



**COMUNE DI COLLAZZONE**

*Provincia di Perugia*

**REGOLAMENTO DEI SERVIZI  
DI MENSA  
E TRASPORTO SCOLASTICO**

approvato con deliberazione di C.C. n.29 del 31.07.2017

# **INDICE**

## **TITOLO I – OGGETTO**

**Art.1 – Oggetto del Regolamento**

## **TITOLO II – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

**Art. 2 – Destinatari e caratteristiche del servizio**

**Art. 3 – Iscrizione ed accesso al servizio**

**Art. 4 – Modalità di erogazione del servizio**

**Art. 5 – Piano annuale di trasporto**

**Art. 6 – Assistenza ed accompagnamento sugli scuolabus**

**Art. 7 – Sicurezza e responsabilità**

**Art. 8 – Comportamento e responsabilità dei conducenti e degli accompagnatori**

**Art. 9 – Comportamento degli utenti a bordo**

**Art. 10 – Compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico**

**Art. 11 – Rinuncia al servizio**

**Art. 12 – Controlli**

## **TITOLO III – SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA**

**Art. 13 – Finalità**

**Art. 14 – Servizio di mensa per la scuola d’infanzia di Collazzone**

**Art. 15 – Iscrizione ed accesso al servizio**

**Art. 16 – Compartecipazione al costo del servizio mensa scuola d’infanzia**

**Art. 17 – Servizio Mensa scolastica scuola primaria di Collepepe**

**Art. 18 – Dieta speciale**

**Art. 19 – Controlli**

## **TITOLO IV – AGEVOLAZIONI**

**Art. 20 – Interventi di tipo economico a sostegno del diritto allo studio**

**Art. 21 – Agevolazioni sulla quota di compartecipazione al servizio di trasporto scolastico**

**Art. 22 – Agevolazioni sulle spese per la mensa della scuola primaria di Collepepe**

**Art. 23 – Termini e modalità**

**Art. 24 – Controlli sulle dichiarazioni prodotte - Sanzioni**

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 25 - Trattamento dei dati personali e sensibili**

**Art. 26 – Norma di rinvio**

## **MODULISTICA**

**Allegato 1 - Modulo di domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico**

**Allegato 2 - Modulo di comunicazione rinuncia al servizio di trasporto**

**Allegato 3 - Modulo di domanda di ammissione al servizio mensa scuola d’infanzia Collazzone**

**Allegato 4 – Modulo di richiesta di dieta speciale**

**Allegato 5 – Modulo di domanda agevolazione**

## **TITOLO I – OGGETTO**

### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina gli interventi e le attività del Comune in relazione ai servizi di mensa e trasporto scolastico, i quali sono finalizzati a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e rappresentano per gli utenti un ulteriore momento educativo volto a favorire il processo di socializzazione, il corretto uso dei beni della comunità ed il rispetto delle regole che ne stabiliscono l'utilizzo.
2. Il Regolamento individua, inoltre, gli interventi di sostegno a tutela delle famiglie degli utenti dei servizi ai sensi della L.R. 16.12.2002 n.28 "Norme per l'attuazione del diritto allo studio" e s.m.i. ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

## **TITOLO I – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO**

### **Art. 2 - Destinatari e caratteristiche del servizio**

1. Il trasporto scolastico comunale è destinato agli alunni iscritti alle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Collazzone ammessi al servizio ai sensi del presente Regolamento.
2. Il servizio viene svolto per tutta la durata dell'attività scolastica secondo il calendario annualmente approvato dalla Regione Umbria ed in relazione agli orari di funzionamento definiti dalla Direzione Didattica 2° Circolo di Marsciano, per le scuole d'infanzia e primaria, e dall'Istituto Cocchi-Aosta di Todi per la scuola secondaria di primo grado.
3. Per usufruire del servizio i genitori (o gli esercenti la patria potestà) devono trasmettere la domanda di ammissione secondo l'apposito modulo (allegato 1) entro e non oltre il termine di iscrizione di cui al successivo art.3 ed essere in regola con tutti i pagamenti dovuti al Comune di Collazzone in relazione al trasporto di cui hanno beneficiato nel/nei precedente/i anno/i scolastico/i anche per fratelli e/o sorelle dello studente di cui viene chiesta l'iscrizione.
4. Il trasporto scolastico comunale viene espletato dal gestore aggiudicatario del relativo appalto ai sensi del Codice dei contratti pubblici, e di tutte le disposizioni vigenti in materia, ed è articolato in tre linee di percorrenza definite annualmente nel Piano di cui al successivo art.5 sulla base delle iscrizioni acquisite e delle relative ammissioni al servizio. Gli utenti della scuola primaria e secondaria di primo grado vengono trasportati contemporaneamente, per un numero totale massimo stimato in centoventi unità. Gli utenti della scuola d'infanzia vengono trasportati in corse successivamente dedicate.
5. Il servizio di trasporto può essere richiesto per la corsa intera di andata e ritorno, oppure per una sola corsa di andata o di ritorno.

### **Art. 3 - Iscrizione ed accesso al servizio**

1. La domanda per fruire del servizio di trasporto scolastico comunale va compilata sull'apposito modulo (allegato 1) al presente regolamento e presentata al Comune *entro il 20 (venti) agosto di ogni anno*, o giorno seguente in caso di giorno festivo (termine di iscrizione) per poterne usufruire nell'anno scolastico successivo. Per il primo anno di applicazione del presente Regolamento il termine di iscrizione è fissato nel giorno 4 settembre 2017. Sono tenuti a presentare domanda sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia coloro che intendono confermarlo negli anni successivi. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di

presa visione ed accettazione da parte del genitore (o di chi ne fa le veci) di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.

2. Non saranno ammesse a servizio le domande dei soggetti che non risultino in regola con i pagamenti relativi ai precedenti anni scolastici, anche se la morosità riguardi un fratello o una sorella dello studente per cui viene chiesta l'iscrizione.

3. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.

4. Eventuali richieste di trasporto inoltrate dopo il termine di iscrizione potranno essere accolte solo ove non sussistano problemi di capienza nell'automezzo rispetto al limite di cui all'art.2 c.4.

5. In caso di numero richieste superiori alla capienza complessiva le domande saranno accolte secondo i seguenti criteri la cui elencazione costituisce ordine di priorità:

a) richiedenti residenti nel Comune da almeno ventiquattro mesi continuativi che abbiano rispettato il termine di iscrizione e che siano in regola con i pagamenti dovuti all'Ente (sia con riferimento ai servizi a domanda individuale, sia trasporto sia ai tributi);

b) nucleo familiare in cui entrambi i genitori lavorano;

c) nucleo familiare la cui abitazione sia più distante, in linea d'aria, dall'edificio scolastico;

d) precedenza di numero di protocollo informatico di acquisizione della domanda di iscrizione.

6. Le eventuali domande presentate nel corso dell'anno scolastico derivanti da trasferimenti di residenza e/o di cambiamento di scuola, potranno essere sempre accettate compatibilmente con il Piano annuale di trasporto scolastico di cui al successivo art. 5 ed ai posti disponibili rispetto al limite di cui all'art.2 c.4.

7. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle domande pervenute, il competente Ufficio comunale effettuerà la verifica, ai sensi del presente Regolamento, dei requisiti in possesso dei richiedenti e comunicherà le ammissioni o le non ammissioni al trasporto agli interessati ed al gestore al fine della predisposizione del Piano e dell'organizzazione del servizio.

8. Agli utenti ammessi al servizio verrà consegnato un tesserino di riconoscimento, completo di foto del minore trasmessa dal genitore, il quale costituisce titolo di viaggio anche ai fini della relativa copertura assicurativa e dovrà poter essere esibito, a richiesta, sullo scuolabus.

#### **Art. 4 - Modalità di erogazione del servizio**

1. Il trasporto scolastico viene erogato dal gestore agli utenti ammessi al servizio sulla base del Piano annuale di cui al successivo art.5 e del capitolato speciale di appalto ed ai sensi della normativa vigente in materia di trasporto pubblico e di trasporto scolastico.

2. Il gestore è tenuto a verificare quotidianamente, tramite il proprio personale, che tutti i trasportati siano muniti del tesserino di viaggio rilasciato dal Comune e si impegna a non consentire di usufruire del servizio a coloro che ne siano sprovvisti e ad avvisare immediatamente il competente ufficio.

3. Il trasporto degli iscritti avviene con la presenza di un accompagnatore a bordo durante i tragitti e nelle operazioni di salita e discesa, ai sensi del successivo art. 6, il quale è responsabile degli alunni durante tutto il tragitto dello scuolabus fino all'arrivo alla fermata ed al plesso scolastico ove gli alunni stessi dovranno essere lasciati.

4. L'iscrizione al servizio di trasporto scolastico comporta l'obbligo per il genitore (o chi ne fa le veci) di consegnare e riprendere il minore utente nel luogo stabilito per la fermata. Nei casi in cui l'accompagnatore non trovi alla fermata alcun familiare o adulto delegato cui consegnare l'alunno, (salvo particolari autorizzazioni per gli utenti della scuola secondaria di primo grado) dovrà aver cura di trattenerlo sullo scuolabus, avvisando prontamente il competente ufficio comunale o le autorità di pubblica sicurezza più vicine (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, etc.), e

garantirne la sorveglianza fino alla consegna ai genitori che dovranno essere opportunamente avvisati.

5. Il genitore (o chi ne fa le veci) che, per qualsiasi motivo, provveda ad accompagnare direttamente a scuola o ritirare il proprio figlio/a senza che questo utilizzi il trasporto scolastico deve darne comunicazione tempestiva al Comune e al gestore del trasporto scolastico.

6. In caso di utenti della scuola secondaria di primo grado, il genitore (o chi ne fa le veci) potrà dare eventualmente atto, al momento dell'iscrizione, che il figlio sia in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo responsabile comunque del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata.

#### **Art. 5 - Piano annuale di trasporto**

1. Sulla base delle iscrizioni di cui al precedente art.3, il gestore del servizio redige, d'accordo con il Comune, il Piano annuale di trasporto scolastico, con cui vengono stabiliti gli orari ed i percorsi delle tre linee, in tempo utile per consentire un adeguato funzionamento del servizio fin dall'inizio dell'anno scolastico.

2. Il Piano annuale viene articolato secondo itinerari che si estendono lungo le strade pubbliche o di uso pubblico in funzione del rispetto delle norme del Codice della Strada e delle norme in materia di trasporto pubblico e trasporto scolastico evitando situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli utenti e/o del personale e dei mezzi di trasporto.

3. I percorsi sono programmati tramite punti di raccolta adeguati in base al numero ed all'ubicazione dell'utenza, in modo tale da rappresentare la soluzione meno dispersiva e più diretta possibile nel raggiungimento delle sedi e prestando particolare attenzione alle condizioni di sicurezza per gli utenti, alla riduzione dei tempi di permanenza sul mezzo ed alla migliore efficienza del servizio e tenendo conto del calendario scolastico e dell'orario di funzionamento dei plessi. I punti di salita e discesa degli alunni devono essere stabiliti in modo tale da eliminare o ridurre al minimo l'attraversamento di strade.

4. Nel caso in cui, in relazione ad un congruo numero di iscritti, il punto di raccolta sia individuato oltre i confini del territorio comunale, il Comune provvederà a richiedere apposita autorizzazione al Sindaco del Comune di residenza degli utenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art.3 della Circolare n.23/97 emanata a seguito del D.M. 31/01/1997 e s.m.i..

5. Il Piano annuale del trasporto scolastico potrà essere modificato, anche in corso d'anno, al verificarsi di varie circostanze, a seguito di nuovi iscritti, e nel caso in cui si rilevi la necessità di migliorare il servizio reso agli utenti.

6. Solo in caso di motivate eccezionali esigenze, dietro preventiva specifica richiesta scritta dei genitori (o di chi ne fa le veci) che deve essere autorizzata dal Comune, gli alunni possono essere consegnati ad una fermata diversa dal luogo indicato nella domanda, solo se ciò non comporti modifica o, comunque, aumento significativo del percorso.

#### **Art. 6 - Assistenza ed accompagnamento sugli scuolabus**

1. Il gestore assicura, a proprio completo onere, in ogni scuolabus e per ogni percorso, la presenza di un accompagnatore, oltre al conducente, che faciliti le operazioni di salita e discesa degli alunni utenti e la vigilanza all'interno del mezzo, al fine di adottare tutte le cautele necessarie a tutelare la sicurezza dei minori durante il trasporto scolastico, dal momento dell'affidamento ed alla salita sullo scuolabus, sino alla discesa presso la scuola.

2. L'attività di assistenza ed accompagnamento sugli scuolabus è finalizzata alla custodia e vigilanza degli alunni trasportati durante il tragitto dalle fermate alla scuola e viceversa; a controllare che durante il tragitto tutti gli alunni siano regolarmente seduti; a controllare che gli

alunni non vengano a trovarsi in una situazione di pericolo e non arrechino danno a se stessi e/o ai loro compagni e/o all'automezzo con comportamenti eccessivi e scorretti;

3. Gli operatori addetti all'assistenza ed all'accompagnamento si impegnano a porre in essere tutte le azioni per un regolare e corretto svolgimento del servizio ed in particolare svolgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti mansioni:

- verifica del possesso del titolo abilitativo al trasporto al fine di garantire la piena copertura assicurativa;
- assistenza ed accompagnamento, in orario antimeridiano e pomeridiano, degli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado di tutte e tre le linee di trasporto scolastico, ammessi al servizio, con aiuto e vigilanza durante la salita e la discesa dallo scuolabus.
- nel viaggio di andata gli utenti del servizio vengono presi in carico alle fermate di pertinenza dello scuolabus di cui al Piano annuale ed all'orario stabilito per ogni singolo itinerario; al momento dell'arrivo a scuola l'assistente scende dallo scuolabus e, vigilando sulla discesa degli alunni, li accompagna all'ingresso dell'edificio scolastico e consegna al personale della scuola;
- nel viaggio di ritorno gli alunni iscritti al servizio sono presi in carico dai singoli plessi scolastici all'uscita da scuola. Gli stessi sono poi riconsegnati solamente ai genitori o a un adulto opportunamente delegato per iscritto, presso la fermata di competenza dello scuolabus dalla quale sono stati prelevati al mattino, ad eccezione degli alunni autorizzati dal Comune a seguire un percorso diverso per il ritorno;
- durante il trasporto l'accompagnatore deve monitorare l'ordinato comportamento degli alunni, curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, al fine di salvaguardare la loro incolumità;
- nel caso in cui alla fermata non sia presente l'adulto di riferimento, che dovrà essere subito reperito telefonicamente, l'assistente si impegna a trattenere sull'autobus il/i minore/i e, in caso di mancato reperimento dell'adulto di riferimento, si impegna a consegnare il/i minore/i alla fine del giro, avvisando prontamente il competente Ufficio comunale, al posto di pubblica sicurezza più vicino (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, ecc.). Per i soli alunni della scuola secondaria è fatta salva la presenza di specifica autorizzazione scritta del genitore che, dichiarando il minore in grado di badare a sé stesso esoneri, sia la ditta appaltatrice che il Comune, da ogni responsabilità per la discesa dal mezzo del minore anche in mancanza alla fermata dell'adulto di riferimento.

4. Il conducente dello scuolabus ha il dovere di adottare tutte le necessarie cautele suggerite dalla ordinaria prudenza in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo al fine di garantire la sicurezza dei minori che gli sono affidati per il trasporto, non solo durante le fasi preparatorie ed accessorie di salita e discesa dal veicolo ma, altresì, in quella ulteriore dell'attraversamento della strada, quando alla fermata gli stessi minori non siano presi in consegna dai genitori o da altri soggetti da loro incaricati.

#### **Art. 7 - Sicurezza e Responsabilità**

1. Il gestore adotta le misure organizzative utili ad assicurare condizioni di sicurezza degli alunni dal momento della salita sui mezzi al momento di ingresso a scuola e dall'uscita da scuola alla riconsegna alle famiglie.

2. Il Piano annuale di trasporto deve altresì consentire la maggior sicurezza possibile per gli utenti e per il personale di servizio (autisti e accompagnatori); i tempi di espletamento del servizio devono consentire una guida serena e puntuale.

3. Il gestore del servizio di trasporto scolastico è responsabile degli alunni trasportati dal momento della salita sullo scuolabus fino al momento della discesa presso la scuola e, al ritorno, dal momento della salita alla discesa dal mezzo e riconsegna alla famiglia.

4. Nel sottoscrivere la domanda i genitori (o chi ne fa le veci) degli alunni si impegnano ad essere presenti alla fermata dello scuolabus per ritirare il proprio figlio; in caso di impedimento devono

espressamente delegare in sede di iscrizione un altro familiare od altra persona maggiorenne. Gli alunni non possono essere consegnati a persone diverse dai genitori o loro delegati. L'accettazione dell'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio. Gli alunni non ritirati dal genitore o da altro adulto delegato al momento dell'iscrizione saranno trattenuti sullo scuolabus e consegnati, alla fine del giro, avvisando prontamente il competente Ufficio comunale, al posto di pubblica sicurezza più vicino (Comando Polizia Municipale, Carabinieri, ecc.). Se la situazione sopradescritta dovesse ripetersi più di due volte, il servizio nei confronti dello specifico utente sarà sospeso per i tre mesi successivi. L'accompagnamento del minore dall'abitazione alla fermata dello scuolabus e viceversa è di competenza della famiglia che si assume tutte le responsabilità.

5. In caso di utenti della scuola secondaria di primo grado, il genitore (o chi ne fa le veci) potrà dare eventualmente atto, al momento dell'iscrizione, che il figlio sia in grado di ritornare autonomamente alla propria abitazione, rimanendo responsabile comunque del minore, dal punto di vista civile e penale, nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata.

6. I genitori degli alunni trasportati (o chi ne fa le veci) sono responsabili di ogni danno cagionato dai propri figli all'interno del mezzo.

### **Art. 8 - Comportamento e responsabilità del personale del gestore**

1. Il gestore del servizio di trasporto scolastico, oltre all'utilizzo di scuolabus rispondenti alla normativa in materia, si deve avvalere di personale conducente qualificato idoneo allo svolgimento dello stesso, patente di guida della categoria adeguata al mezzo necessario per l'effettuazione del servizio; certificato di qualificazione del conducente di categoria corrispondente, nel pieno rispetto della normativa in materia di trasporto pubblico, trasporto scolastico di contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa in materia di sicurezza. Prima dell'avvio del servizio e prima di ogni eventuale variazione, il gestore dovrà comunicare al Comune i nominativi del personale impiegato per il servizio, con gli estremi del documento di guida e del certificato di qualificazione del conducente di categoria rispondente. Tutto il personale in servizio dovrà mantenere, oltre ad un abbigliamento idoneo, un comportamento ed un contegno adeguato e corretto verso l'utenza. Dovranno essere evitati discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza.

2. Il personale conducente del gestore e le persone preposte all'accompagnamento e sorveglianza dei minori sugli scuolabus sono tenuti ad un comportamento educato, rispettoso e corretto tra di loro e nei confronti di tutti gli utenti trasportati e delle loro famiglie. Nell'adempire le proprie obbligazioni, il gestore e gli operatori preposti all'assistenza ed accompagnamento devono comportarsi secondo le regole della correttezza e buona fede ed usare la diligenza del buon padre di famiglia.

3. Gli autisti sono tenuti ad avere la massima cura degli automezzi e degli strumenti ed attrezzature affidate loro e a rispettare gli orari prestabiliti. Essi devono adottare tutte le ordinarie cautele, suggerite dalla normale prudenza, al fine di tutelare l'incolumità degli alunni utenti, sia durante il trasporto che durante le fermate.

4. Gli accompagnatori hanno il dovere di controllare che l'alunno non venga a trovarsi in una situazione di pericolo per la sua incolumità, per cui la loro vigilanza deve essere svolta dal momento dell'affidamento ed alla salita sullo scuolabus, sino alla discesa presso la scuola, o quando ad essa non si sostituisca quella dei genitori, o loro delegati maggiorenni.

5. Il personale del gestore è tenuto a verificare il possesso del tesserino che consente di usufruire il servizio prima di ammettere gli scolari sullo scuolabus. Ciò anche in considerazione della necessità di garantire la piena copertura assicurativa di tutti i fruitori del servizio.

### **Art. 9 - Comportamento degli utenti a bordo**

1. Durante la permanenza sugli scuolabus gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed educato, rimanere seduti, evitare schiamazzi, non disturbare i compagni di viaggio e l'autista, collocare lo zaino e/o il materiale personale in modo da non ingombrare i passaggi durante la salita e discesa, non portare sullo scuolabus oggetti pericolosi, mostrare rispetto e cura per le attrezzature del mezzo pubblico e più in generale rispettare le regole impartite dall'autista e/o dall'addetto alla sorveglianza.
2. Per chi si comporta in modo scorretto, in seguito a comunicazione scritta dell'autista e/o dell'assistente al trasporto, saranno adottati i seguenti provvedimenti in ordine di elencazione: richiamo verbale; segnalazione telefonica ai genitori; ammonizione scritta ai genitori; sospensione dal servizio.
3. Qualora il comportamento scorretto degli studenti arrechi danno al mezzo od a terzi, i genitori (o chi ne fa le veci) sono tenute a rimborsarli sulla base dell'accertamento e valutazione del relativo danno.

### **Art. 10 - Compartecipazione al costo del servizio di trasporto scolastico**

1. I genitori (o chi ne fa le veci) degli utenti del servizio di trasporto scolastico comunale sono tenuti a corrispondere a favore del Comune, una quota di compartecipazione stabilita annualmente dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe in relazione al bilancio di previsione, che si compone di due parti come di seguito indicato:
  - una quota di compartecipazione al servizio di trasporto;
  - una quota di compartecipazione al servizio di assistenza ed accompagnamento: detta quota è fissa ed invariabile e dovuta su base mensile anche in caso di utilizzo del trasporto per una sola corsa giornaliera. La medesima non è oggetto di rimborso contribuzione da parte dell'Ente ai sensi del presente Regolamento.
2. In relazione agli appositi stanziamenti di bilancio, l'Amministrazione Comunale definisce, ai sensi del successivo titolo IV, i criteri e le modalità per l'erogazione, a favore degli utenti, di agevolazioni ai fini dell'abbattimento della quota di compartecipazione alle spese di trasporto scolastico, parametrati e modulati in base all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente ai sensi della relativa normativa vigente in materia.

### **Art. 11 - Rinuncia al servizio**

1. L'utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non potrà o non intenderà più utilizzare il servizio di trasporto scolastico, dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune secondo il modulo allegato al presente Regolamento a formarne parte integrante e sostanziale (allegato 2).
2. In caso di ritiro dal servizio, non potrà essere disposto alcun rimborso delle somme precedentemente pagate e la cessazione della quota contributiva, se e in quanto dovuta ai sensi del precedente art.10, decorrerà dal mese successivo a quello della presentazione della comunicazione di ritiro.

### **Art. 12 - Controlli**

1. Il Comune si riserva di effettuare, tramite gli uffici preposti, in qualunque momento senza preavviso e con ogni mezzo, tutti i controlli necessari ed opportuni sui mezzi sul personale e sugli utenti al fine di tutelare la sicurezza, il buon funzionamento del servizio e la soddisfazione degli utenti.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare l'efficienza del servizio in termini di funzionalità ed economicità, in base alle indicazioni del presente regolamento e della normativa vigente in materia.



## **TITOLO III – SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA**

### **Art. 13 – Finalità**

1. Il servizio di mensa scolastica è istituito al fine di ampliare l'offerta formativa e di consentire agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata. Si propone inoltre, come ulteriore obiettivo, quello di educare ad una corretta alimentazione, per mezzo di una tabella dietetica studiata ai sensi delle disposizioni normative nazionali e regionali in materia e nel rispetto della salute del bambino.
2. Il periodo di funzionamento viene definito per tutti i plessi dalla Direzione Didattica 2° Circolo di Marsciano all'inizio dell'anno scolastico.

### **Art. 14 – Servizio di mensa per la scuola d'infanzia di Collazzone**

1. Il servizio di mensa per la scuola d'infanzia di Collazzone è un servizio pubblico a domanda individuale gestito direttamente dal Comune presso i locali all'uopo destinati ai sensi della normativa vigente in materia e di tutte le disposizioni in materia di HACCP.
2. Destinatari del servizio sono gli alunni iscritti alla scuola d'infanzia di Collazzone ai quali viene giornalmente garantita sia la colazione a metà mattina sia il pranzo.
3. Il servizio viene svolto per tutta la durata dell'attività scolastica secondo il calendario annualmente approvato dalla Regione Umbria ed in relazione agli orari di funzionamento definiti dalla Direzione Didattica 2° Circolo di Marsciano
4. Il menù adottato fa parte delle Linee guida regionali per la ristorazione scolastica, elaborate dall'Asl Umbria 1, dall'Associazione nazionale dietisti, dall'Università degli Studi di Perugia e dalla Regione Umbria, approvate con deliberazione di Giunta Regionale 3 febbraio 2014, n.59 ed è distinto per settimane e stagioni.

### **Art. 15 – Iscrizione ed accesso al servizio**

1. La domanda per fruire del servizio di mensa per la scuola d'infanzia comunale va compilata sull'apposito modulo (allegato 3) al presente regolamento e presentata al Comune *entro il 20 (venti) agosto di ogni anno*, o giorno seguente in caso di giorno festivo, per poterne usufruire nell'anno scolastico successivo. Per il primo anno di applicazione del presente Regolamento il termine di iscrizione è fissato nel giorno 4 settembre 2017. Sono tenuti a presentare domanda sia coloro che intendono usufruire del servizio per la prima volta, sia per gli anni successivi al primo. La compilazione del modulo di iscrizione comporterà la sottoscrizione di presa visione ed accettazione da parte del genitore (o di chi ne fa le veci) di tutte le norme contenute nel presente Regolamento.
2. Non saranno ammesse a servizio le domande dei soggetti che non risultino in regola con i pagamenti relativi ai precedenti anni scolastici, anche se la morosità riguardi un fratello o una sorella dello studente per cui viene chiesta l'iscrizione.
3. Qualsiasi variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata, per scritto, all'Ufficio, che provvederà all'aggiornamento dei dati in archivio.
4. L'utente che, per motivate ragioni, durante l'anno scolastico non potrà o non intenderà più utilizzare il servizio di mensa della scuola d'infanzia, dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

### **Art. 16 – Compartecipazione al costo del servizio mensa scuola d'infanzia**

1. La compartecipazione al costo del servizio viene definita annualmente dalla Giunta Comunale con apposito atto in relazione al bilancio di previsione e si compone di una quota fissa mensile e di una quota per ogni singolo pasto e colazione consumati.

2. In caso di ritiro dal servizio, dopo anche un solo giorno di fruizione, non potrà essere disposto alcun rimborso della somma relativa alla quota fissa se e in quanto dovuta ai sensi del successivo art.16.

#### **Art. 17 – Servizio Mensa scolastica scuola primaria di Collepepe**

1. Presso la scuola primaria di Collepepe è offerto agli utenti interessati un servizio di mensa, non gestito dal Comune, ma dalla società concessionaria della Convenzione rep.n.37.038 del 22.05.2013 stipulata con il Comune di Collazzone a seguito di aggiudicazione della relativa gara d'appalto per la concessione della progettazione, realizzazione e gestione dell'edificio scolastico destinato a scuola primaria del Comune di Collazzone in frazione Collepepe.

2. Il Servizio viene erogato presso i locali all'uopo adibiti, ai sensi della normativa in materia, tramite il gestore individuato dal concessionario ai sensi della Convenzione di cui sopra..

3. La spesa per l'utilizzo del servizio è effettuata dai genitori, per ogni pasti effettivamente consumato, tramite acquisto di blocchetti di buoni pasto il cui prezzo è definito dal concessionario.

4. Il Menù adottato dal gestore, il medesimo per tutti i plessi della Direzione Didattica 2° Circolo di Marsciano, deve essere predisposto ed autorizzato dalle autorità competenti ai sensi delle linee guida regionali per la ristorazione scolastica e delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

#### **Art. 18 – Dieta speciale**

1. E' possibile richiedere delle diete speciali personalizzate per motivi di salute, documentati da certificazione medica, (allergie, intolleranze alimentari, ecc.) e/o per motivi etico-religiosi.

2. La domanda di richiesta dieta speciale deve essere tempestivamente presentata al gestore all'inizio di ogni anno scolastico, secondo l'apposito modulo (allegato 4) con allegato il relativo certificato medico. Si accettano solo certificati di specialisti, quali pediatri di base, specialisti in allergologia e/o malattie metaboliche. Certificati rilasciati da specialisti diversi da quelli indicati non saranno accettati.)

3. Le forme permanenti di diete speciali (es. celiachia, favismo, diabete, ecc...) non necessitano di reinvio del certificato per tutto il periodo di permanenza nello stesso grado scolastico o nello stesso Istituto Scolastico.

4. Al fine di tutelare al massimo gli utenti con dieta speciale, non vengono accettate modifiche della dieta (integrazioni e/o restrizioni) comunicate verbalmente o sottoscritte in forma di autodichiarazione, né da parte degli insegnanti, né da parte dei genitori, ma solo a seguito di autodichiarazione scritta del genitore in attesa del certificato medico. Per le sospensioni della dieta è necessario il certificato medico o in mancanza una autodichiarazione scritta del genitore.

#### **Art. 19 – Controlli**

1. Il Comune si riserva di effettuare, tramite gli uffici preposti, in qualunque momento senza preavviso e con ogni mezzo, tutti i controlli necessari ed opportuni ai sensi della normativa vigente in materia al fine del buon funzionamento del servizio e della soddisfazione degli utenti.

2. L'Amministrazione si riserva di istituire un Commissione Mensa scolastica, quale risorsa che può contribuire al monitoraggio ed al miglioramento della qualità del servizio offerto, anche attraverso l'attivazione di alcune fasi di controllo sistematico che consentono di armonizzare le diverse componenti del mondo afferente alla ristorazione scolastica. La Commissione Mensa può svolgere i seguenti ruoli:

- ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune, il gestore e la Scuola, facendosi carico di riportare e considerare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa;

- ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione, opportunamente predisposte.

## TITOLO IV – AGEVOLAZIONI

### **Art.20 - Interventi di tipo economico a sostegno del diritto allo studio**

1. Il Comune, ai sensi delle vigenti leggi statali e regionali, con le modalità dalle stesse stabilite, *compatibilmente ed entro il limite delle risorse allocate in bilancio*, assicura gli interventi ed eroga i contributi di seguito elencati:

- fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della Scuola primaria residenti nel territorio comunale;
- rimborso delle spese sostenute per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni della Scuola secondaria di 1° e 2° grado residenti nel territorio comunale sulla base di apposito bando regionale e mediante trasferimento dei relativi fondi;
- finanziamento progetti didattici e laboratori a favore degli alunni della Scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado mediante erogazione di contributi alla Direzione Didattica secondo Circolo Marsciano ed alla Scuola media "Cocchi-Aosta" di Todi;
- agevolazioni alle famiglie a rimborso delle spese sostenute per il servizio di trasporto scolastico comunale e della mensa della scuola primaria di Collepepe ai sensi dei successivi artt.21, 22, 23 e 24, *sulla base ed entro i limiti dell'apposito stanziamento di bilancio e ad esaurimento dei relativi fondi annualmente a disposizione.*

### **Art.21 - Agevolazioni sulla quota di compartecipazione al servizio di trasporto scolastico**

1. La concessione delle agevolazioni a rimborso della spesa effettuata dagli utenti in relazione alla sola quota di compartecipazione al servizio di trasporto viene disposta, *sulla base ed entro i limiti degli appositi stanziamenti di bilancio*, a favore dei nuclei familiari in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Residenza del nucleo familiare (almeno un genitore) nel Comune di Collazzone, alla data di presentazione della domanda di contributo, e da almeno due anni (ventiquattro mesi) consecutivi;
- b) Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare, ai sensi della normativa vigente in materia, non superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00);
- c) Documentazione attestante la spesa sostenuta per il servizio di trasporto nell'anno scolastico in cui si richiedono le agevolazioni;
- d) Essere in regola con tutti i pagamenti per tutti i servizi a domanda individuale, trasporto e tributi dovuti al Comune di Collazzone;

2. La situazione economica del nucleo familiare di cui fanno parte i soggetti componenti la famiglia anagrafica costituisce il parametro fondamentale per la concessione di riduzioni la valutazione della situazione economica del richiedente è determinata con riferimento all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).

3. L'assegnazione del contributo sarà effettuata, *sulla base ed entro i limiti dell'apposito stanziamento di bilancio e ad esaurimento dei relativi fondi annualmente a disposizione*, in relazione alle seguenti fasce I.S.E.E. di appartenenza del nucleo familiare richiedente

fascia I.S.E.E. fino ad Euro 10.000,00

fascia I.S.E.E. da Euro 10.000,01 ad Euro 20.000,00

fascia I.S.E.E. da Euro 20.000,01 ad Euro 30.000,00

fascia I.S.E.E. da Euro 30.000,01 ad Euro 40.000,00

per una cifra massima pari alla quota di compartecipazione al servizio di trasporto di cui al precedente art.10, a rimborso della relativa spesa effettivamente sostenuta dal richiedente, con priorità in termini progressivi per la fascia I.S.E.E. più bassa.

Il contributo non si applica, viceversa, alla quota di compartecipazione al servizio di assistenza ed accompagnamento.

Concretamente si procederà nel seguente modo al fine di attribuire il contributo a rimborso:

si inizierà con il valutare tutte le richieste ammissibili della fascia ISEE più bassa e si calcolerà l'importo massimo erogabile.

Qualora le somme a bilancio siano sufficienti al pagamento di tutte le richieste di detta fascia ISEE, si provvederà a rimborsare il 100% della cifra massima erogabile.

Qualora le somme a bilancio non siano sufficienti al pagamento di tutte le richieste di detta fascia ISEE, si provvederà ad effettuare un rimborso in termini percentuali (il parametro percentuale sarà la risultante del rapporto tra somma disponibile e la somma massime erogabile)

In tale ultimo caso non si procederà con il considerare le richieste pervenute della fascia I.S.E.E. immediatamente successiva.

Detta procedura, viceversa, in caso di capienza di bilancio, si ripeterà progressivamente per tutte le fasce ISEE previste, privilegiando sempre la fascia ISEE più bassa.

### **Art.22 - Agevolazioni sulle spese per la mensa della scuola primaria di Collepepe**

1. La concessione delle agevolazioni, a rimborso della spesa effettuata dagli utenti della mensa della scuola primaria di Collepepe, viene disposta, *sulla base ed entro i limiti degli appositi stanziamenti di bilancio*, a favore dei nuclei familiari in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Residenza del nucleo familiare (almeno un genitore) nel Comune di Collazzone, alla data di presentazione della domanda di contributo, e da almeno due anni (ventiquattro mesi) consecutivi;
- b) Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare, ai sensi della normativa vigente in materia, non superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00);
- c) Documentazione attestante la spesa sostenuta per buoni pasto del servizio di mensa scolastica nell'anno scolastico in cui si richiedono le agevolazioni;
- d) Essere in regola con tutti i pagamenti per tutti i servizi a domanda individuale, trasporto e tributi dovuti al Comune di Collazzone;

2. La situazione economica del nucleo familiare di cui fanno parte i soggetti componenti la famiglia anagrafica costituisce il parametro fondamentale per la concessione di riduzioni (la valutazione della situazione economica del richiedente è determinata con riferimento all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.).

3. L'assegnazione dei contributi sarà effettuata *sulla base ed entro i limiti dell'apposito stanziamento di bilancio e ad esaurimento dei relativi fondi annualmente a disposizione*, in misura differenziata a seconda della fascia di I.S.E.E. di appartenenza del nucleo familiare, a rimborso sulla spesa sostenuta per i pasti come di seguito indicato secondo le modalità di cui al successivo art.23:

fasce Indicatore I.S.E.E.	Agevolazione (importo riferito alla quota di rimborso sulla spesa sostenuta per ogni singolo buono pasto)
fino ad Euro 10.000,00	Euro 2,65 (due/65) a pasto
da Euro 10.000,01 ad Euro 20.000,00	Euro 2,00 (due/00) a pasto
da Euro 20.000,01 ad Euro 30.000,00	Euro 1,50 (uno/50) a pasto
da Euro 30.000,01 ad Euro 40.000,00	Euro 1,00 (uno/00) a pasto

### **Art.23 – Termini e modalità**

1. Gli utenti interessati alle agevolazioni di cui ai precedenti artt.21 e 22 dovranno presentare la domanda al Comune di Collazzone, sull'apposito modello (allegato 5), entro e non oltre le seguenti scadenze riferite al medesimo anno scolastico (termini perentori):

- 25 novembre di ogni anno, in relazione alle spese effettuate nel periodo settembre - dicembre;
- 31 marzo di ogni anno, in relazione alle spese effettuate nel periodo gennaio - marzo;
- 30 giugno di ogni anno, in relazione alle spese effettuate nel periodo aprile - giugno.

2. Non saranno ammesse a contributo le domande pervenute al protocollo dell'Ente oltre le scadenze indicate al precedente punto 1.
3. Il competente ufficio comunale effettuerà l'istruttoria delle domande pervenute, entro il mese successivo a ogni scadenza e stilerà la graduatoria dei beneficiari per ordine crescente di Indicatore I.S.E.E. (in caso di pari valore I.S.E.E., secondo l'ordine crescente di acquisizione delle domande al protocollo comunale).
4. L'erogazione dei contributi sarà effettuata *sulla base ed entro i limiti dell'apposito stanziamento di bilancio e ad esaurimento dei relativi fondi annualmente a disposizione*, sulla base della graduatoria stilata ai sensi del precedente punto 3.
5. Le agevolazioni sui servizi di mensa e trasporto scolastico di cui ai precedenti articoli sono cumulabili con altri contributi e agevolazioni, anche fiscali, per l'accesso ed il diritto allo studio, fino alla concorrenza della restante spesa sostenuta della famiglia. Ogni nucleo familiare non potrà, in ogni caso, percepire contributi superiori alla spesa complessivamente sostenuta.

#### **Art.24 - Controlli sulle dichiarazioni prodotte – Sanzioni**

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., svolgerà, l'attività di controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti le agevolazioni.
2. In caso di dichiarazione mendace, falsità in atto o uso di atti falsi, ai sensi dell'art.75 del DPR n.445/2000 e s.m.i. si provvederà alla revoca del beneficio eventualmente concesso, oltre alle sanzioni penali previste all'art 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i..

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 25 – Trattamento dei dati personali e sensibili**

1. I dati personali e sensibili degli utenti verranno utilizzati dal Comune, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., ad esclusivi fini istituzionali e in relazione al servizio di mensa e trasporto scolastico. Per i suddetti fini i dati verranno trasmessi anche ai gestori dei servizi, ai sensi della normativa vigente in materia, ai quali è fatto assoluto divieto di utilizzo dei dati per fini diversi da quelli inerenti il servizio stesso.
2. Ai genitori ed agli esercenti la responsabilità genitoriale, al momento della presentazione della domanda di fruizione del servizio, verrà fornita l'informativa di cui alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 26 – Rinvio**

1. Per tutto ciò che non è espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa riferimento alle vigenti norme di legge in materia di mensa e trasporto scolastico e di Indicatore della Situazione Economica Equivalente.
2. I servizi di mensa e trasporto scolastico sono da considerarsi servizi pubblici essenziali e pertanto non possono essere sospesi o interrotti se non per causa di forza maggiore, fatto salvo l'obbligo dei gestori di comunicare immediatamente i casi fortuiti che rendessero incomplete le prestazioni. In caso di sciopero dovranno essere assicurate le garanzie stabilite dalla legge 146/1990 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" e s.m.i..
3. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di efficacia della relativa deliberazione di approvazione.
4. Sono abrogate le precedenti norme regolamentari che risultino comunque in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

## MODULISTICA

Allegato 1)

**AL COMUNE DI COLLAZZONE**

**Piazza Jacopone, n.6**

**06050 Collazzone (PG)**

[comune.collazzone@postacert.umbria.it](mailto:comune.collazzone@postacert.umbria.it)

**Oggetto: Domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico a.s. 20.../20....;**

Il/La sottoscritto/a .....

residente a..... frazione .....via/piazza.....n...

recapiti telefonici.....

Padre  Madre  Tutore dell'alunno/a .....

nato/a a.....il..... iscritto/a per l'a.s.20.../20.... presso la scuola:

*(barrare la casella prescelta)*

SCUOLA D'INFANZIA DI COLLAZZONE

SCUOLA PRIMARIA DI COLLEPEPE *(specificare l'orario)*  TEMPO NORMALE  TEMPO PIENO

SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI COLLEPEPE

### CHIEDE

Di essere ammesso al servizio di trasporto scolastico comunale a.s.20.../20.... con le seguenti modalità

*(barrare la casella prescelta):*  andata e ritorno  solo andata  solo ritorno

### DICHIARA

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni amministrative e penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

*(barrare le caselle prescelte)*

Di conoscere ed accettare le condizioni stabilite dal vigente "Regolamento comunale dei servizi di mensa e trasporto scolastico" approvato con deliberazione C.C. n.... del ..... e dalla Giunta Comunale con deliberazione n....del ..... in merito ai corrispettivi del servizio riportate nel relativo avviso pubblico;

Di essere consapevole che il genitore che intende usufruire per l'a.s. 20.../20... del servizio deve essere in regola con i pagamenti del servizio usufruito nel/gli anno/i scolastici precedenti;

Di aver diritto alla riduzione del corrispettivo per il suddetto figlio/a il quale è da considerare terzo/a figlio/a utente per l'anno scolastico 20.../20...;

Di impegnarsi ad essere presente alla fermata dell'automezzo per ritirare il proprio figlio e, in caso di impedimento di autorizzare il conducente e l'assistente al trasporto a lasciare il minore alla/e seguenti persone maggiorenni esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità:

.....

*(eventuale in caso di utenti della scuola secondaria di primo grado)* di dare atto che il figlio è in grado di ritornare autonomamente dalla fermata alla propria abitazione e di esonerare il Comune da qualunque responsabilità civile e penale, e rimanendo responsabile del minore nel tratto compreso fra l'abitazione e la fermata;

Di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs 196/2003 (codice di protezione dei dati personali) e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per fini amministrativi e contabili;

Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003 e s.m.i.;

Data.....

Firma.....

**AL COMUNE DI COLLAZZONE**  
**Piazza Jacopone, n.6**  
**06050 Collazzone (PG)**  
[comune.collazzone@postacert.umbria.it](mailto:comune.collazzone@postacert.umbria.it)

**Oggetto: Rinuncia al servizio di trasporto a.s. 20.../20...**

Il/la sottoscritto/a .....  
genitore dell' alunno/a .....  
frequentante, nell' Anno Scolastico 20... / 20... , la scuola .....  
classe..... fruitore del servizio trasporto scolastico comunale a.s. 20...../20..... sulla  
linea .....

**DICHIARA**

di ritirare dal servizio di trasporto scolastico il figlio/a..... dal  
.....

**di essere informato che la cessazione della quota contributiva, se e in quanto dovuta, decorrerà dal mese successivo alla presentazione della presente comunicazione di ritiro dal servizio.**

Dichiara di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.;

Luogo e data.....  
.....  
(firma del dichiarante)

**AL COMUNE DI COLLAZZONE**  
**Piazza Jacopone, n.6**  
**06050 Collazzone (PG)**  
[comune.collazzone@postacert.umbria.it](mailto:comune.collazzone@postacert.umbria.it)

**Oggetto: Domanda di ammissione al servizio di refezione scolastica per la Scuola d'Infanzia di Collazzone anno scolastico 20.../20....;**

Il/la sottoscritto/a .....  
residente in.....frazione .....  
via.....n....., recapiti telefonici.....  
.....e-mail .....  
In qualità di genitore dell'alunno/a .....  
nato/a a .....il.....  
iscritto alla scuola d'Infanzia di Collazzone per l'a.s. 20.../20... classe .....

### CHIEDE

Di essere ammesso al servizio di refezione (pranzo e colazione) della scuola d'infanzia di Collazzone per l'anno scolastico 20.../20... per il/la suddetto figlio/a

### DICHIARA

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni amministrative e penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- Di conoscere ed accettare le condizioni stabilite dal vigente "Regolamento comunale dei servizi di mensa e trasporto scolastico" approvato con deliberazione C.C. n... del .....e dalla Giunta Comunale con deliberazione n....del ..... in merito ai corrispettivi del servizio riportati nel relativo avviso pubblico;
- Di essere consapevole che il genitore che intende usufruire per l'a.s. 20.../20... del servizio deve essere in regola con i pagamenti del servizio usufruito negli anni scolastici precedenti;
- Di aver diritto alla riduzione del corrispettivo per il suddetto figlio/a il quale è da considerare terzo/a figlio/a utente per l'anno scolastico 20.../20...;
- Di aver preso visione dei menù settimanali del pranzo e della colazione, pubblicati nel sito web istituzionale, nei quali è riportato l'allegato II del Regolamento UE n.1169/2011 (relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori) e di essere informato circa la presenza di sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze;
- Di impegnarsi a presentare, in caso il proprio figlio/a necessiti di dieta speciale per motivi medici, apposita richiesta annuale di dieta speciale con allegato certificato medico;
- Di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs 196/2003 (codice di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per fini amministrativi e contabili;
- Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.;

Data.....

Firma .....



AL COMUNE DI COLLAZZONE  
Piazza Jacopone, n.6 06050 Collazzone (PG)

**Oggetto: Modulo di richiesta dieta speciale anno scolastico 20.../20....;**

Il/la sottoscritto/a .....  
residente in..... frazione .....  
via.....n....., recapiti tel.....  
.....e-mail .....

In qualità di genitore dell'alunno/a .....  
iscritto alla scuola ..... per l'a.s. 20.../20... classe .....

### CHIEDE

per il proprio figlio/figlia la produzione di DIETA SPECIALE per l'a.s.:

- intolleranza alimentare (precisare alimento/i che generano intolleranza) \_\_\_\_\_
- allergia alimentare (precisare alimento/i che generano allergia) \_\_\_\_\_
- malattia metabolica (specificare la malattia; es. diabete, ecc...) \_\_\_\_\_
- altra patologia (difficoltà di deglutizione e/o masticazione, disturbi comportamento alimentare, ecc...; definire la tipologia di dieta richiesta) \_\_\_\_\_
- motivazione etico-religiosa (specificare il tipo/i di carne da non somministrare es. maiale, bovino, tutti i tipi di carne...) \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- Nell'ambito della corretta gestione di tutte le diete speciali, per garantire un presidio ulteriore nelle situazioni più gravi, dichiara, allo stato delle proprie conoscenze, che la dieta richiesta
  - è da considerarsi "a rischio vita", cioè il cui non rispetto è a rischio vita o è causa di gravi effetti per la salute, ad esempio shock anafilattico ecc..., per la quale si prevede la fornitura giornaliera di tutti gli alimenti in monoporzione
  - è da considerarsi "NON a rischio vita", cioè il cui non rispetto NON è a rischio vita, per la quale si prevede la fornitura del solo alimento sostitutivo in monoporzione
- Allega certificato medico in originale o in copia.  
(Si accettano solo certificati di SPECIALISTI, quali pediatri di base, specialisti in allergologia e/o malattie metaboliche; certificati rilasciati da specialisti diversi da quelli indicati non saranno accettati.) Le forme permanenti di diete speciali (es. celiachia, favismo, diabete, ecc...) non necessitano di reinvio del certificato per tutto il periodo di permanenza nello stesso grado scolastico o nello stesso Istituto Scolastico.
- Di essere consapevole che la documentazione fornita può essere soggetta a valutazione ASL.
- Di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs 196/2003 (codice di protezione dei dati personali) che i dati personali e sensibili raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- Di autorizzare il trattamento e comunicazione dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.;

Data.....

Firma .....

**AL COMUNE DI COLLAZZONE**  
**Piazza Jacopone, n.6**  
**06050 Collazzone (PG)**  
[comune.collazzone@postacert.umbria.it](mailto:comune.collazzone@postacert.umbria.it)

**Oggetto: Domanda di agevolazione spese scolastiche a.s. 20.../20....;**

Il/La sottoscritto/a .....

residente a..... frazione .....via/piazza.....n.....

recapiti telefonici.....

Padre  Madre  Tutore dell'alunno/a .....

nato/a a.....il..... iscritto/a per l'a.s.20...../20..... presso la scuola.....

**CHIEDE**

Di essere ammesso alla seguente agevolazione:

AGEVOLAZIONE SULLA QUOTA DI COMPARTECIPAZIONE AL TRASPORTO SCOLASTICO

AGEVOLAZIONE SPESE MENSA SCUOLA PRIMARIA DI COLLEPEPE

**DICHIARA**

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni amministrative e penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

Di conoscere ed accettare le condizioni stabilite dal vigente “Regolamento comunale dei servizi di mensa e trasporto scolastico” approvato con deliberazione C.C. n.... del .....

- a) Residenza del nucleo familiare (almeno un genitore) nel Comune di Collazzone, alla data di presentazione della domanda di contributo, e da almeno due anni (ventiquattro mesi) consecutivi;
- b) Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) del nucleo familiare, ai sensi della normativa vigente in materia, non superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00);
- c) Documentazione attestante la spesa sostenuta per il servizio di trasporto nell'anno scolastico in cui si richiedono le agevolazioni;
- d) Essere in regola con tutti i pagamenti per tutti i servizi a domanda individuale, trasporto e tributi dovuti al Comune di Collazzone;

Di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs 196/2003 (codice di protezione dei dati personali) e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per fini amministrativi e contabili;

Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003 e s.m.i.;

Allega la seguente documentazione a sostegno delle spesa sostenuta  
 .....

Data.....

Firma.....