



COMUNE DI LAMA MOCOGNO  
(Provincia di Modena)

**SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA**

**NORME PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE P.G.E. "LO SCOIATTOLO"**

**Indice**

**Titolo I – OGGETTO OBIETTIVI E FINALITA' DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE P.G.E.**

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Finalità e Obiettivi

**Titolo II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

- Art. 3 Tipologie orarie del Servizio Domiciliare P.G.E.
- Art. 4 Collocazione del Servizio Domiciliare P.G.E. Struttura e organizzazione
- Art. 5 Calendario annuale e apertura del servizio
- Art. 6 Tutela della salute dei bambini

**Titolo III - ACCESSO AL SERVIZIO**

- Art.7 Ammissione al Servizio Domiciliare P.G.E.
- Art. 8 Costo del servizio
- Art. 9 Dimissioni e ritiro dal servizio

**Titolo IV - PARTECIPAZIONE**

- Art. 10 Modalità e organismi di partecipazione
- Art. 11 Assemblea dei genitori
- Art. 12 Comitato di gestione

**Titolo V - PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE**

- Art. 13 Personale dei servizi
- Art. 14 Compiti del personale
- Art. 15 Coordinamento pedagogico

## **TITOLO I – OGGETTO FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE (Piccolo Gruppo Educativo) P.G.E. "LO SCOIATTOLO"**

### **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente regolamento ai sensi della L.R. Emilia Romagna n. 19/2016 in attuazione delle direttive regionali sui requisiti strutturali e organizzativi dei servizi per i bambini in età 0-3 anni, disciplina il Servizio Educativo Domiciliare P.G.E. rivolto ai bambini in età 8-36 mesi del territorio Comunale di Lama Mocogno.
2. Il Comune di Lama Mocogno istituisce il servizio Domiciliare P.G.E. sottoscrivendo apposita convenzione con gestori privati in possesso dei requisiti previsti dalla normativa succitata.
3. Il Comune di Lama Mocogno vuole promuovere la continuità educativa-didattica tra il P.G.E. e gli altri servizi educativi ed in particolare con la Scuola dell'Infanzia, secondo principi di coerenza e di integrazione degli interventi e delle competenze.

### **Art. 2 – FINALITÀ**

Il Servizio Domiciliare P.G.E. è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra gli 8 e i 36 mesi, concorre con le famiglie alla crescita ed alla formazione dei bambini e delle bambine nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Servizio Domiciliare P.G.E. le seguenti finalità:

- Formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- Cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- Sostegno alle famiglie nella cura del figlio e nelle scelte educative;
- Promozione della conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- Promozione del confronto tra i genitori ed elaborazione della cultura dell'infanzia attraverso il coinvolgimento delle famiglie e della comunità locale.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 3 - TIPOLOGIE ORARIE DEL SERVIZIO DOMICILIARE P.G.E.**

1. Il Servizio Domiciliare P.G.E. è a Tempo Pieno con durata di 8.00 ore giornaliere dalle 08.00 alle 16.00.
2. Qualora rimangano posti disponibili il Comune si riserva di valutare l'accoglienza di richiesta di ammissione a Part-time (dalle ore 08.00 alle ore 13.00).
3. L'ingresso mattutino avviene dalle ore 08.00 alle ore 09.00: dopo tale orario i bambini non potranno essere accolti se non per giustificati motivi, compatibilmente con l'organizzazione del

servizio, senza recare alcun disagio alla organizzazione del servizio e comunque previa informazione. L'uscita pomeridiana avviene entro le ore 16.00, con flessibilità di ritiro di 15 minuti oltre l'orario, con giustificato motivo, senza costi aggiuntivi per la famiglia.

