

APPLICAZIONE E GESTIONE DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI IN VIGORE DA SETTEMBRE 2017

1) ISEE - RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA

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

1. La Città applica le tariffe e le quote d'iscrizione agevolate (ossia inferiori alle tariffe ed alle quote massime complete) dei Servizi Educativi erogati dalla Direzione Servizi Educativi comprensivi del servizio estivo, correlandole al valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito ISEE) come disciplinato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159 (di seguito DPCM) *Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione ISEE* e dai Decreti del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali rispettivamente 7 novembre 2014, n.146 del 1 giugno 2016 e 13 aprile 2017 n. 138 s.m.i. *Approvazione del modello tipo della Dichiarazione Sostitutiva Unica a fini ISEE, nonché delle relative istruzioni per la compilazione.*

2. Oltre all'ISEE ORDINARIO, il DPCM prevede altri tipi di ISEE specifici, in base alla prestazione agevolata richiesta e al nucleo familiare da considerare, che potrebbe non coincidere con quello anagrafico. Con riferimento ai Servizi Educativi la Città di Torino prevede l'applicazione di tariffe e quote d'iscrizione agevolate (di seguito tariffe) a favore dei minori che frequentano i suddetti servizi; le famiglie che intendano richiedere le tariffe agevolate devono pertanto presentare i due tipi di ISEE sotto elencati, in base alle specifiche condizioni del nucleo familiare di riferimento:

a) l'ISEE per le prestazioni rivolte a minorenni disciplinato dall'art. 7 del DPCM (di seguito ISEE MINORI). L'ISEE MINORI, salvo alcune eccezioni, considera la condizione del genitore non coniugato e non convivente per stabilire se e in quale misura tale condizione incida sull'ISEE del nucleo familiare del minore a favore del quale si richiede 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 (di 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 riduzione di un ISEE ORDINARIO/MINORI in corso di validità (cfr. il successivo art. 4) a seguito della variazione della condizione lavorativa per almeno un componente del nucleo, a condizione che tale variazione sia avvenuta entro e non oltre i 18 mesi precedenti. Per il computo di tale termine si considera come termine iniziale il primo giorno del mese di gennaio dell'anno di presentazione della DSU ordinaria e, da quest'ultimo giorno si considerano i 18 mesi. Al successivo art. 2) si descrivono le condizioni di applicazione della tariffa agevolata in caso di ISEE CORRENTE.

1.2) L'ISEE MINORI

1. L'Art. 7 del DPCM ha introdotto l'ISEE MINORI, ossia un ISEE differenziato 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, per il calcolo dell'ISEE MINORI si considera facente parte del nucleo familiare del figlio.

2. Per il calcolo dell' ISEE MINORI il genitore non convivente nel nucleo familiare del minore, non coniugato con l'altro genitore e che abbia riconosciuto il figlio non si considera parte 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 destinato al mantenimento dei figli;
- d) quando, nei confronti del genitore l'Autorità giudiziaria abbia stabilito l'esclusione dalla potestà sui figli o abbia adottato 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), ai fini ISEE 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 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, secondo 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 precedente 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 è rilevante ai fini del calcolo dell'ISEE del nucleo; tale ISEE coincide pertanto con l'ISEE ORDINARIO. L'ISEE ORDINARIO e l'ISEE MINORI coincidono inoltre nei seguenti casi:

- in base all'art. 3 del DPCM i genitori coniugati fra loro fanno parte del medesimo nucleo familiare, anche se hanno diversa residenza anagrafica. I richiedenti la tariffa agevolata devono presentare pertanto 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 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:

- l'Autorità Giudiziaria ha pronunciato separazione giudiziale o è intervenuta l'omologazione della separazione consensuale, oppure quando ha ordinato la separazione ai sensi dell'articolo 126 del codice civile, oppure è stata 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 consentita a seguito dei provvedimenti temporanei ed urgenti di cui all'art. 708 del codice di procedura civile;

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

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

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

Se il richiedente la tariffa agevolata si trova in almeno una delle condizioni sopra descritte, 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) RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA

1. I Servizi Educativi erogati dalla Città di Torino sono servizi a domanda individuale in base al Decreto Ministeriale 31/12/1983. Le famiglie residenti nel Comune di Torino che intendano fruire di una tariffa agevolata inferiore a quella massima completa, sulla base di un ISEE ORDINARIO/MINORI oppure di un ISEE CORRENTE (cfr. il successivo art. 2), devono pertanto obbligatoriamente presentare la relativa richiesta compilando l'apposito modulo predisposto dalla Città denominato CONCESSIONE DI PRESTAZIONI AGEVOLATE CONDIZIONATE ALL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) EROGATE DAL COMUNE DI TORINO (di seguito "modulo").

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

a) compilandolo direttamente on line collegandosi al sito internet <https://servizi.torinofacile.it/>

b) recandosi presso uno dei Centri di Assistenza Fiscale (CAF) convenzionati con la Città di Torino.

3. Nel modulo i richiedenti devono:

- dichiarare di aver già presentato la DSU per il calcolo dell'ISEE, nonché gli estremi di tale DSU;

- barrare le apposite caselle indicando uno o più specifici Servizi Educativi per cui i richiedenti intendono chiedere la tariffa agevolata: Asili Nido, Mense o altri Servizi Educativi, nonché il servizio estivo.

4. Il modulo deve essere presentato entro i termini indicati e comunicati sul sito internet della Direzione Servizi Educativi; in caso di richiesta della tariffa agevolata nei Nidi e nelle Scuole d'Infanzia il modulo deve essere presentato entro quindici (15) giorni dalla data di accettazione del posto se l'accettazione avviene dopo la fase di prima applicazione della graduatoria di giugno.

5. Il modulo può essere presentato in qualsiasi momento dell'anno, a condizione che l'ISEE non sia scaduto; la data di scadenza dell'ISEE CORRENTE è indicata nell'attestazione di tale ISEE. 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 a favore di tutti i figli o dei minori presenti nel 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.

1.5) APPLICAZIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA

1. Analogamente agli altri Comuni, in base al principio generale dell'erogazione delle prestazioni agevolate ai cittadini residenti, le tariffe agevolate sono applicate agli utenti che risiedono nel Comune di Torino e che frequentano i Servizi Educativi ubicati nel Comune di Torino. La Città individua e applica la tariffa agevolata con le seguenti modalità:

a) presentazione della DSU relativa alla condizione reddituale, patrimoniale nonché alla consistenza del nucleo familiare di riferimento (di cui al DPCM, ai Decreti rispettivamente del 7 novembre 2014, n. 146, del 1 giugno 2016 e n. 138 del 13 aprile 2017);

b) rilascio dell'ISEE da parte dell'INPS;

c) presentazione del modulo ai fini della concessione della tariffa agevolata per uno o più Servizi Educativi;

d) applicazione della tariffa sulla base della fascia ISEE del richiedente.

2. A seguito della presentazione del modulo, la Città acquisisce l'ISEE automaticamente collegandosi alla banca dati ISEE dell'INPS.

3. La mancata presentazione del modulo entro i termini comunicati dalla Città, nonché la mancata presentazione ed acquisizione automatica dell'ISEE comportano l'impossibilità per la Città di individuare ed applicare la tariffa agevolata; di conseguenza la Città applica la tariffa massima completa.

4. Per la compilazione della DSU e del modulo, oltre alla compilazione on line, gli utenti possono avvalersi dell'assistenza fornita dai CAF convenzionati con la Città di Torino; l'elenco di tali CAF è pubblicato nel sito internet della Direzione Servizi Educativi.

5. Fermo restando il principio della residenza descritto al comma 1 e fatto salvo quanto disposto al comma 3, la Città di Torino può stipulare convenzioni con i datori di lavoro e con i comuni di residenza degli utenti non residenti a Torino che frequentano i servizi educativi ubicati nella Città. Le convenzioni con i Comuni di residenza sono stipulate in regime di reciprocità; esse disciplinano il versamento diretto alla Città della tariffa massima da parte dei Comuni di residenza ed indipendentemente dalla frequenza ai servizi in caso di tariffazione forfetaria mensile. In forza di tali convenzioni, i Comuni di residenza subentrano pertanto agli utenti nel versamento della tariffa. Qualora tali Comuni non versino la tariffa massima, la Città 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, i nuclei familiari che abbiano subito il peggioramento delle proprie condizioni lavorative con una conseguente riduzione del reddito da lavoro, avvenuta in un momento così recente da non poter ancora essere rilevata nella determinazione di 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. Per la presentazione dell'ISEE CORRENTE è necessario che sia intervenuta una rilevante variazione dell'ISEE ORDINARIO/MINORI; entro e non oltre i diciotto mesi precedenti la data di presentazione del modulo deve essersi verificata almeno una delle seguenti variazioni della condizione lavorativa per almeno un componente del nucleo familiare dichiarato nell'ISEE ORDINARIO/MINORI:

a) risoluzione, sospensione, riduzione dell'attività lavorativa o dimissioni dei lavoratori dipendenti a tempo indeterminato;

b) mancato rinnovo del contratto di lavoro dei lavoratori dipendenti a tempo determinato o con lavoro atipico;

c) cessazione di attività per i lavoratori autonomi.

3. Per il calcolo dei diciotto mesi (18) si considera come termine iniziale il primo giorno del mese di gennaio dell'anno di presentazione della DSU ordinaria e da tale giorno si considerano i diciotto mesi.

4. In base all'art. 9 c. 2 del DPCM, l'INPS rilascia l'ISEE CORRENTE solo se l'Indicatore della Situazione Reddittuale (ISE) dell'ISEE ORDINARIO/MINORI in corso di validità varia più del 25%.

5. In base all'art. 9 c. 7 del DPCM, per la richiesta delle prestazioni agevolate l'ISEE CORRENTE vale due mesi dalla data di presentazione della relativa DSU. Per l'applicazione della tariffa agevolata, il modulo deve essere presentato nei due mesi di validità dell'ISEE CORRENTE. La tariffa agevolata applicata a seguito della presentazione del modulo permane per cinque mesi a decorrere dalla data di presentazione del modulo. Dopo tale periodo, salvo nei casi in cui sia stato presentato un nuovo ISEE ORDINARIO/MINORI con un nuovo modulo, si applica la tariffa già applicata prima dell'acquisizione del valore dell'ISEE CORRENTE. Gli utenti possono comunque ripresentare 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 al successivo art. 4.

6. Qualora il modulo che fa riferimento ad un ISEE CORRENTE sia presentato dopo il 31 gennaio, gli effetti sulla tariffa permangono fino alla fine dell'anno scolastico.

7. Poiché l'ISEE CORRENTE ha la natura di strumento derogatorio ed eccezionale, i relativi effetti cessano comunque alla fine dell'anno scolastico, anche qualora non siano ancora trascorsi i cinque mesi descritti al precedente punto 4.

8. La Città si riserva di effettuare verifiche e controlli per accertare gli effettivi mutamenti della riduzione del reddito e la relativa permanenza. 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 economiche che hanno originato l'ISEE CORRENTE, si procede alla

revoca immediata dell'agevolazione derivante dall'ISEE CORRENTE ed al recupero di quanto indebitamente percepito, in base alle modalità descritte al successivo art. 7).

3) VALIDITA' DELL'ISEE

1 In base all'art. 10 c. 1 del DPCM, il periodo di validità della DSU decorre dalla data della presentazione fino al 15 gennaio dell'anno successivo. Ferma restando tale scadenza, ai fini della permanenza dell'applicazione della tariffa agevolata nei Servizi Educativi, gli effetti dell'ISEE ORDINARIO/MINORI 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 al successivo periodo estivo.

2 Qualora si verificano variazioni relative al nucleo familiare, gli utenti sono tenuti a presentare una nuova DSU che consideri la nuova composizione del nucleo anche se sono in possesso di un ISEE ORDINARIO/MINORI in corso di validità. Ai fini dell'applicazione della tariffa agevolata, la decorrenza degli effetti della nuova DSU è descritta al successivo art. 4). Qualora dalla mancata presentazione della nuova DSU derivi l'applicazione di una tariffa impropria si applicano i procedimenti descritti al successivo art. 7).

3. Resta impregiudicata la facoltà della Città di richiedere in ogni momento la presentazione di una nuova DSU, la cui decorrenza è descritta al successivo art. 4).

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 secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dalla Città di Torino, descritti rispettivamente ai parr. 1.4) *RICHIESTA DI CONCESSIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA* e 1.5) *MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLA TARIFFA AGEVOLATA* 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 precedente a quello per il quale la tariffa sarà applicata; l'applicazione di tale tariffa decorre dal primo giorno del mese.

3. A seguito di presentazione di un ISEE CORRENTE la tariffa agevolata è applicata per un periodo massimo di cinque mesi a decorrere dal primo giorno di applicazione della tariffa determinata sulla base dell'ISEE CORRENTE. Dopo tale periodo si applicano le modalità descritte al precedente art. 2).

4. A seguito di trasferimento della residenza del nucleo familiare da 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 a Torino.

5. Ai fini dell'applicazione della tariffa agevolata, il periodo di validità dell'accertamento dell'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) 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 annuale di presentazione del modulo, qualora non dispongano ancora dell'ISEE ORDINARIO/MINORI, gli utenti 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 Città.

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 Città.

6) DSU INCOMPLETE

1. La Città non applica la tariffa agevolata qualora rilevi che la DSU risulta difforme, anomala, incompleta o carente di almeno uno dei suoi elementi costitutivi disciplinati dal DPCM; in tali casi si applica la tariffa massima completa, con eventuale successivo conguaglio calcolato sull'ISEE risultante a seguito dell'integrazione degli elementi difformi, anomali, incompleti o carenti. Ai fini dell'applicazione della tariffa agevolata 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 Città comunica al dichiarante della DSU il termine entro il quale egli deve 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 successivamente con eventuale conguaglio, qualora la tariffa applicabile sia diversa.

3. Qualora il dichiarante non presenti l'ISEE MINORI entro il termine si applica la tariffa massima completa con le modalità descritte al precedente comma 1 del presente articolo.

4. Qualora l'INPS e/o l'Agenzia delle Entrate rilevino omissioni o difformità nella DSU, ai sensi dell'art. 11 del DPCM l'utente può presentare il modulo sulla base dell'attestazione ISEE relativa alla DSU recante le omissioni o le difformità rilevate. In tali casi, in base all'art. 11, c. 5 del DPCM la Città richiede la documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati indicati nella DSU e risultati incompleti e/o difformi. Nei casi descritti la Città applica la tariffa in base all'attestazione ISEE, 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.

7) CONTROLLI

1. L'art. 11 del DPCM prevede che l'INPS determina l'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 rende disponibile all'INPS le omissioni, ovvero le difformità degli stessi rispetto ai dati presenti nel sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria, inclusa l'esistenza non dichiarata di redditi, attività e rapporti finanziari di cui sono titolari i componenti del nucleo.

3. L'INPS stabilisce procedure per il controllo automatico al fine di individuare l'esistenza di omissioni ovvero difformità, mediante la consultazione delle banche dati delle altre amministrazioni pubbliche.

4. In qualità di ente erogatore delle agevolazioni tariffarie dei servizi educativi, la Città di Torino esegue i controlli sulle informazioni autodichiarate nella DSU. In base alle norme che regolano la materia, con particolare riferimento agli artt. 43, 46, 47 del DPR 445/2000 e al DPCM, nella DSU il dichiarante autodichiara i seguenti elementi riferiti al nucleo familiare di riferimento ai fini ISEE; tali elementi possono pertanto essere oggetto di controllo da parte della Città:

a) la composizione del nucleo familiare di riferimento e le informazioni necessarie ai fini della determinazione del valore della scala di equivalenza relativa al nucleo;

b) l'indicazione di eventuali soggetti rilevanti ai fini del calcolo delle componenti aggiuntive, nonché le informazioni ad essi riferite;

c) l'eventuale condizione di disabilità e non autosufficienza;

d) l'identificazione della casa di abitazione;

e) il reddito complessivo ai fini IRPEF, limitatamente ai casi di esonero dalla presentazione della dichiarazione ovvero di sospensione degli adempimenti tributari a causa di eventi eccezionali, nonché i redditi soggetti a imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta, limitatamente ai redditi

diversi da quelli prodotti con riferimento al regime dei contribuenti minimi, al regime di vantaggio per l'imprenditoria giovanile e lavoratori in mobilità e al regime delle nuove iniziative imprenditoriali e di lavoro autonomo, nonché dai redditi derivanti dalla locazione di immobili assoggettati all'imposta sostitutiva operata nella forma della cedolare secca;

f) le seguenti componenti del reddito:

- redditi esenti da imposta;
- redditi da lavoro dipendente prestato all'estero tassati esclusivamente nello stato estero in base alle vigenti convenzioni contro le doppie imposizioni;
- i proventi derivanti da attività agricole, svolte anche in forma associata, per le quali sussiste l'obbligo alla presentazione della dichiarazione IVA;
- assegni per il mantenimento di figli effettivamente percepiti;
- redditi fondiari relativi ai beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU;
- il reddito lordo dichiarato ai fini fiscali nel paese di residenza da parte degli iscritti AIRE;
- trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari non erogati dall'INPS non collegati a condizioni di disabilità;
- l'importo degli assegni periodici effettivamente corrisposti;

g) il valore del canone di locazione annuo;

h) le componenti del patrimonio immobiliare;

i) per ciascun cespite l'ammontare dell'eventuale debito residuo;

l) gli autoveicoli, ovvero i motoveicoli di cilindrata di 500 cc e superiore, le navi e imbarcazioni.

5. Nell'ambito dei propri controlli, la Città può verificare ogni altra dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà contenute nella DSU.

6. Ai fini dell'applicazione della tariffa agevolata, la Città effettua inoltre i controlli su:

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 delle suddette attestazioni, stante la loro natura documentale ai sensi dei sopra citati articoli del DPCM.

7. La Città si riserva la facoltà di controllare in ogni momento il nucleo familiare di riferimento e la condizione reddituale/patrimoniale dichiarati in DSU avvalendosi 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...). In materia di controlli la Città può avvalersi inoltre anche degli strumenti e della collaborazione operativa prestati dalla propria Società partecipata SORIS S.p.A.

8. In base al DPR n. 445/00, all'art. 11, c. 5, 6 e all'art.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 Determinazione annuale del Dirigente competente della Direzione Servizi Educativi sono individuati criteri e modalità d'instaurazione del procedimento di esecuzione dei controlli, le tipologie, gli indicatori per l'effettuazione dei controlli puntuali, la consistenza di quelli a campione, 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, le modalità e gli strumenti ed i supporti per lo svolgimento dei controlli, nonché altri ulteriori criteri di effettuazione dei controlli.

9. La Direzione Servizi Educativi si avvale inoltre degli esiti dei controlli effettuati sulla medesima DSU e/o sul medesimo ISEE da altre Direzioni della Città che erogano prestazioni agevolate.

10. In base all'art. 11, c. 6 del DPCM la Città comunica le DSU anomale o mendaci all'INPS ed all'Agenzia delle Entrate; essa si riserva inoltre di segnalare le posizioni ritenute inattendibili alla

Guardia di Finanza e all'Agenzia delle Entrate per i relativi controlli ed accertamenti sostanziali, nonché di attivare convenzioni o protocolli operativi con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con la Guardia di Finanza.

11. In base all'art. 71 c. 3 del DPR 445/2000, qualora nel corso dei controlli delle DSU la Città rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni non costituenti falsità, il dichiarante la DSU deve regolarizzare e/o integrare la DSU entro il termine comunicatogli, oppure presentare idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati indicati nella DSU. In tal caso la tariffa agevolata sarà ricalcolata a seguito della regolarizzazione della DSU o della dimostrazione documentativa circa la completezza e veridicità, con eventuale conguaglio. Tale regolarizzazione deve avvenire entro l'anno scolastico in cui viene applicato l'ISEE oggetto di controllo. Con la citata Determinazione Dirigenziale annuale si stabiliscono anche i criteri di verifica ed i principi applicabili in materia di regolarizzazione della DSU.

12. In base all'art.75 del DPR 445/2000, qualora dai controlli e dai riscontri di cui ai precedenti paragrafi si accerti una difformità fra la condizione economica e/o 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, la Città:

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 completa 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, ai sensi dell'art. 7 del *Regolamento delle Entrate derivanti da Tariffe relative ai Servizi Nidi d'Infanzia e Ristorazione Scolastica*. 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 effettuati sulle DSU sottoscritte nei cinque anni scolastici precedenti a quello oggetto di verifica. La Città pertanto provvede al recupero delle tariffe agevolate concesse fino ad un massimo di cinque anni scolastici precedenti;
- alla non corrispondenza tra quanto dichiarato nella DSU e quanto accertato in sede di controllo dalla Guardia di Finanza.

13. In base all'art.75 del DPR 445/2000, qualora dai controlli e dai riscontri di cui ai precedenti paragrafi la difformità fra la condizione economica e/o familiare dichiarata nella DSU e quella effettiva determini l'applicazione di una tariffa inferiore, nei confronti del componente del nucleo che ha presentato il modulo oppure che ha sottoscritto la DSU, la Città:

- 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 consentiranno 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 di cui al punto a). La minor tariffa così ricalcolata decorre dall'inizio dell'anno scolastico o dal primo giorno del mese successivo alla data di presentazione del modulo.

14. In caso di mancato recupero in via bonaria degli addebiti a conguaglio di cui al comma 10 del presente articolo, la Città procede al recupero coattivo ed alle sanzioni in base alle modalità ed alle norme che regolano la materia.

15. Il medesimo procedimento descritto al precedente comma 3 è applicato con riferimento alle tariffe indebitamente fruiti nei cinque anni scolastici precedenti a quello oggetto di verifica; la Città pertanto procede al recupero ed alle sanzioni fino ad un massimo di cinque anni scolastici precedenti a quello oggetto di verifica.

16. Il procedimento di riscossione delle tariffe indebitamente fruiti a seguito di controlli potrà avvenire mediante il procedimento di riscossione coattiva di cui al Capitolato di servizio tra la Città e SORIS S.p.A.. In tal caso si applicheranno modalità, termini e strumenti previsti per la riscossione coattiva della generalità delle tariffe, effettuata da SORIS S.p.A..

8) TIPI DI TARIFFAZIONE

1. Nella scuola dell'obbligo la tariffazione avviene in base ai pasti prenotati con le modalità approvate dalla Deliberazione del Consiglio Comunale del 22 settembre 2014 n. 03482/007. Il pasto si considera comunque prenotato e pertanto addebitato all'utente qualora la relativa disdetta avvenga dopo le ore 10.00.

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

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

9) MODALITÀ E SCADENZE DI PAGAMENTO

1. Con la Deliberazione del 21 maggio 2013, n. 2013 02073/007, la Giunta Comunale ha approvato il sistema di pagamento delle tariffe dei Nidi d'Infanzia e del servizio di ristorazione scolastica mediante lo strumento denominato "Borsellino Elettronico" unico per tutti i componenti della famiglia 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 e i pasti fruiti in caso di tariffazione puntuale a consumo.

2. Sul Borsellino deve essere sempre disponibile un importo sufficiente per il pagamento dei servizi fruiti; il Borsellino può essere ricaricato in qualsiasi momento. L'importo dovuto è scalato automaticamente ogni mese, oppure ogni giorno in caso del pagamento puntuale dei pasti nella scuola dell'obbligo.

3. SORIS S.p.A., l'ente concessionario che in nome e per conto della Città gestisce il Borsellino Elettronico, orienta tale gestione alla massima informazione verso gli utenti, mediante una diversificazione degli strumenti (telematici, telefonici, elettronici, cartacei) finalizzati alla ricarica del Borsellino per il pagamento delle tariffe. Il sollecito cartaceo contenente l'invito a regolarizzare i pagamenti è maggiorato delle relative spese di produzione e spedizione a carico degli utenti destinatari. SORIS S.p.A. e la Città diffondono la più ampia informazione su tali procedure.

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

5. Dopo la fine dell'anno scolastico, nei confronti degli utenti inadempienti 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 di mora. Nell'ambito di tale procedimento, tali importi non possono più essere saldati mediante la ricarica del Borsellino Elettronico.

10) TARIFFA MINIMA E TARIFFA PIENA

1. Previa richiesta presentata entro il termine dell'anno scolastico cui si riferisce, la tariffa minima è autorizzata in caso di:

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

b) minori iscritti ai Nidi d'Infanzia a gestione diretta o affidati a terzi mediante appalto o concessione, nonché Nidi d'Infanzia convenzionati con la Città, alle Scuole dell'Infanzia comunali e statali, alle scuole dell'obbligo statali, ai sensi dell'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..

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

2. Previa autorizzazione del Dirigente competente della Direzione Servizi Educativi, la tariffa minima può essere applicata a seguito di specifica e motivata richiesta rispettivamente dei Servizi Sociali della Città 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 Servizi Sociali, del Dirigente competente della Direzione Servizi Educativi, del Dirigente Scolastico o del Responsabile Pedagogico, la tariffa minima può essere revocata nel corso dell'anno scolastico qualora siano mutate le condizioni che ne hanno legittimato l'autorizzazione; in caso di permanenza di tali condizioni la richiesta della tariffa minima deve essere ripresentata per l'anno scolastico successivo.

4. La tariffa massima completa si applica nei seguenti casi:

a) minori collocati nelle comunità alloggio a gestione privata;

b) nuclei che non hanno presentato il MODULO DI CONCESSIONE DI PRESTAZIONI AGEVOLATE CONDIZIONATE ALL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) EROGATE DAL COMUNE DI TORINO, entro in termini indicati dalla Città (cfr. il precedente art. 1);

c) nuclei familiari non residenti nel Comune di Torino;

d) qualora a seguito dei controlli di cui al precedente 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 completa 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, l'esenzione dal pagamento delle tariffe è autorizzata nei seguenti casi:

a) nuclei in carico ai Servizi Sociali della Città di Torino, in possesso di un ISEE inferiore al limite previsto per la seconda fascia tariffaria del servizio di ristorazione scolastica, che percepiscano dalla Città contributi di assistenza economica continuativa a sostegno del reddito nel periodo per cui i Servizi Sociali richiedono l'autorizzazione all'esenzione;

b) minori ospiti presso comunità a gestione pubblica diretta;

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 a seguito dell'interruzione dei rapporti con il nucleo familiare;

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 Direzione 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.

3. L'esenzione è efficace per tutto il periodo in cui sussistono le condizioni di cui ai precedenti commi 1. e 2. e comunque non oltre l'anno scolastico per il quale è autorizzata. Sulla base delle comunicazioni di merito rispettivamente dei Servizi Sociali, del Dirigente competente della Direzione 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. In caso di permanenza delle condizioni di cui ai precedenti commi 1 e 2, la richiesta di esenzione deve essere ripresentata per l'anno scolastico successivo.

12) RIDUZIONI

1. La tariffa è ridotta del 25% ai fratelli/sorelle maggiori nei seguenti casi:

a) frequenza di due o più fratelli/sorelle rispettivamente ai Nidi d'Infanzia municipali, convenzionati o in concessione, alle Scuole d'Infanzia municipali e statali ed alle scuole dell'obbligo;

b) utilizzo di trasporti per fratelli/sorelle frequentanti il medesimo plesso scolastico;

c) partecipazione di due o più fratelli/sorelle alla scuola estiva.

2. La tariffa ridotta a fratelli/sorelle non può essere inferiore alla tariffa minima.

3. La quota d'iscrizione al servizio di ristorazione nella scuola dell'obbligo è ridotta del 25% al/fratello/i maggiore/i in caso di frequenza di due o più fratelli/sorelle rispettivamente ai Nidi d'Infanzia a gestione diretta o minori iscritti ai Nidi d'Infanzia o affidati a terzi mediante appalto o concessione, nonché Nidi d'Infanzia convenzionati, alle Scuole d'Infanzia municipali e statali ed alle scuole primarie e secondarie di primo grado.

4. La quota di iscrizione ridotta non può essere inferiore a quella minima.

CRITERI SPECIFICI

NIDI D'INFANZIA

13) TEMPI DI FREQUENZA E TARIFFE

1. Nei Nidi d'Infanzia è possibile scegliere tra la frequenza rispettivamente al *Tempo Lungo* oppure al *Tempo Breve*; la tariffa del *Tempo Breve* è pari al 60% (arrotondamento fiscale a 1 Euro) della tariffa a *Tempo Lungo*.

2. Gli utenti che nell'anno scolastico 2016/17 hanno scelto l'uscita anticipata senza fruizione della merenda pomeridiana, potranno continuare a fruire di tale orario di uscita anche per gli anni scolastici 2017/18 e 2018/19; in tali casi la tariffa del *Tempo Lungo* è ridotta del 18% (arrotondamento fiscale a 1 Euro).

14) FASE DI INSERIMENTO E TARIFFE

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

15) RIDUZIONI

1. La tariffa è ridotta del 50% ai fratelli/sorelle maggiori in caso di frequenza di due o più fratelli/sorelle iscritti rispettivamente ai Nidi d'Infanzia a gestione diretta oppure affidati a terzi mediante appalto o concessione, nonché a Nidi d'Infanzia convenzionati.

16) RIMBORSI

1. Nei Nidi d'Infanzia a gestione diretta i rimborsi 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 (pari a dieci giorni lavorativi) cui segue la frequenza al servizio;

b) la tariffa su base giornaliera è ridotta del 20% per ogni 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 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 del calcolo e 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 di almeno una giornata. Per i Nidi d'Infanzia con uscita a *Tempo Breve* l'assemblea dei lavoratori si considera chiusura per l'intera giornata;

b) partecipazione a uscite didattiche ed a scambi scolastici organizzati dal Comune di Torino durante l'anno scolastico; in tal caso 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.

17) RITIRO DAL SERVIZIO

1. Il ritiro dal servizio 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.

18) TARIFFE NIDI A GESTIONE DIRETTA, AFFIDATI A TERZI O CONVENZIONATI

1. Le tariffe per la frequenza dei Nidi d'Infanzia a gestione diretta, affidati a terzi mediante appalto o concessione, nonché dei Nidi convenzionati con la Città, sono applicate sulla base del valore ISEE del nucleo di riferimento, previa presentazione del modulo come descritto ai precedenti artt. 1) e 2).

2. Per l'attribuzione della tariffa le famiglie dei frequentanti i nidi convenzionati con la Città devono trasmettere ai gestori copia del modulo e dell'attestazione ISEE.

3. In base alle condizioni contenute nei Capitolati speciali di affidamento a terzi e negli accordi con la Città che regolano le convenzioni, la tariffa mensile è fissa e deve essere corrisposta direttamente ai gestori. La tariffa da versare è ridotta del 15% rispetto alla tariffa dei Nidi d'Infanzia a gestione

diretta; tale riduzione non è derogabile e corrisponde al valore medio dei rimborsi annuali applicato nei Nidi d'Infanzia a gestione diretta per mancata fruizione del servizio.

SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI

19) TEMPI DI FREQUENZA E TARIFFE

1. Nelle Scuole d'Infanzia comunali le famiglie che nell'anno scolastico 2016/17 hanno scelto l'uscita anticipata alle ore 14,00 con fruizione del pranzo e senza fruizione della merenda pomeridiana, potranno continuare a fruire di tale orario di uscita anche per gli anni scolastici 2017/18 e 2018/19; in tali casi la tariffa mensile é ridotta del 25% (arrotondamento fiscale a 1 Euro) rispetto a quella applicata al *Tempo lungo*.

20) QUOTA D'ISCRIZIONE ANNUALE – RITIRO DAL SERVIZIO

1. La quota d'iscrizione annuale al Servizio "Scuola dell'Infanzia comunale" è versata per l'intero anno scolastico ed è addebitata in un'unica soluzione al momento dell'emissione del primo avviso di pagamento.
2. Esclusivamente per le famiglie di cui al precedente art. 19), in caso di uscita anticipata alle ore 14,00 la quota d'iscrizione annuale è ridotta del 25% (arrotondamento fiscale a 1 Euro).
3. Con riferimento ai nuovi iscritti, la quota è dovuta a seguito della firma di accettazione del posto. Qualora rinuncino al servizio entro il mese di settembre, i già iscritti non devono versare la quota relativa all'anno scolastico successivo; in caso di rinuncia oltre tale termine la quota non è rimborsabile e deve pertanto essere versata per intero.
4. Il ritiro dal servizio deve essere comunicato in forma scritta almeno quindici (15) giorni lavorativi prima della data dell'effettivo ritiro.

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

21) MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA TARIFFA

1. Le tariffe della ristorazione sono applicate con le seguenti modalità:
 - a) Scuola dell'Infanzia: in fase di primo inserimento la tariffa decorre dal giorno di fruizione del servizio di ristorazione;
 - b) Scuola primaria e secondaria di primo grado: si applica la tariffa relativa ad ogni pasto prenotato;
 - c) 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.

SCUOLA DELL'INFANZIA

22) RIMBORSI

1. Nelle Scuole dell'Infanzia la tariffa giornaliera è rimborsata nel mese successivo nei seguenti casi:
 - a) mancata erogazione del servizio di almeno una giornata;
 - b) partecipazione a uscite didattiche ed a scambi scolastici organizzati dal Comune di Torino durante l'anno scolastico; in tal caso si rimborsano le giornate in cui non è stato fruito il servizio di ristorazione scolastica;

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) saranno rimborsati i giorni di mancata fruizione del servizio. Qualora tale assenza continuativa ricada nel periodo di vacanza natalizia o pasquale, si rimborsano esclusivamente i giorni di apertura della scuola. Analoga modalità è adottata in caso di altre interruzioni dell'attività didattica previste dal calendario scolastico.

2. Ai fini del calcolo e dell'attribuzione 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) 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.

SCUOLA DELL'OBBLIGO

23) QUOTA D'ISCRIZIONE ANNUALE AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

1. Gli utenti del servizio di ristorazione delle scuole primarie e secondarie di primo grado devono corrispondere la quota di iscrizione annuale a tale servizio.

2. Nelle scuole primarie la quota è individuata in base al valore ISEE ed al numero dei rientri settimanali delle classi comunicati dalle Istituzioni Scolastiche. Nelle scuole secondarie di primo grado la quota è fissa ed è applicata esclusivamente in base al valore ISEE.

3. Il versamento della quota d'iscrizione nelle scuole dell'obbligo avviene in quattro rate di uguale importo, ciascuna nella misura del 25% dell'importo complessivo. Gli importi delle quattro rate possono variare al variare del valore ISEE oppure in base alla presenza di eventuali fratelli/sorelle frequentanti.

4. Ciascuna delle quattro rate deve essere versata rispettivamente entro il 15 novembre, 15 dicembre, 15 marzo e 15 maggio dell'anno successivo. Il versamento delle rate è attribuito con le seguenti modalità:

- le rate di novembre e di dicembre, relative al periodo settembre - dicembre, sono addebitate agli utenti del servizio di ristorazione nel periodo 1 ottobre – 31 dicembre; tali rate non sono addebitate agli utenti che iniziano a fruire del servizio di ristorazione nel mese di gennaio;

- le rate di marzo e maggio, relative al periodo febbraio – giugno, sono addebitate agli utenti del servizio di ristorazione nel periodo 1 febbraio – 30 aprile; tali rate non sono addebitate agli utenti che iniziano a fruire del servizio di ristorazione nel mese di maggio.

24) MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE ANNUALE

1. Con riferimento alle scuole primarie, all'inizio dell'anno scolastico le Istituzioni Scolastiche comunicano alla Direzione Servizi Educativi il numero di rientri settimanali di ciascuna classe; sulla base di tale comunicazione è individuato l'importo della quota da versare, in base alla Deliberazione del Consiglio Comunale del 22 settembre 2014 n. mecc. 03482/007. In assenza della citata comunicazione, si attribuisce l'importo della quota corrispondente a cinque rientri settimanali; tale importo può essere successivamente conguagliato entro la fine dell'anno scolastico in base alle comunicazioni successivamente inviate dalle Istituzioni Scolastiche.

25) ADESIONE E RITIRO DAL SERVIZIO

1. Le famiglie che intendono far consumare ai minori del proprio nucleo familiare il pasto domestico in alternativa al servizio di ristorazione, devono comunicare tale intendimento alle

istituzioni scolastiche; in merito a quanto sopra, ogni istituzione scolastica comunica alla Direzione Servizi Educativi nei seguenti termini:

- a) Prima dell'inizio dell'anno scolastico: per il consumo del pasto domestico nel primo quadrimestre;
- b) Prima delle vacanze natalizie: per il consumo del pasto domestico nel secondo quadrimestre, ossia dal 1 febbraio dell'anno scolastico in corso.

2. Le modalità e i termini entro i quali le famiglie devono effettuare la comunicazione di cui al precedente comma 1. sono individuati dalle istituzioni scolastiche. La trasmissione delle istituzioni scolastiche dei dati necessari alla programmazione degli spazi del servizio di ristorazione in considerazione dei fruitori di tale servizio, avviene sulla base di apposite circolari della Direzione Servizi Educativi.

3. Nel corso di ciascun quadrimestre l'accesso o il ritiro dal servizio di ristorazione è possibile per motivi quali ad esempio per inizio o cessazione della frequenza scolastica.

ALTRI SERVIZI

BIMBI ESTATE

26) DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA

1. La tariffa è la medesima per ciascun turno e non subisce variazioni anche in presenza di festività o in relazione alla data di inizio e termine del singolo turno.
2. In attuazione dell'art. 38 del Regolamento Nidi d'Infanzia, la tariffa del servizio estivo relativa a ciascun turno ammonta al 50% della tariffa mensile applicata.

27) TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il termine e le modalità per il pagamento della tariffa del servizio estivo per i nidi e le scuole d'Infanzia sono stabiliti annualmente con apposito atto organizzativo.
2. La prenotazione del servizio di tempo lungo non può essere successivamente trasformata in tempo breve. Il servizio di tempo breve può essere commutato in tempo lungo compatibilmente con la disponibilità di organico e previo pagamento del conguaglio prima dell'inizio del turno stesso.

28) RIMBORSI

1. La tariffa è rimborsata qualora il minore non sia accolto nella sede di prima scelta e la famiglia non accetti la sede alternativa proposta.
2. In caso di mancata partecipazione alle attività o per l'assenza giornaliera non è previsto alcun rimborso.

SERVIZIO DI TRASPORTO NELLE SCUOLE D'INFANZIA

29) ACCESSO E TARIFFE

1. Qualora alle scuole dell'Infanzia interessate al trasporto pervenga un numero di domande superiori rispetto al numero dei posti disponibili sui mezzi, la precedenza di fruizione del servizio è concessa:

- agli 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 completo di andata e ritorno a decorrere dall'avvio del servizio;
 - ai nuovi iscritti, in base ai posti rimasti disponibili, qualora questi ultimi richiedano di fruirne dalla data di avvio del servizio e di utilizzare il servizio completo di andata e ritorno.
2. Poiché l'iscrizione al servizio di trasporto comporta la riserva del posto sui mezzi, a decorrere dalla data di iscrizione al servizio è addebitata la tariffa mensile in base all'ISEE del nucleo di riferimento, indipendentemente dalla data di effettiva fruizione.
 3. Qualora il servizio non possa essere utilizzato dalla data richiesta o in caso di mancato utilizzo, per evitare l'addebito mensile, le famiglie devono espressamente rinunciare nei tempi e secondo le modalità definite dall'apposita circolare indirizzata ai Dirigenti Scolastici e pubblicata sul sito istituzionale della scuola.
 4. Agli utenti che fruiscono dell'uscita anticipata alle ore 14.00 non si eroga il servizio di trasporto per il ritorno.

30) RIDUZIONI

1. È prevista la riduzione del 25% della tariffa delle mensilità di settembre, dicembre, gennaio e 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 per fratelli/sorelle frequentanti il medesimo plesso scolastico.
3. La tariffa mensile è ridotta del 25% qualora l'utente utilizzi solo uno dei due percorsi (andata o ritorno) effettuati dal bus.
4. In ogni caso la tariffa mensile non può risultare inferiore a quella minima.

31) RIMBORSI

1. Si rimborsa l'intera mensilità in caso di mancata fruizione del servizio per il mese completo esclusivamente qualora la mancata fruizione decorra dall'inizio del mese; tale mancata fruizione deve essere comunicata dall'utenza con le modalità ed entro i termini stabiliti con apposito atto comunicato alle famiglie.
2. È previsto il rimborso della tariffa su base giornaliera in caso di mancata erogazione del servizio di almeno una giornata per cause di forza maggiore (es. sciopero, calamità naturale ecc...).
3. La base giornaliera della tariffa è convenzionalmente determinata nella misura di 1/22 della tariffa mensile.

32) ESENZIONI

1. Qualora richiesta, l'esenzione dal pagamento della tariffa è concessa alle condizioni descritte al precedente art. 11).

33) MODALITÀ E SCADENZE DI PAGAMENTO

1. Il pagamento delle tariffe relative all'anno scolastico avviene mediante il Borsellino Elettronico, in tre rate riferite di norma ai seguenti periodi:
 - con riferimento al periodo settembre (ottobre) – 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 (luglio), la terza rata è emessa a luglio.
2. Il mancato pagamento delle rate entro il mese successivo a quello di emissione comporta la sospensione del servizio di trasporto dalla fine del mese successivo alla scadenza della rata fino all'avvenuto pagamento mediante la ricarica del Borsellino Elettronico.
3. In caso di avvenuta regolarizzazione dei pagamenti, 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.

SERVIZIO DI TRASPORTO DI FRATELLI/SORELLE DI UTENTI DISABILI DELLE SCUOLE D'INFANZIA E DELL'OBBLIGO

34) ACCESSO

1. In base alla Deliberazione della Giunta Comunale del 22 settembre 2009 n. 05599/007, i fratelli /sorelle normodotati degli utenti con disabilità posso fruire del trasporto sui medesimi mezzi destinati al trasporto dei disabili a condizione che il relativo costo non aumenti e che:

- vi siano posti disponibili sui mezzi di trasporto;
- 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 ragioni organizzative, di diverso utilizzo dei posti occupati dai fratelli/sorelle normodotati, il servizio può essere sospeso, non costituendo in ogni caso un diritto.

35) RIDUZIONI

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 normodotati frequentanti il medesimo plesso scolastico.

3. La tariffa mensile è ridotta del 50% qualora l'utente 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.

36) ESENZIONI

1. Qualora richiesta, l'esenzione dal pagamento della tariffa è concessa alle condizioni descritte al precedente art. 11).

37) MODALITÀ E SCADENZE DI PAGAMENTO

1. In merito a modalità e scadenze di pagamento si applicano le condizioni descritte al precedente art. 32).