



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

POLO PER L'INFANZIA

__ Bando per le iscrizioni __

Anno educativo e scolastico 2025/2026



Modalità di presentazione delle domande di iscrizione: [online alla pagina https://www.unipr.it/poloinfanzia](https://www.unipr.it/poloinfanzia)

Per la presentazione online della domanda di iscrizione il genitore/tutore che presenta la richiesta deve autenticarsi utilizzando le credenziali di Ateneo, se utente Unipr, oppure tramite SPID, se utente esterno (in questo caso verrà chiesto successivamente un'ulteriore registrazione).

Al termine della compilazione il sistema registrerà la domanda assumendola a protocollo; il numero di protocollo assegnato sarà utilizzato nelle graduatorie per far riferimento alla/al minore.

In caso di compilazione (erronea o in sostituzione) di più domande l'amministrazione prenderà in considerazione l'ultima pervenuta entro i tempi utili.

SCADENZE DA RICORDARE

Iscrizioni	Dalle 15:00 del giorno 11.03.2025 alle ore 15:00 del 25.03.2025
Comunicazione ammessi/eventuali graduatorie	entro 18.04.2025
Rinuncia/conferma al posto assegnato	entro 5 giorni dalla comunicazione degli uffici
Pagamento prima rata tramite avviso di pagamento PagoPA	entro 5 giorni dall'invio
Inizio attività educative e inserimenti	Dal 01.09.2025

Info per iscrizioni e regolamenti

U.O. Relazioni sindacali, Welfare e Performance

Tel. 0521 902390/906422/905014

E-mail poloinfanzia@unipr.it

Info per proposta educativa

Tel. 0521-902189

E-mail teameducativo06@unipr.it

1 – DESTINATARI DEI SERVIZI

1. Il Polo per l'Infanzia accoglie nel nido d'infanzia bambine e bambini dai tre mesi di età fino ai tre anni e nella scuola dell'infanzia bambine e bambini dai 3 ai 6 anni (ed eventuali anticipatori).
2. I servizi del Polo per l'Infanzia sono destinati con priorità all'utenza dell'Università di Parma, ovvero a bambine e bambini figli/e e nipoti di primo grado in linea diretta (nonno/a-nipote) di:
 - studenti/esse (regolarmente iscritti e in corso), borsisti/e, titolari di contratti di ricerca, dottorandi/e e specializzandi/e;
 - personale tecnico amministrativo (inclusi CEL) a tempo indeterminato e determinato e personale tecnologo a tempo indeterminato e determinato;
 - personale docente di prima fascia/professore straordinario a tempo determinato, personale docente di seconda fascia, personale ricercatore a tempo indeterminato e tempo determinato e docenti a contratto.
3. La qualifica di "utente Unipr" deve essere posseduta all'atto della domanda di iscrizione, qualora decadesse successivamente, il/la minore iscritta/o e/o già frequentante manterrà il posto in un'ottica di continuità educativa, ma saranno richieste le tariffe previste per l'utenza esterna.
4. I posti eventualmente non coperti da utenza dell'Università di Parma saranno resi disponibili per l'utenza esterna.

2 – SERVIZI OFFERTI, CALENDARIO E ORARI

1. Le attività del Polo per l'Infanzia per l'anno 2025/2026 avranno inizio il 1° settembre 2025 e termineranno il 31 luglio 2026.
2. Il Polo per l'Infanzia è aperto dal lunedì al venerdì, con sospensione del servizio nei giorni festivi, con un unico orario dalle 7.30 alle 16.00.
3. Il servizio di accoglienza mattutina si svolge tra le ore 7.30 e le ore 9.00. Le attività educative del Polo per l'Infanzia si svolgono dalle ore 9:00 alle ore 16:00. Tra le ore 15:30 e le ore 16:00 avviene il ricongiungimento delle bambine e dei bambini con le famiglie.
4. È previsto il servizio di prolungamento orario dalle ore 16:00 alle ore 18:00 su specifica richiesta nella domanda di iscrizione delle famiglie interessate. Il servizio prevede un supplemento di costo e, una volta accolta la richiesta e confermata l'adesione da parte della famiglia all'atto dell'iscrizione, non è più disattivabile in corso d'anno.

