

## **SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI E STATALI iscrizioni anno scolastico 2026-2027**

per i bambini nati dal

**1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2023**

(nati entro il 30 aprile 2024 per i richiedenti anticipo scolastico)

Questa guida all'iscrizione vuole essere uno strumento utile per indirizzare le famiglie che intendono iscrivere il proprio bambino o bambina ad un servizio per l'infanzia 3/6 anni. Al suo interno verranno fornite tutte le informazioni necessarie per procedere alla scelta del servizio e per la presentazione della domanda di accesso.

# indice

ISCRIZIONI .....	PAG 3
SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI E STATALI .....	PAG 4
calendario scolastico	
orari di funzionamento	
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	PAG 5
compilazione della domanda (istruzioni tecniche)	
compilazione della domanda (indicazioni)	
controlli e sanzioni	
privacy	
criteri per la formazione della graduatoria	
PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI .....	PAG 8
ritiri	
COSTI DI FREQUENZA .....	PAG 10
NORME PER L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE .....	PAG 11



## iscrizioni

### **ISCRIZIONI DAL 13 GENNAIO (ore 8:00) AL 14 FEBBRAIO 2026 (ore 12:00)**

Le domande possono essere presentate esclusivamente on-line, accedendo direttamente dal link <https://portale-rubiera.entranext.it/>, oppure dal sito del Comune di Rubiera: [www.comune.rubiera.re.it](http://www.comune.rubiera.re.it). Per compilare ed inoltrare le domande d'iscrizione è necessario possedere un indirizzo e-mail e le credenziali SPID o CIE o CNS (nome utente e password).

I servizi sono rivolti prioritariamente alle famiglie residenti nel Comune di Rubiera, con bambini nati dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 (è possibile richiedere l'anticipo scolastico per i nati entro il 30 aprile 2024).

Da settembre 2017 la **regolarità vaccinale** è requisito obbligatorio per l'accesso ai servizi educativi 0/6 anni (legge 119 del 31/07/2017). Di norma, sarà l'Ente gestore a richiedere direttamente al servizio AUSL competente la certificazione di idoneità secondo la normativa vigente.

**Le domande pervenute dopo le ore 12:00 del giorno di scadenza (14 febbraio 2026), saranno considerate FUORI TERMINE, pertanto non compariranno nella graduatoria pubblicata, e verranno collocate in coda alle richieste arrivate entro il termine.**

Da questa lista d'attesa aggiuntiva si attingeranno nominativi in caso di disponibilità di posti, solo dopo aver esaurito le domande pervenute entro i termini prestabiliti.

È possibile presentare domande fuori termine fino al mese di marzo 2027 (il termine ultimo per eventuali nuovi inserimenti per le scuole d'infanzia comunali è infatti il mese di marzo; per le scuole d'infanzia statali invece non si accettano nuovi inserimenti oltre il mese di dicembre).

Le domande presentate per bambini **NON residenti** nel Comune di Rubiera al momento della richiesta, verranno prese in considerazione, a seconda della disponibilità dei posti, solo dopo aver esaurito la graduatoria delle domande delle famiglie residenti presentate entro il termine di scadenza del bando. Per la copertura di posti che si siano resi disponibili **nei servizi comunali**, le eventuali richieste di bambini residenti nel territorio di Rubiera, pervenute fuori termine, verranno prese in considerazione prioritariamente rispetto ai non residenti che abbiano presentato domanda entro la scadenza del bando. Non devono ripresentare domanda le famiglie dei bambini già frequentanti, salvo il caso in cui siano intenzionati a cambiare sezione o struttura.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti, o per **supporto nella compilazione della domanda**, è possibile contattare l'Ufficio Scuola allo 0522 622293 o 622238 o inviare una mail all'indirizzo [scuola@comune.rubiera.re.it](mailto:scuola@comune.rubiera.re.it). In sede si riceve **solo su appuntamento**.