4. Potranno essere richiesti l'ingresso anticipato o l'uscita posticipata, previo accordo con il gestore con costo aggiuntivo sempre da definirsi con il gestore. I bambini non possono essere ritirati da estranei; qualora i genitori non siano in grado di provvedere personalmente possono autorizzare altro familiare o parente maggiorenne, dandone informazione preventiva alle educatrici e sottoscrivendo apposita dichiarazione.
5. La frequenza di ogni bambino alle attività si articolerà su 5 gg. settimanali dal lunedì al venerdì.

#### **Art. 4 – COLLOCAZIONE, STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DOMICILIARE P.G.E.**

1. Il Servizio domiciliare P.G.E. "**Lo Scoiattolo**" è situato all'interno di una abitazione collocata a Lama Capoluogo, in Piazza Belvedere, in appartamento posto al 1° piano. L'edificio dotato di ascensore si trova in una zona centrale e tranquilla, oltre agli spazi interni, vi è la possibilità di utilizzare ampio balcone e area verde esterna adeguatamente attrezzata per il gioco dei bambini.
2. Il Servizio Domiciliare P.G.E. può ospitare n. 7 bambini contemporaneamente di età compresa tra gli 8 e i 36 mesi, oppure n. 8 contemporaneamente se di età compresa tra i 12 e i 36 mesi;
3. Nell'organizzazione del servizio i gestori titolari devono assicurare un adeguato rapporto numerico tra personale e bambini in ottemperanza a quanto disposto dalla L.R. 19/2016 e dalle relative direttive regionali.

#### **ART. 5 – CALENDARIO ANNUALE E APERTURA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio funzionerà da settembre a luglio (11 mesi annui) secondo un calendario **e d u c a t i v o** che verrà fissato preventivamente tra l'Ufficio Scuola del Comune e il gestore con un minimo di 210 gg.
2. Il servizio sarà chiuso durante le festività nazionali, prevede un periodo di chiusura a Natale e Pasqua secondo il calendario di apertura del servizio di cui al comma 1.
3. Nel mese di agosto e durante le chiusure di Natale e Pasqua possono essere attivati altri servizi rivolti all'infanzia. In tal caso, il Comune e il gestore potranno addivenire ad un apposito specifico accordo atto a regolamentare i reciproci impegni.
4. Eventuali variazioni agli orari di apertura e di funzionamento dei servizi e al calendario educativo sono stabilite dall'Amministrazione Comunale e comunicate tempestivamente.
5. In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore, il gestore provvederà a dare immediata comunicazione al Servizio Istruzione del Comune ed agli utenti garantendo comunque il numero minimo di giorni di apertura.

## **ART. 6 – TUTELA DELLA SALUTE DEI BAMBINI**

1. Il Comune di Lama Mocogno e l'Azienda Unità Sanitaria Locale collaborano per raggiungere il fine comune della tutela della salute e del benessere dei bambini all'interno del Servizio.
2. Al fine di preservare lo stato di salute sia del minore, sia della collettività, sono rispettati gli obblighi sanitari previsti dalla normativa vigente come requisiti di accesso ai servizi educativi.
3. Le tabelle dietetiche adottate dal Servizio Domiciliare P.G.E. sono approvate dall'Azienda Unità Sanitaria Locale e prevedono l'utilizzo di materie prime conformi alle normative vigenti in materia di alimenti destinati a bambini e lattanti.
4. I pasti sono predisposti dal Servizio mensa scolastica comunale; non è possibile somministrare cibi portati da casa salvo accordi specifici per bisogni documentati.
5. Non è consentito al personale somministrare farmaci ai bambini, salvo nei casi previsti dalle norme sanitarie formulate dall'Azienda USL.

