

Provincia di Cosenza
Settore Politiche Culturali e Pubblica Istruzione
Servizio
“Diritto allo Studio”

Modalità Operative indicative per la formulazione del
Piano Diritto allo Studio
Legge Regionale n. 27/85

Al fine di regolamentare gli interventi provinciali relativi ai servizi previsti dalla L.R. 27/85 recante “Norme per il diritto allo studio” il Settore ha predisposto le indicazioni procedurali per la formulazione dei piani comunali.

Gli interventi per il Diritto allo studio possono distinguersi in due categorie:

- 1. Servizi per l'accesso all'istruzione;**
- 2. Servizi per la qualità dell'offerta formativa.**

Le Amministrazioni Comunali, al fine di accedere ai contributi per il diritto allo studio, di concerto con le istituzioni scolastiche statali e paritarie esistenti sul territorio, elaborano con le modalità previste dall'art. 13, il Piano Annuale per il Diritto allo Studio.

Il Piano, corredato dalla Delibera di Giunta Municipale di approvazione e della Scheda riepilogativa delle richieste inoltrate (*Allegato “A”*) dovrà essere trasmesso **improrogabilmente entro il 30 aprile di ogni anno** a:

Amministrazione Provinciale
Settore Politiche Culturali e Pubblica Istruzione
Piazza XV Marzo, 1 - 87100 Cosenza

I Servizi per l'accesso all'istruzione e la frequenza alle attività scolastiche e formative vengono identificati nei seguenti interventi:

- **servizio di mensa - art. 17;**
- **servizio di trasporto - art. 16;**
- **servizio residenziale (Convitti e Semiconvitti) - art. 7;**
- **servizio per sostenere la frequenza degli alunni disabili – art. 4 c. 4 e art. 8 u.c.;**
- **servizio per la qualità dell'offerta formativa – art. 4 e 5;**

SERVIZIO MENSA - art. 17

Il servizio è rivolto agli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia statale e paritaria, la scuola primaria e la scuola secondaria di 1° grado a tempo prolungato, per i giorni di effettiva fruizione in relazione al numero dei rientri pomeridiani e dei moduli stabiliti dalle autorità scolastiche.

Il contributo è determinato sulla base del parametro di € 0,52 ad alunno per un massimo di 200

giorni all'anno.

I Comuni entro **e non oltre il 28 febbraio di ogni anno**, come previsto dall'art. 158 del T.U. n. 267/2000, dovranno inviare determina di approvazione rendiconto relativo al contributo concesso per l'anno precedente (1° gennaio – 31 Dicembre), indicando:

1. numero degli alunni beneficiari del servizio;
2. numero dei giorni effettivi di mensa;
3. per ogni istituzione scolastica presente sul territorio, **COMPRESO LE SCUOLE PARITARIE, il TOTALE DEI PASTI EFFETTIVAMENTE EROGATI PER I SOLI ALUNNI**;
4. elenco delle fatture relative al servizio e gli estremi dei mandati di liquidazione delle stesse.

La mancata presentazione del rendiconto entro i termini e con le modalità sopra descritte, comporterà il recupero delle somme attribuite e l'esclusione dal beneficio per l'Esercizio Finanziario successivo. Nello stesso atto dovrà essere inserita la Richiesta di Contributo (**allegato "B"**) per l'esercizio finanziario successivo.

SERVIZIO TRASPORTO - art. 16

Gli interventi provinciali si configurano in contributi ai Comuni per acquisto scuolabus. Tale contributo, **qualora le risorse finanziarie lo consentano**, copre il 90% del costo effettivo dello scuolabus.

Per accedere a tale beneficio le Amministrazioni Comunali dovranno improrogabilmente formulare la richiesta nel piano per il Diritto allo studio, attraverso una **Delibera di G.M. che dovrà riportare i seguenti dati**:

1. assunzione oneri di gestione e manutenzione;
2. tipologia del mezzo che si intende acquistare;
3. assunzione della spesa a carico del bilancio comunale per un importo pari al 10 % del costo complessivo del mezzo in relazione al preventivo ritenuto più vantaggioso per l'Amministrazione. Si prescinde da tale requisito per i Comuni che devono far fronte al trasporto di alunni disabili, in tal caso l'Amministrazione Comunale dovrà far pervenire, in busta chiusa, l'elenco degli alunni disabili con relativa certificazione medica;

la Deliberazione Comunale, inoltre, dovrà essere corredata di:

