in graduatoria per supplenze o incarichi o documenti sostitutivi nel caso di graduatoria dell'Ufficio scolastico provinciale (graduatorie valide per l'anno scolastico oggetto della domanda), DISOCCUPATO AI SENSI ART. n. 19 C.1 di D.lgs 150/2015, che abbia dichiarato in forma telematica al sistema informativo delle politiche attive del lavoro concordate con il Centro per l'impiego, almeno 3 mesi prima della scadenza dell'avviso; lettera di licenziamento avvenuta tre mesi precedenti la scadenza dell'avviso; certificato di idoneità conseguito in un pubblico concorso risalente a non più di 2 anni dalla data di scadenza dell'avviso.

In assenza di documentazione il punteggio non sarà attribuito.

- certificazione per situazione di mobilità **(punti 6,5)**
- certificato di iscrizione a corsi di formazione per l'anno scolastico corrente riconosciuto da enti pubblici **(punti 6,5)**
- certificato di iscrizione in graduatoria per supplenze o incarichi o documenti sostitutivi nel caso di graduatoria dell'Ufficio scolastico provinciale (graduatorie valide per l'anno scolastico oggetto della domanda) **(punti 6,5)**
- DISOCCUPATO AI SENSI ART. 19 C.1 DLGS 150/2015 **(punti 6,5)**
- lettera di licenziamento avvenuta nei tre mesi precedenti la scadenza dell'avviso **(punti 6,5)**
- certificato di idoneità conseguito in un pubblico concorso risalente a non più di 2 anni dalla data di scadenza dell'avviso **(punti 6,5)**
- Nessuno delle precedenti **(punti zero)**

N) Studenti non lavoratori

Si considera la frequenza di scuola media superiore, Università o scuola di specializzazione relativa all'anno scolastico in corso (2024/2025), tirocinio obbligatorio, praticantato in corso e con durata minima di 1 anno. Gli studenti universitari devono essere in corso rispetto agli anni previsti dal corso di studi.

- In corso con obbligo di frequenza **(punti 9,0)**
- In corso senza obbligo di frequenza **(punti 5,0)**
- Pendolarità per sedi universitarie diverse dalla sede di Parma **(punti 1,5)**

COGNOME E NOME ALTRO GENITORE _____

LAVORO ALTRO GENITORE

Ditta/Datore di Lavoro _____

Via _____ CAP _____ Comune _____

P.IVA _____ C.F. _____

Recapiti telefonici _____

e-mail _____

Tipologia di condizione:

- Occupato (Autonomo, dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi)
- Occupato con Incarichi continuativi / incarichi saltuari inferiori a 6 mesi, tirocini formativi obbligatori
- Disoccupato
- Studente non lavoratore

I) Condizione lavorativa

I.1) Tipo lavoro

- Lavoro dipendente
- Lavoro autonomo

I.2) Orario settimanale di lavoro

Per i lavoratori dipendenti e con contratto di formazione si considera l'orario contrattuale. L'orario settimanale degli insegnanti con CCNL che prevede il tempo pieno da 18 a 24 ore deve essere raddoppiato dal dichiarante in fase di compilazione.

In caso di più occupazioni ricadenti in questa tipologia di attività lavorativa, gli orari dei lavori svolti devono essere sommati per l'attribuzione del punteggio. Indicare a fondo pagina tutti i datori di lavoro.

I.2.1) Orario settimanale di lavoro

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> meno di 15 ore (punti 13,0) | PRIORITA' |
| <input type="checkbox"/> da 15 e inferiore a 25 ore (punti 16,0) | <input type="checkbox"/> priorità 1: turno a tre |
| <input type="checkbox"/> da 25 e inferiore a 36 ore (punti 18,0) | <input type="checkbox"/> priorità 2: doppio turno |
| <input type="checkbox"/> contratto a tempo pieno / almeno 36 ore (punti 20,0) | <input type="checkbox"/> priorità 3: orario normale |

I.3) Lavoratore studente

- Lavoratore studente (**punti 3,0**)

I punteggi I.4, I.5 e I.6 sono tra loro incompatibili e attribuibili solo se il genitore è residente con il bambino. Il punto I.7 è attribuibile solo se il genitore è residente con il bambino.

I.4) Assenza / trasferta con pernottamento (il punto I.4 non è compatibile con il punto I.7)

Indicare il numero complessivo di giornate con pernottamento effettuate nell'anno precedente e fino alla presentazione della domanda di partecipazione al bando, relativi al lavoro attuale.

- per un periodo complessivo di almeno 181 giorni all'anno (**punti 6,0**)
- periodo complessivo tra i 91 e 180 giorni all'anno (**punti 4,0**)
- periodo complessivo tra i 30 e 90 giorni all'anno (**punti 2,0**)

I.5) Lavoratore pendolare con sede fissa (pendolarità quotidiana)

Per pendolarità si intende lo “spostamento quotidiano che i lavoratori devono affrontare per recarsi dalla sede abitativa al luogo di lavoro e viceversa” e che crea, proprio perché quotidiano e con un percorso obbligatorio e ben definito, un disagio evidente e soprattutto inevitabile. La distanza chilometrica considerata è quella tra il Comune di residenza/domicilio e il Comune del luogo di lavoro come calcolato automaticamente dall’applicativo. Il calcolo delle distanze avviene considerando il percorso più breve da sistema digitale di geolocalizzazione riconosciuto. Tale distanza si considera solo se il genitore è residente con il bambino.

- da 15 e inferiore a 40 km (**punti 1,5**)
- da 41 e inferiore a 70 km (**punti 2,5**)
- da 70 km (**punti 4,0**)

Comune della sede di lavoro _____ **KM.** _____

I.6) Percorsi di lavoro (pendolarità non quotidiana e senza sede fissa)

Il punteggio viene attribuito alle tipologie di lavoro che comportano uno spostamento dal Comune di residenza/domicilio ad altri Comuni, almeno uno dei quali distante non meno di 15 Km (relativamente al percorso più breve di solo andata) ed è riferito in particolare ai rappresentanti, agenti di commercio, camionisti e tutti i lavoratori che hanno più sedi di lavoro al di fuori del proprio Comune di residenza. Il punteggio viene attribuito in base alla sede di lavoro prevalente. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore è residente con il bambino. Il calcolo delle distanze avviene considerando il percorso più breve da sistema digitale di geolocalizzazione riconosciuto.

- da 15 e inferiore a 100 km (**punti 1,0**)
- da 100 km (**punti 2,0**)

Comune della sede di lavoro _____ **KM.** _____

I.7) Lavoratori con impegno notturno (il punto I.7 non è compatibile con il punto I.4)

Si considera impegno notturno quello di almeno 4 ore continuative nella fascia oraria 22.00 – 6.00 previsto dal contratto di lavoro. Il punteggio viene attribuito solo se il genitore con impegno notturno è residente con il bambino.

- da 2 a 5 notti al mese (**punti 2,5**)
- da 6 a 12 notti al mese (**punti 4,5**)
- da 13 notti al mese (**punti 7,0**)

L) Occupato con incarichi continuativi / incarichi saltuari inferiori a 6 mesi, tirocini formativi obbligatori

In relazione all’impegno orario settimanale:

L.1) Incarichi continuativi (dai 3 ai 6 mesi)

Incarichi a tempo determinato da 3 mesi fino a 6 mesi cumulabili nell’ultimo anno precedente alla presentazione della domanda (es. contratti a progetto, collaborazioni coordinate continuative, iscrizioni a cassa lavoratori dello spettacolo, tirocinio formativo, formazione lavoro, praticantato e contratti analoghi ai precedenti).

- fino a 25 ore (**punti 11,5**)
- da 25 e inferiore a 36 (**punti 14,0**)
- da 36 ore e oltre (**punti 16,0**)

L.2) Incarichi saltuari (inferiore ai 3 mesi)

Incarichi saltuari, inferiori a 3 mesi, effettuati nell’anno precedente e fino alla data della presentazione della domanda, senza carattere di continuità e rinnovabilità, prestazioni occasionali di lavoro autonomo e/o dipendente

- incarichi saltuari (inferiori ai 3 mesi) (**punti 9,0**)

M) Disoccupati alla ricerca di occupazione (Disoccupati da almeno 3 mesi alla data di scadenza dell'avviso)

Per l'assegnazione del punteggio è necessario produrre almeno uno dei seguenti documenti:

certificazione per situazione di mobilità, certificato di iscrizione a corsi di formazione per l'anno scolastico corrente riconosciuti da enti pubblici, certificato di iscrizione in graduatoria per supplenze o incarichi o documenti sostitutivi nel caso di graduatoria dell'Ufficio scolastico provinciale (graduatorie valide per l'anno scolastico oggetto della domanda), DISOCCUPATO AI SENSI ART. n. 19 C.1 di D.lgs 150/2015, che abbia dichiarato in forma telematica al sistema informativo delle politiche attive del lavoro concordate con il Centro per l'impiego, almeno 3 mesi prima della scadenza dell'avviso; lettera di licenziamento avvenuta tre mesi precedenti la scadenza dell'avviso; certificato di idoneità conseguito in un pubblico concorso risalente a non più di 2 anni dalla data di scadenza dell'avviso.

In assenza di documentazione il punteggio non sarà attribuito.

- certificazione per situazione di mobilità **(punti 6,5)**
- certificato di iscrizione a corsi di formazione per l'anno scolastico corrente riconosciuto da enti pubblici **(punti 6,5)**
- certificato di iscrizione in graduatoria per supplenze o incarichi o documenti sostitutivi nel caso di graduatoria dell'Ufficio scolastico provinciale (graduatorie valide per l'anno scolastico oggetto della domanda) **(punti 6,5)**
- DISOCCUPATO AI SENSI ART. 19 C.1 DLGS 150/2015 **(punti 6,5)**
- lettera di licenziamento avvenuta nei tre mesi precedenti la scadenza dell'avviso **(punti 6,5)**
- certificato di idoneità conseguito in un pubblico concorso risalente a non più di 2 anni dalla data di scadenza dell'avviso **(punti 6,5)**
- Nessuno delle precedenti **(punti zero)**

N) Studenti non lavoratori

Si considera la frequenza di scuola media superiore, Università o scuola di specializzazione relativa all'anno scolastico in corso (2024/2025), tirocinio obbligatorio, praticantato in corso e con durata minima di 1 anno. Gli studenti universitari devono essere in corso rispetto agli anni previsti dal corso di studi.

- In corso con obbligo di frequenza **(punti 9,0)**
- In corso senza obbligo di frequenza **(punti 5,0)**
- Pendolarità per sedi universitarie diverse dalla sede di Parma **(punti 1,5)**

ALLEGATI PRESENTATI UNITAMENTE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

(DA COMPILARE SOLO SE ALLEGATI ALLA PRESENTE DOMANDA)

- Certificato ginecologico riferito ad altra gravidanza
- Certificazione attestante la disabilità del bambino ai sensi della Legge 104/92 (da presentare in caso di disabilità del bambino per cui si chiede l'iscrizione)
- Certificato di inabilità di un familiare (da presentare in caso di invalidità di un familiare convivente del bambino)
- Certificato specialistico rilasciato da struttura pubblica o convenzionata (attestante che il bambino presenta disturbi di sviluppo e condizioni sanitarie con indicazione di una socializzazione precoce e/o invalidità civile)
- Documentazione attestante lo stato di disoccupazione (relativa alla situazione lavorativa dei genitori)

Il/LA SOTTOSCRITTO/A _____
Nato/a il _____ a _____
Residente a _____ via _____ n _____
C.A.P. _____ Tel. _____ Cell. _____
e-mail _____

DICHIARA

- che quanto affermato in ogni parte della domanda corrisponde al vero;
- di accettare e rispettare tutte le norme vigenti che ne disciplinano il funzionamento;
- di aver preso conoscenza e di accettare tutte le condizioni e prescrizioni previste nell'avviso di ammissione al Nido Interaziendale "Gelsomino" a. s. 2025/2026;
- autorizza qualsiasi controllo per le finalità della presente domanda su stati e fatti personali propri e di terzi dichiarati;
- che sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite;
- che si impegna a produrre i documenti eventualmente richiesti dall'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma, anche per tramite dell'Ente Gestore, nell'ambito di tali verifiche;
- che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. già citato, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76;
- che è fatto obbligo al sottoscrittore della domanda di comunicare per iscritto, dalla data della variazione, ogni modifica intervenuta ai requisiti dichiarati;
- che i dati conferiti saranno utilizzati per procedere all'istruttoria richiesta e per le comunicazioni delle informazioni inerenti la pratica;
- di essere a conoscenza che per la regolare fruizione del servizio i dati saranno trattati dall'Ente Gestore quale Titolare autonomo;
- che alla luce delle disposizioni del codice civile (Artt. 316, comma 1, 337 ter e 337 quater) la domanda di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere condivisa da entrambi i genitori. A tal fine il genitore che compila il modulo di domanda dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle suddette disposizioni del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

FIRMA DEL GENITORE RICHIEDENTE

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità)