

PARTE TERZA – DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

TITOLO I – *SERVIZI EROGATI*

Capo I – Finalità degli interventi

Art. 62 – Finalità degli interventi

1. Gli interventi per il diritto allo studio vengono attivati per rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che si frappongono al suo pieno godimento. I servizi, gli interventi e le azioni che il Comune mette in campo per favorire l'accesso e la frequenza del “sistema scolastico” hanno come riferimento la Legge Regionale 8 agosto 2001, n.26.

Capo II– Servizio di ristorazione scolastica

Art. 63 – Finalità del servizio di ristorazione scolastica

1. Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato a garantire la fruizione del pasto a tutti i minori ed agli insegnanti aventi diritto, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, impegnati in attività educative e didattiche anche in orario pomeridiano, nonché a promuovere l'assunzione di corrette abitudini alimentari.

Art. 64 – Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio è garantito a tutti gli utenti con le modalità e nel rispetto degli standard previsti nella “Carta dei Servizi” approvata dal Consiglio Comunale.
2. Il Comune può garantire il servizio mediante gestione diretta o appaltandolo a terzi individuati in esito a procedura di gara ad evidenza pubblica.

Art. 65 - Iscrizioni al servizio e ritiro

1. L'iscrizione al servizio avviene a seguito di presentazione di apposita domanda di iscrizione da effettuarsi nelle modalità ed entro il termine annualmente stabiliti e comunicati dal Comune alle famiglie ed è valida per l'intero ciclo scolastico.
2. Dal momento dell'iscrizione, per ogni pasto consumato, è addebitata la quota pasto attribuita in base a quanto previsto all'art. 67.
3. Nel caso di attribuzione della retta agevolata, attribuita in base al valore dell'Attestazione ISEE, la decorrenza è stabilita secondo le modalità previste all'art. 45.
4. Le domande presentate oltre il termine di scadenza definito annualmente, sono accolte con l'attribuzione della eventuale retta agevolata a decorrere dal mese successivo.

Art. 66 - Copertura dei costi

1. Le famiglie dei minori utenti del servizio di ristorazione scolastica concorrono alla copertura delle spese sostenute dal Comune per la gestione del servizio mediante il pagamento di una quota addebitata per ogni pasto effettivamente consumato.
2. La tariffa tende a coprire il costo pieno del servizio (personale, materie prime, attrezzature, consumi, distribuzione, trasporto). Le tariffe si riferiscono alla fornitura del pasto nella scuola primaria e secondaria di primo grado oltre che nelle scuole dell'infanzia comunali e statali.

Art. 67 - Tariffe per il servizio di ristorazione

1. La definizione quota pasto a carico dell'utenza viene determinata, annualmente, con le modalità previste dal sistema tariffario di cui all'allegato A.
2. In armonia con quanto stabilito all'art. 39 comma 2 è prevista una differenziazione della contribuzione degli utenti, al fine di tutelare le situazioni economico-sociali svantaggiate.
3. Per il servizio di ristorazione scolastica, la Giunta Comunale, in sede di definizione annuale delle tariffe scolastiche, stabilisce:
 - a) una quota massima e le relative percentuali di agevolazione in relazione alla situazione socio-economica del nucleo familiare di cui agli artt. 42 e 44;
 - b) una quota fissa mensile ed eventuali deroghe e/o sconti per la Scuola dell'Infanzia statale .

Art. 68 – Agevolazioni

1. Può essere concesso l'esonero totale o parziale del pagamento della retta minima secondo quanto stabilito all'art. 42.

Capo III – Del servizio di trasporto scolastico integrativo del trasporto pubblico di linea

Art. 69 - Oggetto della regolazione

1. Il presente Capo disciplina l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico integrativo del servizio pubblico di linea, d'ora in poi servizio, nell'ambito del territorio comunale di Forlì, in favore degli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

Art. 70 – Modalità di gestione del servizio

1. Il servizio è gestito dalla S.r.l. “Forlì Mobilità Integrata” (nel proseguo F.M.I.), società strumentale ed in house dell'ente locale, che può affidarlo in gestione a terzi.

Art. 71 - Organizzazione e funzionamento del servizio

1. Il Comune, al fine di garantire a tutti gli alunni l'accesso e la frequenza alla scuola primaria e secondaria di primo grado, organizza il servizio integrandolo ai servizi già compresi nel piano del trasporto pubblico locale (di seguito TPL). Qualora vi sia conformità tra il percorso del servizio e quello del trasporto pubblico, gli orari non devono coincidere. Di norma non sono istituite linee scolastiche all'interno dell'area urbana.
2. I percorsi delle linee del servizio scolastico sono stabiliti annualmente da F.M.I. sulla base delle iscrizioni, tenuto conto delle esigenze degli utenti e degli istituti scolastici.
3. Il servizio ha inizio all'avvio dell'anno scolastico nel momento in cui l'orario di tutto il plesso è quello definitivo e termina con l'ultimo giorno di scuola, secondo il calendario regionale. In caso di inizio o di sospensione delle lezioni in giornate diverse rispetto al calendario regionale, il servizio è reso solo in caso di coincidenza per tutti gli istituti scolastici serviti. Il servizio non è reso nei giorni dedicati agli esami di fine anno.
4. Per l'attivazione di ciascuna linea è stabilito il numero minimo di otto utenti. In casi particolari e per esigenze determinate, il Comune può istituire il servizio anche nel caso in cui il numero dei bambini sia inferiore a otto.
5. Ciascuna linea è attivata solo per gli utenti residenti ad una distanza dalla scuola di destinazione superiore a 2 km. Se la linea è già istituita col numero minimo di utenti stabilito al comma 4, il servizio può essere fruito anche da utenti residenti o domiciliati ad una distanza inferiore.
6. L'organizzazione delle fermate risponde ad esigenze di sicurezza e di razionalizzazione del servizio. Le fermate sono ubicate in prossimità delle abitazione degli utenti o in punti di raccolta distanti non oltre 300 metri da queste.
7. Le fermate sono individuate in punti idonei per la sicurezza degli utenti (passaggi pedonali o carrabili, marciapiede, banchina o punti simili). Non sono previste fermate in strade non asfaltate; è ipotizzabile una deroga solo quando la distanza, rispetto all'incrocio con la strada asfaltata, sia superiore a 300 metri e perché la strada non asfaltata sia effettivamente percorribile in condizioni di sicurezza; non sono previste fermate in strade che non consentano il transito, l'uscita e l'ingresso dei mezzi di trasporto in condizioni di sicurezza ovvero in strade senza uscita o private.
8. Il servizio può essere sospeso in caso di interruzione del servizio scolastico o di modifiche nell'orario di entrata ed uscita dovute a scioperi del personale insegnante o ausiliario o per altre cause non dipendenti dal Comune.
9. Il Comune è tenuto a comunicare con almeno 5 giorni di anticipo le modifiche del percorso che comportano variazioni dell'orario di fermata.

Art. 72 – Requisiti per l'ammissione al servizio

1. I requisiti per l'accesso al servizio sono i seguenti:

- a) iscrizione dell'alunno alla scuola assegnata dal Comune secondo le zone d'affluenza;

- b) residenza della famiglia dell'alunno in zona non servita adeguatamente da mezzi di linea; per inadeguatezza del servizio di linea si intende una distanza superiore agli 800 mt. fra l'abitazione e la fermata ovvero l'assenza di corse di linea per raggiungere la scuola in orari compatibili con quelli delle lezioni;
- c) distanza fra l'abitazione e la scuola frequentata superiore a 2 km;
- d) l'alunno deve essere in regola con i pagamenti dell'anno precedente.

2. In deroga a quanto stabilito al comma 1, il Comune può consentire l'accesso al servizio ad alunni frequentanti scuole ubicate fuori dalla propria zona d'affluenza, ove ciò non comporti aumento di percorrenza e vi siano posti disponibili sul mezzo destinato alla linea già istituita.

