



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>  
email: [info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)

P.E.C. [protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it](mailto:protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it)



CITTÀ DI CATTOLICA



BANDIERA BLU D'EUROPA

**SETTORE 3**  
**Ufficio Pubblica Istruzione**

Comune di Cattolica

Allegato "A" delibera G.M. n.....

## **Settore 3 – Servizi alla Persona: Scuola**

### **ACCORDO DI PROGRAMMA TRA IL COMUNE DI CATTOLICA E L'ISTITUTO COMPRESIVO DI CATTOLICA: SCUOLA PRIMARIA TORCONCA, SCUOLA INFANZIA CORRIDONI E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO EMILIO FILIPPINI- A.F. 2014**

#### **Art. 1**

##### **Riferimenti normativi**

- Il presente Accordo di Programma, oltre a definire con più dettagli di carattere programmatico, economico ed operativo il rapporto tra il Comune di Cattolica e l'Istituto Comprensivo cui fanno capo la Scuola Primaria Torconca, la Scuola Secondaria di Primo Grado E. Filippini e la Scuola Infanzia Corridoni, mira a dare continuità ai precedenti accordi. L'Istituzione scolastica, nell'osservare i principi di cui agli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione, si pone come soggetto che garantisce, congiuntamente con gli Enti Territoriali attraverso gli uffici preposti, gli interessi dei cittadini in termini di sviluppo della persona, di scolarizzazione e apprendimento per tutta la vita.
- Si ritiene fondamentale, sulla base dei ruoli di competenza dei due soggetti coinvolti: il Comune di Cattolica e l'Istituto Comprensivo (a cui fanno capo la Scuola Infanzia Statale Corridoni, la Scuola Primaria Torconca, la Scuola Secondaria di I grado E. Filippini), sottoscrivere il presente accordo di programma.
- In ambito di Diritto allo studio, ed in particolare per quanto concerne gli interventi di qualificazione scolastica e facilitazioni all'accesso nel sistema scolastico e formativo, il riferimento normativo è la L. R. 26/01 così come modificata dalla legge 12/03;

#### **Art. 2**

##### **Campo di applicazione**

- 1 - Il presente accordo si applica a tutte le Scuole Statali facenti capo all'Istituto Comprensivo di Cattolica: Scuola Secondaria di I grado E. Filippini, Scuola Primaria Torconca, Scuola Infanzia Corridoni.

### **Art. 3**

#### **Soggetti interessati**

1 - Le disposizioni contenute nel presente accordo vincolano l'Istituto Comprensivo e il Comune che lo sottoscrivono. Entrambi, attraverso la struttura organizzativa individuata nella figura del Dirigente del settore scolastico per il Comune di Cattolica e del Dirigente dell'Istituto Comprensivo, nel rispetto delle norme che regolano l'attività dei soggetti interessati, si impegnano a dare attuazione agli accordi stipulati per il raggiungimento degli obiettivi di carattere programmatico, didattico, economico e gestionale.

2. Beneficiari del presente accordo sono gli alunni, le famiglie, la comunità territoriale ed il personale della Scuola.

### **Art. 4**

#### **Le finalità**

1. L'istituzione Scolastica e l'Ente Locale, nel rispetto delle autonomie, cooperano verso obiettivi comuni per assicurare il diritto all'istruzione di ciascun cittadino (art. 3 della Costituzione).

2. I campi di intervento comprendono:

- a- Legge 23/96 – edilizia scolastica
- b- uso locali scolastici
- c- personale A.T.A.
- d- servizio mensa
- e- servizio trasporto
- f- servizio pre e post-scuola
- g- P.O.F.
- h- progetti di qualificazione scolastica
- i- assistenza alunni diversamente abili
- l- trasferimenti

3. L'Istituzione Scolastica, attraverso la propria autonomia organizzativa e nel rispetto della libertà d'insegnamento, adotta strategie educative ed indirizza l'offerta formativa anche in sintonia con il contesto territoriale, in aderenza ai bisogni sociali del territorio, rendendo partecipe il Comune di Cattolica, Assessorato Pubblica Istruzione, tramite i responsabili di riferimento, nella elaborazione del P.O.F., come previsto dalla normativa vigente.