1. almeno tre preventivi di spesa, comprensivi di IVA, con la descrizione dettagliata dello scuolabus da acquistare e comunque secondo la vigente normativa in materia di trasporto;
2. relazione dettagliata sulle esigenze effettive del servizio indicante:
 - numero alunni pendolari distinti per le scuole materne e dell'obbligo;
 - percorrenza chilometrica complessiva giornaliera;
 - esigenze particolari dovute alla soppressione di classi e scuole;
 - presenza nel territorio di nuclei abitativi sparsi;
 - indicazione dell'anno in cui è stato assegnato l'ultimo contributo finalizzato all'acquisto di scuolabus;
3. scheda riepilogativa del parco macchine adibito al servizio trasporti scolastici (**allegato "C"**).

Per le richieste relative all'acquisto scuolabus, attrezzati per il trasporto di alunni disabili, la documentazione, di cui sopra, dovrà essere integrata con il numero degli alunni disabili da trasportare e la documentazione attestante la disabilità, nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy;

Di norma, sono esclusi i Comuni che hanno ricevuto contributi per tale intervento negli ultimi tre anni.

Erogazione del contributo

Al fine della liquidazione del contributo assegnato, il Comune dovrà far pervenire, ultimate le procedure relative all'acquisto dello scuolabus, all'**Amministrazione Provinciale - Settore Politiche Culturali e Pubblica Istruzione Piazza XV marzo n. 1 - 87100 Cosenza**, in duplice copia conforme all'originale la seguente documentazione:

- Delibera di Giunta Municipale o Determina di aggiudicazione definitiva della gara;
- Contratto d'acquisto dal quale si evinca chiaramente la tipologia del mezzo e l'impegno ad apporre sulle fiancate dello scuolabus il logo dell'Amministrazione Provinciale e la dicitura Provincia di Cosenza.

L'amministrazione Comunale dovrà, inoltre, far pervenire entro 30 giorni dal ricevimento del contributo, copia autentica della fattura, dell'atto amministrativo di liquidazione e del relativo mandato di pagamento.

SERVIZIO RESIDENZIALE - art. 7

Le Amministrazioni Comunali potranno richiedere, nel Piano per il Diritto allo Studio, interventi finanziari per garantire posti gratuiti nei Convitti o Semiconvitti a favore di studenti capaci e meritevoli ed in disagiate condizioni economiche, frequentanti gli Istituti Professionali e gli Istituti Tecnici Agrari.

Il contributo verrà assegnato sulla base dei parametri annui pro-capite di € 900,00 per il Convitto e € 200,00 per il Semiconvitto per far fronte alle spese relative al vitto e all'alloggio degli studenti (derrate alimentari, controlli igienico sanitari, prodotti per la pulizia dei locali sede del convitto). In ogni caso le spese effettuate per l'acquisto di materiali e/o attrezzature diverse da quelle sopra indicate, non saranno ammesse a rendiconto e restano a carico di chi le ha ordinate.

Per l'accesso ai contributi di cui sopra le Amministrazioni Comunali sedi dell'Istituzione scolastica, a norma dell'art. 7 della L.R. 27/85, dovranno emanare prima dell'apertura dell'anno scolastico il bando di concorso pubblico da trasmettere al Settore "Politiche Culturali e Pubblica Istruzione" della Provincia di Cosenza, corredato dalle graduatorie degli aventi diritto.

I Comuni entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, come previsto dall'art. 158 del T.U. n. 267/2000, dovranno inviare determina di approvazione rendiconto relativo al contributo concesso per l'anno precedente (1° gennaio – 31 Dicembre).

La determina di approvazione rendiconto dovrà contenere:

- Prospetto riepilogativo del rendiconto, realizzato su carta intestata dell'istituzione scolastica, sottoscritto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Consiglio d'Istituto;
- Copia conforme all'originale delle pezze giustificative, sulle quali dovrà essere apposta la seguente dicitura a firma del Dirigente Scolastico: ***“La fornitura è stata effettuata regolarmente, il prezzo è congruo e corrisponde a quanto concordato”***;
- Autocertificazione a firma del legale rappresentante, che i documenti contabili, presentati a rendiconto, non sono stati prodotti a giustificazione di altri contributi ricevuti, a qualsiasi titolo, da Enti e/o privati;
- Copie quietanzate dei mandati di pagamento relative alle spese inserite nel rendiconto;

La mancata presentazione del rendiconto, entro i termini e con le modalità sopra descritte, comporterà il recupero delle somme attribuite e l'esclusione dal beneficio per l'Esercizio Finanziario successivo.

SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE DEI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI. **art. 4 c. 4 e art. 8 u.c.**

Agli alunni portatori di handicap è fornito, in relazione ad esigenze di carattere economico e familiare, ogni servizio e strumentazione tecnico - specialistica idonea a facilitarne la frequenza e l'apprendimento.

Per l'acquisto di strumenti specialistici non sanitari, connessi alle varie tipologie degli alunni portatori di handicap, i fondi vengono accreditati direttamente alle istituzioni scolastiche.

Le richieste dei servizi e/o strumentazioni di cui sopra dovranno essere formulate dalle Istituzioni Scolastiche nei modi e nei termini stabiliti dagli artt. 12 e 13 della L.R. 27/85.

In particolare, le richieste inviate alle Amministrazioni Comunali, per l'inserimento nel Piano per il Diritto allo Studio dovranno contenere:

1. Relazione illustrativa del programma di attività, dei suoi scopi, della sua rilevanza, dei destinatari e del periodo di svolgimento, (come da Formulario tipo – Allegato “D”);
2. Diagnosi funzionale e Profilo dinamico-funzionale, nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy;
3. Numero degli alunni disabili e relativa documentazione, in busta chiusa, comprovante la tipologia della disabilità.
4. Prospetto analitico dei costi preventivi in pareggio (entrate e uscite) distinti per acquisti e per le risorse umane interne ed esterne impegnate nel progetto. Nel piano finanziario dovranno essere indicate le eventuali risorse di cui l'Ente dispone, compresi altri contributi da parte dello Stato e degli Enti Locali, atti a dimostrare la fattibilità del progetto;
5. Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del progetto e di inserimento dello stesso nel POF;
6. Curriculum professionale di tutto il personale individuato per la realizzazione del progetto;
7. Codice Fiscale o Partita IVA, Codice IBAN e Istituto Bancario della Scuola.
8. Copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale rappresentante delle Istituzioni Scolastiche.

In caso di progetti presentati da scuole paritarie, le stesse dovranno presentare copia autentica del decreto di riconoscimento.

Tutta la documentazione presentata in originale dovrà essere, pena l'esclusione, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'istituzione Scolastica.

Rendicontazione del progetto per la Liquidazione del contributo.

Le Istituzioni scolastiche, **entro 30 giorni dalla conclusione del progetto**, dovranno trasmettere all'Amministrazione Comunale, la seguente documentazione:

- relazione illustrativa dettagliata dell'attività svolta e dei risultati ottenuti;
- verbale di approvazione rendiconto del Consiglio d'Istituto;
- elenco analitico di tutte le spese sostenute;
- copia conforme all'originale dei documenti contabili debitamente quietanzati dai quali si evinca chiaramente il contenuto delle prestazioni o dei servizi resi, su ogni pezza giustificativa dovrà essere apposta la seguente dichiarazione a firma del Legale Rappresentante: **“Vista la regolarità del presente documento si liquida l'importo di € _____ IVA inclusa. Si dichiara che le prestazioni sono state rese e che il prezzo esposto è congruo”**;
- autocertificazione, a firma del legale rappresentate, **che i documenti contabili, presentati a**

rendiconto non sono stati prodotti a giustificazione di altri contributi ricevuti, a qualsiasi titolo, da Enti e/o privati;

L'Amministrazione Comunale, **entro 30 giorni dall'acquisizione della suddetta documentazione**, dovrà presentare al Settore "Politiche Culturali e Pubblica Istruzione" dell'Amministrazione Provinciale:

- Delibera o Determina di approvazione del rendiconto delle Istituzioni Scolastiche e relativi allegati;
- Codice fiscale o Partita IVA del Comune;
- Codice IBAN e Istituto bancario del Comune.

Su richiesta delle Istituzioni Scolastiche, l'Amministrazione Comunale potrà autorizzare la liquidazione del contributo direttamente alle stesse.

SERVIZIO PER LA QUALITA' DELL'OFFERTA FORMATIVA -art. 4 e 5.

Con tale servizio, il Settore sosterrà, **NEI LIMITI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI**, i progetti di innovazione didattica ed educativa che le Istituzioni Scolastiche presentano, nei modi e nei termini stabiliti dagli art. 12 e 13 della L.R. 27/85 alle Amministrazioni Comunali per essere inseriti nel piano annuale per il diritto allo studio.