Art 73 – Iscrizioni

- 1. L'iscrizione al servizio avviene mediante la compilazione di apposita domanda da presentarsi nelle modalità ed entro il termine annualmente stabiliti e comunicati dal Comune alle famiglie.
- 2. Le domande presentate oltre il termine di scadenza possono essere accolte, con ammissione al servizio a partire dal 1° ottobre, a condizione che ciò non comporti aumento di percorrenza e vi siano posti disponibili sul mezzo destinato alla linea già istituita.
- 3. L'iscrizione al servizio deve essere presentata nel primo anno di ogni ciclo scolastico (primo anno di scuola primaria e primo anno di scuola secondaria di primo grado) ovvero al momento del primo accesso. L'iscrizione deve essere rinnovata ad ogni anno scolastico.
- 4. Le iscrizioni in corso d'anno scolastico sono accettate a condizione che non comportino aumento di percorrenza e vi siano posti disponibili sul mezzo destinato alla linea già istituita.

Art. 74 - Rinuncia al servizio

- 1. La comunicazione di rinuncia al servizio, deve pervenire all'unità diritto allo studio entro il 30 giugno per gli utenti che si sono iscritti entro i termini previsti dal bando comunale ovvero entro il 30 settembre per gli utenti che si sono iscritti oltre i termini previsti dal bando comunale.
- 2. La rinuncia dopo i predetti termini comporta il pagamento della quota di partecipazione al servizio in ragione dei mesi trascorsi (a prescindere dall'effettivo utilizzo del servizio) con l'aggiunta di una penale pari al 25% dell'importo dovuto.

Art. 75 - Quota di partecipazione al servizio

- 1. Il Comune stabilisce annualmente la quota di partecipazione al servizio e le modalità di pagamento e ne dà comunicazione con l'informativa inviata alle famiglie antecedentemente al termine per le iscrizioni scolastiche.
- 2. Nel caso di utilizzazione parziale (solo andata o solo ritorno) la tariffa prevista è dimezzata.
- 3. L'accoglimento della richiesta d'iscrizione al servizio comporta l'impegno da parte del genitore dell'utente al pagamento della quota fissata.

Art. 76 - Comportamento degli alunni durante il trasporto

1. Gli alunni che fruiscono servizio sono soggetti ai seguenti divieti:

- a) di appoggiarsi alle portiere ed ai cristalli;
- b) di gettare oggetti dai finestrini dei mezzi di trasporto;
- c) di stare in piedi durante la marcia e le manovre dei mezzi di trasporto,
- d) di abbandonare i propri effetti all'interno dello mezzo, per il cui smarrimento, in tal caso, sono direttamente responsabili;
- e) di danneggiare i mezzi e provocare danni a sé o ad altri trasportati;
- f) di mettere a rischio l'incolumità dei viaggiatori o dell'autista;
- g) di tenere un comportamento scorretto nei confronti degli altri trasportati e dell'autista.

2. I genitori sono responsabili di qualsiasi danno provocato dagli alunni al mezzo di trasporto.

3. È fatto obbligo agli alunni di osservare gli orari stabiliti per le fermate; gli autisti dei mezzi di trasporto non sono tenuti ad attendere gli alunni non presenti alle fermate nell'orario previsto.

Art. 77 - Segnalazioni sul comportamento scorretto degli alunni

1. Gli autisti sono tenuti a vigilare sull'osservanza delle norme e sul comportamento degli alunni; in caso di condotta irregolare essi provvedono ad un richiamo verbale.

2. Quando, nonostante il richiamo verbale, vi è reiterazione della violazione, gli autisti segnalano tempestivamente il fatto al Comune per i provvedimenti disciplinari di cui all'art. 78.

3. Il Comune provvede in ogni caso ad avvertire la famiglia dell'alunno che si è comportato in modo scorretto.

Art. 78 - Provvedimenti conseguenti al comportamento scorretto degli alunni

1. Il dirigente comunale competente o suo delegato, ricevuta la segnalazione di cui all'art. 74, comma 2, dopo aver sentito il dirigente dell'istituto scolastico a cui appartiene l'alunno, può adottare i seguenti provvedimenti:

- a) sospensione dell'utilizzo del servizio per un giorno;
- b) sospensione dell'utilizzo del servizio per un periodo determinato superiore ad un giorno;
- c) sospensione a tempo indeterminato nel caso di comportamento scorretto reiterato, pericoloso per sé e per gli altri.

