



CITTÀ DI
CASTELFRANCO
EMILIA

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA E GLI ISTITUTI COMPRENSIVI “GUINIZELLI”, “MARCONI” E “PACINOTTI” PER L’APPROVAZIONE DI CRITERI OMOGENEI AI FINI DELL’ISTITUZIONE DI GRADUATORIE DEGLI AMMESSI ALLE SCUOLE DELL’INFANZIA COMUNALI E STATALI PER GLI ANNI SCOLASTICI 2019/2020 E 2020/2021

tra il Comune di Castelfranco Emilia, rappresentato da Manuela Bonettini, in qualità di Dirigente del Settore Servizi al cittadino, domiciliata per la carica presso il Comune stesso, la quale agisce in nome e per conto dell’Amministrazione comunale in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 08/01/2019;

e

i Dirigenti dei seguenti Istituti Comprensivi:

- Istituto Comprensivo “G. Marconi” di Castelfranco Emilia, rappresentato dal dirigente prof. Vilma Baraccani;
- Istituto Comprensivo “G. Guinizelli” di Castelfranco Emilia rappresentato dal dirigente prof. Vilma Baraccani;
- Istituto Comprensivo “Pacinotti” di San Cesario sul Panaro rappresentato dal dirigente prof. Silvia Zetti;

Premesso che sul territorio comunale sono presenti scuole dell’infanzia a gestione comunale e scuole a gestione statale, comprese nell’ambito delle Istituzioni Scolastiche di cui sopra e che si rende necessario pervenire a una omogeneizzazione dei criteri di ammissione al servizio per le scuole statali e comunali;

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 - Oggetto

La presente convenzione individua criteri e modalità omogenei per l’accesso alle graduatorie degli ammessi alle scuole dell’infanzia statali e comunali per le famiglie residenti.

Sono da considerarsi residenti anche le famiglie che dimostrino, all’atto dell’iscrizione, apposita documentazione attestante la prossima residenza entro il 30 settembre dell’anno in corso (acquisto immobile, contratto di locazione, ricevuta della richiesta di residenza).

Per le famiglie domiciliate per motivi di lavoro, è richiesta la documentazione probante.

Il Comune si riserva eventuali verifiche.

Articolo 2 - Finalità

L’individuazione delle graduatorie sulla base di criteri condivisi, persegue la finalità di potenziare il raccordo tra il Comune e le Istituzioni Scolastiche per una migliore programmazione territoriale dell’accesso scolastico, anche in considerazione delle risorse strutturali esistenti.

Articolo 3 - Rientri e trasferimenti

Si definisce “rientro” l’accoglimento delle richieste inoltrate dai genitori dei bambini assegnati d’ufficio l’anno precedente a scuole frazionali diverse dal proprio stradario; si definisce “trasferimento” l’accoglimento delle richieste formulate dai genitori dei bambini che hanno effettuato variazione di residenza, all’interno del territorio comunale, a scuole frazionali diverse dal proprio stradario.

Entro i termini per le iscrizioni, i genitori dei bambini assegnati d’ufficio l’anno precedente a scuole frazionali diverse dal proprio stradario, possono inoltrare domanda di “rientro”. Le richieste saranno accolte in base alla disponibilità di posti e secondo i criteri di cui all’art. 4.

Fatto salvo quanto sopra e verificata l’eventuale residua disponibilità di posti, sono successivamente accolte le domande di “trasferimento” a scuole di un diverso stradario/bacino d’utenza, da parte di alunni già frequentanti il precedente anno scolastico che hanno cambiato residenza all’interno del territorio comunale.

L’iscrizione alla scuola dell’infanzia privata paritaria comporta preferibilmente il completamento del ciclo presso la scuola stessa, fatte salve le vigenti norme in materia.

Articolo 4 - Criteri per l’ammissione

Hanno diritto all’accesso, in base allo stradario e tenuto conto del punteggio conseguito, tutti i bambini che compiono, nell’ordine, 5, 4 e 3 anni nell’anno solare in cui si inoltra la domanda. Le domande d’iscrizione

dovranno essere presentate nei termini e con le modalità stabiliti annualmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e in base ai patti e condizioni di cui alla presente convenzione. In particolare, le parti concordano di adottare, quale unica modalità di accesso al servizio, il sistema di iscrizione telematico. Lo stradario è definito con determinazione del Dirigente del Settore Servizi al cittadino.