## **TITOLO III - ACCESSO AI SERVIZI**

### **ART. 7 - AMMISSIONE AL SERVIZIO DOMICILIARE P.G.E.**

1. Possono essere ammessi ad usufruire del servizio i bambini e le bambine residenti nel Comune di Lama Mocogno, d'età compresa tra 8 e trentasei mesi, (comunque sino all'età fissata dalla Legge per la frequenza alla scuola dell'infanzia) e che abbiano ottemperato agli obblighi previsti dal Testo Unico delle leggi Sanitarie ed altre leggi che trattano tale materia.
2. In caso che l'ottavo mese venga raggiunto entro il 31.12 dell'anno di riferimento, i bambini hanno il diritto di ammissione, fermo restando l'inizio della frequenza nel mese di raggiungimento dell'età. Il diritto di ammissione determina il pagamento di una retta mensile così come specificato al successivo art. 8.
3. Le domande di non residenti possono essere accolte a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande dei residenti, fermo restando le disposizioni previste in materia tariffaria.
4. Per l'ammissione al servizio, occorre presentare domanda di iscrizione al Comune durante tutto l'anno e nel periodo appositamente previsto per la presentazione delle domande di ammissione per il mese di settembre. L'Amministrazione Comunale indica con apposita informazione, inviata a tutte le famiglie e diffusa sul sito istituzionale del Comune, i tempi e le modalità di iscrizione per accedere al servizio a settembre.
5. Le domande di ammissione presentate nei termini per l'ingresso a settembre sono valutate dal Servizio che dispone l'accesso, sulla base della graduatoria approvata con determinazione istituita dal Responsabile del Servizio, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - a) Bambini che presentano handicaps psico-fisici opportunamente certificati e con predisposizione di apposito progetto;
  - b) Bambini con un solo genitore, (decesso di un genitore o mancato riconoscimento)
  - c) Bambini i cui genitori sono entrambi occupati tenendo conto degli orari di lavoro, del tipo di lavoro fisso o precario, di eventuali assenze dalla famiglia per lavoro, ecc.;
  - d) Composizione del nucleo familiare ed eventuali carichi familiari in termini di disabilità;
  - e) Bambini il cui nucleo familiare presenti una situazione socio ambientale segnalata dal competente servizio USL e dall'assistente sociale tale da essere di serio pregiudizio per un

- sano sviluppo psico-fisico del bambino stesso;
- f) Assenza di una rete parentale (nonni) in grado di supportare la famiglia nella custodia dei bambini o impossibilitata totalmente o parzialmente a farlo per motivi quali età, lavoro, stato di salute psico-fisica, lontananza dei nonni.
  - g) Maggiore età.

Tali requisiti sono dettagliati nell'apposita griglia predisposta per l'attribuzione del punteggio e la formazione della graduatoria allegata alle presenti norme (allegato A).

- 6. In caso di posti che si rendano disponibili in corso d'anno per rinunce o cessazioni, il Servizio redigerà una graduatoria tra tutti coloro che abbiano presentato regolare domanda o aggiornato la domanda precedente fino alla data in cui si è reso disponibile il posto, tenendo conto dei criteri di cui al comma 5. L'assegnazione dei posti avviene in base all'ordine di punteggio della nuova graduatoria formata, tenuto conto che ogni nuova graduatoria supera la precedente. Per posti che si rendono disponibili da maggio in poi, vengono prese in considerazione solamente domande relative a bambini che frequenteranno anche il successivo anno.
- 7. Nel caso l'Assistente sociale proponga al Responsabile del Servizio l'inserimento di bambini in particolari situazioni di disagio sociale, si provvederà all'ammissione prioritaria al servizio.