Art. 79 - Comportamento degli autisti

1. Gli autisti sono tenuti a garantire il corretto svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti. Essi devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione e professionalità, tale da rapportarsi correttamente ai minori.

2. In particolare gli autisti sono tenuti ad attenersi ai seguenti comportamenti:

- a) adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità dei minorenni, sia durante il trasporto che al momento della fermata e vigilare affinché gli alunni non incorrano in situazioni di pericolo;
- b) caricare e scaricare gli alunni in prossimità del cancello sul lato stesso della scuola ovvero, se possibile, entro il cortile della stessa;
- c) verificare che gli alunni scendano alla fermata stabilita e che sia presente un genitore o altra persona da esso delegata, fatto salvo quanto disposto all'articolo seguente;
- d) verificare che gli alunni trasportati siano quelli effettivamente iscritti e comunicati dal Comune.

Art. 80 - Responsabilità dei genitori degli alunni

1. I genitori degli alunni e/o chi esercita la potestà genitoriale sono responsabili di ogni danno derivante da fatto illecito dei propri figli all'interno del mezzo di trasporto.

La conduzione del minore nel tragitto che va dalla fermata dell'automezzo alla sua abitazione, compete ai genitori o ad altri soggetti da costoro incaricati; questi sono responsabili di qualunque fatto lesivo della sicurezza e della incolumità dei minori che avviene durante il tragitto.

2. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e soggetti affidatari dei minori di anni 14, in relazione alla età di quest'ultimi, del loro grado di autonomia e delle specifiche circostanze, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono rilasciare una autorizzazione scritta ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico.

L'autorizzazione, che se non rinunciata è valida per l'intero ciclo scolastico, è presentata alla Direzione dell'Istituto Comprensivo nell'ambito della autorizzazione all'uscita autonoma dalla scuola,

Le Direzioni inoltrano al Comune l'elenco degli alunni che sono autorizzati ai sensi del precedente comma 2, per la successiva informazione al gestore del servizio di trasporto.

Art. 81 – Responsabilità del soggetto gestore del servizio

1. L'autista del veicolo è responsabile di qualunque fatto lesivo della sicurezza e della incolumità dei minori, cagionato dall'inosservanza di quanto stabilito all'art. 76 comma 2, e tutte le volte che non abbia cura di adottare le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo.

2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, di cui all'articolo precedente, esonera l'ente locale ed il gestore del servizio dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Capo IV - Del servizio di trasporto scolastico speciale di alunni disabili

Art. 82 - Oggetto della regolazione

1. Il presente capo disciplina l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico speciale istituito per facilitare l'accesso e la frequenza del sistema scolastico agli alunni disabili in condizione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 104/1992.

2. Il servizio è gestito con le modalità indicate all'art. 70 del presente Codice.

Art. 83 - Organizzazione e funzionamento del servizio

1. Il servizio è riservato agli alunni delle scuole Primarie, Secondarie di Primo e Secondo grado residenti nel Comune di Forlì e frequentanti le scuole del Comune che siano nelle condizioni indicate dall'art. 79, comma 1.

2. Il servizio consiste:

a) nel trasporto, con mezzo speciale ed espressamente abilitato al trasporto di alunni disabili, dalla abitazione dell'alunno alla scuola o istituto frequentato e viceversa.

b) nell'aiuto materiale agli utenti per accedere al pulmino dal punto di carico presso l'ingresso esterno della loro abitazione, ove possibile, al punto di scarico presso l'ingresso della scuola e viceversa;

c) l'assistenza durante il trasporto da parte di un Accompagnatore per ogni mezzo, diverso dal conducente, che assicuri la sorveglianza degli utenti e favorisca all'interno del mezzo un clima di tranquillità.

3. Non è prevista alcuna quota di partecipazione degli utenti ed il servizio è completamente gratuito.

Art. 84 - Iscrizione al servizio

1. La domanda di iscrizione, da compilarsi in base alle modalità previste dal Comune, va effettuata entro il termine annualmente fissato e comunicato dal Comune alle famiglie.

