BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U

BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

Direzione Didattica Statale di Budrio

Regolamento Congiunto tra Istituto Comprensivo e Direzione Didattica per l'Iscrizione e la Formazione della Graduatoria per l'Accesso alle Scuole dell'Infanzia Statali insistenti sul Comune di Budrio

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U

BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

Regolamento Congiunto per l'Iscrizione e la Formazione della Graduatoria per l'Accesso alle Scuole dell'Infanzia Statali insistenti sul Comune di Budrio

Istituzioni Scolastiche Coinvolte:

- **Istituto Comprensivo di Budrio** (BOIC86900R)
- **Direzione Didattica di Budrio** (BOEE05600R)

PREMESSA

Il presente Regolamento, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto dell'IC di Budrio e del Consiglio di Circolo della Direzione Didattica, disciplina le procedure per la raccolta delle domande di iscrizione e i criteri per la formazione della graduatoria di ammissione alla frequenza delle Scuole dell'Infanzia Statali del Comune di Budrio. Il presente Regolamento costituisce parte integrante dei rispettivi Regolamenti d'Istituto/Circolo.

Art. 1 – Criteri di Accesso e Ammissibilità

1. Le domande di iscrizione sono accolte in coerenza con la normativa vigente e nel limite dei posti disponibili, determinati in base ai parametri stabiliti per la costituzione delle sezioni.
2. Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia le bambine e i bambini che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
3. L'ammissione alla frequenza per bambini nati tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento (cd. anticipatari) è condizionata al verificarsi congiunto delle seguenti condizioni:
    - disponibilità di posti residui ed esaurimento della lista d'attesa.
    - idoneità logistica e funzionale dei locali e delle dotazioni, tali da rispondere alle esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni.
4. I Collegi dei Docenti delle Istituzioni Scolastiche firmatarie provvedono alla valutazione pedagogica e didattica dei tempi e delle modalità di accoglienza degli alunni anticipatari.
5. L'accettazione degli alunni anticipatari è limitata esclusivamente ai plessi individuati come idonei dalle Istituzioni Scolastiche.

Art. 2 - Modalità e Termini di Presentazione delle Domande

1. La domanda deve essere presentata esclusivamente presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Budrio, sita in Via Giovanni XXIII, 2, durante gli orari indicati sul sito istituzionale.
2. Il modulo prestampato è disponibile presso la Segreteria o scaricabile dai siti istituzionali (www.icbudrio.edu.it e www.direzionedidatticabudrio.it).
3. La domanda deve essere presentata entro i termini perentori stabiliti annualmente dalla Circolare Ministeriale del MIM.
4. Il personale d'Ufficio fornirà supporto ai genitori per la corretta e completa compilazione dell'istanza.

Art. 3 – Scelta del Plesso e Opzioni

1. È consentita la presentazione di una sola domanda di iscrizione.
2. All'interno della domanda, è possibile esprimere più opzioni di plesso di Scuola dell'Infanzia statale appartenenti al Comune di Budrio, graduandole in ordine di preferenza.
3. La mancata indicazione di alcuni plessi sul modulo di iscrizione comporta l'automatica esclusione dall'attribuzione dei posti nei plessi non indicati.
4. Non sono ammesse aggiunte o variazioni delle preferenze di plesso espresse dopo la scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

Art. 4 - Documentazione e Autodichiarazioni

1. La domanda di ammissione è presentata mediante autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, e deve essere compilata in ogni sua parte con tutte le informazioni richieste.
2. La domanda deve essere sottoscritta da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In caso di genitori separati, divorziati o non coniugati non conviventi, è obbligatoria la firma di entrambi i genitori, in quanto l'iscrizione rientra nell'esercizio della responsabilità genitoriale.
3. Le Scuole si riservano la facoltà di procedere a controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese. La dichiarazione non veritiera comporta la decadenza dai benefici e le sanzioni previste dalla normativa vigente.
4. Tutte le dichiarazioni devono far riferimento a situazioni e fatti esistenti al momento della presentazione della domanda e comunque non oltre il termine di scadenza.
5. I dati forniti sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), per i soli fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Art. 5 - Domande Fuori Termine