## **ART. 8 – COSTO DEL SERVIZIO**

- 1. Le rette di frequenza al servizio domiciliare P.G.E. "LO SCOIATTOLO" sono stabilite dall'Amministrazione Comunale, la retta è annuale e viene suddivisa in 11 mensilità. Per il solo mese di ammissione la retta mensile a carico della famiglia viene ridotta del 30%.
- 2. Qualora il bambino all'inizio dell'apertura del servizio non abbia raggiunto l'8° mese, la retta mensile viene ridotta del 20% fino al mese di inizio della frequenza.
- 3. La retta dovuta dagli utenti, dovrà essere pagata al Comune entro il giorno 25 del mese di frequenza. Eventuali conguagli saranno applicati nella retta del mese successivo:
  - a) In caso di assenza giustificata da malattia certificata per 30 gg. consecutivi o oltre, sabato e domenica compresi (esclusi i periodi di chiusura del servizio previsti dal calendario scolastico) viene applicata una riduzione del 20% sulla retta di frequenza del mese di minore frequenza;
  - b) In caso di assenza giustificata da malattia certificata per 15 gg. consecutivi, fino a gg.29) sabato e domenica compresi (esclusi i periodi di chiusura del servizio previsti dal calendario scolastico) viene applicata una riduzione del 10% sulla retta di frequenza del mese di minore frequenza
- 4. Il compenso che il gestore riceverà per ogni bambino iscritto nel servizio domiciliare P.G.E., verrà definito dal Comune con il soggetto gestore all'inizio del periodo contrattuale. Il gestore dovrà comunicare al Comune, mensilmente, la presenza giornaliera dei bambini su apposito modulo predisposto dal Servizio Istruzione.
  - a) Il Comune provvede al pagamento dei compensi dovuti entro 30 gg. dal ricevimento di regolare fattura. Nei casi previsti ai punti 2 e 3 dell'art. 8 i compensi saranno ridotti con le medesime percentuali.
  - b) La retta a carico delle famiglie è comprensiva delle forniture dei pasti, merenda, materiale di facile consumo, materiale didattico, resta a carico delle famiglie la fornitura di pannolini, biancheria per il lettino, e un cambio completo di vestiario.

## **ART. 9 DIMISSIONI, RITIRO DAL SERVIZIO e RINUNCIA ALLA FREQUENZA**

1. I bambini che rimangono assenti dal servizio per un periodo di gg. 30 consecutivi, comprendendo nel calcolo mensile anche i sabati e le domeniche, senza giustificato motivo, vengono dimessi d'ufficio, (previa verifica di eventuale motivazione) e il genitore è tenuto al pagamento di una quota pari a due mensilità.
2. Sono da ritenersi giustificate le assenze per ricoveri ospedalieri o malattie certificate dei bambini che comportino lunghe assenze.
3. Il mancato pagamento delle rette di frequenza per due mesi consecutivi comporta, oltre alle eventuali azioni di riscossione coattiva, la sospensione dal servizio.
4. Qualora la famiglia intenda ritirare il bambino dal servizio, dovrà darne comunicazione scritta entro 45 gg. di calendario dal mese di ritiro, fermo restando l'obbligo al pagamento dell'intera mensilità riferita al periodo di iscrizione. In caso di ritiro dal servizio con decorrenza dal mese di giugno, il genitore ne deve dare comunicazione scritta entro 60 gg. di calendario dal mese di ritiro; chi non rispetta i predetti tempi, dovrà comunque provvedere al pagamento della retta per i mesi di giugno e luglio.
5. Limitatamente al mese di luglio, è possibile rinunciare alla frequenza del Servizio senza obbligo di pagamento della retta, dandone comunicazione entro il 15 maggio.

## **TITOLO IV PARTECIPAZIONE**

### **ART. 10 - MODALITÀ E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune di Lama Mocogno garantisce il coordinamento del Servizio Domiciliare P.G.E. con gli altri interventi sociali e servizi educativi presenti sul territorio e favorisce la partecipazione attiva dei genitori nella prospettiva della integrazione fra istituzione educativa ed ambiente sociale attraverso il Comitato di Gestione.
2. L'Amministrazione Comunale fornisce al Comitato di Gestione ed ai genitori un flusso adeguato di informazioni sia sugli aspetti educativi e pedagogici sia sugli aspetti organizzativi, affinché siano in grado di esercitare pienamente il proprio diritto di partecipazione. Il dialogo e il coinvolgimento delle famiglie completa una proposta formativa e culturale che persegue l'affermazione dei diritti dell'infanzia e crea i presupposti per un coinvolgimento attivo dei genitori nella realizzazione dei servizi.
3. Il gestore del Servizio Domiciliare P.G.E. indice periodicamente, almeno due volte l'anno, incontri di tutti i genitori dei bambini ammessi al servizio per presentare, discutere e verificare lo svolgimento delle attività educative e la programmazione delle stesse, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva. Prima dell'inizio dell'inserimento e durante l'anno i genitori, effettuano con il personale educativo, colloqui informativi finalizzati ad un approfondito scambio di conoscenze sullo sviluppo e le abitudini del bambino stesso.