2. Le domande di iscrizione presentate in corso d'anno possono essere accolte a condizione che vi siano posti disponibili sul mezzo destinato al trasporto disabili.

Capo V – Del servizio di assistenza in orario pre e post scolastico

Art. 85 - Oggetto della regolazione

1. Il presente capo disciplina l'organizzazione del servizio di assistenza pre e post scolastica, d'ora in poi servizio, finalizzato a garantire vigilanza ed assistenza, ai minori, frequentanti le scuole primarie del territorio comunale, che accedono ai locali scolastici in orario anticipato rispetto a quello previsto per l'inizio delle lezioni o che permangono all'interno del plesso scolastico, nei giorni in cui non è programmato il rientro pomeridiano, oltre l'orario fissato per la fine delle attività didattiche.

Art. 86 – Modalità di gestione del servizio

1. Il Comune gestisce il servizio avvalendosi, di norma, di un appaltatore individuato in esito a gara ad evidenza pubblica.

Art. 87 - Organizzazione e funzionamento del servizio

1. Il servizio è riservato, in via prioritaria, agli alunni che hanno entrambi i genitori impegnati in attività lavorative con orari non compatibili con quelli della scuola ed hanno la necessità di anticipare, ovvero prolungare, la permanenza nei locali scolastici.
2. Il servizio si articola nelle seguenti forme:
 - a) servizio di pre-scuola: attivo dalle ore 7,30 alle ore 8,25 dal lunedì al sabato;
 - b) servizio di post – scuola: attivo dalle 12,30 alle 14,30, dal lunedì al venerdì, prevede, di norma, anche il consumo del pasto fornito dal servizio di ristorazione scolastica.
3. Nei plessi scolastici nei quali è previsto un unico orario di uscita posteriore alle ore 13,00 è possibile prolungare l'orario di fruizione del post scuola fino alle ore 15,00, nel caso in cui ne fruiscano almeno dieci utenti.
4. Gli addetti incaricati del servizio sono tenuti a svolgere nei confronti degli alunni iscritti al servizio le seguenti attività:
 - a) vigilanza volta a salvaguardare l'incolumità degli alunni;
 - b) assistenza al momento della refezione scolastica;
 - c) animazione ed intrattenimento.
5. Il servizio viene attivato esclusivamente nelle scuole ove si registra un numero di domande tale da garantire la presenza giornaliera di almeno 10 alunni.
6. Nel caso in cui, per effetto della articolazione dei rientri scolastici stabilita dalle Direzioni Didattiche, accada che non in tutti i giorni della settimana sia presente il numero di alunni previsto dal comma 5, il Comune e le Istituzioni Scolastiche possono concordare che i bambini fruiscano ugualmente del post scuola sotto la vigilanza di personale Insegnante, anziché degli Educatori della Cooperativa.

Art. 88 - Iscrizioni

1. La domanda di iscrizione, da compilarsi esclusivamente online sul portale del Comune, va presentata entro il 31 luglio precedente all'anno scolastico di riferimento. I genitori richiedenti sono tenuti a dichiarare l'orario di lavoro e se intendono fruire di uno solo o di entrambi i servizi prestati.
2. Nell'eventualità in cui il numero di domande presentate nei termini sia superiore alla capienza dei locali messa a disposizione dalla scuola frequentata, il Comune si riserva la facoltà di chiedere la certificazione attestante gli orari di lavoro dei genitori e di effettuare una graduatoria per l'accesso al servizio ordinata in base al maggior carico lavorativo dei genitori (e/o del genitore in caso di nucleo monofamiliare).
3. Eventuali domande di iscrizione, presentate oltre il termine previsto, possono essere accolte solo nel caso in cui la nuova iscrizione non alteri il previsto rapporto numerico operatori/bambini; in caso contrario le domande sono inserite in una lista d'attesa ed accolte ad anno scolastico iniziato, dopo la verifica della disponibilità dei posti.
4. L'iscrizione deve essere rinnovata ad ogni anno scolastico.