Ai fini della formazione delle graduatorie d'ammissione alle scuole dell'infanzia comunali e statali sono individuati i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Assenza dal nucleo familiare di uno o entrambi i genitori per decesso, divorzio, separazione legale o di fatto o emigrazione all'estero; (Punteggio 100)
2. Motivi di particolare rilevanza documentati da medico o psicologo del Servizio Sanitario Nazionale, da Servizio Sociale, (motivi di salute, compresa la Legge 104/92, affidamento familiare e accogliimento in Comunità e/o di disagio sociale di particolare gravità del bimbo/a per cui si fa domanda); (Punteggio 90)
3. Impegno lavorativo di entrambi i genitori (il lavoro deve prevedere un regolare contratto); (Punteggio 20: 10 per ciascun genitore);
 - 3.1 Situazioni di: cassa integrazione con sospensione totale della prestazione lavorativa, mobilità o licenziamento per ristrutturazione aziendale dal mese di aprile dell'anno precedente alla presentazione della domanda d'iscrizione (si considerano le caratteristiche dell'ultima situazione occupazionale antecedente l'evento)
 - Cassa integrazione (il punteggio viene valutato al 80%);
 - Mobilità o licenziamento per ristrutturazione aziendale sino al mese di marzo dell'anno precedente alla presentazione della domanda d'iscrizione (il punteggio viene valutato al 40%);In entrambi i casi con arrotondamento per eccesso
4. Frequenza nido/scuola infanzia nell'a.s. precedente alla presentazione della domanda d'iscrizione (Punteggio 17);
5. Altri fratelli/sorelle del bimbo/a frequentanti la scuola dell'infanzia nell'a.s. per cui si fa domanda; (la sola presentazione della domanda di scuola infanzia per il fratello/sorella non costituisce titolo per l'assegnazione del punteggio) (Punteggio 15);
6. Altri fratelli/sorelle del bimbo/a in età 0 - 11 anni, escluso quelli del punto 5 (fino all'ultima classe scuola primaria dell'a.s. per cui si fa domanda) oppure madre in stato di gravidanza oltre i 90 giorni alla data di presentazione della domanda d'iscrizione (certificazione sanitaria); (Punteggio 10);
7. Grave invalidità, con necessità di assistenza permanente, di un componente del nucleo familiare (certificazione di invalidità del servizio sanitario); (Punteggio 8)
8. Assenza/indisponibilità dei nonni sul territorio:
 - a) - deceduto o con invalidità superiore a 2/3 (certificazione del servizio sanitario); - inesistente o irreperibile; - 75 anni compiuti entro il 31.12 dell'anno precedente quello per cui si fa domanda; - residenza o domicilio oltre i 50 km. (Punteggio 1,75);
 - b) - residenza o domicilio dai 26 ai 50 km; - dai 70 ai 74 anni compiuti entro il 31.12 dell'anno precedente quello per cui si fa domanda; - lavoro a tempo pieno (da 36 a 40 ore); - invalidità fra 1/3 e 2/3 (certificazione del servizio sanitario); - impegnato nell'accudimento di un familiare convivente con invalidità superiore ai 2/3 (certificazione del servizio sanitario). (Punteggio 1,25);
 - c) - residenza o domicilio dai 15 ai 25 km; - lavoro a tempo parziale (da 18 a 35 ore); - impegnato nell'accudimento continuativo di un familiare convivente con invalidità fra 1/3 e 2/3 (certificazione del servizio sanitario). (Punteggio 0,75);
 - d) - invalidità entro 1/3 o patologia (certificazione del servizio sanitario o certificazione medica); - impegnato nell'accudimento di un familiare non convivente entro il 3° grado di parentela (certificazione del servizio sanitario e dati anagrafici, indirizzo e grado di parentela). (Punteggio 0,25).

Per ogni nonno si deve considerare un solo punteggio, quello più alto, cioè quello relativo alla condizione di maggior disagio; in mancanza di alcuna delle condizioni sopra indicate, il punteggio assegnato corrisponderà a 0. In caso di 1 nonno convivente con invalidità superiore ai 2/3, è già previsto il punteggio al punto 7. e, pertanto, la sua condizione non deve essere più riportata nella tabella dell'affidabilità che gli si riferisce.