Il servizio di prolungamento orario è disponibile per massimo:

- n. 20 bambine/i del servizio nido
- n. 20 bambine/i del servizio scuola infanzia

il servizio sarà attivato con un numero minimo di iscritte/i pari a:

- n. 8 bambine/i (servizio nido d'infanzia);
- n. 10 bambine/i (servizio scuola infanzia).

Le richieste saranno accolte in base ai posti disponibili e sulla base delle eventuali graduatorie di accesso ai servizi.

3 – POSTI DISPONIBILI ANNO SCOLASTICO 2025/2026

1. **Per l'anno 2025-2026 nel nido d'infanzia sono attivate n. 2 sezioni che accolgono fino a n. 20 bambine/i. Il servizio sarà attivato e garantito anche con un numero inferiore di iscritte/i rispetto al numero indicato.**

2. I posti disponibili per le sezioni del nido d'infanzia per l'anno 2025/2026 sono così suddivisi per fascia di età:
 - n. 10 Piccolissimi: i bambini di età compresa fra 3 mesi e 12 mesi al 1° settembre (per i nati fa fede la data presunta del parto che deve essere antecedente al 01.06.2025).
 - n. 10 Piccoli: i bambini di età compresa fra 12 mesi e 1 giorno e 24 mesi al 1° settembre.
 - n. 11 Grandi: i bambini di età oltre i 24 mesi e 1 giorno al 1° settembre.
3. Il numero dei posti è puramente indicativo, i valori potranno subire variazioni anche significative per effetto rinunce, esigenze organizzative o altre cause.
4. **Per l'anno 2025-2026 nella scuola d'infanzia sono attivate n. 2 sezioni con n. 25 posti disponibili. Il servizio sarà attivato anche con un numero inferiore di iscritte/i rispetto al numero indicato.**
5. I posti disponibili per le sezioni della scuola d'infanzia sono i seguenti così suddivisi per fascia di età:
 - n. 11 Piccolissimi: i bambini/e di 3 anni compiuti o da compiere entro il 31.12.2025 (nati 2022);
 - n. 8 Piccoli: i bambini/e di 4 anni compiuti o da compiere entro il 31.12.2025 (nati 2021);
 - n. 17 Grandi: i bambini/e di 5 anni compiuti o da compiere entro il 31.12.2025 (nati 2020).
6. Possono presentare domanda di iscrizione anche i bambini che compiono 3 anni di età entro il 30 aprile 2026 ("anticipatari"), che potranno essere ammessi al servizio a condizione che siano esaurite le liste d'attesa e che vi sia disponibilità di posti (come prevede la nota del Ministero dell'istruzione e del Merito prot. n. 47577 del 26.11.2024). Le famiglie interessate avranno facoltà di presentare domanda sia per il servizio nido, sia per la sezione infanzia e opzionare il servizio prescelto in base all'esito delle graduatorie.
7. Il numero dei posti suddiviso per fasce di età è puramente indicativo, i valori potranno subire variazioni anche significative per effetto di rinunce, esigenze organizzative o altre cause.