Art. 89 – Copertura dei costi e tariffe

1. Le entrate tendono a coprire il costo pieno del servizio; la copertura non può essere inferiore al 90%.
2. La Giunta Comunale, in sede di definizione delle tariffe scolastiche, stabilisce annualmente, le rette per ciascuna tipologia di servizio di cui all'art. 82.
3. La retta mensile è fissa ed indipendente dai giorni di effettiva fruizione del servizio. Non sono previste agevolazioni ed esenzioni. Per il mese di Settembre la retta è scontata del 50% mentre per il mese di Giugno non è dovuto alcun corrispettivo.
4. L'avviso di pagamento delle rette viene emesso con frequenza mensile o bimestrale e le famiglie procedono al pagamento con le modalità prevista all'art. 48.
5. Gli utenti non in regola con i pagamenti delle rette dei servizi scolastici dell'anno solare precedente possono presentare domanda di iscrizione al servizio solo previa regolarizzazione del debito.

Art. 90 – Rinuncia al servizio

1. L'utente che in corso d'anno intende rinunciare al servizio deve presentare formale rinuncia al servizio comunale competente al fine di interrompere l'addebito della retta di frequenza.
2. L'obbligo del pagamento cessa dal mese successivo a quello di presentazione della formale rinuncia.

TITOLO II – ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER L'ACCESSO E LA FREQUENZA DEL SISTEMA SCOLASTICO

Capo I – Contributi alle famiglie

Sezione I – Contributi per trasporti speciali

Art. 91 – Tipologia dei contributi previsti

1. Il Comune, al fine di facilitare l'accesso scolastico di alunni con deficit gravi o gravissimi, può concedere contributi per spese di trasporto scolastico effettuato per conto della famiglia da associazioni di volontariato.
2. Tali contributi sono alternativi al servizio di trasporto scolastico speciale, di cui al Capo IV del Titolo I, e sono erogati esclusivamente nel caso manchi detto servizio ovvero il servizio alternativo risulti più rispondente all'esigenza dell'utenza o più conveniente.

Art. 92 – Requisito per l'accesso ai contributi

1. Per accedere ai contributi di cui all'art. 91 sono stabiliti i seguenti requisiti:
 - a) residenza o domicilio degli alunni nel territorio del Comune;
 - b) frequenza della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado;
 - c) essere in regola per quanto attiene il pagamento di rette dovute al Comune per altri servizi.

Art. 93 – Quantificazione dei contributi

1. Il contributo viene riconosciuto in relazione al periodo di apertura delle scuole (stabilito dal calendario scolastico) ed è quantificato sulla base di un coefficiente espresso in euro per ogni giornata di frequenza scolastica in cui è stato utilizzato il servizio. Il coefficiente è aggiornato periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale ovvero con atto Dirigenziale, sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

Art. 94 – Procedimento per l'erogazione dei contributi per il trasporto

1. La domanda per l'ottenimento del contributo è presentata entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico.
2. Sulla domanda di contributo si pronuncia con propria determinazione il dirigente competente entro i successivi trenta giorni dalla data di scadenza di cui al comma 1.
3. Ai fini dell'erogazione del contributo i soggetti interessati sono tenuti a presentare, entro il mese successivo al termine di ciascun quadrimestre, apposita dichiarazione dell'associazione che effettua il servizio attestante:
 - a) l'iscrizione dell'associazione all'apposito albo delle associazioni di volontariato;
 - b) l'idoneità del mezzo impiegato per il trasporto di persone con deficit;
 - c) il numero delle giornate di frequenza scolastica e di corse effettuate (di andata e ritorno);
 - d) l'ammontare della spesa sostenuta dalla famiglia per il pagamento del rimborso spese per l'effettuazione del servizio.
4. La liquidazione avviene nei 30 giorni successivi alla scadenza stabilita al comma 3.

Sezione II – Contributi per servizio mensa

Art. 95 – Tipologia dei contributi

1. Il Comune può concedere contributi straordinari per ridurre i costi per il servizio mensa sostenuti dalle famiglie di studenti residenti nel territorio del Comune di Forlì, che frequentano scuole dell'infanzia o scuole dell'obbligo ubicate in altri comuni.

