

# REGOLAMENTO DELLE TARIFFE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI

## TITOLO I – NORME GENERALI

### **ART. 1 - Oggetto del regolamento e principi**

1. Il presente regolamento disciplina gli aspetti legati alle entrate generali dei servizi educativi e scolastici, che il Comune organizza ed offre alle famiglie che ne fanno richiesta, intendendo in tal modo sostenerle nei loro compiti educativi e di accudimento nella prima infanzia, nonché concorrere a rendere effettivo il diritto allo studio agevolando la frequenza e l'integrazione nel sistema scolastico.
2. Il Titolo I contiene le norme generali che si applicano a tutte le entrate disciplinate nel presente regolamento, fatte salve le deroghe contenute nella normativa di dettaglio di ciascuna entrata disciplinate nel rispettivo titolo.
3. La partecipazione degli utenti al costo dei servizi è determinata sulla base dei seguenti principi:
  - a) progressività della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà in relazione alle condizioni economiche dell'utenza rilevato attraverso l'ISEE;
  - b) ricerca di un punto di equilibrio tra le necessità di garantire l'universalità di accesso ai servizi e la capacità di sostenere i relativi oneri da parte dell'Ente;
  - c) determinazione di tariffe agevolate per le famiglie con un maggior carico familiare al fine di supportarne i compiti educativi e di cura.

### **ART. 2 - Determinazione delle aliquote**

1. Tenuto conto delle finalità di ciascun servizio e della necessità di assicurare il rispetto della percentuale di copertura indicata negli appositi atti di programmazione e bilancio, la Giunta Comunale approva le tariffe entro il termine stabilito dalle norme statali e comunque prima dell'avvio di ciascun anno scolastico.
2. La modifica delle tariffe in corso di anno scolastico è ammessa esclusivamente per il ripristino degli equilibri di bilancio a norma dell'art. 193, comma 3 del D.Lgs 267/2000.
3. Al fine di perseguire la celere riscossione delle entrate, la Giunta Comunale può prevedere agevolazioni tariffarie laddove sia prevista la facoltà di pagamento anticipato in un'unica soluzione in alternativa al pagamento in più rate.

### **ART. 3 - Nucleo familiare**

1. Ai fini del presente regolamento, per nucleo familiare si intende il nucleo anagrafico individuato ai sensi dell'art. 4, D.P.R. 223/89.
2. Ai fini dell'applicazione delle tariffe rileva la residenza del minore che usufruisce del servizio.
3. Possono essere considerati come residenti i bambini per i quali è in corso una convenzione tra il Comune di Chieri ed il Comune di residenza, finalizzata alla fruizione dei servizi di cui al presente Regolamento.

### **ART. 4 - Contratto d'utenza**

1. La Giunta Comunale approva lo schema di condizioni generali di contratto d'utenza, che disciplina i rapporti contrattuali tra il comune e gli utenti del servizio, per i servizi di cui al presente Regolamento, in gestione diretta o in appalto.
2. In caso di servizi in concessione il gestore del servizio predispone, se previsto dalla concessione, un analogo contratto d'utenza, coerente con il presente regolamento e integrato dagli aspetti particolari del servizio stesso.
3. All'atto dell'iscrizione l'utente deve dichiarare di aver preso visione delle clausole contenute in detto schema di condizioni generali di contratto e deve approvare specificatamente per iscritto le clausole onerose ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del cod. civ.

### **ART. 5 - Morosità**

1. L'accoglimento della domanda di iscrizione ai servizi educativi e scolastici è subordinata all'accertamento dell'assenza di situazioni pregresse di morosità da parte del nucleo familiare relativamente ai servizi educativi e scolastici, sia in gestione diretta o appalto, sia in concessione, di cui al presente Regolamento.
2. All'utente che non provveda al pagamento della tariffa nei termini stabiliti, viene intimato, con raccomandata A/R - PEC di provvedere all'adempimento dovuto.

3. Laddove non risulti possibile o conveniente recuperare il credito attraverso soluzioni stragiudiziali, in via bonaria, si procederà con la riscossione coattiva nelle forme previste dalla legge.
4. Su richiesta del debitore, che dimostri di trovarsi in condizioni di obiettiva difficoltà economica, può essere concesso, con apposito atto, il differimento del termine di versamento o la rateizzazione del pagamento delle somme dovute, comprensive di interessi al tasso legale. Il piano di rateizzazione non potrà superare le trentasei rate mensili e la rata non potrà essere inferiore, di norma, ad euro 40,00. Se l'importo oggetto di rateizzazione è superiore ad euro 2.000,00 potrà essere previsto un piano di rientro con un massimo di 72 rate mensili. In ogni momento il debito residuo può essere estinto dal debitore in un'unica soluzione. Il beneficio della dilazione e/o della rateizzazione decade qualora il debitore non effettui i pagamenti di almeno due rate anche non consecutive.
5. Nel rispetto del principio di buon andamento dell'azione amministrativa, sono ammessi i tentativi di risoluzione bonaria per il recupero dei crediti, anche attraverso la conclusione di accordi transattivi con i quali le parti, facendosi reciproche concessioni, pongono fine ad una lite già iniziata o prevengono una lite che potrebbe insorgere.
6. La Giunta Comunale autorizza con proprio atto la conclusione di accordi transattivi laddove l'importo del credito superi i 2.000 Euro.
7. Gli avvisi di accertamento esecutivo con forza precettiva, prodromici alla riscossione coattiva dei crediti di cui al presente Regolamento, devono contenere quanto indicato all'art. 1, comma 792 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e più precisamente l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati. Gli stessi atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.
8. In caso di morosità incolpevole, rilevata anche attraverso segnalazione dei Servizi Sociali competenti, potrà essere concessa la remissione totale o parziale del debito, o per i servizi educativi e scolastici in concessione l'accollo del debito, in presenza di idonea copertura finanziaria della spesa derivante.

#### **ART. 6 - Cessione del credito**

1. Al fine di garantire l'equità e la sostenibilità finanziaria dei servizi gestiti in concessione, il Comune ha facoltà di acquisire i crediti vantati dalle imprese concessionarie nei confronti delle rispettive utenze morose, provvedendo al recupero degli stessi tramite le procedure di riscossione coattiva previste per i crediti patrimoniali degli enti locali.
2. L'avvenuta cessione viene comunicata dal Comune al debitore ceduto con raccomandata A/R - PEC.

#### **ART. 7 - Procedure applicative**

1. Le richieste di agevolazione tariffaria sono presentate avvalendosi della facoltà di autocertificazione di cui all'articolo 47 del D.P.R. 445/2000. Per i contratti d'utenza la cui durata è superiore al singolo anno scolastico, è onere dell'utente rendere disponibile un'attestazione ISEE aggiornata e valida prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Come previsto dalla normativa vigente, gli enti erogatori eseguono, singolarmente o mediante un apposito servizio comune, tutti i controlli necessari e provvedono ad ogni adempimento conseguente alla non veridicità dei dati dichiarati.
2. L'ufficio competente può contattare gli utenti al fine di richiedere chiarimenti e/o idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati e/o sanare situazioni rilevate non conformi, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità.
3. Nei confronti dei soggetti interpellati che, nel termine loro assegnato, non ottemperino alle richieste o non comunichino le ragioni che impediscono tale adempimento, si procede d'ufficio all'applicazione della tariffa massima prevista e al recupero delle agevolazioni indebitamente concesse, oltre ad eventuali altre spese e sanzioni.
4. Il mancato pagamento della somma da recuperare nei termini stabiliti comporta l'applicazione delle disposizioni per i casi di morosità di cui all'art. 5.
5. Il Comune si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese, secondo le modalità contenute nel Regolamento Generale delle Entrate vigente ed integrate da quanto stabilito tramite atto Dirigenziale.
6. Nel caso in cui l'attestazione ISEE a seguito dei controlli effettuati non risulti conforme verrà applicata la tariffa massima prevista e l'ufficio competente ne darà comunicazione all'utente.

Qualora l'utente provveda a rettificare la dichiarazione, si applica la tariffa agevolata con efficacia retroattiva dalla data di acquisizione della prima attestazione.

7. Le richieste di agevolazione tariffaria non vengono concesse nel caso in cui in cui uno o più componenti del nucleo familiare risultino in possesso di titolo di proprietà o di altro diretto reale di una più abitazioni di categoria catastale A1, A8, A9.

## **TITOLO II - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

### ***ART. 8 - Servizio di ristorazione scolastica***

1. Il servizio di ristorazione scolastica viene fornito per gli alunni frequentanti le scuole statali dell'infanzia, le scuole primarie e secondarie di 1° grado, da lunedì e venerdì sulla base della tipologia oraria frequentata e secondo quanto stabilito dal calendario scolastico annuale.
2. Il servizio è gestito tramite affidamento in concessione ad impresa specializzata nel settore della ristorazione collettiva, che utilizzerà l'apposito centro di produzione pasti.
3. Quale compenso per le prestazioni a suo carico, l'impresa concessionaria ha diritto a tutti i proventi derivanti dalla riscossione delle tariffe dovute dagli utenti del servizio, oltre al corrispettivo per i pasti consumati dagli insegnanti e dagli altri adulti autorizzati dal servizio comunale competente.
4. Le iscrizioni avvengono tramite domanda presentata al concessionario del servizio, secondo le modalità stabilite dal concessionario, per un periodo corrispondente a ciascun ciclo scolastico (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), con facoltà di recesso da parte dell'utente da comunicare in forma scritta.
5. Il servizio può essere sospeso dal concessionario nelle more della regolarizzazione dei versamenti dovuti dall'utente. La sospensione viene comunicata al termine dell'anno scolastico ed impedisce la frequenza del servizio nell'anno scolastico successivo fino alla regolarizzazione del dovuto, anche tramite possibili rateizzazioni.
6. In caso di situazioni debitorie particolarmente rilevanti o in caso di recidiva o di comportamento non collaborativo dell'utente, si potrà procedere alla risoluzione del contratto d'utenza a norma dell'art.1456 c.c. previo nulla osta del Comune.

### ***ART. 9 - Caratteri e finalità del sistema tariffario***

1. L'ammissione e la frequenza al servizio di ristorazione scolastica comporta il pagamento da parte dell'utente di una tariffa unitaria per ogni pasto prenotato, nella misura fissata nella delibera tariffaria approvata dalla Giunta Comunale.
2. La tariffa si configura come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio e viene riscossa dal Concessionario del servizio di ristorazione scolastica.
3. La tariffa unitaria a pasto è graduata in correlazione alla situazione economica del nucleo familiare dell'utente attestata dall' ISEE, prestazione agevolate rivolte ai minori, di seguito ISEE-minori, ed al numero di utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare contemporaneamente iscritti al servizio, in modo tale da garantire un'agevolazione proporzionale al carico familiare.
3. Le tariffe agevolate sono applicate ai nuclei familiari residenti nella Città di Chieri, salvo quanto definito all'art. 10.
4. La tariffa dovuta dall'utente è stabilita al momento della presentazione dell'ISEE e rimane fissa per l'intero anno scolastico, fatta salva la facoltà di presentare una nuova attestazione ISEE.
5. L'utente che non rende disponibile l'attestazione ISEE è collocato nella tariffa massima. Ugualmente è collocato nella tariffa massima l'utente la cui attestazione ISEE risulti difforme o superi il valore massimo dell'ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni.

### ***ART. 10 - Agevolazioni tariffarie e esenzioni dal pagamento della tariffa***

1. La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. n. 9, stabilisce il valore massimo dell' ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni tariffarie e i valori delle diverse fasce dell' ISEE con i rispettivi importi della tariffe unitarie a pasto.
2. La Giunta Comunale definisce ulteriori agevolazioni tariffarie in funzione del numero di utenti dello stesso nucleo familiare iscritti contemporaneamente al servizio di ristorazione scolastica.
3. Per i nuclei familiari che versano in particolari condizioni socio-economiche, sulla base di relazioni da parte del Servizio Sociale o di altri enti che si occupano di assistenza, possono essere concesse ulteriori agevolazioni sulla tariffa da applicare, fino all'esenzione dal versamento della stessa.
4. Per minori appartenenti a nuclei per i quali non sia possibile il rilascio dell'attestazione ISEE-minori è concesso, a seguito di relazione motivata da parte di altre pubbliche amministrazioni che attestino la necessità inderogabile di intervento per salvaguardare il benessere psico-fisico del minore, l'esonero dal pagamento della ristorazione scolastica per un periodo predefinito, al fine di consentire agli enti preposti gli approfondimenti socio economici del caso.

**ART. 11 - Pagamento della tariffa**

1. Il corrispettivo del servizio di ristorazione scolastica è versato in modalità pre-pagata al Concessionario tramite il Conto Famiglia, che deve essere ricaricato secondo le tipologie previste dal Concessionario.

2. L'utente è tenuto al pagamento della tariffa unitaria a pasto per ciascun pasto effettivamente prenotato e fornito dal Concessionario, con le modalità stabilite dal Concessionario e dall'ufficio comunale competente tramite la collaborazione delle istituzioni scolastiche. Trattandosi di tariffa pre-pagata, al momento della prenotazione sul Conto Famiglia deve essere disponibile la somma corrispondente al valore di almeno un pasto.

3. Le somme disponibili sul Conto famiglia al termine del contratto, sono oggetto di rimborso.

## **TITOLO III - DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA**

### **ART. 12 - Servizio Nido d'infanzia**

1. Le finalità, le modalità di accesso, organizzazione, funzionamento, partecipazione relative al servizio di Nido d'infanzia sono disciplinate nell'apposito regolamento.
2. Il presente Regolamento si applica ai servizi di nido d'infanzia comunali in gestione diretta o gestiti da terzi in appalto o concessione. Qualora la disposizione non specifichi la forma di gestione del nido, la stessa si applica a tutti i nidi d'infanzia comunali.

### **ART. 13 - Accesso al servizio**

1. L'iscrizione ai nidi d'infanzia comunali è subordinata alla pre-iscrizione in graduatoria effettuata dall'utente nei termini e nelle forme stabilite dall'Ufficio competente.
2. L'ammissione viene comunicata all'utente in base ai diritti acquisiti con la graduatoria. L'iscrizione al servizio ha durata per l'intero ciclo educativo del nido d'infanzia, salvo recesso da parte dell'utente da comunicare in forma scritta e comunque con decorrenza dal primo giorno del mese successivo. Qualora la comunicazione di recesso pervenga oltre il giorno venti del mese di maggio, l'utente dovrà comunque versare la tariffa del servizio per il periodo dalla presentazione della comunicazione sino al 30 giugno successivo per il nido d'infanzia in gestione diretta e fino al 31 luglio per il nido d'infanzia gestito in concessione. Qualora il posto reso disponibile venga coperto da un nuovo utente in base alla vigente graduatoria, non è dovuta dal soggetto che ha effettuato il recesso la tariffa per il periodo in cui il posto risulti effettivamente coperto.
3. Il servizio può essere sospeso, nelle more della regolarizzazione dei versamenti dovuti dall'utente, in caso di sussistenza di situazioni debitorie di soggetti appartenenti allo stesso nucleo familiare per la frequenza di servizi educativi e scolastici comunali. La sospensione viene comunicata al termine dell'anno scolastico ed impedisce la frequenza del servizio nell'anno scolastico successivo fino alla regolarizzazione del dovuto, anche nelle forme di cui all'art. 5, comma 4.
4. E' causa di risoluzione del contratto d'utenza del servizio nido d'infanzia, a norma dell'art. 1456 c.c., il mancato pagamento della tariffa relativa ad almeno due mensilità, anche non consecutive, previa intimazione, con fissazione di un termine di 30 (trenta) giorni per effettuare il pagamento dovuto e con decorrenza della risoluzione, in caso di inadempimento, dal primo giorno del mese successivo alla scadenza dell'intimazione.

### **ART. 14 - Caratteri e finalità del sistema tariffario**

1. Agli effetti del presente Titolo si precisa che il termine "tariffa" utilizzato nei successivi articoli è riferito esclusivamente alla tariffa dei servizi di nido d'infanzia comunali.
2. La tariffa è graduata in correlazione alla situazione economica del nucleo familiare dell'utente attestata dall'ISEE, prestazione agevolate rivolte ai minori, di seguito ISEE-minori, al numero di utenti appartenenti allo stesso nucleo familiare contemporaneamente iscritti al servizio e sulla base dell'orario di frequenza richiesto, in modo tale da garantire un'agevolazione proporzionale al carico familiare.
3. Gli utenti iscritti al servizio di nido d'infanzia sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio, la tariffa del servizio di nido d'infanzia disciplinata dal presente Titolo e definita annualmente dalla Giunta Comunale per i servizi di nido d'infanzia attivi, a prescindere dalla modalità di gestione, compresi gli utenti di libero reperimento del nido d'infanzia in concessione, tenuto conto di quanto previsto dalle vigenti concessioni e convenzioni.
4. Per gli utenti che iniziano la frequenza al nido d'infanzia per l'ambientamento, la tariffa decorre dalla data fissata dall'Ufficio, a prescindere dall'inizio della effettiva frequenza, ed è dovuta in soluzione integrale senza riduzioni qualora la frequenza giornaliera sia limitata in termini di orario.
5. Qualora le sezioni, per motivi organizzativi, siano attivate per il solo turno antimeridiano si applica la tariffa corrispondente al modulo part-time.
6. Nei mesi in cui è prevista l'interruzione dei servizi nel periodo delle festività natalizie (Dicembre e Gennaio), la tariffa è ridotta del 10% per ciascuna mensilità. Tale riduzione non si applica agli utenti che abbiano dato adesione ad eventuali aperture straordinarie (fuori dal calendario scolastico regionale) nel periodo delle festività natalizie.

7. Per i casi previsti dal presente titolo, per cui la tariffa mensile deve essere ridotta proporzionalmente, la determinazione della tariffa giornaliera é effettuata dividendo la tariffa mensile in ventiduesimi.

8. La tariffa dovuta dall'utente è stabilita al momento della presentazione dell'ISEE e rimane fissa per l'intero anno scolastico, fatta salva la facoltà di presentare una nuova attestazione ISEE.

9. L'utente che non rende disponibile l'attestazione ISEE è collocato nella tariffa massima. Ugualmente è collocato nella tariffa massima l'utente la cui attestazione ISEE risulti difforme o superi il valore massimo dell'ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni.

#### **ART. 15 - Agevolazioni tariffarie e esenzioni dal pagamento della tariffa**

1. La Giunta Comunale stabilisce il valore massimo dell'ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni tariffarie e i valori delle diverse fasce dell'ISEE con i rispettivi importi della tariffa mensile.

2. La Giunta Comunale definisce ulteriori agevolazioni tariffarie in funzione del numero di utenti dello stesso nucleo familiare iscritti contemporaneamente ai servizi di nido d'infanzia in gestione diretta o in concessione o in convenzione con il Comune di Chieri.

3. Per i nuclei familiari che versano in particolari condizioni socio-economiche, sulla base di relazioni da parte del Servizio Sociale o di altri enti che si occupano di assistenza, possono essere concesse ulteriori agevolazioni sulla tariffa da applicare, fino all'esenzione dal versamento della stessa.

4. Per minori appartenenti a nuclei per i quali non sia possibile il rilascio dell'attestazione ISEE-minori è concesso, a seguito di relazione motivata da parte di altre pubbliche amministrazioni che attestino la necessità inderogabile di intervento per salvaguardare il benessere psico-fisico del minore, l'esonero dal pagamento della tariffa per un periodo predefinito, al fine di consentire agli enti preposti gli approfondimenti socio economici del caso.

5. In caso di assenza per almeno 30 (trenta) giorni consecutivi a seguito di ricovero ospedaliero, è so- speso il pagamento del servizio per una mensilità, per un massimo di due mensilità, anche consecutive, ad anno scolastico, a fronte di presentazione di idonea documentazione medica.

6. Le tariffe agevolate sono applicate ai nuclei familiari residenti nella Città di Chieri.

#### **ART. 16 - Caparra confirmatoria**

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano unicamente al nido d'infanzia comunale in gestione diretta.

2. L'utente è tenuto a versare la caparra confirmatoria, al momento della conclusione del contratto d'utenza, nella misura fissata nella delibera tariffaria.

3. Il mancato versamento della caparra nei termini comunicati, e comunque entro il primo giorno previsto per la frequenza al nido d'infanzia, costituisce inadempimento che comporta la risoluzione del contratto d'utenza.

4. La caparra viene scontata al termine dei primi due mesi di frequenza all'asilo nido d'infanzia.

5. L'utente è considerato inadempiente qualora rinunci al servizio prima di aver frequentato per almeno due mesi. In caso di inadempimento la caparra viene ritenuta integralmente ed il suo importo non viene scontato sulla tariffa dovuta per il periodo frequentato.

#### **ART. 17 - Servizio di prolungamento estivo**

1. Il servizio di prolungamento estivo del nido d'infanzia comunale "Cucciolo" può essere attivato nei mesi di luglio e agosto in base alle richieste degli utenti e pertanto la frequenza è facoltativa.

2. La tariffa relativa è calcolata giornalmente in base a quanto indicato all'art. 14.

3. L'accesso al servizio di prolungamento estivo è possibile solamente se in regola con i pagamenti di tutte le mensilità maturate e, qualora sussista anche una sola mensilità non saldata nei termini indicati, non sarà possibile accedere al servizio.

4. L'esenzione dal pagamento della tariffa del prolungamento estivo è prevista esclusivamente in caso di rinuncia al servizio presentata entro il 30 giugno dell'anno di frequenza.

#### **ART. 18 - Pagamento della tariffa**

1. La tariffa applicata deve essere versata dall'utente mensilmente entro il termine definito nel contratto d'utenza per il nido d'infanzia in gestione diretta e secondo le disposizioni contenute nei rispettivi contratti per i nidi in concessione e privati convenzionati.

2. Per il nido in concessione la sospensione dal servizio può essere effettuata dai titolari previa acquisizione del nulla osta del Comune.

## TITOLO IV – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

### **ART. 19 - Servizio di trasporto scolastico**

1. Il servizio di trasporto scolastico (di seguito anche indicato come “trasporto”) è attivato annualmente secondo i percorsi stabiliti dalla Giunta Comunale.
2. I percorsi sono delineati sulla base delle caratteristiche del territorio, dei tempi di percorrenza e con riferimento alla scuola di pertinenza della zona di residenza.
3. Il trasporto può essere attivato per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

### **Art. 20 - Criteri di accesso al servizio**

1. L'iscrizione al servizio di trasporto avviene tramite presentazione di istanza nei termini e nelle forme stabilite annualmente dall'ufficio competente, per un periodo corrispondente a ciascun ciclo scolastico (scuola dell'infanzia se attivato, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado), con facoltà di recesso da parte dell'utente da comunicare in forma scritta.
2. Il servizio può essere sospeso, nelle more della regolarizzazione dei versamenti dovuti dall'utente, in caso di sussistenza di situazioni debitorie di soggetti appartenenti allo stesso nucleo familiare per la frequenza di servizi educativi e scolastici comunali. La sospensione viene comunicata al termine dell'anno scolastico ed impedisce la frequenza del servizio nell'anno scolastico successivo fino alla regolarizzazione del dovuto, anche nelle forme di cui all'art. 5, comma 4.
3. In caso di situazioni debitorie particolarmente rilevanti o in caso di recidiva o di comportamento non collaborativo dell'utente, si potrà procedere alla risoluzione del contratto d'utenza a norma dell'art.1456 c.c.
4. A norma dell'art. 28 della L. 118/1971 agli alunni con disabilità viene garantito il servizio di trasporto scolastico a titolo gratuito.
5. Nel caso in cui le richieste di accesso al servizio siano superiori al numero di posti disponibili, limitatamente alle linee in cui le iscrizioni risultano superiori al numero di posti, viene stilata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

- presenza nel nucleo familiare di disabile, con invalidità maggiore o uguale al 75%	20 punti
- nuclei familiari monogenitoriali	15 punti
- presenza di fratelli/sorelle che usufruiscono del servizio	15 punti
- genitori entrambi lavoratori	10 punti

In caso di parità di posizione sarà data la precedenza al nucleo la cui residenza risulta più distante dal plesso scolastico frequentato.
6. Le domande pervenute oltre i termini previsti e/o in corso d'anno saranno accolte solo dopo l'esaurimento della graduatoria delle domande presentate nei termini e in base al solo ordine di arrivo, fino ad esaurimento dei posti.

### **ART. 21 - Caratteri e finalità del sistema tariffario**

1. Gli utenti iscritti al servizio sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio, la tariffa disciplinata dal presente Titolo.
2. La tariffa annuale viene definita dalla Giunta Comunale nella delibera tariffaria.
3. Non sono dovuti rimborsi in caso di malattia o per altra causa che impedisca la fruizione del servizio. Ugualmente non sono dovuti rimborsi in caso di recesso da parte dell'utente.
4. La tariffa è graduata in correlazione alla situazione economica del nucleo familiare dell'utente attestata dall'ISEE, prestazione agevolate rivolte ai minori, di seguito ISEE-minori.
5. La tariffa è stabilita al momento della presentazione dell'ISEE e rimane fissa per l'intero anno scolastico, fatta salva la facoltà di presentare una nuova attestazione ISEE. Non è comunque dovuto alcun rimborso per il periodo antecedente la presentazione della nuova attestazione ISEE.
6. L'utente che non rende disponibile l'attestazione ISEE è collocato nella tariffa massima. Ugualmente è collocato nella tariffa massima l'utente la cui attestazione ISEE risulti difforme o superi il valore massimo dell'ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni.

### **ART. 22 - Agevolazioni tariffarie e esenzioni dal pagamento della tariffa**



1. La Giunta Comunale stabilisce il valore massimo dell'ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni tariffarie e i valori delle diverse fasce dell'ISEE con i rispettivi importi della tariffa mensile.
2. La Giunta Comunale definisce ulteriori agevolazioni tariffarie in funzione del numero di utenti dello stesso nucleo familiare iscritti contemporaneamente al servizio di trasporto scolastico.
3. Per i nuclei familiari che versano in particolari condizioni socio-economiche, sulla base di relazioni da parte del Servizio Sociale o di altri enti che si occupano di assistenza, possono essere concesse ulteriori agevolazioni sulla tariffa da applicare, fino all'esenzione dal versamento della stessa.
4. Per minori appartenenti a nuclei per i quali non sia possibile il rilascio dell'attestazione ISEE-minori è concesso, a seguito di relazione motivata da parte di altre pubbliche amministrazioni che attestino la necessità inderogabile di fruizione del servizio, l'esonero dal pagamento della tariffa per un periodo predefinito, al fine di consentire agli enti preposti gli approfondimenti socio economici del caso.
5. In caso di iscrizione in corso d'anno, dopo il trenta novembre, la tariffa viene ridotta proporzionalmente in base al mese di inizio di fruizione del servizio di trasporto scolastico. Prima della suddetta data la tariffa si intende dovuta integralmente.
6. La tariffa è ridotta proporzionalmente in caso di interruzione nell'erogazione servizio per periodi di durata complessiva superiore a 15 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno scolastico.
7. La riduzione sarà calcolata sul costo giornaliero calcolato come 1/170esimo (durata media dell'anno scolastico) della tariffa applicata.
8. Le tariffe agevolate sono applicate ai nuclei familiari residenti nella Città di Chieri.

#### **ART. 23 - Pagamento delle tariffe**

1. Il pagamento della tariffa annuale deve essere effettuato in soluzione unica anticipata, con versamento da effettuarsi entro la data di avvio del servizio stabilita dall'Ufficio, fatto salvo quanto previsto all'art. 2, comma 3.

## TITOLO V – DISCIPLINA GENERALE DELLE TARIFFE DEL SERVIZIO DI CENTRO ESTIVO

### **ART. 24 - Servizio di centro estivo**

1. L'attivazione del servizio, le finalità, le modalità ed i criteri di accesso, organizzazione, funzionamento, partecipazione sono stabilite dalla Giunta Comunale e disciplinate negli appositi atti.
2. Il presente Regolamento si applica al servizio estivi comunale gestito da terzi in appalto o in concessione.

### **ART. 25 - Accesso al servizio**

1. L'iscrizione al servizio estivo avviene tramite presentazione di istanza nei termini e nelle forme stabilite annualmente dall'ufficio competente ed è valida per la durata del centro estivo dell'anno in cui viene presentata.

2. Nel caso in cui le richieste di accesso al servizio estivo siano superiori al numero di posti disponibili, viene stilata una graduatoria secondo i seguenti criteri:

- |  |            |
|--|------------|
| - alunni con disabilità ai sensi della L. 104/1992 residenti                         | (priorità) |
| - presenza nel nucleo familiare di disabile, con invalidità maggiore o uguale al 75% | 20 punti   |
| - nuclei familiari monogenitoriale lavoratore  | 20 punti   |
| - nuclei familiari monogenitoriale non lavoratore                                    | 10 punti   |
| - genitori entrambi lavoratori   | 15 punti   |

In caso di parità di posizione sarà data la precedenza all'utente di minore età.

### **Art. 26 - Caratteri e finalità del sistema tariffario**

1. Gli utenti iscritti al servizio sono tenuti a corrispondere, come controprestazione a titolo di concorso agli oneri del servizio, la tariffa disciplinata dal presente Titolo.
2. La tariffa settimanale viene definita dalla Giunta Comunale nella delibera tariffaria.
3. Non sono dovuti rimborsi in caso assenza per malattia o per altra causa che impedisca la fruizione del servizio. Ugualmente non è dovuto alcun rimborso in caso di rinuncia al servizio.

### **ART. 27 - Agevolazioni tariffarie e esenzioni dal pagamento della tariffa**

1. La Giunta Comunale stabilisce il valore massimo dell'ISEE al di sopra del quale non sono concesse agevolazioni tariffarie e i valori delle diverse fasce dell'ISEE con i rispettivi importi della tariffa mensile.
2. La Giunta Comunale definisce ulteriori agevolazioni tariffarie in funzione del numero di utenti dello stesso nucleo familiare iscritti contemporaneamente al servizio estivo.
3. Per i nuclei familiari che versano in particolari condizioni socio-economiche o per i quali non sia possibile il rilascio dell'attestazione ISEE-minori, sulla base di relazioni da parte del Servizio Sociale o di altri enti che si occupano di assistenza, possono essere concesse ulteriori agevolazioni sulla tariffa da applicare, fino all'esenzione dal versamento della stessa.

### **ART. 28 - Pagamento delle tariffe**

1. Il pagamento della tariffa complessivamente dovuta per le settimane richieste deve essere effettuato in soluzione anticipata, con le modalità e nei termini che saranno stabiliti..
2. In mancanza del versamento della tariffa è precluso all'utente l'accesso al servizio.

## TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

### ***ART. 29 – Abrogazioni***

1. Sono abrogate le disposizioni contenute nel vigente Regolamento Generale delle Entrate, approvato con D.C.C. n. 120/2014 e s.m.i., in contrasto con quanto disciplinato nel presente Regolamento ed in particolare gli artt. 13, 14 e 26 commi 1 e 3 del citato Regolamento Generale delle Entrate.

### ***ART. 30 – Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento si applica ai servizi erogati a decorrere dall'anno scolastico 2024-2025. Lo stesso si applica anche prima della data di avvio dall'anno scolastico 2024-2025 relativamente agli adempimenti prodromici quali a titolo esemplificativo l'iscrizione, i pagamenti e i controlli sulle dichiarazioni.