4. L'Ente Locale porta la Scuola al centro degli interessi della comunità, garantendo, attraverso la programmazione, il finanziamento e l'integrazione tra politiche del lavoro e politiche educative-formative, un adeguato funzionamento della struttura scolastica, l'erogazione di servizi rispondenti al progetto educativo d'Istituto, il sostegno economico-finanziario a programmi d'iniziativa comune.

### **Art. 5**

#### **Edilizia scolastica**

1. Il Comune, in applicazione della Legge 23/96, si impegna a fornire alla Scuola edifici idonei per l'attività istituzionale nel rispetto della disciplina prescritta per la sicurezza (D.Lgs 81/08) e delle disposizioni in materia di igiene e sanità. A tal fine l'Istituto Comprensivo di Cattolica entro il mese di giugno di ogni anno di applicazione del presente accordo, comunica la lista degli interventi necessari per consentire l'apertura delle Scuole entro il termine prescritto per l'inizio del nuovo anno scolastico.

1.bis Il Comune, in sede di progettazione di nuovi edifici scolastici, si impegna a rendere partecipi i rappresentanti delle Istituzioni Scolastiche competenti al fine di concertare le scelte relative alla collocazione territoriale, ai dettagli strutturali e logistici, per una razionalizzazione delle spese trasporti, delle utenze e per l'ottimizzazione dell'uso extra scolastico dei locali.

2. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, il Comune esegue tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendano necessari, provvede ad erogare un fondo per le spese di qualificazione scolastica (progetti gestiti autonomamente, spese varie, stampati, registri, etc.; provvede all'acquisto di elementi di arredo necessari per l'allestimento di nuovi spazi e/o per la sostituzione graduale di mobili e attrezzature fatiscenti. A tale riguardo l'Istituto Comprensivo dovrà presentare, entro la data indicata nel comma 1, il programma degli interventi e delle forniture da attuare per il successivo anno scolastico.

3. Onde evitare che vi sia interferenza con il regolare svolgimento delle attività didattiche, tutti gli interventi che attengono alla manutenzione degli edifici devono attuarsi, possibilmente, nel periodo di sospensione delle attività didattiche stesse.

4. Per meglio rendere operativa e funzionale l'intesa tra il Comune e l'Istituto Comprensivo, le parti dovranno, in separata sede, individuare i propri referenti e concordare un management planning inerente alle varie fasi di programmazione e gestione delle attività e servizi di cui ai vari articoli del presente accordo.

5. Nei casi di necessità di interventi urgenti di piccola manutenzione l'Istituzione Scolastica dovrà contattare direttamente l'Ufficio Tecnico del Comune tramite l'indirizzo di posta elettronica : [manutenzioni@cattolica.net](mailto:manutenzioni@cattolica.net)

6. Sono a carico dell'Istituto Comprensivo le spese relative al servizio di pulizia compresi i materiali di consumo e prodotti detergenti e sanificanti.

## **Art. 6**

### **Uso locali scolastici**

1. Le Scuole possono essere utilizzate fuori dall'orario scolastico per attività di carattere culturale, sociale e civile.

2. Per una migliore razionalizzazione dell'utilizzo di energia elettrica e di riscaldamento, il Dirigente Scolastico è invitato a presentare all'Ufficio Pubblica Istruzione entro il mese di gennaio, un elenco di (massima) di quante volte la scuola sarà usata fuori orario

scolastico, quali locali scolastici verranno utilizzati ed in quali giorni (indicativamente), per quali tipi di attività e quante persone saranno coinvolte.

