

Descrizione del servizio	<p>Asilo nido comunale “Mariele Ventre - Il Nido delle Voci”</p> <ul style="list-style-type: none"> • utenza: bambini dai 3 ai 12 mesi (lattanti) e dai 13 ai 36 mesi (divezzi) • Le rette sono stabilite dalla Giunta Comunale in occasione della delibera delle tariffe servizi a domanda individuale e durano per l'intero anno scolastico. • Le rette sono diversificate per età, articolazione oraria, residenza e per fascia di ISEE. • In mancanza di richiesta di retta agevolata viene applicata la retta della fascia più alta (retta intera). <p>La richiesta può essere presentata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in occasione della istanza di iscrizione con decorrenza dall'inserimento al nido; • in qualsiasi momento dell'anno scolastico di frequenza, con decorrenza dal mese successivo di presentazione della domanda. <p>La tariffa agevolata sarà applicata dall'Ente che emette le fatture agli utenti e rimarrà valida fino al termine dell'anno scolastico di riferimento dell'istanza.</p>
Cosa deve consegnare e/o quali informazioni deve fornire l'utente	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo di richiesta di applicazione di retta agevolata debitamente compilato • attestazione ISEE minorenni e DSU in corso di validità
Casi particolari	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera di Giunta comunale di approvazione delle Tariffe servizi a domanda individuale • Regolamento comunale per il servizio di asilo nido comunale
Settore competente	Sport, pubblica istruzione, politiche giovanili
Tempo massimo di erogazione	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione retta agevolata dal mese successivo a quello di presentazione dell'istanza o dal mese di inserimento all'asilo nido comunale
Operazioni di front office	<p>RICHIESTA INFORMAZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consegnare copia delle tariffe • consegnare modulo di richiesta <p>ACCESSO AL SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • ritirare modulo compilato • verificare la completezza formale, soprattutto presenza degli allegati (ISEE) • protocollare l'istanza • consegnare copia per ricevuta
Operazioni non a sportello	Inoltare la richiesta al Settore competente

Attività di Back Office	Resp.	Inform./Docum. Input	Inform./Docum. Output	Controlli e Approvazioni
Pubblicazione delle tariffe asilo nido comunale	RPR	Delibera di Giunta comunale di approvazione delle tariffe servizi a domanda individuale	Pubblicazione delle tariffe su sito internet comunale e sul bando per nuove iscrizioni	RPR
Predisposizione modulistica se necessario	RPR	Delibera tariffe, regolamento gestione asilo nido	Istruzioni di lavoro SGQ	RPR
Ricezione richiesta da SP e verifica correttezza contenuti	RPR	Modulo di richiesta	Modulo di richiesta	Visto RPR
Richiesta integrazione per eventuali pratiche incomplete	RPR	Modulo di richiesta	Eventuale richiesta scritta integrazioni	Firma RAR3
Trasmissione della fascia tariffaria dell'utente all'Ente che effettua la fatturazione agli utenti del servizio	RPR	Modulo di richiesta	Comunicazione via PEC della fascia tariffaria da praticare all'utente	Firma RAR3
Predisposizione report informatico per monitoraggio	RPR	Report informatico	Rilevazione tempi	RPR
Valutazione annuale dei dati risultanti dal monitoraggio della tempistica	RPR	Report informatico	Annotazione sul report	RAR3