4 – DOMANDA DI ISCRIZIONE

1. I genitori/tutori legali devono presentare la domanda di iscrizione per il servizio d'interesse (nido d'infanzia o scuola dell'infanzia) tramite procedura online reperibile sul sito dedicato del Polo per l'Infanzia all'indirizzo <https://www.unipr.it/poloinfanzia> dalle ore 15.00 del 11 marzo 2025 alle ore 15.00 del 25 marzo 2025, utilizzando per l'accesso le credenziali di ateneo (per utenza Unipr) o SPID (per utenza esterna). Se l'iscrizione è effettuata per una/un nipote di dipendente/studente Unipr la domanda è compilata dal genitore (utente esterno) del minore, al quale verrà chiesto nella procedura di fornire i dati anagrafici della/del nonna/o dipendente/studente Unipr.
2. **CON LA DOMANDA DI ISCRIZIONE AI SERVIZI I GENITORI/TUTORI ACCETTANO INTEGRALMENTE LA REGOLAMENTAZIONE DEL POLO PER L'INFANZIA CONTENUTA NELLA CARTA DEI SERVIZI, NEL PRESENTE BANDO, NEL REGOLAMENTO SANITARIO E NELLE CIRCOLARI E COMUNICAZIONI CHE SARANNO RESE PER UN'OTTIMALE EROGAZIONE DEI SERVIZI. Si invitano le famiglie, pertanto, a consultare attentamente i documenti prima dell'iscrizione.**
3. IL MODULO DI DOMANDA generato a seguito della compilazione consente di AUTOCERTIFICARE:
 - la situazione della famiglia e del minore (dati anagrafici, stato di famiglia, situazione lavorativa, stati, qualità personali o fatti che si ritenga utile segnalare ai fini dell'accesso e dell'assegnazione dei punteggi per le eventuali graduatorie);
 - la situazione reddituale patrimoniale del nucleo familiare, se si voglia usufruire delle agevolazioni tariffarie previste per l'utenza Unipr, tramite ISEE (ordinario o minorenni a seconda del caso del nucleo familiare);
 - In caso di separazione/divorzio dei genitori occorre riportare sul modulo di domanda gli estremi del decreto di separazione/divorzio;
 - In caso di affidamento preadottivo o familiare occorre indicare gli estremi del relativo provvedimento.
4. Sussiste l'obbligo di allegare talune certificazioni che nel dettaglio sono:
 - Certificato ginecologico riferito alla data presunta del parto (del bambino da iscrivere) o ad altra gravidanza (non del bambino per cui si fa l'iscrizione);

- Certificazione attestante la disabilità del bambino per cui si fa l'iscrizione ai sensi della Legge 104/92 o certificati specialistici;
 - Certificato di invalidità di un familiare residente con il bambino.
5. La domanda può essere salvata in bozza e completata e inviata in un momento successivo. Prima dell'invio della domanda viene generato un riepilogo in PDF, che include una tabella riassuntiva dei punti teoricamente assegnabili sulla base delle informazioni inserite. **Si prega di porre la massima attenzione nel verificare la correttezza dei punti attribuibili e nel caso di incongruenze contattare gli uffici prima della conferma della domanda.** Il punteggio effettivo utile per la graduatoria però sarà attribuito dalla Commissione all'esito dei controlli degli uffici, laddove quanto dichiarato risulti veritiero e corretto. Una volta controllato il riepilogo generato, si attiverà un tasto di conferma per l'inoltro definitivo al protocollo dell'amministrazione.
6. La pratica può essere inviata e protocollata solo se completa di tutte le sue parti. Verificare la presenza di alert su dati mancanti.
7. Il tasto INVIA DOMANDA va cliccato solo nel momento in cui tutti i dati sono stati inseriti e si è presa visione del documento di riepilogo scaricabile. Anche il documento di riepilogo è consultabile solo se tutti i dati sono stati inseriti e non vengono segnalati errori.
8. Al termine della compilazione il sistema registrerà la domanda assumendola a protocollo; il numero di protocollo assegnato sarà utilizzato nelle graduatorie per far riferimento alla/al minore; quindi, si raccomanda di conservarlo o annotarlo, perché permetterà l'identificazione della propria posizione nelle graduatorie successivamente pubblicate.
9. **In caso di compilazione (erronea o in sostituzione) di più domande l'amministrazione prenderà in considerazione l'ultima pervenuta entro i tempi utili.**
10. **Le domande che completano la procedura entro le ore 14:59:59 del giorno 25.03.2025 saranno considerate nella graduatoria ENTRO I TERMINI del Bando.** Le domande che concludono la procedura con l'attribuzione del numero di protocollo oltre tale data ed orario saranno considerate FUORI TERMINE e pertanto prese in considerazione per una eventuale graduatoria fuori termine utile laddove residuassero posti utili all'esito di tutte le altre graduatorie e liste d'attesa (sia per utenti interni ed esterni).
11. **L'ordine cronologico di arrivo delle domande pervenute entro i termini non ha alcuna rilevanza ai fini delle eventuali graduatorie.**
12. Dopo la scadenza delle iscrizioni non sarà possibile richiedere modifiche agli uffici o segnalare errori materiali imputabili al compilatore.

