



COMUNE DI BARI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
Direzione Generale

**PROTOCOLLO D'INTESA  
A.S. 2014/2015  
PROGETTO DENOMINATO "UN , DUE, TRE, STELLA"**

PREMESSO :

- che la legge 10 marzo 2000, n° 62 *"Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione"* disciplina il sistema nazionale di istruzione costituito dalle scuole statali e dalle scuole paritarie private e degli Enti locali;
- che le scuole statali, unitamente alle scuole paritarie comunali e alle paritarie private, costituiscono il sistema nazionale di istruzione che risponde alla copertura della domanda formativa delle famiglie della Città di Bari;

**T R A**

- il Comune di Bari, rappresentato dal Direttore pro - tempore della Ripartizione Politiche Educative e Giovanili Dott.ssa Luciana CAZZOLLA;
- l'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia, rappresentato dal Direttore Generale Dott. Franco INGLESE;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

**Art. 1. – OGGETTO E FINALITA' DELL'INTESA**

1. La presente intesa è diretta a definire le azioni dirette alla prosecuzione, anche per l'anno scolastico 2014 - 2015, in continuità con l'esperienza maturata nel decorso anno scolastico, del progetto denominato "un, due, tre, stella" mediante la conferma del sistema di registrazione delle iscrizioni nelle Scuole d'Infanzia Statali, Paritarie Comunali e Paritarie a gestione privata che si avvale di un software web-based.
2. La finalità principale è di agevolare la creazione di una capillare ed efficiente rete tra le scuole d'infanzia del territorio comunale in grado di interagire e confrontare i dati relativi alle iscrizioni garantendo parità di accesso ai bambini e alle bambine residenti nel Comune di Bari, nonché di promuovere e sostenere la qualità della programmazione pedagogica e di contenere i costi di gestione del sistema paritario comunale.

**Art. 2 – COMPITI DEL COMUNE DI BARI**

1. Il Comune di Bari si impegna a mantenere in attività il software web-based, già utilizzato nel decorso anno scolastico, nel quale far confluire i dati anagrafici di tutti i bambini che effettuano le iscrizioni, per l'anno scolastico 2014 – 2015, presso le Scuole d'Infanzia Statali, Paritarie Comunali e Paritarie a gestione privata al fine di monitorare in tempo reale le iscrizioni evitando il fenomeno delle doppie iscrizioni.

2. Il Comune di Bari si impegna a confermare agli incaricati delle segreterie delle scuole in cui si effettuano le iscrizioni, l'Username e Password personalizzate, già utilizzate nel decorso anno scolastico, che consentono di accedere al sistema dalle proprie postazioni di lavoro mediante l'effettuazione del login.
3. Il Comune di Bari si impegna a mantenere in dotazione delle segreterie delle scuole, in cui si raccolgono le iscrizioni, il lettore di banda magnetica già fornito nel decorso anno scolastico, per la lettura della tessera sanitaria che consente la ricerca, all'interno del sistema, del nominativo del bambino tramite il codice fiscale, nonché a fornire una nuova dotazione alle scuole di nuova apertura.
4. La tessera sanitaria del bambino prodotta dai genitori presso le segreterie scolastiche, al momento della consegna dell'istanza di iscrizione presso la scuola prescelta, consente di effettuare l'operazione di registrazione a conclusione della quale il sistema genera un documento che attesta l'avvenuta registrazione. Qualora il sistema rilevi l'iscrizione del minore presso un'altra istituzione scolastica l'operazione di registrazione non andrà a buon fine. Al momento della consegna, il genitore sottoscriverà, ai sensi della vigente normativa sulla privacy, una liberatoria sull'uso dei dati personali finalizzata, in via esclusiva, alla gestione delle procedure di iscrizione presso le istituzioni scolastiche della Città.
5. Il Comune di Bari garantisce, infine, l'attività di formazione, da realizzare in un'unica sessione, del personale di segreteria preposto all'utilizzo dell'apposito software a disposizione delle strutture scolastiche che accoglieranno le iscrizioni, nonché assistenza telefonica illimitata e audio-video formativo all'interno del sistema.

#### Art. 3 – COMPITI USR

1. L'USR si impegna ad inviare una comunicazione ai Dirigenti Scolastici delle scuole d'infanzia statali, paritarie comunali e paritarie a gestione privata, diretta a sensibilizzare le istituzioni scolastiche in ordine all'osservanza delle seguenti prescrizioni:
  - per l'iscrizione alle scuole d'infanzia statali, comunali e le Scuole d'Infanzia Paritarie a gestione privata che insistono sul territorio del Comune di Bari è necessario che i genitori presentino al momento dell'iscrizione la tessera sanitaria del minore al fine di procedere alla relativa registrazione;
  - gli istituti scolastici, a fronte dei servizi erogati dall'Ente Locale, sono invitate a garantire priorità d'accesso ai residenti nel bacino territoriale di riferimento, così come risulta definito a seguito del piano di riordino della rete scolastica e, in ogni caso, ai residenti del Comune di Bari;
  - l'iscrizione dei bambini non residenti nel Comune di Bari è ammessa con conseguente inclusione in graduatoria solo ed esclusivamente in coda agli aventi diritto (i residenti);
  - le famiglie, in fase di presentazione dell'istanza di iscrizione ed in fase di registrazione, dovranno indicare, in subordine, fino ad un massimo di altre due scuole d'infanzia di proprio gradimento, in considerazione della possibilità che si verifichi un'eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili e che, di conseguenza, si renda necessario indirizzare verso altre scuole d'infanzia le domande non accolte;
  - gli istituti presso i quali le famiglie presentano l'istanza di iscrizione, svolgono la funzione di "capofila" nella gestione della singola procedura;
  - è cura del Dirigente della scuola "capofila", presso la quale l'istanza dovesse risultare eccedente rispetto alla ricettività, provvedere all'inoltro tempestivo delle domande di iscrizione agli istituti indicati in subordine;
  - la trasmissione della pratica deve avvenire solo a seguito di una verifica della ricettività degli istituti alternativi;
  - la verifica deve essere tracciabile, via fax o per posta elettronica certificata, e deve essere effettuata procedendo nell'ordine numerale indicato dai genitori;

➤ qualora entrambe le scuole in subordine dovessero comunicare la propria impossibilità nell'accogliere l'istanza, la scuola "capofila" è tenuta a segnalare le eccedenze al Comune di Bari e all'Ufficio Scolastico Provinciale di Bari, con le modalità che saranno successivamente specificate.

#### Art. 4. – IMPEGNI RECIPROCI

1. Per la realizzazione di tutto quanto sopra, gli enti sottoscrittori si impegnano a:

- coordinare l'attività di formazione di cui all'art. 2 comma 5, del personale di segreteria preposto all'utilizzo dell'apposito software che il Comune mette a disposizione delle strutture scolastiche che accolgono le iscrizioni;
- raccordare i tempi per la presentazione delle domande di iscrizione rispetto a quelli indicati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e coordinare la pubblicazione delle graduatorie degli ammessi e non ammessi;
- prevedere una tempistica unica valevole per tutte le scuole inserite nel sistema - infanzia relativamente a tutte le attività connesse all'iscrizione alla scuola d'infanzia per l'anno scolastico 2014/2015;
- coordinare le attività delle proprie istituzioni scolastiche;
- informare i cittadini del sistema di iscrizione alla scuola d'infanzia attraverso il sito internet dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia, dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Bari, del Comune di Bari nonché sui siti internet di tutte le istituzioni scolastiche interessate;
- richiamare nel modello di domanda di iscrizione alle scuole d'infanzia, oltre l'indicazione della scuola scelta, anche le due preferenze in subordine.

#### Art. 5. – DURATA

1. Il presente protocollo ha durata annuale a far data dalla sottoscrizione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bari, \_\_\_\_\_

05 DIC. 2013

Comune di Bari – Dirigente pro-tempore della Ripartizione Politiche Educative e Giovanili Dott.ssa  
Luciana CAZZOLLA;   
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Direttore Generale Dott. Franco INGLESE; 