Art. 96 – Requisiti per l'accesso ai contributi

1. Per accedere ai contributi di cui all'art. 92 sono stabiliti i seguenti requisiti:
 - a) residenza degli studenti nel territorio del Comune di Forlì;
 - b) presenza di ragioni di necessità o di particolare rilevanza per la frequenza di una scuola ubicata in un altro comune;
 - c) condizioni socio-economiche richieste per l'accesso alle rette agevolate per il servizio mensa nelle scuole comunali;
 - d) essere in regola per quanto attiene il pagamento delle rette dovute al Comune per altri servizi.

Art. 97 – Entità del contributo

1. Il Contributo è pari alla differenza fra la retta normale prevista dal Comune di Forlì per il servizio di refezione nella scuola analoga e la retta agevolata che la famiglia avrebbe pagato in caso di frequenza di una scuola ubicata nel territorio comunale. Il contributo non può, in ogni caso, superare la differenza fra la quota pagata dalla famiglia per il servizio fruito e la quota stabilita dal Comune di Forlì per analoga fattispecie.

Art. 98 – Procedimento per l'erogazione dei contributi mensa

1. La domanda per l'ottenimento del contributo è presentata entro il 15 settembre di ogni anno per l'esercizio scolastico successivo allegando apposita dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 93.

2. Sulla domanda di contributo si pronuncia con propria determinazione il Dirigente competente entro i successivi trenta giorni dalla data di scadenza di cui al comma 1.

3. La liquidazione avviene in un'unica soluzione entro il 15 Luglio di ogni anno, dietro presentazione della documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle rette al Comune che ha erogato il servizio.

Capo II– Contributi alle scuole

Sezione I – Contributi alle scuole per l'acquisto di strumentazione didattica speciale per studenti con deficit

Art. 99 – Tipologia e destinatari dei contributi

1. I contributi sono destinati esclusivamente all'acquisto di ausili e strumentazioni didattiche necessari per la frequenza scolastica di alunni disabili residenti nel Comune.

2. I soggetti destinatari dei contributi possono essere:

a) scuole dell'infanzia statali;

b) scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado statali o legalmente riconosciute.

3. Alle scuole dell'infanzia autonome paritarie l'intervento è garantito nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi della normativa regionale sul diritto allo studio.

Art. 100 – Modalità di richiesta dei contributi

1. La domanda di contributo, sottoscritta dal dirigente scolastico o dal rappresentante legale dell'istituto, è presentata entro i termini comunicati dal competente servizio comunale.

2. La domanda deve attestare, per i minori interessati, il possesso dei requisiti indicati all'art. 99 e deve essere corredata da una relazione contenente:

a) la descrizione della strumentazione oggetto dell'acquisto e l'illustrazione del suo utilizzo ai fini dell'integrazione scolastica dell'alunno nell'ordinaria attività didattica;

b) la spesa prevista per l'acquisto della strumentazione.

Art. 101 – Quantificazione del contributo e priorità dell'intervento

1. Il contributo è concesso nella misura massima del 90% della spesa sostenuta.
2. Nella comparazione fra più domande è accordata priorità agli interventi relativi a progetti di integrazione concordati con l'Azienda USL.
3. Quando trattasi di garantire all'alunno una strumentazione specifica e comunque calibrata rispetto a sue esigenze peculiari, particolarmente onerosa, il Comune può provvedere direttamente all'acquisto assumendo a suo carico la spesa necessaria.

Art. 102 – Procedimento per l'erogazione dei contributi

1. Le domande di contributo sono presentate entro il 30 maggio precedente l'inizio di ogni anno scolastico.
2. Sulla domanda di contributo si pronuncia con propria determinazione il dirigente competente entro il 30 settembre di ogni anno.
3. Alle domande che dovessero pervenire in corso d'anno per motivi indipendenti dalla volontà del richiedente viene data risposta entro i successivi 30 giorni.