1. Le domande di iscrizione presentate oltre i termini perentori saranno comunque accolte e collocate in una apposita graduatoria supplementare, posizionata in coda alla lista d'attesa ordinaria, dopo aver soddisfatto eventuali domande di alunni anticipatari iscritti nei termini.
2. La graduatoria fuori termine è stilata utilizzando gli stessi criteri e punteggi della graduatoria ordinaria, annotando a lato la data di presentazione per trasparenza.
3. Conservano in ogni caso la precedenza assoluta rispetto agli altri bambini della lista fuori termine:
    - Bambine e bambini con disabilità, in possesso delle certificazioni a norma della Legge n. 104/1992.
    - Bambini con certificazione dei Servizi Sociali.
    - Bambini che compiono i cinque anni di età, residenti nel Comune di Budrio.

Art. 6 – Richiesta di Trasferimento ad Altro Plesso

1. È possibile inoltrare richiesta di trasferimento dal plesso frequentato a un altro plesso delle Scuole Statali del Comune di Budrio durante l'anno scolastico, con limite temporale fissato al 31 marzo.

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U
BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

2. Le domande di trasferimento sono accolte sulla base dell'effettiva disponibilità di posti e hanno la precedenza rispetto alle domande fuori termine, ma vengono valutate solo dopo aver esaurito l'eventuale lista d'attesa ordinaria e aver collocato gli anticipatari.
3. In caso di più richieste di trasferimento, si procede in base alla data di protocollo assegnata alla richiesta.
4. Nel caso in cui la richiesta di trasferimento non venga soddisfatta, è possibile inoltrare una nuova domanda di iscrizione per l'anno scolastico successivo nei termini previsti, esprimendo una sola scelta di plesso. L'assegnazione del posto in questo caso comporta l'obbligo di accettazione del plesso richiesto in fase di nuova iscrizione con contestuale rinuncia al posto precedentemente occupato.

Art. 7 – Rinunce

1. Le rinunce al posto assegnato o frequentato devono essere presentate per iscritto presso gli Uffici Amministrativi, previa verifica con i Dirigenti Scolastici.
2. La rinuncia comporta l'inserimento in coda nella lista d'attesa di plesso, fatte salve le eventuali richieste di alunni anticipatari.

Art. 8 – Attribuzione del Punteggio e Formazione della Graduatoria

1. La graduatoria per l'ammissione è formulata sulla base dei criteri di precedenza e del sistema di punteggi stabiliti congiuntamente dal Consiglio di Circolo della Direzione Didattica e dal Consiglio d'Istituto dell'Istituto Comprensivo (di cui all'Allegato A al presente regolamento).
2. La graduatoria è valida per l'intero anno scolastico di riferimento.
3. Viene stilata una Graduatoria Generale, sulla cui base sono elaborate le graduatorie specifiche per i plessi richiesti e la lista d'attesa. Gli alunni anticipatari sono collocati in coda.
4. I bambini sono collocati nella graduatoria di plesso in base al punteggio, alle precedenze e al successivo sorteggio in caso di parità.
5. In caso di fratelli gemelli, la graduatoria garantisce, ove dovuto in base al punteggio, la collocazione nello stesso plesso.

Art. 9 – Elaborazione e Pubblicazione della Graduatoria

1. Elaborazione Provvisoria: entro un mese indicativamente dalla chiusura dei termini di iscrizione, l'Istituzione Scolastica referente attribuisce i punteggi ed elabora le graduatorie provvisorie.
2. Pubblicazione Provvisoria e Ricorsi: la graduatoria provvisoria è pubblicata sui siti web e all'Albo on line delle Istituzioni Scolastiche per dieci (10) giorni consecutivi. Entro tale termine, le famiglie possono presentare ricorso scritto corredato da idonea documentazione agli uffici amministrativi. Non saranno considerati ricorsi fuori termine o privi di adeguata documentazione.
3. Graduatoria Definitiva: trascorsi i termini per il ricorso e dopo l'esame di quelli pervenuti, vengono stilate le graduatorie definitive di ammissione e le liste d'attesa.