3. Il Comune dispone la concessione dei locali previo assenso dei Consigli di Istituto nel rispetto dei criteri stabiliti dall'ex consiglio scolastico prov.le (Legge n. 517/1977, art. 12 e art. 33 c.2 D.m. n. 447/2001).
4. Compete al Comune il piano di utilizzazione degli edifici e l'uso delle attrezzature, d'intesa con l'Istituzione Scolastica (D.Lsg. n. 112/1998 art. 139 lett. d).
5. il Comune ha la facoltà di concordare preventivamente le modalità di utilizzo delle strutture sul territorio per lo svolgimento di attività extrascolastiche e per finalità varie, allo scopo di ottimizzarne l'uso e la spesa attuando il principio della apertura della Scuola alle esigenze della comunità, fatte salve le esigenze di carattere curricolare e didattiche, previa delibera del Consiglio di Istituto.
6. Attività possono essere, per esempio, la fruizione delle palestre scolastiche, l'utilizzo di sistemi informatizzati di cui l'Istituto Comprensivo è in possesso, l'accessibilità ai laboratori in collaborazione con il corpo docente ecc.
7. Nel caso di utilizzo dei locali da parte di Associazioni Culturali e Sportive l'Istituzione Scolastica potrà richiedere un rimborso spese forfettario, da concordarsi con le stesse, per utilizzo materiali di consumo (carta igienica, detersivi, pulizie).

## **Art. 7**

### **Servizio di mensa**

1. Il Comune di Cattolica garantisce il servizio di mensa agli alunni, al personale A.T.A e agli insegnanti impegnati in attività pomeridiane.
2. Il servizio di preparazione pasti per le Scuole Primarie viene effettuato da ditta specializzata nel settore seguendo la tabella dietetica annualmente predisposta dalla Dietista comunale e validata dalla competente A.U.S.L.
3. Gli alunni e gli insegnanti della Scuola Primaria Torconca consumeranno il pasto direttamente presso il refettorio ubicato nella Scuola stessa, che presenta tutte le caratteristiche igienico-sanitarie idonee. Alunni e insegnanti della Scuola Infanzia Corridoni consumeranno il pasto (prodotto dalla cucina della Scuola Infanzia comunale Torconca) presso i locali della Scuola stessa. In questo caso i pasti saranno ivi trasportati dalla ditta incaricata, che utilizzerà contenitori termici e mezzi idonei a norma di legge.
4. Tutti i giorni in cui è previsto il servizio di mensa, le prenotazioni pasti per alunni della Scuola Primaria Torconca residenti a Cattolica sono raccolte di norma dal personale della ditta affidataria del servizio. Per la Scuola Infanzia Corridoni il personale scolastico raccoglie la prenotazione dei pasti fornita dagli insegnanti e la comunica in tempo utile alla cucina della Scuola Infanzia Comunale Torconca, che li produce. Per gli alunni della Scuola Primaria la prenotazione avviene con il ritiro da parte dell'insegnante di riferimento di apposito buono pasto, che dovrà essere consegnato dalla stessa al

personale della ditta fornitrice. Nella Scuola Infanzia Corridoni la prenotazione avviene tramite la compilazione di specifico modulo predisposto dall'Ufficio Scuola del Comune. Al termine di ogni mese il personale scolastico dovrà consegnare all'Ufficio Scuola del Comune il prospetto pasti consumati.

5. Le operazioni di sporzionatura e distribuzione dei pasti per la Scuola Infanzia Corridoni sono effettuate da personale fornito dall'Amministrazione comunale, mentre per la Scuola Primaria sono a carico del personale della ditta affidataria.

6. Il personale impiegato sarà soggetto ai procedimenti che il Comune di Cattolica intenderà attuare nel rispetto della normativa inerente l'HACCP, che si possono sintetizzare nella partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento ed attuazione di tutte le normative esistenti in materia sanitaria e di igiene per i ruoli singolarmente svolti.

7. Il Comune di Cattolica si farà carico dell'organizzazione e dell'onere economico derivante dall'attuazione del piano di autocontrollo (HACCP) affidando tale servizio a ditta specializzata nel settore.