Capo III– Contributi per attività di interesse educativo e socio culturale promosse dai comitati e dalle associazioni dei genitori

Art. 103 – Tipologia dei progetti ammissibili a contributo

1. Il Comune può concedere contributi a sostegno di attività di interesse educativo e culturale promosse da comitati e associazioni di genitori di studenti frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado statali e legalmente riconosciute.
2. Possono essere ammesse al contributo di cui al comma 1 progetti e iniziative che si propongono di realizzare un raccordo fra scuola, famiglia e territorio nei seguenti ambiti tematici:
 - a) continuità educativa;
 - b) prevenzione delle difficoltà di apprendimento e del disagio scolastico;
 - c) integrazione degli alunni con handicap;
 - d) integrazione etnica e culturale;
 - e) altre tematiche di particolare rilevanza educativa e sociale, quali la salute, l'educazione alimentare, l'ambiente, i diritti dell'infanzia, il recupero della storia e delle tradizioni locali, le nuove tecnologie.

Art. 104 – Entità del contributo

1. Il contributo non può superare il 60% della differenza fra spesa sostenuta ed entrate a qualsiasi titolo realizzate con il limite massimo di €. 1.000,00 per ogni progetto.
2. Sono ammesse spese generali non documentabili fino ad un massimo del 10% della spesa rendicontata.

Art. 105 – Procedimento per l'erogazione del contributo

1. Le domande di contributo devono contenere i seguenti elementi:
 - a) programma dettagliato delle iniziative o delle attività che si intendono realizzare, con esplicitazione delle modalità organizzative e gestionali ed eventuali metodologie di riferimento;
 - b) collaborazioni attivate, eventuale compartecipazione di altri enti pubblici e privati ovvero di altri istituti scolastici;
 - c) preventivo di spesa con indicazione delle modalità di copertura della spesa e di altri contributi pubblici previsti.
2. Le domande di contributo sono presentate di norma all'inizio dell'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre il 31 marzo, secondo le modalità indicate e rese note dal dirigente responsabile del servizio.
3. I contributi sono concessi mediante erosione progressiva dell'apposito stanziamento di Bilancio.
4. Sulla domanda di contributo si pronuncia con propria determinazione il dirigente competente entro 30 giorni dalla richiesta.
5. Il contributo viene erogato ad iniziativa conclusa e a seguito di relazione del soggetto beneficiario sui risultati conseguiti, gli obiettivi raggiunti, la relazione consuntiva delle spese e delle eventuali entrate, corredata da puntuali documentazione dei costi sostenuti.

PARTE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 106 – Comunicazione ai cittadini e agli utenti

1. Il Comune, oltre alla comunicazione giuridico-formale che attiene alla regolazione giuridica dei rapporti con gli utenti, realizza la comunicazione di servizio diretta ad informare gli utenti sulle modalità di funzionamento degli uffici e sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi offerti.
2. In particolare il Comune provvede attraverso i propri servizi operativi o tramite gli sportelli informativi, alla comunicazione di servizio:
 - a) tramite informativa personalizzata a tutte le famiglie potenzialmente interessate ai servizi;
 - b) tramite informativa consegnata attraverso la scuola o il servizio frequentato;
 - c) mediante elaborazione di guide ai procedimenti ad ai servizi con possibilità di scaricare la modulistica dal sito web del Comune;
 - d) possibilità di comunicazioni on line per eventuali interazioni con il Comune per il miglioramento dei servizi.
3. Per consentire ai cittadini di esprimere in maniera attiva e sostanziale i diritti di cittadinanza il Comune discute ed approva le “carte dei servizi” assicurando la più ampia partecipazione degli utenti ai sistemi di controllo e verifica delle prestazioni erogate.

Art. 107 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente codice si applicano le norme di legge e regolamento in materia di procedimento amministrativo e di accesso e di trattamento dei dati personali.

Art. 108 – Procedimenti pendenti

1. I procedimenti pendenti sono conclusi con applicazione delle norme regolamentari vigenti al momento della presentazione della domanda.

Art. 109 – Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente codice testo unificato sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari espressamente individuate con l'atto di approvazione. E' inoltre abrogata ogni altra disposizione dettata da regolamenti comunali che sia in contasto o sia incompatibile con le disposizioni del presente testo unificato.

Art. 110 – Entrata in vigore

1. Il presente testo unificato entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio.