

Repubblica e Cantone
Ticino

Il Dipartimento della sanità e della socialità

**DIRETTIVE DEL DIPARTIMENTO DELLA SANITÀ E DELLA SOCIALITÀ PER LA
GESTIONE FINANZIARIA DEI TRASPORTI DEGLI ALLIEVI DEL SERVIZIO
DENTARIO SCOLASTICO
(art. 16 Regolamento per il Servizio dentario scolastico)**

A. PREMESSE

Scopo

Le presenti direttive sono volte a esplicitare quanto indicato dagli artt. 16 e 16a del Regolamento per il Servizio dentario scolastico:

“Art. 16 ¹Il trasporto degli allievi dalla scuola allo studio del medico dentista è organizzato dai Municipi per le scuole elementari e dalle direzioni scolastiche per le scuole medie.

²Per le scuole elementari, spetta ai Comuni assicurare la necessaria sorveglianza degli allievi, sia durante il trasporto, sia durante l’attesa nello studio del medico dentista. Un eventuale compenso all’accompagnatore è a carico del Comune.

³Nelle scuole medie un sorvegliante può essere richiesto dal medico dentista per gruppi di 5 allievi o più. Un eventuale compenso al sorvegliante è a carico dello Stato.”

“Art. 16a ¹Le spese di trasporto sono a carico dello Stato a condizione che siano adeguate e che nella scelta del mezzo di trasporto sia rispettato il seguente ordine di priorità:

- a) trasferimento a piedi;
- b) trasferimento con un mezzo messo a disposizione dalla scuola o dal Comune;
- c) trasferimento con il servizio di trasporto pubblico;
- d) trasferimento con un mezzo di una ditta privata.

²Nel caso di trasferimento con un mezzo di una ditta privata il Municipio, rispettivamente la Direzione della scuola media, dovrà inoltrare a inizio anno scolastico all’Ufficio di sanità una lettera di motivazione e, salvo eccezioni autorizzate preventivamente dall’Ufficio, l’offerta delle aziende invitate in ossequio della procedura prevista dall’art. 10 della legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 (LCPubb) con l’indicazione dell’azienda prescelta.

³Le spese di trasporto di cui al cpv. 2 sono a carico dello Stato se preventivamente approvate dall’Ufficio di sanità.

⁴Le note di spesa per gli allievi ed un solo accompagnatore per scuola media sono trasmesse dal Municipio, rispettivamente dalla Direzione della scuola media, in un unico invio, al Dipartimento entro il 31 luglio.”

Scadenze

Per ottenere il rimborso delle spese sostenute per il trasporto degli allievi del servizio dentario scolastico bisogna imperativamente rispettare le seguenti scadenze.

Comune:

- se il trasporto degli allievi viene affidato ad una ditta privata (art. 16a lett. d) è necessario ottenere **preventivamente** l'approvazione dell'Ufficio di sanità **entro il 30 settembre dell'anno di pertinenza;**
- se il trasporto degli allievi non viene effettuato da una ditta privata incaricata o si è già in possesso della relativa approvazione, al Comune è sufficiente inoltrare all'Ufficio di sanità la relativa fattura **entro il 31 agosto dell'anno scolastico appena concluso.**

Direzione della scuola media:

- la relativa richiesta di rimborso deve essere inoltrata **entro il 31 agosto dell'anno scolastico appena concluso** (vedi qui sotto);
- la richiesta di rimborso delle spese relative all'accompagnamento va inoltrata all'Ufficio di sanità **entro il 31 agosto dell'anno scolastico appena concluso.**

B. TRASPORTO DEGLI ALLIEVI

B.1 Trasporto affidato a ditta privata (art. 16a lett. d)

B. 1.1 Approvazione e richiesta di rimborso da parte del Comune

1. Per acquisire la necessaria approvazione per ottenere il rimborso del trasporto eseguito, il Comune, deve rispettare i seguenti parametri:
 - invitare almeno tre ditte a presentare un'offerta secondo la procedura prevista dall'art. 10 della legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 (LCPubb);
 - inoltrare una richiesta d'approvazione scritta all'Ufficio di sanità entro il 30 settembre dell'anno scolastico di pertinenza;
 - la richiesta d'approvazione deve pervenire completa di copia delle tre offerte ricevute e della proposta di assegnazione con le relative motivazioni.
2. Per ottenere il rimborso del trasporto **precedentemente approvato** è necessario inoltrare all'Ufficio di sanità, entro il 31 agosto dell'anno scolastico appena concluso, la seguente documentazione:
 - copia dell'approvazione rilasciata dall'Ufficio di sanità;
 - riassunto riportante la data dei trasporti, chilometri percorsi, numero di viaggi eseguiti e numero allievi trasportati;
 - fattura (originale) della ditta prescelta con indicazione se il pagamento è già avvenuto o meno;
 - eventuale giustificativo di pagamento.

B. 1.2 Richiesta di rimborso da parte delle Direzioni delle scuole medie

1. Per ottenere il rimborso del trasporto è necessario inoltrare all'Ufficio di sanità, entro il 31 agosto dell'anno scolastico appena concluso, la seguente documentazione:
 - dichiarazione, rilasciata dalla Sezione dell'insegnamento medio, dell'adempimento della procedura prevista dall'art. 10 della legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 (LCPubb);
 - per importi superiori a CHF 5'000.- copia dell'iscrizione nel registro mediante l'applicativo GCPubb/SAP;
 - riassunto riportante la data dei trasporti, chilometri percorsi, numero di viaggi eseguiti e numero allievi trasportati;
 - fattura (copia) della ditta prescelta con il giustificativo di pagamento.

B.2 Richiesta di rimborso quando il trasporto non viene effettuato da una ditta privata (art. 16a lett. a, b e c)

L'invio, da parte del Comune o della Direzione della scuola media, entro il 31 agosto dell'anno scolastico appena concluso, deve comprendere la fattura (originale) e il riassunto riportante la data dei trasporti, chilometri percorsi, numero di viaggi eseguiti e numero allievi trasportati.

C. SPESE PER L'ACCOMPAGNATORE (art. 16a cpv. 4)

Le spese sostenute per l'accompagnatore possono essere rimborsate solo alle scuole medie e per un solo accompagnatore.

La nota spesa deve essere saldata anticipatamente dalla Direzione scolastica e la relativa richiesta di rimborso deve essere trasmessa, in un unico invio, all'Ufficio di sanità entro il 31 agosto dell'anno di pertinenza nella seguente forma:

- indicazione se l'accompagnatore è un dipendente dell'istituto o meno;
- riassunto riportante la data dei trasporti, numero di ore impiegate, numero di viaggi eseguiti e numero allievi trasportati per viaggio (minimo 5 allievi per viaggio);
- Copia giustificativo di versamento "COVA/SAP".

Precisiamo che può essere rimborsato un costo orario massimo CHF 20.- all'ora.

Entrata in vigore

La presente direttiva entra in vigore il 17 agosto 2020.

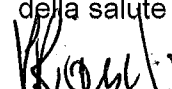
DIPARTIMENTO DELLA SANITÀ E DELLA SOCIALITÀ

Il Consigliere di Stato:



Raffaele De Rosa

Il Direttore della Divisione
della salute pubblica:



Paolo Bianchi