### **OPENDAY sabato 10 gennaio 2026**

per la visita alle scuole d'infanzia ad accesso libero:

Per le scuole **Albero Azzurro** e **Pinco Pallino Kids** dalle 9:00 alle 12:00

per la scuola **De Amicis**, dalle 9:00 alle 13:00

per la scuola **Fontana**, dalle 9:00 alle 13:00

per la scuola **Leopardi**, dalle 9:00 alle 13:00

# scuole d'infanzia comunali e statali

I servizi sono aperti prioritariamente a tutti i bambini e le bambine residenti nel Comune di Rubiera,

in età compresa **tra i 3 e i 5 anni** (nati nel 2021, 2022 e 2023. I nati entro il 30 aprile 2024 potranno richiedere l'anticipo scolastico).

## SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI

con servizio **Tempo Pieno** fino alle 15:45  
e possibilità di **Tempo Lungo** dalle 15:45 alle 18:00

**"ALBERO AZZURRO"** - viale Prampolini 22

Tel. 0522 622299

3 sezioni (3, 4, 5 anni) *in gestione diretta.*

**"PINCO PALLINO KIDS"** - via Ariosto 7

Tel. 3396205890

attualmente 2 sezioni con *gestione in appalto.*

alle Scuole d'infanzia Comunali **NON è prevista**  
**la modalità di frequenza part-time SENZA pasto.**

## SCUOLE D'INFANZIA STATALI

- con servizio **Part Time** dalle 7:30 alle 11:30 **SENZA PASTO** (frequenza gratuita)
- con servizio **Part Time** dalle 7:30 alle 13:00 **CON PASTO**
- con servizio **Tempo Pieno** dalle 7:30 alle 16:00  
e possibilità di **Tempo Lungo** dalle 16:00 alle 18:00,  
di norma presso la sede della scuola Albero Azzurro  
(trasporto Incluso e senza costi aggiuntivi)

**"E. DE AMICIS"** - viale Resistenza 2

Tel. 0522 627619

attualmente 3 sezioni (part-time/tempo pieno)

**"G. LEOPARDI"** - via Leopardi 18

Tel. 0522 627160

attualmente 3 sezioni (part-time/tempo pieno)

**"FONTANA"** - via Fontana 33

Tel. 0522 629985

attualmente 1 sezione (part-time/tempo pieno)

## CALENDARIO SCOLASTICO

Le scuole d'infanzia comunali aprono di norma il **1 settembre** e chiudono il **30 giugno**.

Le scuole d'infanzia statali aprono, di norma, il **15 settembre** e chiudono anch'esse il **30 giugno**.

I servizi rimangono chiusi due settimane per le festività natalizie ed una per quelle pasquali. I servizi sono attivi dal lunedì al venerdì.

**SERVIZIO ESTIVO:** è un servizio straordinario attivato di norma nel mese di Luglio nelle strutture "Albero Azzurro" e "Pinco Pallino Kids". Possono presentare domanda tutte le famiglie con particolari esigenze lavorative, solitamente nel mese di Aprile. Le modalità di iscrizione, di frequenza e relativi costi verranno comunicati dai gestori del servizio.

## ORARI DI FUNZIONAMENTO

**Dalle 7.30** (ingresso entro le 9.00) **alle 15.45** (fino **alle 16.00** per le scuole statali) con possibilità di Tempo Prolungato, offerta agli iscritti di tutti i plessi, da svolgersi di norma nelle sedi di Albero Azzurro e Pinco Pallino Kids, dalle 15.45 alle 18.00. Tali orari sono soggetti a possibili modifiche.

Il servizio di **Tempo Lungo** è riservato alle famiglie che, per motivi di lavoro, ne indichino la necessità attraverso apposita domanda, da presentarsi on line **nel mese di Giugno** sul portale Entranext, cui segue specifica valutazione.

Si tratta di un servizio aggiuntivo per il quale è prevista una retta supplementare.