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U
BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

Le graduatorie definitive sono pubblicate all'Albo on line e assumeranno carattere definitivo con provvedimento dei Dirigenti Scolastici.

Art. 10 – Determinazione dei Posti Disponibili

1. I posti disponibili per ciascun plesso sono determinati annualmente, conteggiando i posti lasciati liberi dagli alunni in uscita e quelli resisi disponibili a seguito di trasferimenti.
2. Il numero massimo di alunni per sezione è definito dalla normativa vigente. In presenza di alunni con disabilità certificata, il numero massimo è ridotto fino alla soglia consentita dalla normativa.

Art. 11 – Ammissione, Punteggio e Parità

1. L'ammissione alla frequenza avviene sulla base del punteggio complessivo attribuito, subordinatamente alla verifica della regolarità degli adempimenti vaccinali ai sensi del D.L. n. 73/2017 e s.m.i.
2. A parità di punteggio, l'ordine di precedenza è determinato dai criteri specifici di precedenza dichiarati e, in subordine, da sorteggio.
3. Il sorteggio è effettuato tramite apposito software informatico in presenza della Commissione composta dal Dirigente Scolastico della Direzione Didattica di Budrio, dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Budrio e da un Assistente Amministrativo dell'Istituto Comprensivo di Budrio.

Art. 12 – Decadenza e Mantenimento del Posto

1. In caso di assenza continuativa e ingiustificata superiore a 30 giorni di calendario, verificata l'assenza di motivazioni valide, si procederà al depennamento del bambino dall'elenco degli ammessi con motivato provvedimento del Dirigente Scolastico.

Art. 13 - Lista d'Attesa

1. Le bambine e i bambini non ammessi nei plessi richiesti vengono inseriti in lista d'attesa di plesso e potranno accedere al servizio solo in caso di successiva disponibilità di posti (per rinuncia, trasferimento o aumento della disponibilità).
2. L'assegnazione del posto disponibile avviene seguendo l'ordine della graduatoria della lista d'attesa.

Art. 14 – Graduatoria degli anticipatari

1. Per la formazione della graduatoria degli anticipatari si applicano integralmente gli stessi criteri e punteggi stabiliti per la graduatoria ordinaria degli alunni nei termini (Allegato A).
2. La graduatoria degli anticipatari è considerata accessoria e suppletiva: essa viene utilizzata e collocata in coda a quella ordinaria, e l'ammissione dei candidati in essa presenti è disposta solo al completo esaurimento delle liste d'attesa della graduatoria ordinaria.

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U
BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

3. L'accoglimento nei plessi resta in ogni caso subordinato al riscontro delle condizioni di idoneità previste dalla normativa vigente, inclusa la valutazione positiva del Collegio Docenti e la disponibilità di locali e dotazioni idonee.

Art. 15 – Attribuzione dei posti residui

1. A conclusione delle operazioni connesse alla formazione e pubblicazione della graduatoria definitiva, saranno resi noti gli eventuali posti residui non ancora assegnati nei vari plessi.
2. Qualora dovessero residuare posti, è concessa facoltà, nei termini indicati da apposito avviso, di richiedere l'assegnazione su posto residuo in un plesso non indicato in fase di iscrizione a coloro che sono il lista di attesa per altri plessi.

Art. 16 – Assegnazione dei Posti nel Corso dell'Anno Scolastico

1. Le sostituzioni per ritiro o rinuncia sono effettuate, di norma, fino al 31 marzo di ogni anno, attingendo dalle liste di attesa secondo l'ordine di graduatoria.
2. Esaurita la lista d'attesa e la graduatoria degli anticipatari, si prendono in considerazione le richieste di trasferimento da un plesso all'altro, e in ultimo le domande di iscrizione fuori termine.
3. Il subentro avverrà entro una settimana dalla disponibilità del posto per rinuncia.

Art. 17 – Accoglienza e Inserimento dei Nuovi Iscritti

1. Le attività di accoglienza, finalizzate al positivo inserimento dei bambini, saranno illustrate dal personale docente durante un apposito incontro con i genitori dei nuovi iscritti, la cui data (presumibilmente a inizio settembre) sarà tempestivamente comunicata.
2. I criteri e le modalità di inserimento sono deliberati dai rispettivi Consigli d'Istituto/Circolo e comunicati nel suddetto incontro.
3. Le famiglie sono tenute a osservare i tempi e le modalità di inserimento stabiliti, i quali sono improntati al rispetto delle esigenze psicofisiche del bambino e dell'organizzazione del servizio, garantendo la compresenza delle insegnanti.
4. L'inserimento è necessario per tutti i bambini, anche se provenienti da Asili Nido. Per i bambini provenienti da altre Scuole dell'Infanzia, le modalità e la durata saranno concordate con i genitori in base al comportamento del bambino nel nuovo ambiente.
5. Le insegnanti si riservano di valutare casi di effettivo impedimento dei genitori nel seguire il calendario di inserimento.

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U
BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U

BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

INDICAZIONI APPLICATIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'Allegato A), si formulano le seguenti precisazioni:

Criterio	**Precisazione/Definizione Giuridica**
Età	Per l'assegnazione del punteggio fa fede l'anno di nascita. I bambini Anticipatari sono quelli nati dal 1° gennaio al 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.
Residenza	La residenza del bambino nel Comune di Budrio deve coincidere con la residenza di almeno uno dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale.
Nucleo Familiare	Ai fini dell'accesso, il nucleo fa riferimento alla genitorialità (rapporto di filiazione legittima, naturale o adottiva). Il minore in affidamento preadottivo o temporaneo presso terzi fa parte del nucleo familiare dell'affidatario. Il minore collocato in comunità o istituti di assistenza è considerato nucleo familiare a sé stante.
Famiglia Monoparentale	Famiglia composta da un solo genitore, come da autocertificazione prodotta, che dichiari di vivere separatamente per: separazione, divorzio, affido non congiunto, detenzione, decesso, revoca della responsabilità genitoriale.
Attività Lavorativa	In caso di genitori separati o divorziati che mantengano entrambi la responsabilità genitoriale, il punteggio per il lavoro è considerato per entrambi i genitori, anche se non conviventi. La sede lavorativa considerata è quella effettiva; per i liberi professionisti è la sede legale della ditta. Il punteggio viene assegnato per un numero di ore settimanali superiore a 36 ore. Per gli insegnanti, il

BOIC86900R - AFA66A0 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010715 - 15/12/2025 - I - U

BOEE05600R - A87E67E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009277 - 15/12/2025 - II.9 - U

	punteggio viene assegnato per un numero di ore settimanali fino a 35 ore.
Disoccupazione	Per l'attribuzione del punteggio, è richiesta l'iscrizione al Centro per l'Impiego entro il 31 dicembre dell'anno solare precedente a quello di inoltro della domanda di iscrizione.
Disabilità (L. 104/92)	Bambine e bambini che presentano una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, comprovata da Diagnosi Funzionale (Neuropsichiatria) e dal verbale ASL per l'individuazione dell'alunno con handicap ai fini dell'integrazione scolastica (DPCM 23 febbraio 2006, n. 185).
Infermità/Invalidità	Vengono valutate solamente le infermità/invalidità gravi (pari o superiore al 74%, o L. 118/71 art. 2-13) di un genitore o di un fratello/sorella convivente.
Casi Sociali e di Affido	Bambine e bambini per i quali il competente Servizio Sociale abbia prodotto una relazione che comprovi la condizione di bisogno e di rischio sotto il profilo dei basilari diritti di crescita o la necessità di affido familiare.

Il presente Regolamento, i moduli e le relative informazioni possono essere consultati sui siti istituzionali della Direzione Didattica e dell'Istituto Comprensivo di Budrio.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Matilde Ferlini

Firma di Matilde Ferlini

Il 15/12/2025 alle 20:37:43, Matilde Ferlini ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Giuseppe Raimondo

Firma di Giuseppe Raimondo

Il 15/12/2025 alle 20:44:00, Giuseppe Raimondo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....