

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA
PROVINCIA DI BOLOGNA

APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA TRA IL COMUNE E L'ISTITUTO
COMPRESIVO DI ANZOLA DELL'EMILIA.

Nr. Progr. **35**
Data **28/04/2017**
Seduta NR. **4**
Titolo **7**
Classe **1**
Sottoclasse **0**

Adunanza PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 28/04/2017

Il PRESIDENTE ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE nella apposita sala del Municipio, oggi **28/04/2017** alle ore **19:00** in adunanza *PUBBLICA* di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio o e-mail nei modi e termini previsti dal vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Fatto l'appello nominale all'apertura dell'adunanza e tenuto conto delle entrate e delle uscite dei Consiglieri in corso di seduta, al presente oggetto risultano:

| <i>Cognome e Nome</i> | <i>Pre.</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Pre.</i> | <i>Cognome e Nome</i> | <i>Pre.</i> |
|----------------------------|-------------|--------------------------|-------------|-----------------------|-------------|
| VERONESI GIAMPIERO | S | VECCHI ALESSIA | S | FACCHINI MICHELE | N |
| MARCHESINI GIULIA | S | TORLAI FABIO | N | BORGHI VITTORIO | S |
| LAFFI ELISA | N | QUERZÈ DAVIDE | S | VENTURI MASSIMO | S |
| MADDALONI CARMINE | S | SCARPELLI SILVIA | S | | |
| CRUCITTI PAOLA | S | IOVINO PAOLO | S | | |
| MORANDI NADIA | S | GALLERANI GABRIELE | S | | |
| BORTOLANI STEFANO | S | ZAVATTARO LEONARDO | S | | |
| <i>Totale Presenti: 14</i> | | <i>Totali Assenti: 3</i> | | | |

Assenti giustificati i signori:

LAFFI ELISA, TORLAI FABIO, FACCHINI MICHELE

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Sono presenti gli Assessori Extraconsiliari:

MARCHESINI LORIS, ROMA ANNALISA, TOLOMELLI VANNA, ZACCHIROLI DANILÒ

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, IOCCA FILOMENA.

Constatata la legalità della adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE, MADDALONI CARMINE invita a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Sono designati a scrutatori i Sigg.:

BORGHI VITTORIO, QUERZÈ DAVIDE, MARCHESINI GIULIA.

L'Ordine del Giorno, diramato ai Sigg. Consiglieri ai sensi del vigente Statuto comunale nonché del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, porta la trattazione dell'oggetto sopra indicato. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno sono depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente.

OGGETTO:

APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA TRA IL COMUNE E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ANZOLA DELL'EMILIA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la normativa di riferimento nazionale e regionale riguardante le competenze ed i rapporti fra gli Enti locali e le Istituzioni scolastiche e l'attivazione del sistema integrato di interventi e servizi, anche in funzione della promozione di diritti ed opportunità per le nuove generazioni, che costituisce il quadro di riferimento legislativo della convenzione in oggetto:

- Legge 05.02.1992 n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” e relativo Accordo di programma metropolitano per l'integrazione scolastica e formativa dei bambini e alunni disabili;
- D.Lgs. 16.04.1994 n. 297 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”;
- Legge 11.01.1996 n. 23 “Norme per l'edilizia scolastica”;
- Legge 15.03.1997 n. 59 – art. 21 “Delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa” (autonomia istituzioni scolastiche);
- D.Lgs. 31.03.1998 n. 112 “Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.M. 24.07.1998 n. 331 “Disposizioni concernenti la riorganizzazione della rete scolastica, la formazione delle classi e la determinazione degli organici del personale della scuola”;
- Legge 23.12.1998 n. 448 “Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo” – art. 27 “Fornitura gratuita libri di testo”;
- D.P.R. 08.03. 1999 n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- Legge 10 febbraio 2000 n. 30 “Legge quadro in materia di riordino dei cicli dell'istruzione”;
- Legge 10.03.2000 n. 62 “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione”;
- D.P.R. 06.11.2000 n. 347 “Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione”;
- 19.04.2001 (G.U. 14.05.2001 n. 110) Protocollo stipulato in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Città: “Accordo tra Ministero P.I., le regioni, le province e i comuni sul documento per l'esercizio in sede locale di compiti e funzioni in materia di erogazione del sistema formativo di rispettiva competenza;
- L.R. 08.08.2001 n. 26 “Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della L.R. 25 maggio 1999, n. 10”;
- L.R. 30.06.2003 n. 12 modificata dalla L.R. 23.07.2010 n. 7 “Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro”;
- Legge 28.03.2003 n. 53 “Delega al governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e di formazione professionale” (Riforma Cicli);

- D.Lgs. 19.02.2004 n. 59 “Definizione delle norme generali relative alla scuola dell’infanzia e al primo ciclo dell’istruzione, a norma dell’articolo 1 della legge 28 marzo 2003, n. 53” (Riordino cicli: Scuola infanzia e Primo ciclo);
- D.Lgs. 15.04.2005 n. 76 “Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all’istruzione e alla formazione, a norma dell’articolo 2, comma 1, lettera c), della L. 28 marzo 2003, n. 53”;
- D.Lgs. 17.10.2005 n. 226 “Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell’articolo 2 della L. 28 marzo 2003, n. 53” (Riordino Secondo ciclo);
- D.Lgs. 13.07.2015 n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

Considerato in particolare:

- che la Legge 11 gennaio 1996 n. 23 “Norme per l’edilizia scolastica” disciplina:
 - all’art. 1, comma 1 – le strutture edilizie costituiscono elemento fondamentale e integrante del sistema scolastico, e, che l’obiettivo della legge è assicurare a tali strutture uno sviluppo qualitativo e una collocazione sul territorio adeguati alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali;
 - all’art. 3, comma 2 – *“in relazione agli obblighi per essi stabiliti dal comma 1, i comuni e le province provvedono altresì alle spese varie di ufficio e per l’arredamento e a quelle per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista dell’acqua e del gas, per il riscaldamento ed ai relativi impianti”*;
- che il D.Lgs. n. 297 del 16.04.1994 “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”, ha elencato:
 - all’art. 159 testualmente gli oneri in materia a carico dei Comuni: *“Spetta ai comuni provvedere al riscaldamento, alla illuminazione, ai servizi, alla custodia delle scuole e alle spese necessarie per l’acquisto, la manutenzione, il rinnovamento del materiale didattico, degli arredi scolastici, ivi compresi gli armadi o scaffali per le biblioteche scolastiche, degli attrezzi ginnici e per le forniture dei registri e degli stampati occorrenti per tutte le scuole elementari Sono inoltre a carico dei comuni le spese per l’arredamento, l’illuminazione, il riscaldamento, la custodia e la pulizia delle direzioni didattiche nonché la fornitura alle stesse degli stampati e degli oggetti di cancelleria”*;
 - all’art. 107 *“la manutenzione, il riscaldamento, le spese normali di gestione e la custodia degli edifici delle scuole materne statali sono a carico del comune ove hanno sede le scuole.. ”*;

Rilevato che da tale quadro normativo può evincersi che le competenze tra gli Enti locali ed il Ministero dell’Istruzione siano state suddivise intestando:

- ai primi le spese relative alle strutture in cui si svolge l’attività didattica, comprendendo sia i beni immobili a ciò preposti, sia le attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività stesse, comprese quelle d’ufficio (di mero supporto alla vera e propria attività didattica);
- al secondo le spese relative allo svolgimento dell’attività didattica in senso stretto, sia derivante da programmi istituzionali sia relativa ad iniziative complementari o attività integrative svolte all’interno delle istituzioni scolastiche;

Considerato inoltre che:

- il D.P.R. n. 275/1999, recante il Regolamento attuativo dell'art. 21 della Legge n. 59/1997 in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, prevede forme di accordo tra le istituzioni scolastiche e gli enti locali ai fini di una programmazione coordinata dell'offerta formativa sul territorio;
- la L.R. n. 26/2001 "Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita", al fine di rendere effettivo il diritto di ogni persona di accedere a tutti i gradi del sistema scolastico e formativo, promuove interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale ed a sostenere la qualificazione del sistema scolastico e formativo;
- la succitata legge regionale favorisce la promozione e la qualificazione di un sistema integrato di interventi per il diritto allo studio basato sul progressivo coordinamento e sulla collaborazione tra le diverse offerte educative e formative nel rispetto delle autonomie e delle identità pedagogico-didattiche e culturali, della libertà di insegnamento, nonché della libertà di scelta educativa delle famiglie;

Dato atto che sul territorio del Comune di Anzola dell'Emilia è presente un Istituto Comprensivo, che comprende n. 2 Scuole dell'Infanzia, n. 2 Scuole Primarie e n. 1 Scuola secondaria di primo grado;

Considerato che:

- l'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia, nel rispetto della propria autonomia didattica ed organizzativa, elabora annualmente il Piano dell'Offerta formativa (POF) documento essenziale per il soddisfacimento dei bisogni formativi degli alunni;
- il POF garantisce un collegamento tra l'istituzione scolastica ed il territorio e le sue strutture culturali, quali la Biblioteca e le strutture rientranti nella rete del Sistema Museale;

Ritenuto opportuno, nel quadro del processo di decentramento in atto, coinvolgente gli Enti Locali e il sistema educativo-scolastico, rafforzare i rapporti di collaborazione già in atto tra il Comune e l'Istituzione Scolastica al fine di realizzare un processo e un progetto di miglioramento della qualità del sistema formativo territoriale;

Considerato che lo strumento dell'Accordo di programma possa costituire un utile e valido strumento per formalizzare obiettivi, contenuti e modalità di collaborazione tra i due soggetti, nel rispetto delle autonomie, al fine di assicurare il diritto all'istruzione, alla formazione e alla cultura quali diritti della persona, con la previsione anche di sostegni economici;

Visto lo schema di accordo di programma tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia, strumento di pianificazione funzionale, monitoraggio e verifica degli interventi, elaborato dagli uffici competenti, e ritenuto meritevole di approvazione;

Visto il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nel quale, fra l'altro, all'art. 42 sono indicati gli atti rientranti nella competenza dei Consigli Comunali;

Preso atto che tale atto è stato esaminato dalla Commissione Consiliare competente in data 12.04.2017;

Udita, sul punto, l'illustrazione dell'Assessore **Tolomelli**;

Uditi, nell'ordine, gli interventi dei Consiglieri **Borghi** (Capogruppo "Movimento Cinque Stelle"), **Marchesini G.** (Capogruppo "Anzola Bene Comune"), e **Morandi**;

Udita, infine, la dichiarazione di voto favorevole espressa dal Consigliere **Borghi**;

Per tutto quanto si fa integrale rinvio alla registrazione in atti al n. 9.208;

Dato atto che, in applicazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, è stato acquisito:

- a) il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona in ordine alla regolarità tecnica;
- b) il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Area Economico/Finanziaria e Controllo in ordine alla regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano, presenti e votanti n. 14 componenti

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate, lo schema di Accordo di programma tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, quale strumento di pianificazione funzionale, monitoraggio e verifica degli interventi in materia di servizi scolastici, valevole fino all'anno scolastico 2018/2019;
- 2) Di dare atto che gli stanziamenti relativi alle attività previste nell'ambito dell'Accordo in oggetto sono previsti nel Bilancio di Previsione Finanziario 2017/2019;
- 3) Di autorizzare il Direttore dell'Area Servizi alla Persona alla sottoscrizione dell'Accordo in oggetto;

Successivamente con separata votazione e con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma – del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.



Accordo di programma tra il Comune e l'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia

- Strumento di pianificazione funzionale, monitoraggio e verifica degli interventi -

ART. 1– FINALITA'/OBIETTIVI GENERALI

L'Istituto comprensivo e il Comune, coerentemente con la normativa nazionale e regionale, in relazione alle rispettive competenze ed autonomie, cooperano verso obiettivi comuni, per individuare le condizioni che favoriscano la realizzazione di un progetto educativo integrato per la crescita e lo sviluppo della personalità degli alunni, della loro istruzione e formazione. Entrambe le istituzioni interagiscono tra loro promuovendo il raccordo e la sintesi tra le rispettive esigenze e potenzialità e gli obiettivi nazionali del sistema d'istruzione e promuovono la partecipazione attiva alla vita sociale e delle comunità in cui esse si trovano ad operare.

L'Istituto Comprensivo e il Comune collaborano per predisporre le condizioni più funzionali alla progettazione e all'attuazione di un'offerta formativa tesa :

- al perseguimento dei traguardi di sviluppo delle competenze d'istruzione e formazione previste a livello nazionale, in rapporto alle esigenze della comunità locale;
- all'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse disponibili sul Territorio (strutturali, economiche, umane e professionali);
- all'innovazione e alla sperimentazione di percorsi ed attività che promuovano lo sviluppo della comunità locale;

ART. 2 – DURATA

Il presente accordo, avrà validità dal momento della sottoscrizione e per gli anni scolastici 2017/18 e 2018/19 e sarà adottato dalle parti previa approvazione dei rispettivi Organi.

ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente accordo si applica all'Istituto Comprensivo del territorio del Comune di Anzola dell'Emilia e precisamente:

Scuole dell'Infanzia:

“Tilde Bolzani” – via Gavina 12 – Capoluogo

“Salvador Allende” – via Ragazzi 4/a – Lavino di Mezzo

Scuole Primarie

“Caduti per la Libertà” – via Chiarini 5 – Capoluogo

“Arcobaleno” – via Emilia ponente 29 – Lavino di Mezzo

Scuole Secondarie di I grado

“Giovanni Pascoli” – Via XXV Aprile 6 – Capoluogo

ART. 4 – OBIETTIVI SPECIFICI

Nell'esercizio dell'autonomia, l'Istituto comprensivo e l'Ente Locale si confrontano e collaborano alla ricerca di soluzioni più efficaci e più idonee sul piano degli interessi collettivi reciproci, delle opportunità socio-culturali e formative, delle compatibilità economiche e dei modelli organizzativi.

Prima dell'avvio di ogni anno scolastico, l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo si incontrano per la programmazione e la pianificazione integrata dei servizi per l'anno successivo.

ART. 5 – INTERVENTI RELATIVI AL “DIRITTO ALLO STUDIO” – QUALIFICAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

a) Progetti di qualificazione scolastica.

Obiettivi:

Costruire, di anno in anno, progetti didattico-educativi derivanti dal confronto tra Amministrazione Comunale e Istituto Comprensivo, e basati sulla messa in rete delle risorse offerte dal territorio, in relazione ai bisogni formativi dell'utenza scolastica e in coerenza con il P.T.O.F dell'Istituto stesso.

La progettazione congiunta, già consolidata nel corso degli anni, si riferisce alle seguenti tematiche:

- **continuità nido/scuola dell'infanzia**
- **prevenzione al disagio**
- **diritti dei bambini**
- **inclusione degli alunni con disabilità**
- **educazione alla multiculturalità**
- **orientamento**
- **ambiente**
- **educazione stradale**
- **educazione alimentare**
- **sostegno alla genitorialità e alla famiglia**
- **educazione alla legalità e alla memoria**
- **attività extrascolastica**
- **pedibus**

b) Progetti di promozione culturale e sportiva

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'Istituto Comprensivo le seguenti opportunità e servizi per l'arricchimento dell'offerta formativa:

- **Servizi bibliotecari e promozione della lettura**
- **Didattica dell'Archeologia**
- **Trasporto per visite didattiche**
- **Attività culturali**
- **Attività sportive**

Procedure/Modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione Scolastica |
|--|---|
| <p>Propone iniziative di promozione alla lettura con le scuole, secondo un programma prestabilito, previo accordo con le insegnanti.</p> <p>Nello specifico, attraverso le risorse, gli strumenti e il personale della Biblioteca Comunale, sostiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetti ed attività propedeutiche alla lettura, di promozione alla lettura e all'uso della biblioteca rivolte agli alunni dell'Istituto comprensivo; - servizio di prestito librario agli alunni delle classi partecipanti ai progetti di cui sopra in momenti dedicati. | <p>Provvede a facilitare l'incontro tra Ente Locale e corpo docente per la presentazione delle proposte e la programmazione dei percorsi.</p> |

| | |
|--|---|
| Propone laboratori/visite e percorsi di archeologia, secondo un programma prestabilito, previo accordo con le insegnanti. | Favorisce la partecipazione dei gruppi classe che aderiscono alle proposte secondo il sistema di prenotazioni concordato |
| Provvede gratuitamente all'attivazione del trasporto con lo scuolabus per le visite didattiche, compatibilmente con il servizio di trasporto scolastico e l'organizzazione del personale. Disponibilità giornaliera massima: N. 1 scuolabus max 55 posti di norma dalle ore 9,00 alle ore 12,00 nelle giornate previste da calendario scolastico | Redige un piano dettagliato delle visite didattiche, secondo quanto messo a disposizione dall'amministrazione comunale e lo comunica all'Amministrazione, in base alle modalità concordate (agenda elettronica condivisa) |
| Propone annualmente alla Scuola attività culturali e di qualificazione scolastica: spettacoli, laboratori, conferenze, visite didattiche nel limite delle risorse disponibili. | Considera le proposte avanzate dal Comune valutandone la coerenza con il proprio P.T.O.f e P.D.M e concordando le modalità di realizzazione dei percorsi prescelti (eventualmente attraverso insegnanti referenti). |
| Favorisce la definizione di un accordo con il soggetto gestore (Polisportiva anzolese al momento della sottoscrizione del presente accordo) per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali da parte della Scuola per la realizzazione di attività sportive e di educazione motoria, anche in orario extrascolastico. Stimola la collaborazione delle società sportive locali nella realizzazione di tali attività. | Incontra il soggetto gestore entro il mese di luglio di ogni anno per concordare l'utilizzo degli impianti sportivi in orario extrascolastico per l'anno scolastico successivo |
| Collabora con l'amm.scol., nel limite delle proprie risorse disponibili, come soggetto proponente/partner relativamente a progetti elaborati dalla scuola e/o coprogettati con la stessa per partecipare a bandi che possano contribuire all'ampliamento dell'offerta formativa o all'implementazione di attrezzature. Si impegna ad agevolare lo svolgimento di attività organizzate dalla scuola attraverso l'utilizzo di strutture, compatibilmente con gli utilizzi programmati dall'Amministrazione. | Propone all'E.L. la partecipazione congiunta a bandi che possano contribuire all'ampliamento dell'offerta formativa o all'implementazione di attrezzature |

ART. 6 – SERVIZI ED INTERVENTI PER L'ACCESSO SCOLASTICO

I seguenti servizi e gli interventi previsti dalla legge sul diritto allo studio nella prima parte prendono in considerazione la qualificazione scolastica, nella seconda invece si occupano dell'agevolazione all'accesso scolastico e rappresentano nel tempo la continuità e la qualificazione di un sistema di provvidenze consolidate nel tempo (refezione e trasporti scolastici, forniture gratuite di libri di testo, servizi integrativi dell'orario scolastico, assegni, borse di studio, ecc.).

1) Interventi necessari per l'inserimento degli alunni con disabilità

Obiettivi:

In relazione all'applicazione delle leggi in materia, del vigente Accordo metropolitano, e dell'Accordo distrettuale l'Amministrazione e l'Istituto comprensivo promuovono interventi idonei a facilitare il processo di piena integrazione educativa, scolastica, formativa e sociale dei bambini e degli alunni con disabilità.

Al fine di facilitare l'impiego coordinato delle risorse si impegnano, come previsto dall'accordo territoriale, ad effettuare incontri specifici ai quali partecipano congiuntamente gli operatori dell'Ente Locale, il personale docente e gli operatori ASL.

Procedure/modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|--|---|
| <p>Programma l'eliminazione delle barriere architettoniche dagli edifici scolastici di propria competenza, dove risulti necessario un intervento di adeguamento degli stessi al fine di garantirne l'accesso a tutti gli alunni frequentanti.</p> <p>Predisporre gli spazi scolastici, individuati insieme all'Istituto comprensivo, affinché siano adeguati ai bisogni degli alunni con disabilità (arredi, sussidi, ausili didattici).</p> | <p>Prepara ed elabora i PEI (progetti educativi individualizzati) e le attività per l'inserimento e l'integrazione degli alunni con disabilità sulla base dei loro bisogni.</p> <p>Individua, insieme al Comune ed in relazione alle indicazioni del competente Servizio NPI dell'AUSL gli spazi, gli arredi e gli eventuali ausili idonei all'accoglienza degli alunni con disabilità.</p> |
| <p>Assegna alle scuole personale educativo adeguatamente preparato per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione dei bambini e degli alunni con disabilità, tenuto conto dei bisogni e dei progetti personalizzati valutati congiuntamente, nel limite delle risorse disponibili.</p> | <p>Sulla base delle certificazioni pervenute dal Servizio di Neuropsichiatria Infantile, elabora le richieste di personale educativo e lo comunica all'Ente Locale.</p> |
| <p>Garantisce l'accesso a scuola tramite il trasporto degli alunni certificati che ne abbiano necessità e fornisce ausili e sussidi didattici.</p> | <p>Assicura agli alunni con disabilità la normale assistenza di base, ivi compresa quella nelle mense scolastiche e per l'igiene personale.</p> <p>Garantisce l'accoglienza in entrata e in uscita degli alunni con disabilità che abbiano necessità del trasporto scolastico.</p> |

2) Fornitura libri di testo scuola primaria*Procedura/Modalità operative:*

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|---|---|
| <p>Provvede, tramite l'Ufficio Scuola, a compiere gli adempimenti economico-finanziari necessari alla fornitura dei libri di testo.</p> | <p>Comunica, non appena disponibile, all'Ufficio Scuola l'elenco degli alunni iscritti, la composizione delle classi con la specifica di quanti alunni hanno aderito all'insegnamento della religione.</p> <p>Segnala le classi che utilizzano la dotazione di testi alternativi.</p> |

Rimborso dei libri di testo per alunni della scuola secondaria di primo grado.*Procedura/Modalità operative:*

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|--|---|
| <p>L'Ufficio Scuola provvede ad erogare i contributi per la fornitura dei libri di testo alle famiglie in misura parziale o totale, compatibilmente con i fondi ricevuti dal Ministero e sulla base del piano delle risorse della Regione.</p> | <p>Provvede ad informare dell'opportunità le famiglie degli studenti.</p> <p>Provvede ad effettuare le verifiche e le comunicazioni di propria competenza</p> |

3) Servizi integrativi dell'orario scolastico

Procedura/Modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|---|--|
| Riceve le domande e predispone quanto necessario per la realizzazione di un servizio di orario anticipato e posticipato dell'attività didattica per i bambini, frequentanti la scuola dell'infanzia o primaria. | Organizza gli orari scolastici tenendo conto delle esigenze dei genitori, degli spazi disponibili e dell'organizzazione complessiva del territorio. Mette a disposizione spazi idonei all'attività, assicura l'apertura e la pulizia degli stessi locali stessi. |
| Coerentemente con la L. n. 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", promuove la realizzazione di attività di dopo-scuola a favore degli alunni della scuola secondaria di primo grado in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio e del terzo settore, da svolgersi presso gli edifici scolastici. Tali soggetti risulteranno unici responsabili della conduzione delle attività e della vigilanza dei ragazzi, della la pulizia e del corretto utilizzo dei locali, nonché dei danni a cose e a persone. | Collabora con l'Ente locale per la realizzazione delle attività di dopo-scuola rivolte agli alunni della scuola secondaria di primo grado, mettendo a disposizione spazi idonei all'attività, senza uso delle attrezzature in essi contenute (es: LIM e videoproiettore), favorendo momenti di confronto tra il personale docente e i soggetti che gestiscono l'attività in relazione alla didattica e al comportamento. |

4) Trasporto scolastico

Procedura/Modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|--|--|
| Riceve le domande entro i termini previsti ed organizza il servizio di trasporto scolastico per tutti coloro che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del territorio comunale e che risiedono nelle frazioni o nelle campagne. | Favorisce l'iscrizione e l'inserimento degli alunni nei plessi scolastici più vicini alla residenza degli stessi, per ridurre la necessità di trasporto o dei tempi di percorrenza. |
| Si impegna ad approvare entro il mese di agosto il piano dei trasporti sulla base delle domande pervenute e in considerazione delle esigenze didattiche ed informare gli utenti comunicando gli orari e le fermate fissate per il trasporto. | Si confronta con l'Ente Locale sui tempi di percorrenza e sugli orari di arrivo/partenza degli alunni ricercando soluzioni compatibili alle esigenze didattiche. |
| Si impegna a fornire alla scuola, prima dell'avvio di ogni anno scolastico, e in corso d'anno in caso di modifica, l'elenco degli alunni che usufruiranno del servizio, per attivare anche da parte delle scuole l'opportuna collaborazione, nonché i recapiti dei referenti del servizio. | Mette a disposizione il personale ATA per l'assistenza (accoglienza e accompagnamento) agli alunni che fruiscono del trasporto scolastico per la scuola dell'infanzia e primaria, garantendo la custodia degli stessi per il tempo necessario, dall'arrivo dello scuolabus all'inizio dell'attività didattica e viceversa, purché non superi, per periodi prolungati, la durata di 15/20 minuti. |

| | |
|---|--|
| Si impegna a garantire per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria apposito personale per la vigilanza durante il tragitto. In caso di comportamenti scorretti da parte degli alunni applica i provvedimenti sanzionatori del caso. | Si impegna a sensibilizzare le famiglie e gli alunni al rispetto delle regole previste dal Comune per la fruizione del trasporto scolastico. |
|---|--|

5) Servizio Mensa

Procedura/Modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|--|--|
| Organizza il servizio mensa a tutti gli alunni che hanno presentato apposita domanda e che effettuano i rientri pomeridiani. | Mette a disposizione gli spazi necessari ad organizzare gli appositi refettori o sale mensa. |
| Provvede alla preparazione dei pasti ed al trasporto degli stessi alle varie scuole. Provvede allo sporzionamento e alla distribuzione. Fornisce la strumentazione informatica necessaria alla rilevazione giornaliera dei pasti. | Comunica giornalmente al soggetto fornitore il numero dei pasti necessari e provvede alla compilazione dei registri delle presenze degli alunni, utilizzando gli ausili informatici forniti dall'amministrazione comunale. Provvede alla distribuzione delle merende. |
| Provvede alla fornitura del pasto esclusivamente al personale docente che presta servizio per la vigilanza ed assistenza degli alunni durante il pasto, nonché al personale collaboratore scolastico della sc.dell'infanzia | Provvede con proprio personale all'ordinaria vigilanza ed assistenza degli alunni durante il pasto, attivando le strategie educative ritenute opportune, nonché all'aiuto ai bambini della sc.dell'infanzia nella consumazione delle merende e dei pasti da parte degli insegnanti e dei collaboratori scolastici. |
| Provvede alla fornitura delle stoviglie e del materiale accessorio alla mensa, alla predisposizione dei refettori, distribuzione dei pasti, lavaggio stoviglie, tavoli, sedie, e pavimenti dei refettori, garantendo l'igiene complessiva degli spazi. | |
| Provvede alla costituzione, alle definizioni delle modalità di funzionamento e alla gestione delle Commissioni Mensa: una comunale ed una sovracomunale deputate alla verifica della qualità del servizio erogato. | Collabora con l'Amministrazione Comunale per il funzionamento della Commissione Mensa comunale nominando una o più insegnanti referenti dell'Istituto Comprensivo e indicando un genitore di ciascun plesso della scuola dell'Infanzia e Primaria individuato tra gli eletti negli organi collegiali, disponibile a partecipare a tutte le attività attribuite alla Commissione. |

6) Attività sportive

Procedura/Modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|--|---|
| Concede l'utilizzo delle palestre collocate in prossimità dei plessi scolastici del territorio, e più precisamente: 1. Palestra del Centro Sportivo di Via Lunga, 8/c | Si fa carico di tutti gli obblighi inerenti l'incolumità degli alunni e del proprio personale previsti per legge durante l'orario delle lezioni e limitatamente alle proprie attività ed al periodo di utilizzo delle palestre. |

| | |
|--|---|
| <p>2. Palestra di via XXV Aprile, 6/a (c/o scuola secondaria 1° grado)</p> <p>3. Palestra di via Ragazzi, 4 per lo svolgimento delle attività didattiche di educazione fisica esclusivamente in orario scolastico.</p> <p>Le palestre sono nella piena disponibilità del soggetto gestore individuato dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a partire dall'orario di cessazione delle attività didattiche nelle giornate che prevedono attività didattiche e scolastiche, da calendarizzare prima dell'inizio dell'anno scolastico, salvo gli accordi con il soggetto gestore per l'utilizzo in orario extrascolastico ai sensi di quanto previsto all'art. 5 punto B - per tutto il giorno nelle giornate che non prevedono attività didattiche e scolastiche; - nel periodo estivo al termine del calendario scolastico. | <p>Garantisce un uso corretto e responsabile degli spazi, finalizzato al mantenimento del decoro e della pulizia ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività didattiche di educazione fisica.</p> <p>Vigila affinché l'accesso ai campi da gioco avvenga con calzature idonee e pulite e vieta il consumo di bevande o alimenti all'interno degli spazi.</p> <p>Il personale docente, titolare della classe, è responsabile del comportamento degli alunni e del rispetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature in tutti gli spazi utilizzati, così come meglio specificato nel successivo art. 7.</p> <p>Garantisce la copertura degli eventuali danni a persone o cose, derivanti dall'utilizzo delle strutture, impianti, arredi e attrezzature.</p> |
|--|---|

ART. 7 - GESTIONE ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE (ristrutturazioni – manutenzioni – utenze – pulizie – ecc.)

Obiettivi:

- Mantenere in piena agibilità i locali e le strutture scolastiche;
- Garantire ambienti igienicamente confacenti alle norme in vigore e il funzionamento delle attività scolastiche, anche relativamente a riscaldamento, illuminazione, telefono, acqua;
- Promuovere una reale e piena utilizzazione delle strutture e delle attrezzature scolastiche e per il diritto allo studio in conformità con le norme vigenti in materia anche attraverso la stipula di apposite convenzioni.

Procedura/Modalità operative:

| Amministrazione Comunale | Amministrazione scolastica |
|--|---|
| Assegna i locali di sua proprietà all'Istituto Comprensivo. | L'Istituto comprensivo gestisce i locali scolastici. Per il ruolo educativo insito nell'attività espletata sensibilizza e responsabilizza gli alunni e le famiglie ad un corretto e rispettoso utilizzo degli edifici, delle attrezzature e degli arredi assegnati, come previsto nei regolamenti dell'Istituto comprensivo, provvedendo alla richiesta di risarcimento pecuniario di eventuali danni ai soggetti responsabili. |
| Si impegna a consegnare prima dell'inizio dell'attività scolastica gli edifici funzionanti e adeguati. | Garantisce con il proprio personale l'adeguata pulizia dell'intera struttura, ambienti interni ed esterni, escluse aree verdi |
| Annualmente convoca un tavolo di lavoro per la verifica dello stato degli edifici e la programmazione degli interventi straordinari di manutenzione, compatibilmente con le risorse di bilancio. | Segnala annualmente gli interventi richiesti sugli edifici, gli arredi e le attrezzature, indicando per ognuno le ragioni dell'intervento richiesto. |
| Programma nel proprio piano degli investimenti gli interventi ritenuti necessari, compatibilmente con le risorse di bilancio | Richiede per iscritto gli interventi consistenti e verbalmente i piccoli interventi urgenti di manutenzione ordinaria che si rendono |

| | |
|---|--|
| | necessari in corso d'anno. |
| L'Ufficio Tecnico richiede il calendario per programmare l'accensione del riscaldamento e comunica gli estremi della ditta con cui l'Amministrazione Comunale ha in essere il contratto di gestione degli impianti idro-termico-sanitari per tutti gli interventi di assistenza, pronto intervento ordinario e straordinario. | Comunica eventuali guasti o altre "urgenze" inerenti agli impianti idro-termico-sanitari, impianti elettrici e di illuminazione alla ditta che ha in carico il contratto di manutenzione. |
| Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei cortili, giardini ed edifici scolastici. | Comunica eventuali "urgenze" (tali da mettere a rischio l'incolumità delle persone presenti nella struttura) telefonando direttamente al personale incaricato dell'Ufficio Tecnico. |
| Si assume l'onere della gestione degli edifici scolastici relativamente alle seguenti utenze: telefono, acqua, riscaldamento, illuminazione. Attiva interventi di manutenzione per il risparmio di energia elettrica e per il risparmio idrico negli edifici scolastici. Si assume l'onere dei contratti di manutenzione delle apparecchiature tecniche e informatiche della segreteria. Monitora l'andamento delle spese telefoniche e segnala eventuali eccedenze fornendo i tabulati del traffico effettuato al fine di consentire le verifiche | Garantisce l'adeguato controllo sull'idoneo utilizzo di luce, riscaldamento ed acqua ed attiva azioni di sensibilizzazione e di coinvolgimento della popolazione scolastica verso obiettivi di risparmio idrico ed energetico. Si impegna ad effettuare dei controlli sull'utilizzo delle utenze telefoniche, e a sensibilizzare il personale, al fine di prevenirne l'uso improprio. In caso di accertamento di traffico telefonico non pertinente comunica al Comune il nominativo del trasgressore per l'eventuale rimborso. |
| Predisporre gli acquisti e le forniture di arredi per assicurare il regolare funzionamento delle <ul style="list-style-type: none"> - attività scolastiche, secondo le priorità segnalate dall'I.C. Gli arredi sono inventariati e sono di proprietà dell'amministrazione comunale - provvede allo smaltimento degli arredi e delle apparecchiature informatiche obsolete Sono esclusi acquisti concernenti attrezzature per le attività didattiche e le pulizie. | Predisporre un elenco delle richieste da consegnare non oltre i primi 15 giorni del mese di giugno al Servizio Istruzione comunale, indicando le priorità al fine di assicurare il regolare funzionamento delle attività scolastiche. |
| Assicura la disponibilità di un fondo determinato in base ai criteri di cui al successivo art. 9, per l'acquisto di materiale di: <ul style="list-style-type: none"> - cancelleria (biro, carta, stampati, ecc.) per la segreteria - materiale di pronto soccorso per le scuole - materiale igienico e detergente | Rendiconta le spese sostenute, come meglio specificato all'art. 9. |
| L'Amministrazione Comunale, previa autorizzazione dell'Istituto comprensivo, può utilizzare i locali scolastici necessari all'espletamento dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> - attività extra-scolastiche rivolte ai minori (es. centri educativi estivi) - attività di carattere culturale e sociale nel territorio Il ripristino dei locali è a carico dei richiedenti | Autorizza, tramite gli organismi competenti, l'uso dei locali per iniziative extra-scolastiche, compatibilmente con gli orari di utilizzo del servizio scolastico, concordando le condizioni per un pieno utilizzo delle risorse a vantaggio dei bambini e degli adolescenti, nell'ottica di un sistema integrato, come previsto nei regolamenti di istituto. |

ART. 8 – INDIVIDUAZIONE REFERENTE

Nel caso in cui le Amministrazioni aderenti all'accordo necessitino di interagire attraverso un proprio referente, ne comunicheranno per tempo il nominativo e le funzioni: tale figura non avrà alcuna potestà decisionale che ovviamente resta in capo al legale rappresentante/responsabile della rispettiva istituzione.

Art. 9 - TRASFERIMENTO FONDI

Alla luce delle finalità sopra esposte l'Amministrazione Comunale, compatibilmente con i propri equilibri di bilancio e le risorse disponibili nel corso dei vari esercizi di bilancio, si impegna a trasferire per ogni a.s. all'Istituto Comprensivo Statale il contributo derivante dalla presente convenzione come segue:

Finalità del contributo importo:

– PER SPESE DI FUNZIONAMENTO E PER MATERIALE DI PULIZIE
per un importo complessivo relativo ad entrambe le voci di € 19.000,00.

I contributi per anno solare saranno liquidati in un'unica soluzione (maggio/giugno) previa presentazione del Conto consuntivo relativo all'anno solare precedente, con specificazione del rendiconto relativo al funzionamento amministrativo, approvato con Delibera del Consiglio di Istituto.

L'Amministrazione comunale sostiene direttamente, sia con propri fondi sia con proprio personale, oltre alle spese dovute per legge quelle relative a:

– attività di qualificazione scolastica gestite direttamente dall'Amministrazione comunale e trasporto con lo scuolabus per le visite didattiche (art. 5)

ART. 10 – VERIFICA E MODIFICHE DELL'ACCORDO

E' data facoltà ai rappresentanti delle Istituzioni interessate (Dirigente Area Servizi alla Persona o suo delegato da un lato e Dirigente Scolastico dall'altro) di stabilire le modalità di verifica concordare le modifiche dell'accordo sottoscritto anche al fine di introdurre degli strumenti correttivi per eliminare eventuali ritardi o per risolvere problemi che possano incidere sull'applicazione dell'accordo medesimo.

Si prevedono pertanto, per ogni anno di validità dell'accordo, anche su richiesta di una delle parti, alcuni momenti di verifica dell'efficacia dello stesso.

Qualsiasi variazione ad attività, interventi, ecc., descritti nel presente accordo, potrà essere introdotta anche in corso d'anno in quanto atto di gestione, fatti salvi i principi e le finalità dell'accordo, nello spirito dell'autonomia scolastica.

Tali variazioni saranno concordate e approvate dalle parti, compatibilmente con le risorse previste nel bilancio dell'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – RECESSO UNILATERALE

Ciascuna parte può recedere unilateralmente, con preavviso motivato di almeno di tre mesi all'altra parte, di far fronte agli impegni assunti ovvero qualora insorga la necessità di procedere a modifiche di natura sostanziale all'accordo stesso.

**Il Direttore dell'Area
Servizi alla Persona**

Il Dirigente scolastico

COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **35** del **28/04/2017**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

OGGETTO

APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA TRA IL COMUNE E L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI ANZOLA DELL'EMILIA.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

| | |
|--|--|
| <p>IL DIRETTORE DELL'AREA INTERESSATA</p> | <p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE</p> <p>IL DIRETTORE AREA SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>Data 21/04/2017</p> <p>BUSI MARINA</p> |
| <p>IL DIRETTORE AREA ECONOMICO / FINANZIARIA E CONTROLLO</p> | <p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: FAVOREVOLE</p> <p>IL RESPONSABILE SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO</p> <p>Data 21/04/2017</p> <p>RICOTTA PASQUALINO</p> |

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 35 DEL 28/04/2017

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
MADDALONI CARMINE

IL SEGRETARIO GENERALE
IOCCA FILOMENA

ANZOLA DELL'EMILIA, Lì 15/05/2017