# scuole d'infanzia comunali e statali

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Siti tematici

La domanda può essere presentata esclusivamente online: dalla HOME PAGE del sito del Comune occorre cliccare sul pulsante blu (nella parte inferiore della home page) ➡

o accedendo direttamente dal link: <https://portale-rubiera.entranext.it/>



Iscrizioni e pagamenti on line

Con questo nuovo servizio potrai accedere comodamente da casa a tutte le informazioni relative ai servizi online offerti dal tuo Comune

Per compilare ed inoltrare le domande d'iscrizione è necessario possedere un indirizzo e-mail e le credenziali del sistema **SPID (scelta consigliata)** o **CIE**, come stabilito dal Decreto Legge "Semplificazione e innovazione digitale".

## Autenticazione con SPID:

Per maggiori informazioni circa **SPID** e per la creazione della propria utenza occorre visitare il sito:

<http://www.spid.gov.it/>

Accedere al portale dal link <https://portale-rubiera.entranext.it/>

Sulla destra è presente il pulsante "**Accedi**".

Sarebbe preferibile che il genitore che esegue l'accesso con Spid sia anche designato come contribuente.

Clicchiamo su Accedi, si apre una nuova finestra di dialogo.

Si seleziona l'accesso desiderato e si inseriscono le proprie credenziali **SPID**.

## Autenticazione con CIE:

Entrando con CIE bisogna possedere l'applicazione **CieID** scaricabile da uno store Android o IOS;

occorre configurare l'app con il codice PIN ricevuto al momento della ricezione della CIE;

quindi proseguire cliccando Prosegui con smartphone.

\*Digitare il proprio numero di serie della Carta D'identità come richiesto dal sito;

\*Scansionare il Codice QR;

\*Dopo aver digitato sull'applicazione dello smartphone il codice pin ed avvicinato la carta attivando NFC allora si può proseguire inserendo il codice di ritorno OPT ricevuto;

\*Quindi acconsentire al trattamento dei dati e consentirne l'utilizzo;

\*Si verrà reindirizzati sul sito Entranext con le proprie credenziali certificate.

## COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

istruzioni tecniche

Effettuato il Login, accediamo al portale Entranext. Una volta all'interno dell'Area Riservata, clicchiamo sulla barra su "SERVIZI SCOLASTICI" → "NUOVA RICHIESTA" → "RICHIESTA NUOVA ISCRIZIONE" ed iniziamo la procedura.

**NOTA BENE:** è opportuno avere a portata di mano il proprio **codice fiscale** e quello del bambino per il quale si effettua l'iscrizione, oltre ai **dati anagrafici dei familiari** e i dati riguardanti le **attività lavorative** dei genitori. Potrebbe inoltre essere necessario, in alcuni casi particolari, **allegare i certificati relativi a condizioni di salute** dei genitori, del bambino, o dei nonni. Vi invitiamo pertanto a procurarvi anche questo tipo di documentazione prima di iniziare la compilazione.

## IMPORTANTE

In fase d'iscrizione le famiglie sono invitate a definire, un **CONTRIBUENTE** a cui tutti i pagamenti saranno intestati.

Ai fini di una corretta intestazione per le detraibilità, in sede di dichiarazione dei redditi, è fondamentale che il **CONTRIBUENTE** registrato sia chi richiederà la certificazione delle spese sostenute.