5- REQUISITI PER L'ACCESSO - OBBLIGHI VACCINALI

1. Con la presentazione della domanda il genitore autocertifica l'ottemperanza agli obblighi vaccinali previsti e si impegna a sottoporre il bambino, per cui si presenta la domanda, alle vaccinazioni obbligatorie non ancora effettuate previste dalla normativa vigente (Legge 119/2017). L'Università acquisirà l'idoneità alla frequenza (attestante le avvenute vaccinazioni) direttamente presso l'anagrafe vaccinale provinciale della AUSL di competenza.
2. Tenuto conto del calendario vaccinale (nazionale e regionale) e delle problematiche che possono ritardarne l'effettuazione, il bambino che inizia la frequenza al servizio prima del compimento del 6° mese e che eventualmente non ha effettuato la prima dose obbligatoria, il medesimo verrà ammesso con riserva, se il genitore si impegna a sottoporlo alla prima dose dei vaccini obbligatori entro i sei mesi.
4. In caso il bambino non sia registrato all'interno dell'anagrafe vaccinale territoriale di competenza il genitore **SI IMPEGNA** a trasmettere direttamente all'amministrazione il certificato vaccinale entro i termini indicati dagli uffici.

5. In caso di non ottemperanza e senza motivazione sanitaria (autorizzata dalla pediatria di comunità previa presentazione di certificato rilasciato dal pediatra di libera scelta), sarà preclusa la frequenza al servizio anche in corso d'anno.

6 –CRITERI E PUNTEGGI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Nel caso in cui, sia per il servizio del nido d'Infanzia, sia per il servizio Scuola dell'Infanzia, le richieste di iscrizione fossero superiori ai posti disponibili verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri e punteggi per la formulazione delle graduatorie:

A. Condizione del bambino/bambina da iscrivere

Bambino/a con disabilità certificata ex L. 104/1992	25 punti
Bambino/a per cui è stato avviato l'iter amministrativo per il riconoscimento di disabilità certificata ex L. 104/1992; 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	15 punti

La presentazione di una certificazione specialistica rilasciata da strutture pubbliche o convenzionate e/ o invalidità civile, certificazione L.102/2009 o in corso di valutazione per il riconoscimento della Legge 104/1992, presentate dopo i termini di scadenza del bando determina l'attribuzione del punteggio alla domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria e prima delle iscrizioni la domanda verrà collocata in base al punteggio ottenuto.

Qualora la domanda, come sopra indicata, venga presentata dopo la scadenza dei termini fissati dal bando per l'iscrizione, il bambino con disabilità sarà ammesso con priorità nella graduatoria dei bambini in lista d'attesa delle domande presentate nei termini.

B. Grado di parentela dell'utente Università di Parma con il bambino/a:

Genitori utenti Unipr	4 punti per ogni genitore utente Unipr di cui all'art. 3.
-----------------------	---

Tale criterio non è applicato nel caso di nonni utenti Unipr.

C. Nucleo familiare (si considerano componenti il nucleo familiare il bambino/a per cui si presenta domanda, i genitori e gli eventuali fratelli o sorelle dello/a stesso/a):

a) Nucleo familiare in cui è presente un genitore con condizioni fisiche e/o psichiche invalidanti (pari o superiori al 67%):	8 punti (per ogni genitore)
b) Nucleo monogenitoriale con bambino/a riconosciuto/a da entrambi i genitori (separazione legale o di fatto, divorzio, cessazione degli effetti civili, scioglimento, nullità del matrimonio, nubile/celibe con figlio riconosciuto dall'altro genitore non convivente, ecc..)	15 punti

c) Nucleo monogenitoriale con bambino/a riconosciuto/a da un solo genitore e con esso convivente (inclusi anche altri casi di abbandono familiare), nonché bambino/a convivente con un genitore vedovo/a.	20 punti
d) altri figli suddivisi nelle seguenti fasce d'età: * * si considerano le età compiute o da compiersi entro l'anno solare di iscrizione.	0-3 anni 3 punti per ogni figlio/a
	4-8 anni 2 punti per ogni figlio/a
	9-13 anni 1 punto per ogni figlio/a
e) nucleo familiare con figlio/a con certificato di disabilità ex legge n. 104/1992 (con riferimento a fratelli/sorelle del bambino/a da iscriverne)	8 punti
f) nucleo familiare con altri figli/e che già frequentano e/o per i quali si fa richiesta di iscrizione, nell'anno educativo per cui si richiede l'iscrizione, il Polo dell'Infanzia	5 punti per ogni figlio/a

