



**COMUNE DI PINO TORINESE**

**REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI  
SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA  
INDIVIDUALE**

**TITOLO I: SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

**TITOLO II: SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**TITOLO III: NORME FINALI**

# **REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE**

## **TITOLO I**

### **SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

#### **ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

La ristorazione ad uso scolastico è un servizio a domanda individuale connesso alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

Il Comune di Pino Torinese gestisce il servizio conformemente a quanto stabilito dal D.L. 22/12/1981 n. 786 convertito, con modificazioni, in Legge 26/02/1982 n. 51, dal D.L. 28/02/1983 n. 55 convertito, con modificazioni, in Legge 26/04/1983 n. 131 e dalla vigente normativa.

#### **ART. 2 - MODALITA' DI GESTIONE**

La gestione del servizio di ristorazione scolastica è affidata in appalto ad una impresa esterna, specializzata nel settore, ed è regolata dal capitolato speciale d'oneri e dal contratto.

#### **ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio è rivolto a tutti gli alunni, frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali presenti sul territorio del Comune di Pino Torinese.

#### **ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO - ISCRIZIONI - RINUNCE**

Le date di apertura e chiusura delle mense scolastiche sono stabilite dall'Amministrazione Comunale, tenendo conto delle esigenze dell'utenza.

Il servizio di ristorazione scolastica viene erogato all'utenza a seguito di domanda scritta e contestuale sottoscrizione delle condizioni generali alle quali il servizio medesimo è assoggettato.

La domanda di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica dovrà essere compilata e presentata esclusivamente nei seguenti casi:

- a) prima iscrizione al servizio
- b) iscrizione al primo anno di ogni ordine di scuola
- c) richiesta di tariffa agevolata, riduzione o esenzione per l'anno scolastico entrante previsti dalla Disciplina delle tariffe
- d) variazioni di dati anagrafici (es. indirizzo).

Nel caso sia applicabile la tariffa ordinaria e non ci sia iscrizione al primo anno di ogni ordine scolastico non è necessario presentare alcuna documentazione.

Il modulo per le iscrizioni è disponibile presso il Servizio alla Collettività dell'Ente, che avrà cura di raccogliarlo e trasmetterlo all'Ufficio Protocollo del Comune, entro e non oltre le date stabilite con apposito avviso pubblico.

Qualora l'alunno non venisse iscritto entro il termine indicato nell'avviso pubblico e comunque usufruisse del servizio di ristorazione, verrà d'ufficio iscritto al servizio ed inserito nella fascia massima per tutta la durata dell'anno scolastico, fatta eccezione per gli utenti che abbiano richiesto la residenza anagrafica in data posteriore alla scadenza del termine indicato nell'avviso pubblico.

L'iscrizione da parte del genitore del bambino al servizio o la fruizione di fatto dello stesso comporta l'insorgere dell'obbligazione al pagamento del corrispettivo stabilito dalla Giunta comunale.

Non potranno accedere al servizio gli utenti che non sono in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, se non previa regolarizzazione di tutti i pagamenti non effettuati.

Verrà inoltre sospeso il servizio per gli utenti che nel corso dell'anno, dopo il ricevimento di almeno n. 3 solleciti (tramite posta elettronica e/o messaggi telefonici), non abbiano regolarizzato i pagamenti dei pasti.

## **ART. 5 - VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO**

I controlli igienico-sanitari del servizio di ristorazione scolastica competono esclusivamente agli organi sanitari della ASL territoriale.

Il Servizio alla Collettività del Comune controlla, con personale proprio, l'andamento della ristorazione scolastica per garantire l'ottimizzazione del servizio, in maniera particolare attraverso ispezioni periodiche, con particolare riferimento al rispetto dei menù settimanali ed al funzionamento del servizio, e più in generale all'effettiva corrispondenza della gestione dello stesso con quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

L'amministrazione Comunale promuove inoltre controlli diretti sulla qualità dei pasti distribuiti avvalendosi della Commissione Mensa e dei genitori assaggiatori nel rispetto del Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 29/09/2006 e con successive modifiche approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 18/02/2009 o degli eventuali ulteriori atti regolamentari che dovessero essere in futuro approvati.

## **ART. 6 - COPERTURA DEI COSTI - TARIFFE**

Il costo complessivo del servizio viene finanziato attraverso il pagamento, da parte dell'utenza, delle tariffe previste. L'Amministrazione Comunale partecipa alle spese del servizio.

Le tariffe applicate all'utenza sono determinate dalla Giunta comunale, la quale potrà stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 31/03/1998. n. 109, e successive modifiche ed integrazioni.

## **ART. 7 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE - ESENZIONI**

Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'eventuale accesso alle agevolazioni tariffarie o all'esenzione dal pagamento sono stabilite dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe, come specificato nell'articolo 6 del presente Regolamento.

Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie esclusivamente gli utenti residenti nel comune di Pino Torinese.

Il richiedente che intenda accedere alle agevolazioni/esenzioni, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico dovrà presentare apposita istanza, utilizzando il modulo d'iscrizione al servizio, entro e non oltre i termini stabiliti dall'avviso pubblico, a cura dell'Amministrazione Comunale. A tale proposito alla suddetta modulistica di iscrizione al servizio dovrà obbligatoriamente essere allegata la dichiarazione ISEE in corso di validità riferita ai redditi dell'anno precedente la richiesta,

così come previsto dal D. Lgs. n. 109 del 31.3.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. L'esenzione/agevolazione sarà concessa secondo le indicazioni e gli indirizzi previsti dalla deliberazione della Giunta Comunale in materia di tariffe dei servizi e delle percentuali di copertura dei servizi a domanda individuale.

Le variazioni dell'ISEE, derivanti da mutamenti delle condizioni familiari e/o economiche del nucleo familiare avvenuti in corso d'anno, avranno decorrenza a partire dal mese successivo alla data di presentazione della nuova attestazione, per la quale faranno fede i redditi relativi all'anno corrente. La presente disposizione si applica esclusivamente agli utenti iscritti al servizio entro i termini previsti dall'avviso pubblico.

Nel caso in cui il richiedente l'esenzione/agevolazione finanziaria non sia in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, l'ufficio comunale competente procederà al diniego della richiesta di iscrizione al servizio, fatta salva la possibilità di regolarizzare i pagamenti non effettuati.

Qualora non venga presentata la documentazione ISEE su citata, l'utente sarà tenuto al pagamento della retta massima prevista.

In ogni caso, le eventuali agevolazioni tariffarie concesse dall'Amministrazione Comunale hanno validità limitata all'anno scolastico in cui vengono richieste.

Nel caso di iscrizioni di utenti non residenti nel territorio pinese viene applicata la tariffa ordinaria (tariffa massima), indipendentemente dal reddito del nucleo.

## **ART. 8 - CASI PARTICOLARI**

In casi eccezionali, per tutelare alcune situazioni particolari di utenti, che pur non trovandosi nelle condizioni di essere esonerati, manifestino, tuttavia, oggettive difficoltà economiche (quali, a mero titolo esemplificativo, dissesti finanziari, gravi motivi di salute, gravi motivi di famiglia, reddito di poco superiore ai parametri stabiliti) può essere assunta dal Responsabile del Servizio alla Collettività la riduzione ovvero la temporanea esenzione dal pagamento della retta da corrispondere. A tal fine l'utente dovrà presentare apposita domanda indirizzata ai Servizi Sociali del Consorzio, in modo da consentire all'assistente sociale di riferimento di verificare lo stato di effettiva necessità. In questi casi, qualora l'oggettiva difficoltà avvenga nel corso dell'anno scolastico, in deroga potrà essere presentata richiesta oltre il termine di cui all'art. 7.

## **ART. 9 - INTOLLERANZE ALIMENTARI**

All'inizio di ogni anno scolastico, in caso di intolleranze alimentari e/o allergie dello studente, la famiglia (il richiedente) dovrà consegnare all'ufficio comunale competente il certificato medico specialistico attestante la patologia, al fine di determinare un menù specifico e personalizzato a favore dell'utente del servizio.