(Punteggio massimo complessivo quindi è 7 (1,75 o 1,25 o 0,75 o 0,25 o 0 punti x ognuno dei 4 nonni))

Il riferimento delle distanze dei nonni è il percorso di solo andata rilevabile dal motore di ricerca www.viamichelin.it (tipo di itinerario "Consigliato da Michelin").

Nel caso di impegno nell'accudimento di un familiare convivente/non convivente il riconoscimento del punteggio è solo per uno dei due nonni.

9. Situazione familiare di fragilità economica attestata dai competenti servizi sociali (Punteggio 4)

Orario giornaliero o attività antimeridiana con pasto (Punteggio 0,50)

- Hanno diritto di priorità d'ammissione i bambini di anni 5 (Punteggio 600) e 4 (Punteggio 300).

- Per i bambini di 3 anni, a parità di condizioni, hanno la precedenza, in ordine:

- a) i richiedenti l'intero orario giornaliero; b) quelli di maggiore età.

In caso di parità di punteggio fra due o più bambini, si procederà assegnando priorità nell'accesso al bambino che abbia età maggiore. In caso di ulteriore parità, si procederà al sorteggio.

La domanda si basa sul principio dell'autocertificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000).

La difformità fra le dichiarazioni rese in merito ai diversi aspetti della condizione socio-professionale attribuiti di punteggio e la condizione reale accertate in sede di controllo, comporteranno la retrocessione della domanda in coda alla graduatoria, con possibile esclusione dell'ammissione al servizio, fatta salva l'azione penale in seguito per false dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Articolo 5 – Iter procedurale

1. L'ufficio scuola del Comune, al termine di scadenza delle iscrizioni, provvede a comunicare alle Istituzioni Scolastiche il numero degli alunni con disabilità.
2. I punteggi saranno assegnati in base ai criteri di ammissione di cui al precedente articolo, sui dati della situazione del nucleo familiare alla data di presentazione della domanda e, comunque, non oltre la data di scadenza fissata, corredata delle eventuali certificazioni richieste, in mancanza delle quali non sarà tenuta in considerazione la situazione stessa.
3. Per l'esame delle domande e la formazione delle graduatorie, viene istituita apposita commissione tecnica formata da due rappresentanti del Comune di Castelfranco Emilia (ufficio scuola) e da un referente per ciascuna istituzione scolastica.

La commissione tecnica altresì:

- valuterà eventuali situazioni di carattere straordinario in relazione alle composizioni delle sezioni e tenuto conto del numero degli alunni per sezione;
- valuterà l'opportunità di comporre sezioni di età eterogenea, anche al fine di ridurre o esaurire le liste di attesa;
- provvederà a creare un equilibrio numerico e un'equa distribuzione degli alunni nelle diverse scuole;
- provvederà, come da normativa vigente in materia, a rispettare la distribuzione degli stranieri nelle diverse scuole e sezioni al fine di evitare la costituzione di classi disomogenee.

4. La graduatoria provvisoria sarà effettuata secondo l'ordine del punteggio conseguito e articolata per ciascun stradario/bacino di utenza. Al fine di salvaguardare sia l'efficacia dell'organizzazione della rete scolastica sia i bisogni delle famiglie espressi dal punteggio conseguito, in sede d'iscrizione, il richiedente esprimerà una seconda opzione per una scuola diversa da quella assegnata per stradario. Ciò consentirà alla commissione di procedere alle assegnazioni in base al punteggio conseguito anche nelle ipotesi di carenza di posti nell'ambito dello stradario/bacino di utenza di riferimento.

Detta graduatoria, verrà redatta entro 30 giorni dal termine delle iscrizioni, sarà esposta all'albo pretorio telematico del Comune, presso la sede dell'ufficio scuola e presso le segreterie delle Istituzioni Scolastiche e rimarrà esposta per 10 giorni, entro i quali potranno essere presentati eventuali ricorsi all'ufficio scuola del Comune.

I ricorsi dovranno riguardare esclusivamente la mancata o errata valutazione da parte dell'ufficio scuola, di situazioni espressamente indicate nella domanda presentata entro il termine.

Entro i 10 giorni successivi, al termine di presentazione dei ricorsi, la commissione di cui sopra, deciderà l'esito dei ricorsi, dopodiché si procederà, entro la settimana successiva, alla stesura delle graduatorie definitive.