C. Condizione lavorativa dei genitori:

I seguenti punteggi sono calcolati sommando la situazione lavorativa dei genitori conviventi con il bambino/a per cui si chiede l'iscrizione:

a) Genitore convivente con il bambino/a lavora a tempo pieno (casistica applicabile anche a: studenti/studentesse - libero professionista – docente- ricercatore/ricercatrice - assegnista – specializzando/a)	5 punti
b) Genitore convivente con il bambino/a lavora part-time superiore al 50% (casistica applicabile anche a: docente a tempo definito)	3 punti
c) Genitore convivente con il bambino/a lavora part-time pari o inferiore al 50%	2 punti

Si prende in considerazione il lavoro per il maggior numero di ore settimanali; in caso di utenza Unipr il rapporto lavoro principale è quello intrattenuto con l'Università.

D. Ulteriori casistiche e punteggi aggiuntivi

Genitore studente/dottorando/utente in mobilità internazionale	2 punti
Altra gravidanza (non riferita al bambino/a per il quale si fa domanda e accertata nei termini previsti dal bando)	2 punti (per ogni nascituro)
Disoccupato (altro genitore non dipendente/studente Unipr che sia in stato di disoccupazione non volontaria)	2 punti
Bambini in affidamento preadottivo e familiare	10 punti

2. I requisiti e le condizioni che determinano il punteggio utile ai fini dell'iscrizione/ammissione in graduatoria devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda (inclusa la condizione di utente UNIPR), salvo le casistiche al punto A.

7- GRADUATORIE ed ELENCO AMMESSI

1. L'amministrazione esamina i requisiti di ammissione e quanto auto dichiarato o certificato, è legittimata a verificarne la veridicità e ha diritto/dovere di non riconoscere il punteggio relativo a dichiarazioni non corrette o non veritiere.
2. L'amministrazione, laddove i posti per i servizi e fasce d'età richiesti siano inferiori alle domande pervenute, procede a formulare le graduatorie necessarie tramite apposita Commissione nominata. Le eventuali graduatorie che si rendessero necessarie saranno distinte per servizio richiesto (nido d'infanzia o scuola dell'infanzia), a loro volta distinte per l'utenza dell'Università di Parma che ha priorità d'accesso rispetto all'utenza privata esterna. Qualora infatti residuassero posti non coperti dall'utenza dell'Università di Parma utilmente collocata in graduatoria, questi saranno resi disponibili per l'utenza esterna che ha presentato domanda di iscrizione. Potrebbe rendersi necessaria una graduatoria delle domande pervenute fuori termine.
3. In caso di parità di punteggio, nella graduatoria relativa alla fascia d'età, verrà data la precedenza al bambino/a di età maggiore. In caso di ulteriore parità si provvederà al sorteggio. Laddove vi siano posti disponibili in fasce di età differenti, la Commissione preposta potrà valutare di accogliere l'iscrizione di altri bambine/i in deroga ai numeri indicati, ma salvaguardando la proposta educativa e la necessaria eterogeneità delle sezioni, e sempre seguendo l'ordine determinato dai punteggi.
4. L'ordine cronologico di presentazione della domanda di iscrizione non costituisce in alcun modo diritto di priorità nella graduatoria. I richiedenti i cui minori sono utilmente collocati in graduatoria, ma non ammessi, sono considerati in lista d'attesa e potranno essere contattati anche successivamente, qualora si liberassero dei posti in corso d'anno.
5. Espletata l'istruttoria, ad ogni domanda sarà attribuito un punteggio valido per la collocazione della/del bambina/o nelle graduatorie, che saranno comunicate **entro il 18 APRILE 2025**.
6. **Entro il 23 APRILE** potranno essere segnalati eventuali errori materiali dell'amministrazione via mail all'indirizzo poloinfanzia@unipr.it nel calcolo del punteggio; ove necessario l'amministrazione procede a rettificare le graduatorie, diversamente, decorso il termine indicato, la graduatoria è da intendersi definitiva.
7. **Entro 5 giorni dalla comunicazione degli uffici** i richiedenti, la/il cui minore è utilmente collocato in graduatoria, è tenuto a confermare o rinunciare l'iscrizione del servizio principale e (ove richiesto) del servizio di prolungamento orario, sempre tramite procedura **online alla pagina <https://www.unipr.it/poloinfanzia>**.
LA SCELTA EFFETTUATA È IRREVOCABILE.
8. **Entro 5 giorni dall'invio della fattura** dovrà essere effettuato il pagamento, tramite apposito bollettino PagoPa di una quota corrispondente ad una mensilità intera, valida come conferma dell'iscrizione, che costituirà anticipazione della retta dell'ultimo mese dell'anno educativo (luglio). Il predetto bollettino verrà inviato dall'Ateneo in tempo utile per effettuare il relativo pagamento secondo le tempistiche indicate. Tale quota sarà trattenuta, a titolo penale, in caso di successiva rinuncia al posto.
9. Qualora non sia effettuata la conferma dell'iscrizione e/o il versamento della prima retta entro i termini indicati, il richiedente perde il posto assegnato e l'amministrazione procede a scorrere la graduatoria contattando direttamente la famiglia.