**Si raccomanda pertanto di valutare preventivamente con attenzione la scelta del contribuente.**

1. Prendiamo visione della “Normativa per il trattamento dei dati personali”; in basso a sinistra spuntiamo con un flag la casellina “*Acconsento al trattamento dei dati personali*”, poi clicchiamo su “Avanti”.
2. “GENERALE” Si apre una schermata riepilogativa, con i dati Richiedente e Servizio Richiesto selezionabile attraverso un elenco a tendina. Selezioniamo il Servizio desiderato e clicchiamo su Avanti.
3. “CONTRIBUENTE” accediamo ad una videata che ci richiede ulteriori dati quali:  
Tipo di rapporto con il fruitore del servizio (genitore o tutore).  
La conferma dell’indirizzo E-Mail di riferimento ed il numero di cellulare.  
Viene richiesta poi la compilazione dei dati relativi alla residenza (e del domicilio nel caso in cui il recapito sia diverso da quello della residenza). Compilato il tutto clicchiamo su “Avanti”.
4. “FRUITORE” in questa videata inseriamo i dati dell’utente che usufruirà materialmente del servizio (il bambino/a) facendo attenzione ad inserire correttamente il codice fiscale. (inseriamo i dati relativi alla residenza solo nel caso in cui essa sia diversa da quella del Contribuente/genitore). Clicchiamo su “Avanti” in basso a destra.
5. “PARAMETRI” spuntare quelli desiderati; essi potranno variare in base al servizio selezionato precedentemente.
6. “PLESSI” clicchiamo su AGGIUNGI inserendo le strutture in ordine di preferenza (per non precludere le possibilità di accesso, è consigliabile indicare TUTTE le strutture, in ordine di preferenza), poi clicco su “Avanti ” in basso a destra.
7. “ANNOTAZIONI” spazio per eventuali annotazioni, inserire per esempio la presenza di eventuali allergie, la necessità di diete speciali e di somministrazione di farmaci.
8. Premi il pulsante 'Scarica Modulo' per scaricare il documento riepilogativo in formato PDF delle informazioni inserite.  
La procedura si conclude con un click sul tasto “SALVA” posto in basso a destra.

Successivi passaggi a carico dell’ufficio:

9. “**CONFERMA DI PRESA IN CARICO DELLA SUA RICHIESTA D’ISCRIZIONE AL BANDO**”. Al termine della procedura arriverà una mail automatica, all’indirizzo mail associato allo SPID, che attesta che la richiesta è andata a buon fine ed è stata registrata nel portale.
10. “**CONFERMA COMPLETEZZA DEI DATI INSERITI**”. Successivamente arriverà una mail automatica, all’indirizzo mail associato allo SPID, che attesta che i dati inseriti nella domanda sono completi. Diversamente, riceverete dall’ufficio una richiesta di correzione/integrazione dati.

L’esito d’accettazione della domanda verrà comunicato tramite **pubblicazione di graduatoria** sul sito [www.comune.rubiera.re.it](http://www.comune.rubiera.re.it), ed inviato a tutti i genitori richiedenti alla mail inserita nella domanda.

La domanda verrà identificata tramite il **numero di protocollo inviato nella mail automatica di cui al punto 9.**

## COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### Indicazioni

Con un’unica procedura on line è possibile presentare domanda per tutte le scuole d’infanzia comunali e statali, ed indicare l’eventuale preferenza.

Viene compilato dalle famiglie in **autocertificazione**, come previsto dalla legge sulla semplificazione amministrativa; per questo è necessario che venga compilato da uno dei genitori, identificato in **modo univoco tramite identità digitale**.

Le diverse parti del modulo offrono spazi per illustrare la situazione della famiglia e tutto ciò che si ritiene utile segnalare.

**È consigliabile che le domande siano compilate con cura in ogni parte**; nel caso in cui le informazioni fornite non siano esaurienti, infatti, non potrà essere attribuito il punteggio corrispondente.

Non è necessario allegare alcun documento, ad eccezione di quelli riguardanti **stati di salute** o eventuali **invalidità**: i certificati sanitari non possono infatti essere sostituiti da autodichiarazioni e devono essere inseriti nella domanda attraverso la funzione di caricamento (upload) quando richiesto.

**Ogni dichiarazione deve fare riferimento a situazioni già in essere al momento della presentazione della domanda.**

Non sono tenute in considerazione situazioni lavorative non ancora regolarizzate e/o effettive, che non corrispondano a quanto contemplato nel contratto di lavoro.

## **CONTROLLI E SANZIONI**

Le dichiarazioni rilasciate in sede di domanda hanno valore di autocertificazione. Il Comune procede ogni anno al controllo a campione delle domande presentate per i propri servizi, secondo un criterio di casualità, in ottemperanza alle disposizioni dell'art.40 del DPR 445/2000 in materia di certificazioni.

La verifica dei dati viene realizzata utilizzando banche dati on line. Per eventuali dati o determinate attività/situazioni non rilevabili attraverso tale modalità, verrà inviata agli interessati specifica richiesta di documentazione.

Nel caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero si applicheranno sanzioni (dalla penalizzazione di punteggio fino alla non ammissione al servizio).

Nel caso in cui le informazioni fornite nella domanda d'iscrizione non siano esaurienti, l'Ufficio scuola si riserva il diritto di svolgere accertamenti avvalendosi delle strutture competenti (assistenti sociali, polizia municipale, ecc...)

## **PRIVACY**

Tutto ciò che attiene alle situazioni dichiarate è coperto da segreto d'ufficio e i dati forniti vengono trattati come previsto dalla vigente normativa.

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Le domande vengono valutate secondo "criteri" specifici ai quali corrispondono punteggi diversificati, finalizzati alla formazione di una graduatoria di priorità per l'accesso al servizio.

Per definire il punteggio di ciascuna domanda viene valutata la situazione del nucleo familiare. Particolare rilevanza assumono le situazioni lavorative dei genitori, il numero dei figli, le problematiche di salute, le situazioni di disagio e di difficoltà sociale.



# **scuole d'infanzia comunali e statali**

PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

**13 Gennaio – 14 Febbraio 2026**

## **RACCOLTA DELLE DOMANDE ON LINE**

### **AVVIO DEI PROCEDIMENTI DI CONTROLLO DELLA VERIDICITÀ DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

Le famiglie individuate per i controlli verranno informate dell'avvio della procedura tramite raccomandata, e verrà loro richiesta la presentazione di documenti a sostegno di quando autocertificato in sede di compilazione della domanda di accesso.

## **Entro Marzo 2026:**

### **PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA**

La graduatoria verrà esposta all'Albo Pretorio, e sul sito internet; prevederà un elenco di ammessi (in base al numero dei posti disponibili) e di nominativi in lista d'attesa (per le richieste eccedenti).

## **Entro 15 giorni dall'uscita della graduatoria provvisoria:**

### **PRESENTAZIONE DEI RICORSI**

I genitori hanno 15 giorni di tempo dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria per presentare ricorso, tramite apposito modulo, ai fini di un'eventuale rivalutazione del punteggio, solo nel caso si siano verificati errori materiali o di interpretazione nell'attribuzione del punteggio.

Verranno presi in considerazione solo i ricorsi corredati da idonea documentazione che certifichi la condizione a cui si fa riferimento.

## **Aprile 2026**

### **PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA**

Attraverso la graduatoria definitiva, i posti a disposizione verranno assegnati in base all'ordine della graduatoria e alle età dei bambini.

Le domande di tutti coloro che risulteranno a quel momento non accolti andranno a formare le liste d'attesa, dalle quali si attingerà per la copertura dei posti che si renderanno vacanti in caso di dimissioni o rinunce di bambini già ammessi.

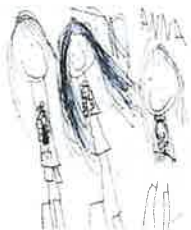
## **entro la data stabilita**

(Solo in caso di ammissione)

### **CONFERMA DI ACCETTAZIONE DEL POSTO ASSEGNATO**

I genitori dei bambini ammessi devono confermare ufficialmente, tramite procedura on line (Procedimenti sul portale Entranext), l'accettazione del posto tassativamente entro la data che verrà comunicata via mail.

**Qualora la conferma non pervenga entro il termine indicato, l'ufficio procederà contattando il richiedente successivo della lista d'attesa, secondo l'ordine della graduatoria.**



# scuole d'infanzia comunali e statali

## PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

I richiedenti in lista d'attesa che, anche in corso d'anno, vengano interpellati per ricoprire un posto resosi disponibile per rinuncia, avranno **2 giorni di tempo per accettare o rifiutare il posto loro offerto**.

Dalla pubblicazione della graduatoria definitiva e **fino al 31 luglio**, nel caso si rendano disponibili posti nel plesso di 1° e 2° scelta, si procederà ad uno scorrimento della graduatoria, in ordine di punteggio, che darà luogo a eventuali "ripescaggi".

**Dal 1° agosto**, l'assegnazione dei posti viene considerata definitiva; può essere consentito lo spostamento in altra struttura solo nel caso di accettazione alla scuola dell'infanzia statale di Fontana, oppure nel caso in cui ci sia un fratello già frequentante la struttura richiesta nell'anno scolastico di riferimento della domanda, dietro specifica richiesta da parte della famiglia.

Tale possibilità di spostamento viene concessa fino alla data di inizio delle lezioni per le scuole statali (15 settembre) o fino alla data prevista per l'inizio della frequenza del bambino, per le scuole comunali. **Non sono ammessi trasferimenti in corso d'anno.**

### RITIRI

Una volta accettati, i bambini restano iscritti per l'intero ciclo scolastico di scuola d'infanzia; qualora le famiglie non siano più interessate a usufruire dei servizi per l'infanzia devono presentare all'Ufficio Scuola una richiesta scritta di ritiro (on line, tramite la funzione Procedimenti sul Portale Entranext).

Questo si rende necessario anche nel caso in cui il bambino non abbia ancora cominciato la frequenza (prima dell'inizio dell'anno scolastico), allo scopo di poter assegnare tempestivamente il posto vacante a un altro nominativo.

Nel caso in cui il ritiro avvenga a servizio già avviato, la retta di frequenza dovrà essere corrisposta fino al mese dell'avvenuta comunicazione formale della rinuncia.

Le segnalazioni verbali alle insegnanti o telefoniche all'Ufficio Scuola, non comportano la sospensione dei pagamenti.

In caso di ritiro dal servizio, riferito all'ultimo bimestre maggio-giugno, permane il pagamento della retta, salvo motivi gravi ed eccezionali debitamente documentati (per es. cambio di residenza o ricovero ospedaliero).



## scuole d'infanzia comunali e statali

### COSTI DI FREQUENZA

Le famiglie concorrono alla copertura delle spese di gestione pagando una retta differenziata in proporzione alla situazione economica della famiglia, risultante dall'attestazione ISEE.

**La presentazione dell'ISEE è facoltativa**, pertanto chi intende usufruire di agevolazioni è tenuto a sottoscrivere l'ISEE entro il mese di Settembre (o entro il mese di iscrizione in caso di ammissione ad anno scolastico già iniziato) e comunicare il consenso affinché l'ufficio possa scaricare autonomamente la certificazione dal sito dell'INPS.

L'autorizzazione ha validità per tutto il ciclo scolastico.

Tale autorizzazione non è retroattiva, ovvero ai fini dell'applicazione delle agevolazioni, fa fede la data di presentazione dell'ISEE all'INPS. (ES: autorizzazione concessa all'ufficio scuola nel mese di maggio e attestazione presentata all'INPS nel mese di novembre: la retta verrà calcolata considerando la fascia ISEE dal mese di novembre).

Le attestazioni ISEE sottoscritte nel 2026 verranno considerate valide fino al termine dell'anno scolastico 2026/2027. Viene garantita comunque la possibilità di presentare una nuova ISEE prima del termine dell'anno scolastico, se ritenuta più vantaggiosa. In tal caso occorre darne comunicazione all'Ufficio Scuola.

**In mancanza della certificazione ISEE, o in caso di certificazione scaduta e non rinnovata, o in caso di certificazione recante omissioni/difformità, verrà automaticamente applicata la retta massima.**

Presso l'Ufficio Scuola sarà possibile ricevere indicazioni sulla procedura da seguire per la presentazione dell'ISEE (elenco dei C.A.F. Centri di Assistenza Fiscale di Rubiera).

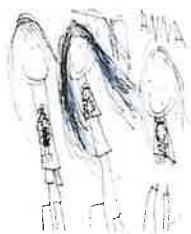
Le rette di frequenza ai servizi relative ai non residenti sono equiparate a quelle dei residenti.

La retta è composta da una quota fissa alla quale vengono aggiunti i costi dei pasti effettivamente consumati.

### SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI ALBERO AZZURRO E PINCO PALLINO KIDS

Fasce ISEE	Valore ISEE	Quota fissa mensile in €	Quota pasto in €
1°	Fino a 4.700,99	35,86	4,50
2°	Da 4.701,00 a 9.500,99	45,17	4,50
3°	Da 9.501,00 a 13.000,99	71,70	5,11
4°	Da 13.001,00 a 18.000,99	89,64	5,51
5°	Da 18.000,99 a 28.000,99	93,22	5,80
6°	Da 28.001,00 a 34.000,99	95,60	5,80
7°	Da 34.001,00 a 40.000,99	100,51	5,80
8°	Oltre i 40.001,00 (oppure in assenza di attestazione ISEE)	131,46	5,80

Ricordiamo che alle Scuole d'infanzia Comunali **NON è prevista la modalità di frequenza SENZA pasto.**



# scuole d'infanzia comunali e statali

COSTI DI FREQUENZA E NORME PER L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE

## SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI

Fasce ISEE	Valore ISEE	Quota fissa mensile ridotta per il solo mese di settembre in €	Quota fissa mensile in €	Quota pasto in €
1°	Fino a 4.700,99	22,23	35,86	4,50
2°	Da 4.701,00 a 9.500,99	28,02	45,17	4,50
3°	Da 9.501,00 a 13.000,99	44,45	71,70	5,11
4°	Da 13.001,00 a 18.000,99	55,58	89,64	5,51
5°	Da 18.000,99 a 28.000,99	57,79	93,22	5,62
6°	Da 28.001,00 a 34.000,99	59,27	95,60	5,62
7°	Da 34.001,00 a 40.000,99	62,31	100,51	5,62
8°	Oltre i 40.001,00 (oppure in assenza di attestazione ISEE)	81,50	131,46	5,62

**I bambini iscritti alla Scuola d'Infanzia Statale che NON utilizzano il servizio di refezione hanno diritto alla frequenza gratuita.**

### IMPORTANTE:

**Le rette vengono addebitate dal mese di SETTEMBRE** (o dal mese di iscrizione, in caso di iscrizione ad anno iniziato) **indipendentemente dalla frequenza effettiva.**

**Nel caso di fratelli frequentanti contemporaneamente i servizi pubblici 0-6 anni**, dal secondo figlio è prevista una riduzione del 20% sulla quota fissa della retta prevista per la refezione della scuola d'infanzia; la riduzione si applica ai fratelli più grandi.

In caso di ritiro dai servizi, riferito all'ultimo bimestre maggio-giugno, **permane il pagamento della retta**, salvo motivi gravi ed eccezionali debitamente documentati (per es. cambio di residenza o ricovero ospedaliero).

Gli avvisi di pagamento mensili verranno inviati via e-mail ai genitori **entro il mese successivo a quello di frequenza**, e potranno essere pagati con le diverse modalità elencate nell'avviso stesso.

Ad esempio: la retta del mese di Settembre verrà inviata entro Ottobre ed avrà scadenza di pagamento il 15/11/2026.

La spedizione postale delle rette non è contemplata.

### **TEMPO PROLUNGATO**

Il servizio di Tempo Prolungato comporta un costo aggiuntivo alla retta di frequenza del tempo pieno:

**€ 53,81** mensili, per 1 o 2 pomeriggi a settimana;

**€ 67,27** mensili, per più di 2 pomeriggi a settimana.

A chi occasionalmente non rispetta l'orario di uscita stabilito, viene addebitata una quota fissa giornaliera di **€ 7,39**.

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi a

**COMUNE DI RUBIERA - UFFICIO SCUOLA** – via Emilia Est,5—Rubiera (RE)

tel 0522 622293 – 622279—622238

e mail: [scuola@comune.rubiera.re.it](mailto:scuola@comune.rubiera.re.it)

Versione 2025.1