

SCHEDA RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI TREVISO	
Descrizione del Procedimento: L'asilo nido è un servizio socio-educativo destinato ai figli delle famiglie residenti nell'ambito del territorio comunale, volto a favorire la crescita dei bambini in età compresa tra i tre mesi e i tre anni e ad appoggiare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura.	
Titolo del Procedimento: iscrizione - ammissione – frequenza al servizio di asilo nido	
Settore: Welfare	Argomento: Accesso e frequenza al servizio di asilo nido
Dirigente: Dott. Maurizio Vanin	U.O.competente: Servizio amministrativo Asili nido
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Grazia Reina	
Termine del Procedimento: 180 giorni. Il termine del procedimento è stato così determinato tenuto conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione del servizio, nonché degli interessi pubblici coinvolti e della complessità del procedimento.	
Fonti normative: Legge statale n. 1044 del 1971; Legge regionale n. 32/90 e Regolamenti collegati, circolari regionali n.16/1990 e n. 16/1993; Regolamento comunale modificato e approvato con D.C.C. n. 0059/09 del 25/11/2009.	
Sanzioni previste (ipotesi eventuale): Le sanzioni si riferiscono all'utenza, nei casi previsti dal Regolamento, in particolare in caso di mancato pagamento delle fatture, e in caso di dimissioni dal nido senza preavviso di tre mesi.	
Eccezioni: esenzione dal pagamento della retta, attribuzione di priorità nella graduatoria per situazioni familiari e sanitarie	
Requisiti e documentazione essenziale: come previsto dal Regolamento comunale sopra citato, per la verifica della situazione economica del nucleo richiedente e per il calcolo della retta si applica l'Isee.	
Numero procedimenti annui: 1 bando di presentazione domande di ammissione al servizio.	Adempimenti finanziari: si
Sistemi informativi coinvolti: Programma informatico (modus e gradus)	Procedimenti collegati: si, con Servizio Sociale e Azienda ULSS
Avvio del procedimento: no	Modalità di avvio: () di parte () d'ufficio (X) entrambe
Istruttoria del Procedimento (tempi, passaggi): 1° fase: raccolta domande nel periodo compreso tra il febbraio e metà marzo; avvio fase istruttoria su verifica di documentazione varia ed eventuale approfondimento da parte di altri uffici/servizi competenti, predisposizione di apposita graduatoria, 2° fase: comunicazione di possibilità di inserimento al servizio al richiedente in caso di esito positivo (ovvero se il richiedente conferma l'inserimento), nel periodo tra maggio e luglio per i nuovi iscritti, conferma della frequenza per i "vecchi iscritti". 3° fase: calcolo retta; ammissione alla frequenza (per il mese di settembre e/o in corso d'anno) ed adempimenti conseguenti alla frequenza stessa (es. fatturazione, conteggio presenze etc.), per tutta la durata dell'anno scolastico.	Eventuali passaggi esterni all'Amministrazione (tempi): Azienda ULSS Tempistica variabile a seconda dei casi

Tipo pareri: () obbligatori () facoltativi	Sospensione procedimento (X) si () no
Atto finale: predisposizione provvedimento di graduatoria, e provvedimento di attribuzione importo retta per i bambini ammessi	Validità del provvedimento Anno scolastico
DIA () si (x) no	Silenzio assenso si () no (X)
Altre informazioni	