8. La sequenza delle attività connesse alla fase di distribuzione dei pasti è così descritta:

a) Apparecchiatura e predisposizione dei tavoli.

b) Arrivo dei contenitori termici con i pasti preparati dalla ditta fornitrice (per la Scuola Primaria) e arrivo dei contenitori termici preparati dalla Scuola Infanzia Comunale Torconca (per la Scuola Infanzia Corridoni).

d) Arrivo degli alunni nel luogo di distribuzione.

e) Apertura dei contenitori.

f) Controllo e mantenimento di adeguata temperatura dei pasti. In caso di pasti che risultassero troppo freddi dovrà essere effettuata segnalazione di non conformità alla ditta assegnataria del servizio e all'Ufficio Scuola del Comune, che riferirà alla Dietista responsabile.

g) Controllo dell'aspetto generale dei pasti con segnalazione di eventuali anomalie come nel punto precedente.

h) Scodellamento.

i) Distribuzione agli alunni in tempi tali da garantire la giusta temperatura dei pasti e comunque non superiori a 30 minuti.

9. La distribuzione dei pasti deve essere effettuata utilizzando mescoli, forchette, palette in acciaio inossidabile o plastica alimentare, e comunque di materiali idonei a venire in contatto con prodotti alimentari, facilmente lavabili e disinfettabili. La posateria, i piatti ed i bicchieri devono essere di materiale idoneo e/o monouso.

10. Al termine del servizio il personale provvede allo sbarazzo dei tavoli. La pulizia della posateria e utensileria impiegata per la distribuzione e scodellamento per la Scuola

Primaria è a carico della ditta assegnataria del servizio di preparazione pasti , mentre per la Scuola Infanzia Corridoni è a carico del personale incaricato e in parte del personale A.t.a. Il personale è tenuto a dare immediata comunicazione all'Ufficio Scuola ogni qualvolta si riscontri la necessità di ricorrere all'acquisto di utensileria, sia per carenze della dotazione sia per la sostituzione di materiale non più idoneo allo scopo. Il personale competente è tenuto a custodire con cura le stoviglie e l'utensileria in dotazione.

11. Tutto il personale, prima delle attività connesse alla mensa scolastica, dovrà effettuare le necessarie operazioni atte a garantire la massima igiene (lavaggio accurato delle mani, disinfezione quando necessaria ecc.). Il personale dovrà indossare abiti di colore chiaro, cuffia e quant'altro potrà essere prescritto dalla competente AUSL come previsto dal piano di autocontrollo del Comune di Cattolica. L'uso dei guanti monouso è necessario in caso di ferite, escoriazioni ecc. Se il personale preposto alla distribuzione dei pasti, durante l'espletamento del servizio, deve svolgere altre attività (per esempio l'accompagnamento di un bambino al bagno) deve, al momento di ripetere l'attività di scodellamento, garantire l'aspetto igienico della sua persona e del suo abbigliamento.

12. Le attività di pulizia e disinfezione dei locali delle scuole coinvolte nel servizio di ristorazione, avvengono a cura degli operatori scolastici di cui sopra (per la Scuola Materna) mentre la pulizia del refettorio è a carico della ditta assegnataria del servizio di preparazione. I locali dovranno rispondere ad ogni norma igienica riferita allo specifico uso dei locali medesimi utilizzando materiali e detergenti idonei, atti a garantire la massima sicurezza agli alunni, insegnanti e al personale di servizio.

13. Alla Dietista è affidato il controllo sulla preparazione, somministrazione e appetibilità del pasto. Ogni anomalia rispetto a quanto contenuto nel presente articolo, dovrà essere tempestivamente segnalata all'ufficio Scuola, così come ogni carenza nella dotazione di utensileria e attrezzature.

## **Art. 8**

### **Personale A.T.A. - Funzioni miste (ausiliario, tecnico, amministrativo)**

- Il Comune di Cattolica eroga all'Istituto Comprensivo di Cattolica, in conformità alla normativa vigente, contributi a favore del personale A.T.A. impiegato , in misura proporzionale ai compiti specifici assunti, non rientranti nelle mansioni previste dal contratto vigente (art. 8 L. 124/99 e D.M. 23/07/99);

#### **Funzioni Miste**

- Distribuzione frutta (merenda mattino)
- Ricevimento pasti
- Predisposizione refettorio
- Preparazione dei tavoli per i pasti
- Sporzionatura
- Distribuzione pasti nel rispetto delle norme igieniche e del piano di autocontrollo
- Pulizia e riordino dei tavoli dopo i pasti
- Servizio pre-post scuola

## **Art. 9**

## **Servizi di trasporto**

1. Il servizio di trasporto scolastico è organizzato dal Comune di Cattolica sulla base delle richieste che annualmente vengono prodotte dalle famiglie degli studenti e dietro presentazione del tesserino che attesta l'avvenuto pagamento della quota di abbonamento annuale.

2. L'onere del servizio è a carico del Comune di Cattolica con una contribuzione da parte dell'utenza (abbonamenti) determinata di anno in anno in fase di approvazione del bilancio di previsione.

3. Al fine di erogare un servizio di qualità con una adeguata informazione alle famiglie, nonché al fine di quantificare in termini economici le entrate (abbonamenti) da iscrivere nel bilancio di previsione, è necessario che l'Istituto Comprensivo fornisca in tempo utile all'Ufficio Scuola del Comune di Cattolica l'elenco degli iscritti per l'a.s. in corso suddiviso per singole Scuole.

4. Il trasporto dei bambini della Scuola Infanzia per uscite extrascolastiche sarà sempre effettuato con la presenza di un adulto in conformità alla normativa vigente in materia.

5. Il personale scolastico è incaricato di garantire la massima sicurezza agli alunni nelle fasi di arrivo e partenza dei mezzi dalle sedi, all'interno dell'area di competenza della Scuola.

6. Il Comune di Cattolica garantisce annualmente all'Istituzione Scolastica uscite a scopo didattico con gli scuolabus adibiti al servizio di trasporto, compatibilmente con le disponibilità dei mezzi stessi e degli autisti e previ accordi con il referente del Servizio. In ogni mezzo dovrà essere presente almeno un insegnante che sarà responsabile della sicurezza degli studenti trasportati.

Le uscite fuori dal territorio comunale vengono regolamentate come segue: n. 1 uscita nell'anno scolastico per ogni sezione della scuola infanzia, n. 1 uscita nell'anno scolastico per ogni classe della scuola primaria e n. 1 uscita nell'anno scolastico per ogni classe della scuola secondaria di I grado.

## **Art. 10**

### **Servizio di pre e post scuola**

1 - Al fine di far fronte alle necessità di quelle famiglie che per cause di lavoro si vedono costrette a lasciare i propri figli nelle sedi scolastiche prima dell'orario di inizio delle lezioni, è istituito e organizzato, a cura dell'Istituzione Scolastica, un servizio di pre e post scuola nei limiti di 30 minuti all'entrata e 30 minuti al termine delle lezioni;

2. Tale servizio potrà essere esteso anche agli utenti del servizio di trasporto scolastico nel caso di anticipi o ritardi rispetto agli orari normali di arrivo e partenza dei mezzi di trasporto;

3. Il servizio è espletato dal personale scolastico e l'onere compreso nel contributo annuale che il Comune trasferisce all'Istituzione Scolastica per le funzioni miste del personale ausiliario;

## **Art. 11**

### **Piano offerta formativa**

- La normativa vigente prevede la partecipazione attiva dell'Ente Locale alla definizione del P.O.F.

- A tal fine si può creare un gruppo di lavoro presieduto dal Dirigente Scolastico per un nuovo modello organizzativo di gestione integrata delle Scuole sotto il profilo programmatico, logistico e educativo. A tale gruppo di lavoro partecipano : un amministrativo e un tecnico delegati dal Dirigente P.I., due insegnanti, il Dirigente Scolastico, Il Direttore SGA, un genitore. Il gruppo di lavoro dovrà, fra l'altro, favorire esperienze di integrazione da perseguire assieme ad altri agenti del sistema formale e non formale dell'Educazione.

## **Art. 12**

### **Progetti di qualificazione scolastica**

- Tra i progetti di qualificazione scolastica già consolidati, a cui le scuole possono aderire permangono : 'Acquaticità' (3-11 anni), Progetti 'Museo della Regina' e 'Teatro', 'I linguaggi dell'arte' e Inglese nelle scuole infanzia, saranno concretizzati congiuntamente dalle due amministrazioni attraverso i Dirigenti e le figure professionali da essi delegate.

L'iter di programmazione per l'anno scolastico successivo dovrà iniziare entro il 30 giugno di ogni anno solare.

- I progetti di qualificazione, se messi in rete, possono accedere a contributi prov.li come previsto dalla normativa regionale vigente. Qualora, a seguito di concertazione con le Istituzioni Scolastiche del territorio comunale, l'Assessorato Pubblica Istruzione, per il tramite del Laboratorio di Educazione all'Immagine, presenti e gestisca direttamente Progetti di qualificazione, esso ripartirà la spesa non coperta da contributi, fra tutti i soggetti coinvolti. L'Amministrazione comunale prevede un contributo forfettario a sostegno di progetti minori non in rete, compatibilmente con le risorse di bilancio.

- Gli interventi di qualificazione della fascia di età 3-6 anni, comprendono una formazione congiunta degli insegnanti delle varie Scuole, che sono tenuti a parteciparvi, pena l'esclusione dai progetti stessi. Inoltre, sono previsti interventi di formazione e aggiornamento inerenti la specificità dei singoli progetti.

- Il Laboratorio di Educazione all'Immagine è il referente propositore e gestore di progetti di q.s. del territorio, nonché il luogo di formazione inerente a tutte le attività ludico-didattiche che si svolgono attraverso il linguaggio dell'arte. Alla condivisione progettuale segue l'adesione formale da parte delle singole classi (per il tramite dei rispettivi insegnanti) al fine di programmare in tempo utile tutte le fasi attuative dei



progetti stessi (adozione atti di impegno di spesa, richiesta finanziamenti prov.li, programmazione trasporti scolastici connessi, predisposizione spazi etc.).

- La Dietista Comunale è il referente per i Progetti di Educazione Alimentare di carattere annuale e pluriennale;
- I progetti, deliberati ed approvati sia dai competenti Organi Scolastici che dall'Amministrazione Comunale attraverso l'Assessorato di competenza, dovranno esplicitare: a) Contenuti; b) Obiettivi; c) Tempi di svolgimento; d) Mezzi finanziari e non, necessari alla loro realizzazione; e) Sistemi di verifica dei risultati, f) numero bambini/classi/sezioni coinvolti.
- Tutti i progetti di qualificazione scolastica dovranno essere rispondenti alle disposizioni contenute nelle L.R. 26/01 e 12/03.

## **Art. 13**

### **Assistenza alunni diversamente abili**

- E' persona diversamente abile chi presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o integrazione lavorativa, tale da determinare un processo di svantaggio sociale o emarginazione, secondo l'individuazione della A.U.S.L.

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili, trasferisce annualmente contributi destinati a potenziare il sostegno agli alunni segnalati dalla competente A.U.S.L., frequentanti le Scuole che fanno capo all'Istituto Comprensivo di Cattolica, nel rispetto dell'Accordo di Programma Provinciale vigente. L'importo del contributo verrà determinato annualmente sulla base del numero dei bambini disabili effettivamente iscritti, purché residenti nel territorio comunale. Per gli alunni residenti in altri comuni l'Istituto Comprensivo dovrà far riferimento al Comune di competenza.

1 - Il Comune di Cattolica e l'Istituzione Scolastica operano congiuntamente per l'integrazione di alunni diversamente abili adoperandosi per garantire il diritto allo studio con specifici percorsi scolastici, formativi e di orientamento. L'Assessorato alla Pubblica Istruzione, convoca entro il mese di agosto il tavolo di lavoro tecnico previsto dall'accordo di programma provinciale al fine di programmare gli interventi per l'anno scolastico successivo. Il tavolo di lavoro è per entrambi uno strumento di verifica delle esigenze all'interno dell'Istituzione scolastica e uno strumento di programmazione di carattere tecnico e finanziario.

2 - Tutti gli interventi faranno riferimento alla normativa vigente, ed in particolare all'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica di alunni diversamente abili nelle Scuole di ogni ordine e grado.

3 - L'Istituzione Scolastica si impegna ad ottemperare alla realizzazione dell'accordo di programma provinciale relativo all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili, conformemente alle proprie competenze.

4- Il Comune di Cattolica si impegna a:

a) Garantire l'uso di spazi adeguati, palestre, locali, attrezzature e sussidi didattici, necessari per realizzare quanto previsto nel Piano Educativo Individualizzato; b) Partecipare all'elaborazione di un progetto unitario di integrazione dell'alunno disabile che, allargando al territorio il lavoro compiuto all'interno della Scuola, favorisca la completa fruizione delle risorse locali disponibili, in collaborazione con la scuola, gli operatori dell'A.U.S.L., la famiglia ed eventuali associazioni di volontariato; c) concorrere al supporto e alla realizzazione di adeguati percorsi anche di natura sperimentale, per migliorare la qualità dell'integrazione scolastica e la possibilità di fruire di servizi e spazi per il tempo extra scolastico, per meglio inserire l'alunno nella vita sociale.

## Art. 14

### Trasferimenti a supporto della qualificazione e Istituzione scolastica

- gestione diretta da parte dell'Istituto Comprensivo dei fondi trasferiti dal Comune riferiti alla L. 23/96 (stampati, spese varie ufficio) e qualificazione scolastica
- Il Comune di Cattolica trasferisce all'Istituto Comprensivo per l'adempimento degli interventi previsti nel presente accordo di programma, le seguenti somme :

<i>Intervento</i>	<i>a.f. 2014</i>	<i>note</i>
Art. 8 -10 Personale A.T.A.-funzioni miste	<b>E. 7.607,28</b>	
<b>Art. 12</b> qualificazione scolastica	Le Scuole dell'Istituto Comprensivo di Cattolica accedono a tutte le attività di qualificazione scolastica del laboratorio di educazione all'immagine, sia quelle rientranti in progetti specifici come 'I linguaggi dell'arte' sia quelli legati a particolari momenti dell'anno scolastico (Natale, Pasqua, Centri estivi etc).	L'Amministrazione comunale rinuncia a concorrere alla ripartizione dei fondi L.R. 12/2003 a favore dell'Istituto Comprensivo

<b>Art. 13</b> Assistenza bambini diversamente abili	<b>E. 59.514,30</b>	Conforme a verbale Tavolo Tecnico a.s. 2012/2013-DT n. 834 12.10.2012-per il periodo settembre/dicembre 2013 si farà riferimento al nuovo TTH
<b>Art. 14</b> Spese per qualificazione, registri, stampati etc.	<b>E. 6.303,00</b>	Quota pro-bambino in base agli iscritti

## Art. 15

### Verifica dell'accordo

1. E' data facoltà ai rappresentanti dell'Ente Locale e dell'Istituzione Scolastica chiedere di apportare modifiche all'accordo sottoscritto anche al fine di introdurre strumenti correttivi, per eliminare eventuali ritardi o per risolvere problemi dovuti a eventi o circostanze non prevedibili o a modifiche di disposizioni di legge, che possano incidere negativamente sulla didattica e sull'applicazione dell'accordo medesimi.

2. Il presente accordo, sia per quanto concerne le competenze che i relativi importi, potrà variare sulla base di eventuali nuove Leggi o norme che regolino i rapporti tra Enti Locali ed Istituzioni Scolastiche.

## Art. 16

### Durata dell'accordo

L'accordo avrà durata di un anno, riguarda l'anno scolastico in corso e l'anno finanziario 2014 con decorrenza dal 01.01.2014.

Doc/accordoprogr.I.C2014