In sede di redazione delle graduatorie definitive, l'assegnazione degli ammessi alla singola scuola avverrà d'ufficio in base al punteggio conseguito e in ragione della ripartizione dello stradario. Qualora nella scuola di competenza per stradario l'offerta risultasse insufficiente rispetto alle domande, si verificherà la disponibilità del posto in base all'opzione alternativa espressa dal genitore sulla domanda d'iscrizione; dopodiché, nel caso in cui la domanda non possa comunque trovare accoglimento, si procederà all'assegnazione d'ufficio in base al punteggio e tenuto conto della necessità di assicurare l'efficacia dell'organizzazione della rete scolastica. Si procederà all'assegnazione d'ufficio anche nel caso in cui il richiedente non abbia espresso alcuna opzione alternativa in sede di domanda. Nell'assegnazione dovranno comunque essere rispettati i criteri di cui al precedente comma 3. Le graduatorie con le assegnazioni definitive saranno formalmente inviate alle Istituzioni Scolastiche di competenza dal giorno della pubblicazione; successivamente saranno trasmesse le domande e la documentazione eventualmente allegata.

L'ufficio scuola invierà alle famiglie formale lettera di ammissione con l'assegnazione della scuola.

5. Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive si provvederà alla verifica di eventuali posti disponibili in altre scuole, secondo l'ordine di maggior punteggio rilevato dalla comparazione delle liste d'attesa dei diversi stradari.

In caso di esaurimento dei posti complessivi, le domande resteranno in lista d'attesa.

6. Le eventuali rinunce al servizio vanno inoltrate per iscritto all'ufficio scuola del Comune di Castelfranco Emilia entro il 31 luglio. Le comunicazioni tardive comporteranno l'applicazione delle penali di cui al "Regolamento modalità di applicazione tariffe servizi educativi e scolastici".

Qualora, successivamente alla pubblicazione delle graduatorie definitive, ed entro il 31 luglio, si dovessero determinare posti disponibili in seguito a rinunce, saranno interpellati i richiedenti in lista d'attesa della

graduatoria dello stesso stradario e, in caso di esaurimento di quest'ultima, saranno contattati i genitori di altre graduatorie, sempre secondo il criterio indicato al precedente punto 5.

Entro il mese di agosto si provvederà d'ufficio a comunicare ai genitori l'eventuale assegnazione della scuola.

L'ufficio scuola darà tempestiva comunicazione delle nuove assegnazioni alle Istituzioni Scolastiche.

Articolo 6 – Domande fuori termine

Le richieste fuori termine potranno essere accolte solo ad esaurimento delle graduatorie di cui all'art. 5, dopodiché si procederà nel seguente modo:

a) per le domande pervenute entro il 20 agosto saranno redatte apposite graduatorie per i diversi stradari, secondo i criteri di cui all'art. 4;

b) per le domande pervenute oltre il 20 agosto, dopo l'esaurimento delle graduatorie di cui al precedente punto a), si procederà all'assegnazione di eventuali posti resisi disponibili valutando, al momento della vacanza del posto, le richieste secondo lo stesso punto a);

L'accoglimento di domande fuori termine è consentito fino alla data del 31 gennaio dell'anno scolastico in corso, al 28 febbraio per le eventuali richieste di bambini di 5 e 4 anni.

Articolo 7 – Situazioni particolari

Sarà data priorità assoluta a situazioni di particolare gravità, documentate anche da Enti preposti quali servizio sociale o dall'Azienda U.S.L. - servizio di neuropsichiatria infanzia e adolescenza, a prescindere dalla graduatoria.

Per casi di bambini già in graduatoria che in corso d'anno vedono modificata la loro situazione a seguito di decesso o invalidità totale o separazione di uno dei due genitori, il punteggio iniziale sarà aggiornato con conseguente modifica della posizione in graduatoria, fatti salvi i diritti degli utenti già inseriti.

Articolo 8 – Criteri per formazione sezioni a gestione statale/comunale

Per la formazione di più sezioni in una struttura scolastica - sezioni di norma di età omogenea di diversa gestione, statale e comunale - si adotterà il criterio generale della equi-eterogeneità (numero maschi e femmine, eventuali attitudini e informazioni che possano contribuire a costituire delle sezioni simili). A ciò provvederà una commissione paritetica formata da un docente comunale e un docente statale per l'Istituzione scolastica interessata, secondo i seguenti criteri specifici:

- provenienza dal nido e non è tenuto conto delle informazioni degli educatori dei nidi, che avranno cura di garantire la continuità;
- disabilità e segnalazioni dai competenti servizi;
- stranieri;
- maschi e femmine.

