

APPLICAZIONE E GESTIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI

A. PARTE GENERALE

1) ISEE - RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA

1.1) TIPI DI INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE)

1. Il Comune di Torino – Divisione Servizi Educativi applica le tariffe e le quote fisse annue relative al servizio di ristorazione scolastica nella scuola dell'obbligo e quelle d'iscrizione alle scuole dell'infanzia municipali, nonché quelle relative al servizio estivo (in seguito *tariffe*), correlandole al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (in seguito ISEE), come disciplinato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159 (di seguito DPCM) e s.m.i., nonché dai relativi decreti attuativi.

2. Oltre all'ISEE ORDINARIO, il DPCM prevede altri specifici tipi di ISEE in base alla prestazione agevolata richiesta e alle condizioni economiche ed anagrafiche del nucleo familiare da considerare in relazione alla richiesta. Con riferimento ai Servizi Educativi il Comune di Torino prevede l'applicazione delle tariffe a favore dei minori che frequentano i servizi riportati al precedente comma 1.; le famiglie che intendano richiedere le tariffe agevolate (ossia inferiori alla tariffa massima) devono pertanto presentare i due seguenti tipi di ISEE tra loro alternativi, in base alle condizioni economiche del nucleo familiare da considerare:

a) l'ISEE per le prestazioni rivolte a minorenni disciplinato dall'art. 7 del DPCM (in seguito ISEE MINORI). Salvo alcune deroghe, l'ISEE MINORI considera la condizione economica ed anagrafica del genitore non coniugato e non convivente con il figlio per stabilire se, e in quale misura, tale condizione incida sull'ISEE del nucleo familiare del minore a favore del quale è richiesta la tariffa agevolata. In caso di genitori non coniugati tra loro e non conviventi deve pertanto essere sottoscritta la DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA PER IL CALCOLO DELL'ISEE di colore blu;

b) oppure l'ISEE ORDINARIO, mediante la sottoscrizione DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA (in seguito DSU) di colore verde.

3. In base all'art. 9 del DPCM, i richiedenti la tariffa agevolata possono inoltre presentare l'ISEE CORRENTE per fare valere la variazione di un ISEE ORDINARIO/MINORI in corso di validità (cfr. il successivo art. 4); all'art. 2) si descrivono le condizioni di applicazione della tariffa agevolata in caso di presentazione dell'ISEE CORRENTE.

1.2) L'ISEE MINORI

1. L'art. 7 del DPCM ha introdotto i c.d. ISEE MINORI, un ISEE specifico calcolato in funzione della diversa condizione familiare del minore a favore del quale si intende richiedere la tariffa agevolata. Se i genitori non sono coniugati tra di loro ed uno di essi non è presente nella scheda anagrafica del nucleo del minore, il genitore non convivente nel nucleo familiare del minore, che non sia coniugato con l'altro genitore e che abbia riconosciuto il figlio, ai fini della determinazione del valore dell'ISEE MINORI è considerato a tutti gli effetti componente del nucleo familiare del figlio. Ai medesimi fini, il genitore non convivente nel nucleo familiare del minore, non coniugato con l'altro genitore e che abbia riconosciuto il figlio, non si considera componente del nucleo familiare del figlio esclusivamente nei seguenti casi, tassativamente indicati dall'art. 7 del DPCM:

- a) quando il genitore risulti coniugato con persona diversa dall'altro genitore;
- b) quando il genitore risulti avere figli con persona diversa dall'altro genitore;
- c) quando l'Autorità giudiziaria abbia stabilito che il genitore deve versare gli assegni periodici destinati al mantenimento dei figli;
- d) quando, nei confronti del genitore l'Autorità giudiziaria abbia stabilito l'esclusione dalla potestà sui figli o abbia adottato un provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare ai sensi dell'art. 333

del codice civile;

e) risulti accertata in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali l'estraneità del genitore in termini di rapporti affettivi ed economici.

Se il genitore non si trova pertanto in una delle condizioni sopra elencate a) - e), il nucleo del minore non può essere considerato composto esclusivamente dal minore e dal solo genitore convivente con il minore. Nei casi a) e b) si considera la condizione economica ed anagrafica del genitore non coniugato e non convivente, non come se tale genitore fosse un componente anagrafico del nucleo del minore, ma con il meccanismo della c.d. *componente aggiuntiva*. L'ISEE del nucleo del figlio minore è pertanto integrato con tale componente calcolata sulla base della condizione economica del genitore non convivente, applicando le modalità descritte all'Allegato 2, c. 2 del DPCM. Nell'ISEE del nucleo del minore si considera infatti la condizione economica del genitore non convivente che abbia formato un nuovo nucleo familiare.

1.3) L'ISEE ORDINARIO

1. Nei casi c), d), e) elencati al par. 1.2), il genitore non convivente non coniugato con l'altro genitore, non si considera invece componente del nucleo anagrafico del figlio minore e la sua condizione economica non rileva ai fini del calcolo dell'ISEE; tale ISEE coincide pertanto con l'ISEE ORDINARIO. L'ISEE ORDINARIO è valido per l'applicazione della tariffa agevolata anche nei seguenti casi:

- in base all'art. 3 del DPCM i genitori coniugati tra loro fanno parte del medesimo nucleo familiare anche se hanno diversa residenza anagrafica. I richiedenti la tariffa agevolata devono pertanto presentare l'ISEE comprensivo della condizione economica del coniuge non convivente poiché ai fini ISEE le situazioni "di fatto" non sono rilevanti. I coniugi che hanno diversa residenza anagrafica non costituiscono nuclei familiari distinti; pertanto non si considera la loro condizione economica nell'ISEE del nucleo del minore esclusivamente in presenza delle seguenti condizioni, elencate in modo tassativo all'art. 3 c. 3 del DPCM:

- qualora l'Autorità Giudiziaria abbia pronunciato separazione giudiziale o sia intervenuta l'omologazione della separazione consensuale, oppure qualora l'Autorità Giudiziaria abbia ordinato la separazione ai sensi dell'art. 126 del codice civile, oppure si sia conclusa convenzione di negoziazione assistita o accordo, ai sensi degli artt. 6 e 12 del D. L. 132/2014, convertita nella L. n. 162/2014;

- la diversa residenza è stata consentita a seguito dei provvedimenti temporanei ed urgenti di cui all'art. 708 del codice di procedura civile;

- uno dei coniugi sia stato escluso dalla potestà sui figli o sia stato adottato il provvedimento di allontanamento dalla residenza familiare ai sensi dell'art. 333 del codice civile;

- si sia verificato uno dei casi di cui all'art. 3 della L. 1/12/1970, n. 898 e sia stata proposta domanda di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, oppure sia stata conclusa convenzione di negoziazione assistita o accordo, ai sensi dell'artt. 6 e 12 del D. L. 132/2014, convertito nella L. n. 162/2014;

- sussista abbandono del coniuge, accertato in sede giurisdizionale o dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali.

Se si trova in almeno una delle condizioni sopra descritte, il richiedente la tariffa agevolata deve pertanto presentare soltanto il proprio ISEE ORDINARIO e non deve dichiarare la condizione economica del coniuge non convivente. L'ISEE MINORI coincide infine con l'ISEE ORDINARIO anche in caso di genitori non coniugati tra loro e conviventi anagraficamente.

1.4) LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA

1. I servizi educativi di cui all'art. 1.1) sono servizi a domanda individuale in base al D.M. 31 dicembre 1983. Le famiglie residenti nel Comune di Torino che intendano fruire di una tariffa agevolata sulla base di un ISEE ORDINARIO/MINORI oppure di un ISEE CORRENTE (cfr. il successivo art. 2), hanno pertanto l'obbligo di presentare la relativa richiesta mediante la compilazione dell'apposito modulo predisposto dal Comune denominato CONCESSIONE DI PRESTAZIONI AGEVOLATE CONDIZIONATE

ALL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) EROGATE DAL COMUNE DI TORINO (in seguito modulo).

2. Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

a) mediante la relativa compilazione on line collegandosi all'indirizzo internet <https://servizi.torinofacile.it/info/richiesta-prestazioni-agevolate-collegate-isee>

b) oppure recandosi presso uno dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF) convenzionati con il Comune di Torino, il cui elenco aggiornato è reperibile all'indirizzo internet <http://www.comune.torino.it/servizieducativi/ristorazionescolastica/tariffe/doc/caf.pdf>.

3. Nel modulo i richiedenti devono:

- dichiarare di aver già presentato la DSU per il calcolo dell'ISEE, nonché riportarne i relativi estremi;
- barrare le apposite caselle indicando uno o più servizi educativi per cui essi richiedono l'applicazione della tariffa agevolata: Asili Nido e/o Mense e/o servizio estivo.

4. Il modulo deve essere presentato entro i termini comunicati annualmente dalla Divisione Servizi Educativi. Per Nidi e per le Scuole dell'Infanzia la richiesta della tariffa agevolata deve essere presentata entro quindici (15) giorni dalla data di accettazione del posto, qualora l'accettazione avvenga dopo il 1 settembre dell'anno scolastico per il quale è stata presentata domanda di iscrizione.

5. Per il servizio di ristorazione scolastica nelle scuole dell'obbligo, il modulo deve essere presentato entro quindici (15) giorni dalla data della richiesta di inizio di fruizione del servizio, qualora questa avvenga successivamente all'inizio dell'anno scolastico.

6. Il modulo può essere presentato in qualsiasi momento dell'anno, a condizione che il periodo di validità dell'ISEE non sia scaduto. Il modulo rimane valido fino alla data della presentazione di un successivo modulo; a tale fine, ogni volta che presenta un nuovo ISEE ORDINARIO/ MINORI oppure un ISEE CORRENTE, il richiedente deve presentare un nuovo modulo. Il modulo è valido per tutti i minori presenti nel nucleo; il richiedente può infatti presentare un unico modulo per l'applicazione della tariffa agevolata per tutti i figli o tutti i minori presenti anagraficamente nel proprio nucleo; il modulo rimane valido anche qualora uno o più minori presenti nel nucleo riprendano la frequenza ai servizi educativi dopo un periodo di interruzione.

7. Dopo la presentazione del modulo, la Divisione Servizi Educativi acquisisce l'ISEE automaticamente collegandosi alla banca dati ISEE dell'INPS. In base all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, in presenza di una richiesta di tariffa agevolata, la Divisione Servizi Educativi applica d'ufficio i valori degli eventuali ISEE presenti nella banca dati dell'INPS, qualora tali ISEE rappresentino una condizione economica più aggiornata del nucleo familiare.

1.5) APPLICAZIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA

1. Analogamente a quanto avviene negli altri comuni in merito all'applicazione delle prestazioni agevolate, in base al principio generale dell'erogazione delle prestazioni ai cittadini residenti, le agevolazioni tariffarie dei servizi educativi sono applicate agli utenti che risiedono nel Comune di Torino e che frequentano i servizi educativi ivi ubicati. Il procedimento di individuazione ed applicazione della tariffa agevolata è il seguente:

a) il richiedente presenta la DSU relativa alla condizione reddituale, patrimoniale nonché alla consistenza del proprio nucleo familiare di riferimento, in base ai criteri contenuti nel DPCM;

b) l'INPS rilascia l'ISEE;

c) il richiedente compila e presenta il modulo di richiesta della tariffa agevolata per uno o più servizi educativi (cfr. il precedente par. 1.4);

d) la Divisione Servizi Educativi applica la tariffa agevolata in base agli scaglioni ISEE vigenti.

2. La mancata presentazione del modulo entro i termini e quella dell'ISEE comportano l'impossibilità di individuare ed applicare la tariffa agevolata; in tali casi la Divisione Servizi Educativi applica pertanto la tariffa massima.

3. Fermo restando il principio della residenza ai fini della concessione delle agevolazioni tariffarie, il Comune di Torino – Divisione Servizi Educativi può stipulare convenzioni ed accordi con i datori di

lavoro e con i comuni di residenza degli utenti non residenti a Torino e che frequentano i servizi educativi ubicati nel Comune di Torino. Il Comune di Torino stipula le convenzioni con i comuni di residenza in regime di reciprocità; esse disciplinano il versamento diretto al Comune di Torino della tariffa massima da parte dei comuni di residenza ed indipendentemente dalla frequenza ai servizi in caso di tariffazione forfetaria mensile. In virtù di tali convenzioni, i comuni di residenza subentrano pertanto agli utenti nel versamento della tariffa; qualora tali comuni non versino la tariffa massima, la Divisione Servizi Educativi addebita la tariffa agli utenti fino alla concorrenza della tariffa massima.

2) ISEE CORRENTE

1. In presenza di un ISEE ORDINARIO/MINORI in corso di validità, per l'applicazione della tariffa agevolata, i nuclei familiari che abbiano subito una variazione delle proprie condizioni lavorative o economiche, che sia avvenuta in un momento così recente da non poter ancora essere fatta valere con un nuovo ISEE ORDINARIO/MINORI, possono presentare un nuovo modulo e presentare l'ISEE CORRENTE, come disciplinato dall'art. 9 del DPCM, compilando la DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA PER IL CALCOLO DELL'ISEE CORRENTE di colore arancione.

2. L'ISEE CORRENTE può essere presentato qualora si verifichino, in alternativa, una variazione della situazione lavorativa, l'inizio o l'interruzione dei trattamenti previdenziali, assistenziali e indennitari non rientranti nel reddito complessivo (dichiarato ai fini IRPEF) per uno o più componenti il nucleo familiare, o ancora una variazione della condizione reddituale complessiva del nucleo familiare superiore al 25% rispetto alla situazione reddituale individuata nell'ISEE calcolato ordinariamente.

3. Il modulo deve essere presentato nei sei mesi di validità dell'ISEE CORRENTE; la tariffa agevolata è applicata fino alla fine dell'anno scolastico, a decorrere dalla data di presentazione del modulo. E' possibile comunque presentare un nuovo modulo a seguito della presentazione di un nuovo ISEE CORRENTE o di un nuovo ISEE ORDINARIO/MINORI, la cui decorrenza ed effetti sono descritti all'art. 4. Poiché l'ISEE CORRENTE ha la natura di strumento derogatorio ed eccezionale rispetto all'ISEE ORDINARIO/MINORI, i relativi effetti cessano inderogabilmente alla fine dell'anno scolastico.

4. La Divisione Servizi Educativi esegue verifiche e controlli per accertare gli effettivi mutamenti delle condizioni che abbiano originato la presentazione dell'ISEE CORRENTE. In caso di false attestazioni e/o di omissioni nella documentazione probatoria di cui all'art. 9 del DPCM o comunque di false dichiarazioni relative alla permanenza delle condizioni che hanno originato l'ISEE CORRENTE, la Divisione Servizi Educativi revoca l'agevolazione tariffaria derivante dall'ISEE CORRENTE e procede al recupero di quanto indebitamente percepito con le modalità descritte all'art. 7).

3) PERIODO DI VALIDITÀ ED ULTRAATTIVITÀ DELL'ISEE

1. In base al DPCM e s.m.i., il periodo di validità della DSU decorre dalla relativa data di presentazione e scade il 31 dicembre dell'anno di presentazione. Ferma restando tale scadenza, ai fini della permanenza dell'applicazione della tariffa agevolata gli effetti dell'ISEE ORDINARIO/MINORI e CORRENTE in corso di validità alla data della presentazione del modulo perdurano fino alla fine dell'anno scolastico per il quale tale modulo è presentato e si estendono fino al successivo periodo estivo.

2. Qualora si verifichino variazioni relative al nucleo familiare, è necessario presentare una nuova DSU che consideri la nuova composizione del nucleo, anche qualora si sia in possesso di un ISEE ORDINARIO/MINORI oppure di un ISEE CORRENTE in corso di validità. La decorrenza degli effetti della nuova DSU è descritta al successivo art. 4). Si applicano i procedimenti descritti al successivo art.7) qualora dalla mancata presentazione della nuova DSU derivi l'applicazione di una tariffa inappropriata.

3. Resta impregiudicata la facoltà della Divisione Servizi Educativi di richiedere in ogni momento la presentazione di una nuova DSU.

4) DECORRENZA DELLA TARIFFA AGEVOLATA

1. In via generale la tariffa agevolata decorre dall'inizio dell'anno scolastico qualora gli utenti abbiano

presentato il modulo con le modalità ed entro i termini descritti rispettivamente ai parr. 1.4) e 1.5) del precedente art.1).

2. Per fruire della tariffa agevolata nel corso dell'anno scolastico, il modulo deve essere presentato entro il giorno 20 del mese e la relativa applicazione decorrerà dal primo giorno del mese successivo.

3. A seguito di presentazione di un ISEE CORRENTE la tariffa agevolata è applicata a decorrere dal primo giorno di applicazione della tariffa determinata sulla base dell'ISEE CORRENTE ed è applicata fino alla fine dell'anno scolastico.

4. A seguito di trasferimento della residenza del nucleo familiare da un comune fuori Torino al Comune di Torino, la tariffa agevolata è applicata dal mese successivo a quello in cui al nucleo è stata concessa la residenza in Torino.

5. Il periodo di validità dell'accertamento dell'estraneità in termini di rapporti economici ed affettivi da parte del genitore non convivente (art. 7 c. 1 lettera e) del DPCM) e dell'accertamento dell'abbandono da parte del coniuge non convivente (art. 3, c. 3 lettera e) del DPCM) rilasciati dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali, cessa con la data di validità dell'ISEE per la cui presentazione i suddetti accertamenti sono stati rilasciati.

5) RICHIESTE PRIVE DELL'ISEE – ISEE PROVVISORIO

1. In base all'art. 11 c. 9 del DPCM, in caso di imminente scadenza del termine di presentazione del modulo, qualora non dispongano ancora dell'ISEE ORDINARIO/MINORI i richiedenti la tariffa agevolata possono presentare il modulo nel quale devono indicare gli estremi della ricevuta di avvenuta presentazione della DSU; la mancanza di tale indicazione comporta l'impossibilità di accettazione del modulo. L'applicazione della tariffa agevolata è comunque subordinata all'avvenuta acquisizione dell'ISEE ORDINARIO/MINORI da parte della Divisione Servizi Educativi.

2. In base all'art. 11 c. 8 del DPCM, l'ISEE rilasciato dall'INPS in via provvisoria è valido ai fini della sola richiesta di concessione della tariffa agevolata; l'applicazione di tale tariffa è pertanto subordinata all'avvenuta acquisizione effettiva dell'ISEE ORDINARIO/MINORI definitivo da parte della Divisione Servizi Educativi.

6) DSU INCOMPLETE

1. La Divisione Servizi Educativi non applica la tariffa agevolata qualora rilevi difformità, anomalie, incompletezze o carenze anche soltanto in uno degli elementi costitutivi della DSU disciplinati dal DPCM; in tali casi si applica la tariffa massima con eventuale successivo conguaglio calcolato sull'ISEE risultante a seguito dell'integrazione, da parte del richiedente, degli elementi difformi, anomali, incompleti o carenti. La DSU deve essere regolarizzata e/o integrata entro il termine dell'anno scolastico cui la DSU si riferisce.

2. Qualora sia stato impropriamente presentato l'ISEE ORDINARIO invece dell'ISEE MINORI, la Divisione Servizi Educativi comunica al dichiarante della DSU ed all'intestatario del Borsellino Elettronico (qualora diverso dal dichiarante) il termine entro il quale è necessario presentare l'ISEE MINORI. In attesa di tale ISEE si applica la tariffa in base all'ISEE ORDINARIO; a seguito dell'acquisizione dell'ISEE MINORI si procede con l'eventuale conguaglio qualora la tariffa applicabile sia diversa. Qualora il dichiarante non presenti l'ISEE MINORI entro il suddetto termine, si applica la tariffa massima con le modalità descritte al precedente comma 1.

3. Qualora l'INPS e/o l'Agenzia delle Entrate e/o l'Anagrafe Tributaria rilevino omissioni o difformità nella DSU, in base all'art. 11 del DPCM il richiedente può comunque presentare il modulo sulla base dell'attestazione ISEE relativa alla DSU recante le omissioni o le difformità rilevate. In tal caso la Divisione Servizi Educativi richiede la documentazione probatoria di completezza e veridicità dei dati indicati nella DSU e rilevati incompleti e/o difformi dai suddetti enti. Nei casi descritti si applica la tariffa in base all'ISEE presentato, con eventuale successivo conguaglio della tariffa in base ai riscontri eseguiti. Sono fatte salve le norme applicabili in materia di risultanze dei controlli come disciplinate al successivo art. 7) e dalle norme che regolano la materia dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

7) CONTROLLI

1. L'art. 11 del DPCM stabilisce che l'INPS determina il valore dell'ISEE ORDINARIO/MINORI sulla base delle informazioni autodichiarate nella DSU, degli elementi acquisiti dall'Agenzia delle Entrate e di quelli presenti nelle proprie banche dati.
2. Con riferimento alle informazioni autodichiarate, sulla base di appositi controlli automatici l'Agenzia delle Entrate individua e comunica all'INPS le omissioni, ovvero le difformità rispetto ai dati presenti nel sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria, inclusi esistenza e la consistenza non dichiarata di redditi, attività, rapporti finanziari e patrimonio mobiliare di cui sono titolari i componenti del nucleo di riferimento.
3. In qualità di ente titolare dell'applicazione delle tariffe agevolate dei servizi educativi, il Comune di Torino - Divisione Servizi Educativi, avvalendosi di proprie banche dati, delle banche dati e delle informazioni detenute da altri enti (Polizia Municipale, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, P.R.A., Ditte, Amministrazione Finanziaria dello Stato, ecc...), oltre che del supporto della struttura propria organizzativa, esegue i controlli sulle informazioni autodichiarate nella DSU. La Divisione Servizi Educativi può verificare ogni altra dichiarazione sostitutiva di certificazioni e atto di notorietà contenute nella DSU; Essa esegue inoltre i controlli sui seguenti dati:
 - a. data di validità dell'attestazione di estraneità in termini di rapporti economici ed affettivi da parte del genitore non convivente con il figlio minore (art. 7 c. 1 lettera e) del DPCM) rilasciata dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali;
 - b. data di validità dell'attestazione dell'abbandono del coniuge non convivente (art. 3, c. 3 lettera e) del DPCM) rilasciato dalla pubblica autorità competente in materia di servizi sociali;
 - c. correttezza formale di entrambe le suddette attestazioni, stante la loro natura documentale ai sensi del DPCM.
4. La Divisione Servizi Educativi oltre a prendere atto delle sopra citate omissioni e non conformità comunicate dall'INPS, in ogni momento può eseguire controlli indiretti sulla condizione reddituale e/o patrimoniale dichiarati in DSU nonché controlli diretti sull'effettiva composizione del nucleo familiare di riferimento e sulle relative condizioni economiche.
5. In base al DPR n. 445/00 e agli artt. 11, c. 5, 6 e 10 del DPCM, alle norme che regolano la materia delle prestazioni sociali agevolate, nonché in esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2000 03943/66 del 12 giugno 2000 *Linee guida per la realizzazione di controlli su dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà per prestazioni sociali e assistenziali agevolate*, con apposita determinazione il dirigente competente della Divisione Servizi Educativi individua annualmente i criteri e le modalità di esecuzione dei controlli, le tipologie, gli indicatori da applicare ai controlli puntuali, la consistenza di quelli a campione e le modalità di selezione ed estrazione del campione, il peso e le priorità da attribuire ai diversi valori dell'ISEE, il peso di ciascun ordine scolastico sul totale dei controlli da eseguire, le modalità, gli strumenti ed i supporti, nonché altri ulteriori criteri. Per allineare costantemente i procedimenti relativi ai controlli alle eventuali modifiche normative in materia di ISEE, nella citata determinazione oppure in determinazioni infraannuali, qualora necessario saranno modificati i criteri e le modalità di esecuzione dei controlli.
6. Ai fini dei relativi accertamenti sostanziali, la Divisione Servizi Educativi può inviare segnalazioni qualificate ai soggetti competenti (Nucleo di Polizia Giudiziaria del Corpo di Polizia Municipale, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate) in merito a posizioni ritenute inattendibili.
7. In base all'art. 71 c. 3 del DPR n. 445/2000, qualora nelle DSU abbia rilevato irregolarità, imprecisioni e/o omissioni non costituenti falsità, la Divisione Servizi Educativi invita il dichiarante a regolarizzare e/o integrare la DSU entro il termine comunicatogli, oppure a presentare idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati contenuti nella DSU; qualora sia di conseguenza variato il valore ISEE la tariffa agevolata è ricalcolata a seguito della regolarizzazione della DSU, con eventuale conguaglio. La regolarizzazione della DSU deve avvenire entro l'anno scolastico in cui è applicato l'ISEE oggetto del controllo. Con la sopra citata determinazione il dirigente competente approva anche i criteri in materia di regolarizzazione della DSU.

8. In base all'art.75 del DPR n. 445/2000, qualora dai controlli e dai riscontri accerti una difformità tra la condizione economica e/o il nucleo familiare dichiarata nella DSU e quella effettiva, tale da determinare l'applicazione di una tariffa più elevata rispetto a quella applicata, nei confronti del componente del nucleo che ha presentato il modulo oppure che ha sottoscritto la DSU (qualora diverso), la Divisione Servizi Educativi:

a. emette un provvedimento di decadenza dalla tariffa agevolata, oppure di esclusione dal procedimento di applicazione della tariffa agevolata qualora l'accertamento della difformità sia avvenuto nel corso di tale procedimento;

b. ricalcola la tariffa in base alle risultanze dei controlli. Qualora le difformità riscontrate comportino una modifica dell'ISEE, ma non consentano di procedere all'attribuzione della tariffa appropriata, si applica la tariffa massima fino alla presentazione di un nuovo ISEE ORDINARIO/MINORI contenente i dati corretti che consentiranno il ricalcolo delle tariffe pregresse con eventuale conguaglio, a condizione che il nuovo ISEE sia presentato entro l'anno scolastico di riferimento;

c. sul Borsellino Elettronico addebita a conguaglio la differenza della tariffa di cui al precedente punto b). L'utente può rateizzare tale differenza con le medesime modalità vigenti nel procedimento di riscossione coattiva della generalità delle tariffe, in applicazione dell'art. 7 del Regolamento del Consiglio Comunale n. 339 *“Entrate derivanti da Tariffe relative ai Servizi Nidi d'Infanzia e Ristorazione Scolastica*.

d. La maggior tariffa così ricalcolata decorre dall'inizio dell'anno scolastico o dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione del modulo. Il medesimo procedimento si applica con riferimento:

- ai controlli eseguiti sulle DSU sottoscritte nei cinque anni scolastici precedenti a quello oggetto di verifica. La Divisione Servizi Educativi provvede pertanto al recupero delle tariffe agevolate concesse fino ad un massimo di cinque anni scolastici precedenti;

- alla discordanza tra quanto dichiarato nella DSU e quanto accertato in sede di eventuale controllo dalla Guardia di Finanza.

9. In base all'art.75 del DPR n. 445/2000, qualora dai controlli e dai riscontri di cui ai precedenti paragrafi, la difformità fra la condizione economica e/o del nucleo familiare dichiarata nella DSU e quella effettiva determini l'applicazione di una tariffa inferiore, la Divisione Servizi Educativi:

- ricalcola la tariffa in base agli esiti dei controlli. Qualora le difformità riscontrate comportino una modifica del valore ISEE, ma non consentano di procedere all'attribuzione della tariffa appropriata, si applica la tariffa ricalcolata fino alla presentazione di un nuovo ISEE ORDINARIO/MINORI contenente i dati corretti che consentano il ricalcolo delle tariffe pregresse con eventuale conguaglio, a condizione che il nuovo ISEE sia presentato entro l'anno scolastico di riferimento;

- sul Borsellino Elettronico accredita a conguaglio la differenza della tariffa. La minor tariffa così ricalcolata decorre dall'inizio dell'anno scolastico o dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione del modulo.

10. In caso di mancato recupero in via bonaria degli addebiti a conguaglio di cui al comma 10, la Divisione Servizi Educativi procede al recupero coattivo ed alle sanzioni in base alle modalità ed alle norme che regolano la materia.

11. Il medesimo procedimento è applicato con riferimento alle tariffe indebitamente fruito nei cinque anni scolastici precedenti a quello oggetto di verifica; la Divisione Servizi Educativi pertanto procede al recupero ed alle sanzioni fino ad un massimo di cinque anni scolastici precedenti a quello in cui è avvenuto il controllo.

12. Il procedimento di riscossione delle tariffe indebitamente fruito avviene a cura di SORIS S.p.A., con modalità, termini e strumenti previsti per la riscossione coattiva della generalità delle entrate e tariffe la cui riscossione è affidata a SORIS S.p.A..

8) TIPOLOGIE DI TARIFFAZIONE

1. Nella scuola dell'obbligo la tariffazione per il servizio di ristorazione scolastica è applicata “a

consumo” in base ai pasti prenotati con le modalità approvate dalla Deliberazione del Consiglio Comunale del 22 settembre 2014 n. mecc. 03482/007. Il pasto si considera prenotato e la relativa tariffa è pertanto addebitata, qualora la relativa disdetta avvenga dopo le ore 10.00.

2. Con riferimento ai servizi con tariffazione di tipo forfetario, la tariffazione avviene con frequenza mensile nei seguenti periodi:

- Nidi d'Infanzia: dal mese di settembre e fino al mese di giugno;
- Ristorazione nelle Scuole d'Infanzia municipali e statali: dal mese di ottobre e fino al mese di giugno.

9) MODALITÀ E SCADENZE DI PAGAMENTO

1. Il pagamento delle tariffe relative rispettivamente ai servizi di ristorazione scolastica e Nidi d'Infanzia avviene mediante lo strumento denominato “Borsellino Elettronico”, che è unico per tutti i componenti del nucleo familiare che utilizzano i suddetti servizi. Mediante un sistema di autenticazione basato su credenziali personali, ogni genitore o rappresentante legale può consultare su un portale web lo stato dei pagamenti, la tariffa applicata, le ricariche del Borsellino effettuate ed il numero dei pasti consumati in caso di tariffazione applicata “a consumo”.

2. Il Borsellino può essere ricaricato in qualsiasi momento; deve esservi sempre disponibile un importo sufficiente per il pagamento dei servizi fruiti. L'importo dovuto è scalato automaticamente ogni mese oppure ogni giorno in caso di pagamento dei pasti “a consumo” nella scuola dell'obbligo.

3. L'ente che gestisce il Borsellino Elettronico, SORIS S.p.A., informa sistematicamente ed individualmente gli utenti con strumenti diversificati (telematici, telefonici, elettronici, cartacei) in merito alla ricarica del Borsellino. In caso di ricarica insufficiente, SORIS S.p.A. invia un sollecito in forma cartacea contenente l'invito a regolarizzare i pagamenti; tale sollecito è maggiorato delle relative spese di produzione e spedizione a carico dei destinatari.

4. La tariffazione dei servizi, la gestione degli addebiti nel Borsellino e dell'invio dei solleciti sono gestiti con riferimento all'anno scolastico, al termine del quale ogni debito residuo deve essere saldato.

5. Dopo il termine di ciascun anno scolastico, nei confronti degli utenti inadempienti che hanno debiti residui nel pagamento delle tariffe, SORIS S.p.A. avvia il procedimento di riscossione coattiva degli importi ancora da versare con addebito delle relative spese e maggiorazioni per interessi e mora. Nell'ambito di tale procedimento tali importi non possono essere versati mediante il Borsellino Elettronico e la relativa ricarica; essi sono infatti riscossi da SORIS S.p.A. con il procedimento della riscossione coattiva.

10) APPLICAZIONE DELLA TARIFFA MINIMA E MASSIMA

1. Previa richiesta presentata entro il termine dell'anno scolastico cui si riferisce (da settembre dell'anno precedente fino a giugno dell'anno successivo), il dirigente competente della Divisione Servizi Educativi autorizza il pagamento della tariffa minima nei seguenti casi:

a) minori residenti a Torino collocati in affidamento eterofamiliare temporaneo in base all'art. 2 c. 1 della L. n. 184/83 e s.m.i.;

b) in base all'art. 38 del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e s.m.i, e dell'art. 45 del D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394 e s.m.i, minori iscritti a: Nidi d'Infanzia municipali, affidati a terzi (appalto oppure concessione), convenzionati con il Comune di Torino, Scuole dell'Infanzia municipali e statali, scuole dell'obbligo statali.

In entrambi i casi a) e b) il pagamento della tariffa minima è in capo ai genitori, oppure ai rappresentanti legali dei minori o ancora agli adulti di riferimento dei minori.

2. Previa autorizzazione del dirigente competente della Divisione Servizi Educativi, la tariffa minima può essere applicata a seguito di motivata richiesta rispettivamente dei Servizi Sociali del Comune di Torino, dei Dirigenti scolastici, dei Responsabili Pedagogici, in presenza di elementi circostanziati che giustifichino l'impossibilità di applicare l'ISEE del nucleo di riferimento.

3. L'applicazione della tariffa minima è valida per tutto il periodo in cui sussistono le condizioni di cui ai commi 1 e 2, e comunque esclusivamente per l'anno scolastico per il quale è autorizzata. Sulla base

delle comunicazioni di merito rispettivamente dei soggetti di cui al comma 2, la tariffa minima è revocata nel corso dell'anno scolastico qualora siano mutate le condizioni che ne hanno legittimato l'autorizzazione. Qualora lo ritengano opportuno, con le medesime modalità e in base ai criteri sopra descritti, i soggetti di cui al comma 2 possono ripresentare la richiesta di applicazione della tariffa minima per ogni anno scolastico.

4. La tariffa massima si applica nei seguenti casi:

- a) minori collocati nelle comunità alloggio a gestione privata;
- b) nuclei familiari che non hanno presentato, entro in termini di cui all'art.1, il MODULO DI CONCESSIONE DI PRESTAZIONI AGEVOLATE CONDIZIONATE ALL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) EROGATE DAL COMUNE DI TORINO;
- c) nuclei familiari non residenti nel Comune di Torino;
- d) qualora a seguito dei controlli di cui all'art. 7), le difformità riscontrate comportino una modifica del valore ISEE, ma non consentano di procedere all'attribuzione della tariffa appropriata. In tal caso, si applica la tariffa massima fino alla presentazione della nuova attestazione ISEE contenente i dati corretti, che deve essere presentato entro l'anno scolastico di riferimento.

11) ESENZIONI

1. Previa richiesta presentata entro il termine dell'anno scolastico cui si riferisce (da settembre dell'anno precedente fino a giugno dell'anno successivo), l'esenzione dal pagamento delle tariffe è autorizzata nei seguenti casi:

- a) nuclei in carico ai Servizi Sociali del Comune di Torino, in possesso di un ISEE inferiore al limite previsto per la seconda fascia tariffaria del servizio di ristorazione scolastica, che percepiscano dal Comune di Torino o dallo Stato contributi a sostegno del reddito nel periodo per cui i Servizi Sociali richiedono l'autorizzazione all'esenzione;
- b) minori ospiti presso comunità a gestione diretta del Comune di Torino;
- c) minori ospiti presso "comunità mamma-bambino" a condizione che tali minori siano anagraficamente residenti nel Comune di Torino, oppure i Servizi Sociali attestino il domicilio dei minori per cui richiedono l'esenzione presso la comunità;
- d) esistenza di un provvedimento emanato dall'Autorità Giudiziaria che preveda espressamente l'inserimento dei minori nei Servizi Educativi;
- e) inserimento nei servizi educativi dei figli di madri ospiti nella Casa Circondariale di Torino.

2. Previa richiesta presentata entro il termine dell'anno scolastico cui si riferisce, l'esenzione può essere autorizzata nei seguenti casi:

- a) richiesta motivata dei Servizi Sociali del Comune di Torino a favore di minori inseriti nell'ambito di uno specifico progetto di supporto, a condizione che tale progetto sia attivo ed attuale nel periodo in cui tali Servizi richiedono l'esenzione e che l'ISEE del nucleo del minore sia inferiore al limite previsto per la seconda fascia tariffaria del servizio di ristorazione scolastica;
- b) richiesta motivata del dirigente competente della Divisione Servizi Educativi a favore di minori che tendono a non assolvere l'obbligo scolastico e che sono inseriti in specifici progetti d'inserimento scolastico ed educativo;
- c) richiesta motivata del Dirigente Scolastico o del Responsabile Pedagogico a favore di minori frequentanti la scuola statale o i Nidi o le Scuole d'Infanzia Municipali, a condizione che l'ISEE del nucleo del minore sia inferiore al limite previsto per la seconda fascia tariffaria del servizio di ristorazione scolastica.

5. L'esenzione è efficace per tutto il periodo in cui sussistono le condizioni di cui ai precedenti commi 1. e 2. ed è valida per l'anno scolastico cui si riferisce. Sulla base delle comunicazioni di merito rispettivamente dei Servizi Sociali, del Dirigente competente della Divisione Servizi Educativi, del Dirigente Scolastico, del Responsabile Pedagogico, l'esenzione può essere revocata nel corso dell'anno scolastico qualora siano mutate le condizioni che ne hanno legittimato l'autorizzazione. Qualora lo ritengano opportuno, con le medesime modalità e in base ai criteri sopra descritti, i citati soggetti possono ripresentare la richiesta di esenzione per ogni anno scolastico.

12) RIDUZIONI DELLA TARIFFA

1. In caso di contemporanea fruizione dei servizi da parte di due o più fratelli, la tariffa è ridotta del 25% ai fratelli/sorelle maggiori nei seguenti casi:
 - a) frequenza di due o più fratelli/sorelle rispettivamente a: Nidi d'Infanzia municipali, affidati a terzi (appalto o concessione), convenzionati, Scuole d'Infanzia municipali e statali, scuole dell'obbligo;
 - b) utilizzo di trasporti in caso di fratelli/sorelle frequentanti il medesimo plesso scolastico;
 - c) partecipazione di due o più fratelli/sorelle al servizio estivo.
2. La tariffa ridotta applicata ai fratelli/sorelle non può essere inferiore alla tariffa minima.

B. PARTE SPECIALE

B.1 NIDI D'INFANZIA

13) IMPORTI DELLE TARIFFE IN BASE AI TEMPI DI FREQUENZA

1. Compatibilmente con la disponibilità dei posti, nei Nidi d'Infanzia municipali, affidati a terzi e convenzionati con il Comune di Torino, le famiglie possono scegliere tra la frequenza a *Tempo Lungo* oppure a *Tempo Breve*; la tariffa a *Tempo Breve* è pari al 60% (arrotondamento fiscale a 1 Euro) della tariffa a *Tempo Lungo*.

14) TARIFFE DEI NIDI MUNICIPALI AFFIDATI A TERZI E CONVENZIONATI

1. Le tariffe per la frequenza ai Nidi d'Infanzia di cui all'art. 13, sono applicate sulla base del valore ISEE del nucleo di riferimento, previa presentazione del modulo di cui all'art. 1. Per l'applicazione della tariffa agevolata, le famiglie dei frequentanti i nidi convenzionati con il Comune di Torino devono trasmettere ai gestori copia del modulo e dell'attestazione ISEE.
2. In applicazione delle relative condizioni contrattuali, nei Nidi affidati a terzi si applicano le tariffe dei nidi a gestione diretta e la disciplina riportata negli articoli che seguono.
3. In applicazione delle relative condizioni contrattuali, nei Nidi convenzionati, invece, la tariffa mensile è fissa e deve essere versata direttamente ai gestori dei servizi. In applicazione delle citate condizioni contrattuali la tariffa da versare è già ridotta alla fonte del 15% rispetto alla tariffa dei Nidi d'Infanzia municipali; tale riduzione equivale al valore medio dei rimborsi annuali applicato nei Nidi d'Infanzia municipali per mancata fruizione del servizio e non è pertanto derogabile.

15) TARIFFE NELLA FASE D'INSERIMENTO

1. In fase di primo inserimento nei Nidi d'Infanzia la tariffa decorre dal giorno stabilito per l'inserimento.

16) RIDUZIONI DELLE TARIFFE

1. Nei Nidi d'Infanzia di cui all'art. 13 la tariffa è ridotta del 50% al/ai fratello/i maggiore/i.

17) RIMBORSI DELLE TARIFFE NEI NIDI MUNICIPALI

1. Nei Nidi d'Infanzia municipali i rimborsi relativi al mese di competenza sono applicati nel mese successivo e sono determinati con le seguenti modalità:
 - a) la tariffa su base giornaliera è ridotta del 20% durante il periodo di primo inserimento (dieci giorni lavorativi) al quale segue la frequenza ordinaria al servizio;
 - b) la tariffa su base giornaliera è ridotta del 20% per ciascun giorno di assenza;
 - c) la tariffa su base giornaliera è ridotta del 50% qualora l'assenza sia uguale o superiore a quattro

settimane consecutive di calendario (28 giorni inclusi i giorni prefestivi e festivi) e sia dovuta ad un periodo di malattia connesso a degenza ospedaliera comprovabile mediante la certificazione medica;

d) la tariffa delle mensilità di dicembre, gennaio e quella del mese in cui ricadono le festività pasquali è ridotta del 25%; in tali periodi il calcolo dei rimborsi è effettuato sulla tariffa intera.

2. Ai fini dell'attribuzione del rimborso, la tariffa su base giornaliera è determinata nella misura di 1/22 della mensilità nei seguenti casi:

a) mancata erogazione del servizio per almeno una giornata. Per i Nidi d'Infanzia con uscita a Tempo Breve l'assemblea sindacale dei lavoratori è considerata chiusura del servizio per l'intera giornata;

b) partecipazione a uscite didattiche ed a scambi organizzati dal Comune di Torino durante l'anno educativo; in tale circostanza si rimborsano le giornate in cui non è stato fruito il servizio di ristorazione scolastica.

3. Non sono previsti rimborsi nei seguenti casi:

a) quando l'inizio o il termine dell'anno scolastico non coincidano rispettivamente con il primo e con l'ultimo giorno lavorativo del mese.

b) eventuali festività infrasettimanali in corso d'anno, comprese le giornate di interruzione dell'attività didattica individuate dal calendario scolastico interno.

18) REGIME DEI RITIRI DAL SERVIZIO

1. Il ritiro dai Nidi municipali a gestione diretta e affidati a terzi deve essere comunicato in forma scritta almeno quindici (15) giorni lavorativi prima della data dell'effettivo ritiro. In caso di mancata comunicazione entro tale termine e nella forma scritta, deve essere versata la tariffa corrispondente a quindici (15) giorni di frequenza.

B.2 SCUOLE DELL'INFANZIA MUNICIPALI

19) QUOTA D'ISCRIZIONE ANNUALE – REGIME DEI RITIRI

1. La quota d'iscrizione annuale al servizio "Scuola dell'Infanzia municipale" deve essere versata per l'intero anno scolastico ed è addebitata in un'unica soluzione al momento dell'emissione del primo avviso di pagamento.

2. Con riferimento ai nuovi iscritti, la quota è dovuta a seguito della firma di accettazione del posto con le modalità riportate al precedente comma 1.

3. La quota deve essere versata per l'intero importo e non è rimborsabile.

4. In deroga al precedente comma 3., qualora rinuncino al servizio entro il mese di settembre, le famiglie delle bambine/bambini già iscritte/i non dovranno versare la quota per l'anno scolastico successivo a quello di competenza.

5. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato in forma scritta almeno quindici (15) giorni lavorativi prima dell'effettiva data del ritiro.

B.3 SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

20) APPLICAZIONE DELLE TARIFFE

1. Le tariffe del servizio di ristorazione scolastica sono applicate con le seguenti modalità:

a) Scuola dell'Infanzia municipale e statale: in fase di primo inserimento la tariffa decorre dal primo giorno di fruizione del servizio di ristorazione;

b) Scuola primaria e secondaria di primo grado: si applica la tariffa "a consumo" relativa ad ogni pasto prenotato.

2. In caso di ritiro dal servizio prima della fine dell'anno scolastico, nella Scuola dell'Infanzia la tariffa è calcolata fino al giorno di effettiva fruizione del pasto.

21) APPLICAZIONE DELLA QUOTA FISSA ANNUALE NELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO

1. Gli utenti del servizio di ristorazione delle scuole primarie e secondarie di primo grado devono versare la relativa quota fissa annuale calcolata *pro - die*, che comporta la definizione di una tariffa giornaliera complessiva che comprende la quota pasto e la quota fissa del servizio *pro - die*.

22) RIMBORSI DELLA TARIFFA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Nelle Scuole dell'Infanzia municipali e statali la tariffa giornaliera è rimborsata nel mese successivo a quello di competenza nei seguenti casi:

a) mancata erogazione del servizio per almeno una giornata;
b) partecipazione a uscite didattiche e a scambi organizzati dal Comune di Torino; in tal caso si rimborsano le giornate in cui non è stato fruito il servizio di ristorazione;

c) in caso di assenze uguali o superiori a ventotto (28) giorni continuativi di calendario (quattro settimane complete, inclusi festivi e prefestivi successivi all'inizio dell'assenza), sono rimborsati i giorni di mancata fruizione del servizio. Qualora tale assenza continuativa ricada nel periodo delle vacanze natalizie o pasquali, si rimborsano esclusivamente i giorni in cui la scuola è stata aperta. Analoga modalità è adottata in caso di altre interruzioni dell'attività didattica previste dal calendario scolastico.

2. Ai fini del calcolo del rimborso la tariffa su base giornaliera è determinata nella misura di 1/22 della mensilità.

3. Non sono previsti rimborsi nei seguenti casi:

a) qualora l'inizio o il termine dell'anno scolastico non coincidano rispettivamente con il primo e con l'ultimo giorno lavorativo del mese.

b) In caso di eventuali festività infrasettimanali in corso d'anno, comprese le giornate di interruzione dell'attività didattica individuate dal calendario scolastico interno.

B.4 ALTRI SERVIZI – SERVIZIO ESTIVO

23) DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA

1. Con riferimento al Servizio Estivo (c.d. "Bimbi Estate"), si applica la medesima tariffa per ciascun turno; tale tariffa non varia in caso di festività o in relazione alla data di inizio e termine del singolo turno.

2. In base all'art. 38 del Regolamento del Consiglio Comunale n. 231 "Nidi d'Infanzia", per ciascun turno la tariffa ammonta al 50% della tariffa mensile applicata al servizio ordinario.

24) TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il termine e le modalità di versamento della tariffa del servizio estivo sono stabiliti annualmente con apposito atto del dirigente competente.

2. Con riferimento ai Nidi d'Infanzia la prenotazione del servizio per il tempo lungo non può essere successivamente trasformata in tempo breve; il servizio di tempo breve può invece essere trasformato in tempo lungo compatibilmente con la disponibilità di organico e previo pagamento del conguaglio prima dell'inizio del turno.

25) RIMBORSI

1. In via generale non è previsto alcun rimborso in caso di mancata frequenza del servizio oppure di assenza giornaliera. La tariffa è rimborsata esclusivamente nel caso in cui la bambina/bambino non sia

accolta/o nella sede di prima scelta e la famiglia non accetti la sede alternativa propostale.

B.4 ALTRI SERVIZI – SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

26) ACCESSO E TARIFFE NELLE SCUOLE D'INFANZIA

1. Qualora alle Scuole dell'Infanzia da e verso le quali è fornito il servizio di trasporto pervenga un numero di domande superiori al numero dei posti disponibili sui mezzi, la priorità nell'accesso al servizio avviene in base ai seguenti criteri:

- PRIORITA' 1: utenti già iscritti al servizio di trasporto nel precedente anno scolastico, qualora tali utenti richiedano di fruirne dalla data di avvio del servizio e di utilizzare il servizio di andata e ritorno a decorrere dall'avvio del servizio;

- PRIORITA' 2: in base ai posti rimasti disponibili, i nuovi iscritti, qualora questi richiedano di fruire del servizio dalla data del relativo avvio e di utilizzarlo per l'andata ed il ritorno.

2. A motivo della riserva del posto, la tariffa mensile in base all'ISEE è addebitata a decorrere dalla data di iscrizione, anche qualora tale data non coincida con quella di inizio dell'effettiva fruizione del servizio.

3. Per evitare l'addebito mensile le famiglie devono rinunciare alla fruizione del servizio entro i termini e secondo le modalità definite dall'apposita circolare annuale che sarà pubblicata sul sito istituzionale di ciascuna scuola interessata.

4. Agli utenti che fruiscono dell'uscita anticipata non si eroga il servizio di trasporto per il ritorno.

27) PAGAMENTO DELLE TARIFFE PER LE SCUOLE D'INFANZIA

1. Il pagamento delle tariffe avviene mediante il Borsellino Elettronico, in tre rate riferite ai seguenti periodi:

- con riferimento al periodo settembre – dicembre, la prima rata è emessa a gennaio;
- con riferimento al periodo gennaio – marzo, la seconda rata è emessa ad aprile;
- con riferimento al periodo aprile - giugno la terza rata è emessa a luglio.

2. L'omesso versamento delle rate entro il mese successivo a quello della relativa emissione comporta la sospensione dal servizio dalla fine del mese successivo alla scadenza della rata fino all'avvenuto versamento.

2. In caso di regolarizzazione, il servizio è ripristinato entro cinque giorni lavorativi dalla dell'avvenuto pagamento. Il periodo intercorrente tra la data di sospensione del servizio ed il relativo ripristino è comunque addebitato ai fini della conservazione del posto sul mezzo.

28) RIDUZIONI DELLE TARIFFE NELLE SCUOLE D'INFANZIA

1. La tariffa è ridotta del 25% con riferimento alle mensilità di settembre, dicembre, gennaio nonché del mese in cui ricadono le festività pasquali.

2. La tariffa mensile al/ai fratello/i maggiore/i è ridotta del 25% in caso di utilizzo del servizio di trasporto da parte di fratelli/sorelle frequentanti il medesimo plesso scolastico.

3. La tariffa mensile è ridotta del 25% qualora l'utente si avvalga di uno solo dei due percorsi (andata oppure ritorno).

4. In ogni caso la tariffa mensile applicata è inferiore a quella minima.

29) RIMBORSI DELLE TARIFFE NELLE SCUOLE D'INFANZIA

1. In caso di mancata fruizione del servizio per il mese completo è rimborsata l'intera mensilità esclusivamente qualora la mancata fruizione decorra dall'inizio del mese, che deve essere comunicata con le modalità ed entro i termini stabiliti da un apposito atto indirizzato alle famiglie interessate.

2. In caso di mancata erogazione del servizio di almeno una giornata per cause di forza maggiore (es. sciopero, calamità naturale ecc...) la tariffa è rimborsata su base giornaliera, determinata nella misura di 1/22 della tariffa mensile.

30) ESENZIONI DALLA TARIFFA NELLE SCUOLE D'INFANZIA

1. Qualora richiesta, l'esenzione dal pagamento della tariffa per il trasporto è autorizzata in presenza delle condizioni descritte all' art.11).

31) ACCESSO AL SERVIZIO DI FRATELLI/SORELLE DI UTENTI DISABILI DELLE SCUOLE D'INFANZIA E DELL'OBBLIGO

1. I fratelli /sorelle non disabili degli utenti con disabilità posso fruire del trasporto con gli utenti disabili sui medesimi mezzi, a condizione che:

- vi siano posti disponibili sui mezzi;
- il percorso, i giorni e l'orario siano i medesimi del fratello/sorella con disabilità;
- il fratello/sorella con disabilità sia presente sul mezzo di trasporto.

2. In caso di ulteriori richieste di trasporto di utenti con disabilità o, per motivi organizzativi, di diverso utilizzo dei posti occupati dai fratelli/sorelle non disabili, il servizio può essere sospeso.

32) PAGAMENTO DEL TRASPORTO DI FRATELLI/SORELLE DI UTENTI DISABILI DELLE SCUOLE D'INFANZIA E DELL'OBBLIGO

1. Si applicano le condizioni descritte agli art. 28) e 32) con riferimento a modalità e scadenze di pagamento.

33) RIDUZIONI DELLA TARIFFA A FRATELLI/SORELLE DI UTENTI DISABILI DELLE SCUOLE D'INFANZIA E DELL'OBBLIGO

1. La tariffa è ridotta del 25% nelle mensilità di settembre, dicembre, gennaio e del mese in cui ricadono le festività pasquali.

2. La tariffa mensile è ridotta del 25% ai fratelli/sorelle maggiori in caso di utilizzo del servizio di trasporto di più fratelli/sorelle non disabili frequentanti il medesimo plesso scolastico.

3. La tariffa mensile è ridotta del 50% qualora l'utente non utilizzi il servizio per un periodo inferiore ai quindici (15) giorni consecutivi. In caso di utilizzo del servizio per almeno quindici (15) giorni consecutivi si applica l'intera tariffa mensile.

34) ESENZIONE DAL PAGAMENTO DELLA TARIFFA DI TRASPORTO DI FRATELLI/SORELLE DI UTENTI DISABILI DELLE SCUOLE D'INFANZIA E DELL'OBBLIGO

1. On riferimento all'esenzione dal pagamento della tariffa di trasporto a fratelli/sorelle di utenti disabili delle scuole d'infanzia e dell'obbligo si applica l'art.11).