8. TARIFFE

1. L'Università stabilisce il costo del contributo di frequenza, denominato retta mensile. I pasti e i pannolini sono compresi nella retta mensile.
2. Le tariffe sono differenziate per utenza Unipr (assicurata anche ai minori nipoti di dipendenti/studenti Unipr) e utenza esterna.

3. Le tariffe per l'utenza Unipr sono agevolate con contributo dell'Università; pertanto, differenziate sulla base dell'ISEE (ORDINARIO O MINORENNI a seconda del caso del nucleo familiare) dichiarato dai richiedenti nella domanda di iscrizione. È onere dei richiedenti acquisire tramite CAAF o tramite procedura online reperibile al seguente indirizzo [INPS - Isee Precompilato](#) l'attestazione ISEE PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA. L'amministrazione verificherà anche in corso d'anno la veridicità di quanto autodichiarato anche attraverso banche dati di altri Enti e, qualora non corrispondesse al vero, applicherà la tariffa prevista per lo scaglione più alto, recuperando anche le eventuali differenze non versate. Se un utente Unipr non volesse indicare la propria situazione ISEE all'atto della domanda di iscrizione, gli sarà applicata per tutto l'anno scolastico la retta dello scaglione più alto.

4. Le tariffe per l'utenza privata esterna non sono differenziate per scaglioni ISEE.

Le tariffe per il servizio nido e il servizio scuola d'infanzia sono le seguenti:

Fasce ISEE NIDO Infanzia	Tariffa mensile servizio nido d'infanzia per utenza Unipr	Tariffa mensile servizio nido d'infanzia per utenza esterna
da € 0 a € 20.000,00	300,00	820,00
da € 20.001 a € 36.000,00	426,00	820,00
da € 36.001 a € 50.000,00	550,00	820,00
sopra i € 50.000,01	780,00	820,00

Fasce ISEE SCUOLA Infanzia	Tariffa mensile servizio scuola d'infanzia per utenza Unipr	Tariffa mensile servizio scuola per utenza esterna
da € 0 a € 20.000,00	120,00	482,00
da € 20.001 a € 36.000,00	180,00	482,00
da € 36.001 a € 50.000,00	240,00	482,00
sopra i € 50.000,01	450,00	482,00

Le tariffe per il servizio aggiuntivo di prolungamento orario sono le seguenti:

Fasce ISEE NIDO Infanzia	Tariffa mensile per servizio prolungamento orario nido per utenza Unipr	Tariffa mensile per servizio prolungamento orario nido per utenza esterna
da € 0 a € 20.000,00	50,00	182,00
da € 20.001 a € 36.000,00	100,00	182,00
da € 36.001 a € 50.000,00	150,00	182,00
sopra i € 50.000,01	182,00	182,00