Determinati i gruppi secondo quanto sopra, l'assegnazione alle sezioni avviene per sorteggio alle scuole statali e comunali.

Articolo 9 – Provvedimenti per mancata frequenza

In caso di assenza per motivi diversi dalla malattia si procederà nel seguente modo:

- la scuola segnala agli uffici competenti per gestione (segreteria statale o ufficio scuola) le assenze ingiustificate di almeno 10 giorni consecutivi, fermo restando che le famiglie sono tenute comunque a darne informazione;
- gli uffici competenti provvedono a richiedere formalmente alle famiglie apposita giustificazione entro i 10 giorni successivi.

L'assenza non imputabile a motivi di salute, superiore ai 30 giorni e fermo restando le norme previste per le tariffe per servizio mensa, determina la cancellazione d'ufficio dal servizio.

Sono fatte salve situazioni familiari di estrema gravità e debitamente documentate fino a un'assenza massima di 2 mesi.

Le segreterie delle Istituzioni Scolastiche dovranno dare immediata comunicazione formale all'ufficio scuola sull'esito dei provvedimenti assunti, con l'indicazione della data di eventuali cancellazioni d'ufficio.

Articolo 10 – Ufficio unico per le iscrizioni

Viene individuato un ufficio unico per le iscrizioni presso l'ufficio scuola del Comune di Castelfranco Emilia per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- 1) informazione alle famiglie dei bambini che compiranno tre anni nell'anno scolastico di riferimento delle modalità di iscrizione e di accesso;
- 2) gestione delle richieste dei rientri e dei trasferimenti di cui all'art. 3;
- 3) gestione delle domande di iscrizione presentate dalle famiglie e supporto all'utilizzo del sistema telematico;
- 4) al termine di scadenza delle iscrizioni: formali comunicazioni alle Istituzioni Scolastiche del numero degli alunni con disabilità;
- 5) esame delle domande e formazione della bozza delle graduatorie di cui all'art. 5;

- 6) convocazione e partecipazione commissione tecnica di cui all'art. 5 e redazione del relativo verbale;
- 7) redazione e pubblicazione delle graduatorie provvisorie, tenuto conto del numero degli alunni per sezione, così come previsto dalle vigenti normative;
- 8) convocazione commissione tecnica per la valutazione di eventuali ricorsi pervenuti;
- 9) redazione e trasmissione delle graduatorie definitive con le assegnazioni delle scuole, alle Istituzioni scolastiche di competenza e consegna della documentazione;
- 10) comunicazione di ammissione alle famiglie;
- 11) entro il 31 agosto: comunicazione alle Istituzioni scolastiche eventuali nuove assegnazioni a seguito di ritiri;
- 12) gestione delle graduatorie in corso d'anno in caso di rinunce;
- 13) raccolta e gestione delle domande pervenute fuori termine.

Le Istituzioni Scolastiche comunicano, il primo giorno successivo alle iscrizioni, i nominativi degli alunni richiedenti l'anticipo della scuola primaria (dal 1° gennaio in poi).

Articolo 11 – Durata

La presente convenzione ha validità per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021.

La verifica dell'attuazione della presente convenzione viene effettuata dai componenti della commissione tecnica, a cadenza annuale, proponendo contestualmente le modifiche e le integrazioni ritenute necessarie od opportune purchè di dettaglio e tese a rendere più funzionale l' accordo.

Articolo 12 – Norme di rinvio

Per quanto non regolato dalla presente convenzione si intendono richiamate le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Letto approvato e sottoscritto

Comune di Castelfranco Emilia

dott.ssa Manuela Bonettini *convenzione firmata digitalmente*

Istituto Comprensivo Marconi di Castelfranco Emilia

dr.ssa Vilma Baraccani *convenzione firmata digitalmente*

Istituto Comprensivo Guinizelli

dr.ssa Vilma Baraccani *convenzione firmata digitalmente*

Istituto Comprensivo Pacinotti

dr.ssa Silvia Zetti *convenzione firmata digitalmente*