### **ART. 11 - ASSEMBLEA DEI GENITORI**

1. L'Assemblea del Servizio Domiciliare P.G.E. è costituita da tutti i genitori dei bambini frequentanti e dal personale educativo, che si riunisce generalmente all'inizio ed alla fine di ogni anno; i rappresentanti dei genitori possono convocare l'assemblea ogni volta se ne ravveda la necessità, previo accordo con il Comitato di Gestione.
2. L'assemblea, in quanto organo privilegiato di partecipazione, discute i problemi generali del

servizio ovvero di aspetti particolari inerenti tematiche educative, anche alla presenza di esperti.

#### **ART. 12 – IL COMITATO DI GESTIONE**

1. I Servizi per la Prima Infanzia del Comune di Lama Mocogno hanno un comitato di gestione, nominato con determinazione del Responsabile del servizio, così composto:

- Responsabile ufficio Servizi Istruzione Prima infanzia
- I gestori dei servizi
- N° 1 genitore rappresentante per servizio, eletto dall'assemblea dei genitori.
- Tutto il personale educativo che opera nei servizi.

2. Qualora per le tematiche trattate se ne ravvisi l'opportunità, parteciperanno alle riunioni del Comitato di Gestione il Sindaco e l'Assessore delegato all'Istruzione e il Coordinatore Pedagogico.

3. Il Comitato di Gestione è nominato ogni anno entro il 30 ottobre sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Assemblea dei genitori.

Nella prima riunione il Comitato di Gestione elegge il Presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori.

4. Il Presidente convoca le riunioni del Comitato di Gestione, fissa l'ordine del giorno e verifica l'esecuzione delle decisioni del Comitato.

Delle riunioni del comitato di gestione dovrà essere redatto il verbale da tenersi agli atti.

5. Tale comitato rappresenta un momento di autonoma elaborazione attorno a tutti temi che il funzionamento e la gestione sociale dei servizi per la prima Infanzia verranno proponendo; sottolineando così i valori della partecipazione democratica e gli aspetti positivi che grazie all'apporto comunitario andranno a vantaggio della vita e della funzionalità dell'istituzione.

Compiti del comitato di gestione:

- a. partecipare all'attuazione del progetto educativo dei Servizi alla Prima Infanzia;
- b. formulare proposte relative alla disciplina dei servizi;
- c. formulare proposte di incontri e/o iniziative rivolte ai genitori su temi di interesse comune.

### **TITOLO V PROFESSIONALITA' E COMPETENZE**

#### **ART. 13- PERSONALE DEL SERVIZIO**

1. Il funzionamento del servizio Domiciliare P.G.E. è assicurato dai gestori privati convenzionati attraverso educatore/i e i collaboratori.

#### **ART. 14 - COMPITI DEL PERSONALE**

1. Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini e delle bambine, alla relazione con le famiglie e provvedono all'organizzazione e al funzionamento dei servizi. Gli educatori, inoltre, agevolano la comunicazione tra i genitori e promuovono un loro ruolo attivo all'interno del servizio.
2. I collaboratori svolgono compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali e collaborano con il personale Educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon

funzionamento delle attività del servizio. Altresì svolgono compiti relativi alla distribuzione del vitto.