Fasce ISEE SCUOLA Infanzia	Tariffa mensile per servizio prolungamento orario scuola d'infanzia per utenza Unipr	Tariffa mensile per servizio prolungamento orario scuola d'infanzia per utenza esterna
da € 0 a € 20.000,00	30,00	116,00
da € 20.001 a € 36.000,00	50,00	116,00
da € 36.001 a € 50.000,00	70,00	116,00
sopra i € 50.000,01	116,00	116,00

Le rette di frequenza decorrono dalla data proposta per l'inizio dell'ambientamento/inizio frequenza (per gli anni successivi al primo). Le rette di frequenza sono così determinate: per date di ambientamento dal 1° al

15 del mese la retta è dovuta per intero, per date di ambientamento dal 16 a fine mese la retta è dovuta al 50%.

Il pagamento delle rette mensili dovrà avvenire esclusivamente tramite circuito PagoPa, con apposito avviso di pagamento inviato mezzo mail e/o pec (se indicata nel modulo di iscrizione) dall'Ateneo. Quest'ultimo potrà essere pagato online con qualsiasi modalità prevista nel nodo dei pagamenti PagoPa (carta di credito, applicazioni Home Banking ecc.), oppure potrà essere stampato e pagato anche su canali fisici (sportelli di banche e poste, tabaccherie ecc.).

Entro il giorno 10 del mese successivo viene emesso e inviato l'avviso di pagamento; il pagamento va effettuato entro la data indicata.

Si rimanda integralmente alla Carta dei Servizi per la disciplina di dettaglio delle tariffe.

9 – CONTROLLI

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli, in ogni momento, secondo le modalità previste dagli artt. 71 e successivi del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 e da ogni altra legge speciale in materia, oltre che da eventuale specifica regolamentazione comunale sui controlli.
2. L'esito negativo dei controlli determina la revoca del punteggio provvisoriamente assegnato sulla base dell'autocertificazione in relazione al criterio sottoposto a controllo con esito negativo.

Nel caso in cui l'iter dei controlli si concluda successivamente alla comunicazione della graduatoria ed entro l'inizio delle attività educative le domande già assegnatarie di un posto, sottoposte a controllo con esito negativo, potranno essere collocate in lista d'attesa.

10 – AMBIENTAMENTI

L'ambientamento dei bambini avviene gradualmente dall'inizio dell'anno scolastico.

Il calendario degli ambientamenti viene definito dal personale educativo, in accordo con l'Amministrazione, secondo criteri utili a un ottimale ambientamento delle bambine e dei bambini e delle loro famiglie (es. ordine di età decrescente, ambientamenti contestuali per fratelli/sorelle, esigenze particolari...).

La data di inserimento proposta è vincolante e non può essere anticipata; laddove la famiglia intenda posticipare l'inizio dell'ambientamento, può farlo in data diversa concordata con il personale educativo, ma le rette di frequenza saranno calcolate ed emesse a partire dalla data proposta.

11- LISTE D'ATTESA

Le domande non accolte nella prima graduatoria rimangono collocate in lista d'attesa, la graduatoria e le liste d'attesa sono valide per il solo anno educativo 2025/2026.

Fino al 31 dicembre si provvederà ad assegnare i posti che si renderanno eventualmente disponibili attingendo dalla lista d'attesa nel rispetto dell'ordine di graduatoria e delle preferenze espresse dalle famiglie. L'utente collocato nella lista d'attesa a cui venga proposta l'iscrizione avrà 5 giorni di tempo per accettare o rinunciare al posto offerto.

Esaurite le liste d'attesa l'Amministrazione si riserverà di riaprire anche in corso d'anno finestre di iscrizione anche con criteri differenti dal presente bando.

12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Bando si fa riferimento alla Carta dei Servizi del Polo per l'Infanzia pubblicata alla pagina <https://www.unipr.it/poloinfanzia>
2. Ai sensi di legge si informa che avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria è possibile presentare ricorso con le seguenti modalità e termini:
 1. entro 60 giorni dalla data di approvazione al Tribunale Amministrativo Regionale(T.A.R.);
 2. entro 120 giorni dalla data di approvazione al Capo dello Stato (in alternativa al ricorso al T.A.R.)