## **ART. 10 - CONTROLLI**

Il Servizio alla Collettività del Comune provvederà, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 130/2000, ai sensi delle normative vigenti in materia di autocertificazione, ad effettuare controlli, anche attraverso gli organi istituzionali preposti, verificando la veridicità delle dichiarazioni e dei dati indicati nella modulistica di cui agli artt. 4 e 7 del presente regolamento.

## **ART. 11 - MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLE TARIFFE**

Il pagamento della retta relativa alla mensa, a seguito dell'introduzione della gestione informatizzata del servizio, può avvenire con la modalità del "prepagato", attraverso l'utilizzo di un numero di codice per ogni utente e con la possibilità dei pagamenti negli esercizi commerciali autorizzati (con bancomat e/o contanti), tramite l'addebitamento su conto corrente bancario ed internet, con carta di credito.

## **ART. 12 – SANZIONI E RECUPERO CREDITI**

Nei casi di mancato pagamento, secondo quanto descritto all'ultimo comma dell'art. 4 del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale si riserva di attivare le procedure per la riscossione coattiva del credito e di sospendere l'erogazione del servizio.

L'utente è tenuto a conservare la prova dell'avvenuto pagamento fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello del pagamento.

# **TITOLO II**

## **SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

### **ART. 13 - OGGETTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado su parte del territorio comunale, lungo i percorsi e secondo gli orari definiti nell'ambito del Capitolato Speciale d'Appalto relativo alla gestione del servizio in oggetto.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale attivare il servizio di trasporto anche per le scuole per l'infanzia.

Utenti privilegiati del trasporto scolastico sono coloro che non hanno la sede scolastica nelle immediate vicinanze.

### **ART. 14 – MODALITA' DI GESTIONE**

La gestione del servizio di trasporto scolastico è affidato in appalto ad una impresa esterna, specializzata nel settore, ed è regolata dal Capitolato Speciale d'onori e dal contratto.

L'Amministrazione Comunale, potrà inoltre, sulla base di valutazioni di opportunità e convenienza, svolgere il servizio in questione, in tutto o in parte, in forma diretta.

### **ART. 15 - AVENTI DIRITTO**

Hanno diritto al servizio di trasporto gli alunni residenti nel Comune di Pino Torinese ed iscritti alla scuola dell'infanzia, alla primaria ed alla secondaria di primo grado, come previsto all'art. 1 del presente regolamento.

Possono accedere al servizio di trasporto anche gli alunni non residenti nel comune ed iscritti nelle suddette scuole purchè vi siano disponibilità di posti sui mezzi che percorrono le zone interessate e sia rispettato il percorso già stabilito ed a condizione che siano rispettati i tempi di permanenza sugli autobus degli utenti residenti e che non vi sia un aggravio di spesa per l'Amministrazione Comunale.

La richiesta di iscrizione al servizio è pertanto subordinata all'accoglimento di tutte le richieste degli utenti residenti aventi diritto.

Eventuali situazioni particolari saranno valutate singolarmente e formeranno oggetto di autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio alla Collettività.

## **ART. 16 – MODALITA' DI ISCRIZIONE**

Le famiglie residenti Interessate ad usufruire del servizio dovranno farne richiesta entro e non oltre il termine indicato nell'avviso pubblico, a cura dall'Amministrazione Comunale, all'inizio di ogni anno scolastico.

Eventuali richieste nel corso dell'anno scolastico devono essere presentate al Servizio alla Collettività dell'Ente.

L'Ufficio comunale competente, vagliate le richieste, dà comunicazione agli interessati e rilascia il relativo tesserino di iscrizione oppure dà comunicazione di non ammissione al servizio.

La famiglia si impegna a rispettare tutte le norme previste nel regolamento del trasporto scolastico e ad accettare tutte le condizioni e le modalità previste per il pagamento del servizio stesso. Se il minore frequenta la scuola dell'infanzia la famiglia si impegnerà, con la sottoscrizione dell'istanza di iscrizione, a garantire che un adulto sia presente alla fermata del mezzo al momento del suo rientro da scuola.

Il Servizio alla Collettività del Comune di Pino Torinese verifica le richieste al servizio, poi procede alla loro ammissione e alla predisposizione annuale del Piano di trasporto scolastico..

## **ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

L'orario dei trasporti viene stabilito secondo le disponibilità del servizio stesso e comunque compatibilmente con gli orari scolastici e tenendo conto dei tempi di permanenza sui mezzi.

I percorsi e gli orari dei mezzi vengono annualmente stabiliti sulla base delle richieste degli utenti, all'interno di un processo di razionalizzazione e riorganizzazione delle linee di trasporto e delle fermate, effettuato dall'Amministrazione Comunale e contenuto nel Piano di trasporto scolastico.

La responsabilità dell'autista è limitata al trasporto dei bambini, per cui una volta che essi siano scesi alla fermata, nell'orario previsto, l'attraversamento della strada non può costituire onere né a suo carico né a carico dell'Ente. I ragazzi saranno prelevati e rilasciati in punti di raccolta stabiliti annualmente dal Servizio alla Collettività valutate le esigenze dell'utenza.

La fermata individuale e l'orario dovranno essere categoricamente rispettati. In caso di ritardo l'autista non è autorizzato all'attesa.

Per quanto riguarda il trasporto dei bambini della scuola dell'infanzia, qualora non fosse assicurata la presenza di un adulto alla fermata prevista, l'autista avrà l'obbligo di sostare alle fermate sino a due-tre minuti oltre l'orario prescritto. Trascorso il periodo di attesa su indicato, l'autobus proseguirà la sua corsa con il bambino/a a bordo, che verrà in seguito affidato al Corpo di Polizia Municipale (Vigili Urbani). In caso di almeno n. 3 episodi di mancata presenza di un familiare alla fermata, verrà comminata una sanzione amministrativa a carico degli esercenti la potestà genitoriale, che prevede il pagamento di una somma da € 25,00 ad € 500,00 in base alla gravità dell'accaduto.

## **ART. 18 - ORGANIZZAZIONE IN CASO DI ENTRATE POSTICIPATE E DI USCITE ANTICIPATE**

In caso di entrate posticipate e/o di uscite scolastiche anticipate, rispetto al normale orario scolastico, per assemblee sindacali o scioperi parziali del personale docente, non potrà essere assicurato il normale servizio secondo l'orario consueto. In caso di entrate posticipate si potranno prevedere corse al mattino (non in aggiunta al normale servizio), previo accordo con la direzione scolastica. Ove l'entità delle uscite anticipate lo consentirà e solo se in possesso di una informazione preventiva di almeno 48 ore da parte del Dirigente Scolastico, il servizio potrà essere effettuato parzialmente o completamente, dando la priorità alle scuole primarie e secondarie di I grado. In mancanza dell'informazione preventiva il servizio non potrà essere erogato.

Anche in caso di entrate posticipate e/o di uscite anticipate dovute a motivi straordinari non prevedibili (ad esempio in caso di formazione di ghiaccio sulle strade o di improvvise e abbondanti nevicate) non potrà essere assicurato il normale servizio.

## **ART. 19 - PAGAMENTI E TARIFFE**

Il costo complessivo del servizio viene finanziato attraverso il pagamento, da parte dell'utenza, delle tariffe previste. L'Amministrazione Comunale partecipa alle spese del servizio.

Le tariffe applicate all'utenza sono determinate dalla Giunta comunale, la quale potrà stabilire tariffe differenziate con riferimento alle diverse fasce economiche di appartenenza degli utenti, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 31/03/1998. n. 109, e successive modifiche ed integrazioni..

In ogni caso la tariffa per il servizio di trasporto scolastico sarà corrisposta dall'utente con cadenza mensile, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di stabilire termini diversi.

## **ART. 20 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE – ESENZIONI**

Le condizioni economiche richieste agli utenti per l'eventuale accesso alle agevolazioni tariffarie o all'esenzione dal pagamento sono stabilite dalla Giunta Comunale, in sede di determinazione delle tariffe.

Hanno diritto ad usufruire delle agevolazioni tariffarie esclusivamente gli utenti residenti nel comune di Pino Torinese.

Il richiedente che intenda accedere alle agevolazioni/esenzioni, con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico successivo, dovrà presentare apposita istanza entro e non oltre i termini stabiliti dall'avviso pubblico, a cura dell'Amministrazione Comunale. A tale proposito alla modulistica di iscrizione al servizio dovrà obbligatoriamente essere allegata la dichiarazione ISEE in corso di validità riferita ai redditi dell'anno precedente la richiesta, così come previsto dal D. Lgs. n. 109 del 31.3.1998 e successive modificazioni ed integrazioni. L'esenzione/agevolazione sarà concessa secondo le indicazioni e gli indirizzi previsti dalla deliberazione della Giunta Comunale in materia di tariffe dei servizi e delle percentuali di copertura dei servizi a domanda individuale.

Le variazioni dell'ISEE, esclusivamente per coloro che risultano essere stati iscritti al servizio nei tempi previsti dall'avviso pubblico, derivanti da mutamenti delle condizioni familiari e/o economiche del nucleo familiare, avvenuti in corso d'anno, avranno decorrenza a partire dal mese successivo alla data di presentazione della nuova attestazione, per la quale faranno fede i redditi relativi all'anno corrente.

Nel caso in cui il richiedente l'esenzione/agevolazione finanziaria non sia in regola con i pagamenti relativi agli anni scolastici precedenti, l'ufficio comunale competente procederà al diniego della richiesta di iscrizione al servizio, se non previa regolarizzazione di tutti i pagamenti non effettuati.

Qualora non venga presentata la documentazione ISEE su citata, l'utente sarà tenuto al pagamento della retta massima prevista.

In ogni caso, le eventuali agevolazioni finanziarie concesse dall'Amministrazione Comunale hanno validità limitata all'anno scolastico per il quale vengono richieste.

Ai portatori di handicap che rientrano nei criteri della legge n. 104/1992, viene concesso, ai sensi della medesima legge il servizio di trasporto scolastico gratuito.

Nel caso di iscrizioni di utenti non residenti nel territorio pinese viene applicata la tariffa ordinaria (tariffa massima), indipendentemente dal reddito del nucleo.

## **ART. 21 – MODALITA' DI CORRESPENSIONE DELLE TARIFFE**

Il pagamento della retta relativa al servizio di trasporto scolastico, nelle sue varie e specifiche modalità (bonifico, contanti, carta di credito, bancomat), avviene, di regola, con cadenza mensile, a rate anticipate presso la Tesoreria Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di stabilire una diversa frequenza di pagamenti del servizio.

## **ART. 22 - RINUNCIA O VARIAZIONE**

La rinuncia al servizio di trasporto o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto al Comune di Pino Torinese, in caso contrario la quota andrà comunque corrisposta. La rinuncia, una volta presentata, sarà valida per tutta la durata dell'anno scolastico e l'iscrizione al servizio può essere ripresentata soltanto nell'anno scolastico successivo. Il Responsabile del Servizio alla Collettività dell'Ente si riserva di valutare casi particolari e gravi che comportino la rinuncia temporanea al servizio, dietro presentazione di richiesta scritta e documentata, per poter concedere eventuali autorizzazioni in deroga a quanto stabilito dal presente articolo.

## **ART. 23 SANZIONI E RECUPERO CREDITI**

Nei casi di mancato pagamento, secondo quanto descritto all'art.19 del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale si riserva di attivare le procedure per la riscossione coattiva del credito e di sospendere l'erogazione del servizio.

L'utente è tenuto a conservare la prova dell'avvenuto pagamento fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello del pagamento.

# **TITOLO III**

## **NORME FINALI**

### **ART. 24 - DATI PERSONALI**

Il Servizio alla Collettività del Comune potrà utilizzare i dati personali e sensibili degli utenti, nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche ed integrazioni ad esclusivi fini istituzionali ed in relazione all'organizzazione del Servizio di ristorazione e di trasporto scolastico.

### **Art.25 - DECORRENZA**

Il presente Regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 10 delle "Disposizioni sulla legge in generale", a decorrere dal 15° giorno successivo alla data di pubblicazione. Per quanto in esso non espressamente indicato si fa riferimento alle norme nazionali e regionali in materia.