Le proposte progettuali dovranno favorire lo sviluppo delle competenze, facilitare l'apprendimento specialmente delle fasce di studenti a rischio di insuccesso formativo e favorire il raccordo fra scuola, lavoro e formazione permanente per concorrere all'elevamento del livello culturale medio della popolazione.

Sulla base dei suddetti principi si privilegeranno i progetti presentati da scuole operanti in aree caratterizzate da indice di disagio economico e sociale e finalizzati al recupero di fenomeni di abbandono e dispersione scolastica e che prevedono:

- reti di scuole dello stesso o di diversi Comuni;
- la costituzione e il potenziamento di laboratori scientifici, ambientali, linguistici e tecnologici coerenti con gli indirizzi specifici della scuola stessa, nonché con gli sbocchi occupazionali presenti sul territorio;
- attività di lettura, linguaggio e matematica (linee guida Piano Regionale 2008);
- l'alternanza scuola-lavoro, con la realizzazione di stages che permettano ai giovani di acquisire attitudini, conoscenze e abilità per l'inserimento e lo sviluppo delle loro professionalità;
- la valorizzazione del patrimonio artistico – culturale del territorio;
- laboratori di attività creative (musicali, teatrali, cineteche, ecc.);
- attività sportive extrascolastiche;
- attività di orientamento – con funzione di sportello informativo sulle opportunità formative e lavorative offerte dal territorio;
- progetti di educazione alla convivenza civile e democratica e di promozione alle pari opportunità;
- l'inserimento sociale ed educativo degli immigrati;
- attività di educazione permanente;
- facilitazione agli adulti per la frequenza dei corsi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico

Ogni scuola può presentare un solo progetto, alle Amministrazioni Comunali per l'inserimento nel Piano per il Diritto allo Studio.

Ogni progetto dovrà essere corredato da:

1. Relazione illustrativa del programma di attività, dei suoi scopi, della sua rilevanza, dei destinatari e del periodo di svolgimento – (come da Formulario tipo – **Allegato “D”**);
2. Prospetto analitico dei costi preventivi in pareggio (entrate e uscite), con l'indicazione delle eventuali risorse finanziarie di cui l'Ente dispone, compresi altri contributi da parte dello Stato e degli Enti Locali, atti a dimostrare la fattibilità del progetto;
3. Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del progetto e di inserimento dello stesso nel POF;
4. Curriculum professionale di tutto il personale individuato per la realizzazione del progetto;
5. Codice Fiscale o Partita IVA, Codice IBAN e Istituto Bancario della Scuola.
6. Copia fotostatica del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica.

In caso di progetti presentati da Scuole paritarie, le stesse dovranno presentare copia autentica del decreto di riconoscimento.

Tutta la documentazione presentata in originale dovrà essere, pena l'esclusione, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica.

RENDICONTAZIONE

Le Istituzioni Scolastiche dovranno trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dalla conclusione del progetto la seguente documentazione:

- relazione illustrativa dettagliata dell'attività svolta e dei risultati ottenuti;
- verbale di approvazione rendiconto del Consiglio d'Istituto;
- elenco analitico di tutte le spese sostenute;
- copia conforme all'originale dei documenti contabili debitamente quietanzati dai quali si evinca chiaramente il contenuto delle prestazioni o dei servizi resi; su ogni pezza giustificativa dovrà essere apposta la seguente dichiarazione a firma del Legale Rappresentante: **“Vista la regolarità del presente documento si liquida l'importo di € _____ IVA inclusa. Si dichiara che le prestazioni sono state rese e che il prezzo esposto è congruo”**;
- autocertificazione, a firma del Legale Rappresentate, **che i documenti contabili, presentati a rendiconto non sono stati prodotti a giustificazione di altri contributi ricevuti, a qualsiasi titolo , da Enti e/o privati;**

L'Amministrazione Comunale, **entro 30 giorni dall'acquisizione della suddetta documentazione**, presenterà al Settore “Politiche Culturali e Pubblica Istruzione” della Provincia di Cosenza:

- Delibera o Determina di approvazione del rendiconto delle Istituzioni Scolastiche e relativi allegati;
- Codice fiscale o Partita IVA del Comune;
- Codice IBAN e Istituto bancario del Comune.

Su richiesta delle Istituzioni Scolastiche, l'Amministrazione Comunale potrà autorizzare la liquidazione del contributo direttamente alle stesse.

Il Servizio “Diritto allo Studio” resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento ai seguenti numeri:

0984/814497
0984/814533
Tel/Fax 0984/814498