3. Tutto il personale, con le necessarie differenziazioni per le mansioni specifiche, opera per tendere al soddisfacimento ottimale dei bisogni di sviluppo del bambino.  
In tal senso sono previsti incontri periodici (collettivi e intercollettivi) del personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative anche attraverso l'attività di supervisione del coordinatore pedagogico
4. Il rapporto fra numero di educatori e numero dei bambini è quello definito dalla legislazione regionale e dalle Direttive del Consiglio Regionale
5. Al fine di non compromettere il rapporto numerico tra educatori e bambini, viene assicurata la necessaria sostituzione del personale da effettuarsi mediante figure della stessa qualifica e profilo professionale.

## **ART. 15 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

1. È costituito tra i Comuni del Distretto del Frignano, un gruppo di coordinamento pedagogico-organizzativo dei servizi per la prima infanzia, di cui fanno parte il Pedagogista, figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico e il personale amministrativo dipendente dei Comuni aderenti.
2. Le Amministrazioni Comunali attribuiscono al gruppo di coordinamento pedagogico il ruolo di strumento tecnico consultivo per la crescita qualitativa dei servizi, sia dal punto di vista organizzativo, che psicopedagogico.
3. Il Coordinamento pedagogico rappresenta lo strumento atto a garantire il raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità educativa degli interventi, di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo - gestionale e concorre sul piano tecnico alla definizione degli indirizzi e dei criteri di sviluppo e qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia.
4. Il Coordinatore pedagogico, svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente (attraverso l'elaborazione dei progetti di formazione), di promozione e valutazione della qualità dei servizi, di sperimentazione di servizi innovativi di raccordo tra i servizi educativi e sociali, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze.



## (ALLEGATO A)

## GRIGLIA PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA D'ACCESSO AL SERVIZIO

PUNTEGGIO SERVIZI EDUCATIVI DOMICILIARI			punteggio		
<b>SITUAZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE</b>		bambino con handicap	max		
		<b>assenza di un genitore dal nucleo</b> (escluso il caso in cui il nucleo sia di fatto ricostruito)	35		
	n.figli <b>da 0 a 6</b> anni escluso richiedente servizio	1 figlio	5		
		2 figli	7		
		3 figli	10		
		4 o più figli	15		
	n.figli <b>da 7 a 13</b> anni	1 figlio	2		
		2 figli	5		
		3 figli	8		
		4 o più figli	11		
	domanda per gemelli	2 gemelli	5		
		se i gemelli sono + di due	15		
		nuova gravidanza in corso	5		
	familiari conviventi con invalidità certificata superiore ai 2/3	genitore (del bambino )	10		
altro familiare		5			
<b>LAVORO DEI GENITORI</b>	<b>occupazione</b>	genitore occupato a tempo indeterminato o a tempo determinato con contratto di durata superiore all'anno	13		
		genitore occupato a tempo determinato con contratto di durata inferiore all'anno	10		
		studente in corso regolare di studio	18		
		disoccupato/a	7		
		non occupato/a	1		
	<b>punteggio aggiuntivo al genitore lavoratore</b>	lavoratore studente	3		
		orario di lavoro superiore a 30 ore settimanali	12		
		orario di lavoro compreso tra 20 e 30 ore settimanali	8		
		orario di lavoro inferiore a 20 ore settimanali	6		
		assenza continuativa per lavoro per tutta la settimana	5		
		assenza continuativa per lavoro a settimane alterne	2,5		
		pendolare (sede di lavoro a più di 15 Km. dall'abitazione)	3		
		turnista con impegno notturno	2		
	lavoratore senza sede fissa	2			
<b>NONNI</b>	nonni non residenti a Lama Mocogno o deceduti od occupati o di età superiore a 70 anni o con invalidità certificata superiore ai 2/3	2 ciascuno			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					
<b>N.B.: a parità di punteggio, sarà data la priorità al bambino più anziano d'età.</b>					

