



**COMUNE DI CAMPEGINE**  
Provincia di Reggio Emilia

**Criteria per la contribuzione degli utenti dei servizi  
scolastici, extrascolastici e sportivi**



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale del 26/03/2007 n. 25  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 07/05/2009 n. 43  
Integrato con deliberazione della Giunta Comunale del 17/09/2009 n. 86  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 16/07/2011 n. 58  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 14/04/2012 n. 41  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 08/08/2012 n. 72  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale del 28/03/2015 n. 28

## INDICE

### TITOLO I

#### AMBITO DI APPLICAZIONE ED OBIETTIVI

Art. 1.1	L' oggetto e l' ambito di applicazione.....	pag. 3
Art. 1.2	La contribuzione degli utenti.....	pag. 3
Art. 1.3	La determinazione delle tariffe.....	pag. 3
Art. 1.4	I rapporti con i cittadini.....	pag. 3

### TITOLO II

#### SERVIZI PER L'INFANZIA: NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 2.1	Il sistema tariffario, la tipologia e la composizione della tariffa mensile.....	pag. 4
Art. 2.2	Le tariffe dei servizi aggiuntivi.....	pag. 4
Art. 2.3	I casi di riduzione delle quote fisse mensili .....	pag. 5
Art. 2.4	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 5
Art. 2.5	La cancellazione dai ruoli di pagamento.....	pag. 6

### TITOLO III

#### SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 3.1	Il sistema tariffario e le agevolazioni.....	pag. 7
Art. 3.2	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 7

### TITOLO IV

#### SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

Art. 4.1	Il sistema tariffario e le agevolazioni.....	pag. 8
Art. 4.2	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 8

### TITOLO V

#### SCUOLA DI MUSICA

Art. 5.1	Il sistema tariffario e le agevolazioni.....	pag. 9
Art. 5.2	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 9

### TITOLO VI

#### ATTIVITA' ESTIVE

Art. 6.1	Il sistema tariffario e le agevolazioni.....	pag. 10
Art. 6.2	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 10

### TITOLO VII

#### DOPOSCUOLA

Art. 7.1	Il sistema tariffario e le agevolazioni.....	pag. 11
Art. 7.2	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 11

### TITOLO VIII

#### SERVIZI SPORTIVI

Art. 8.1	Il sistema tariffario e le agevolazioni.....	pag. 12
Art. 8.2	Il pagamento delle tariffe.....	pag. 12

### TITOLO IX

#### ACCESSO A PRESTAZIONI AGEVOLATE PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI

Art. 9.1	La determinazione dell'Indice della Situazione Economica Equivalente.....	pag. 13
Art. 9.2	La richiesta di agevolazioni tariffarie, e di esenzioni.....	pag. 13
Art. 9.3	Le esclusioni, le variazioni della situazione economica, la validità dei benefici.....	pag. 13
Art. 9.4	Le rateizzazioni.....	pag. 14
Art. 9.5	I controlli.....	pag. 14

## TITOLO I

### AMBITO DI APPLICAZIONE ED OBIETTIVI

#### **Art. 1.1**

##### **L'oggetto e ambito di applicazione**

Le presenti norme disciplinano i criteri e le modalità operative generali della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di gestione dei servizi scolastici, extrascolastici e sportivi del Comune di Campegine. Per utente si intende il soggetto responsabile del pagamento della tariffa, individuato in sede di domanda di ammissione, fatte salve eventuali variazioni, per le quali il medesimo si assume l'obbligo di informare l'Ufficio Scuola.

#### **Art. 1.2**

##### **La contribuzione degli utenti**

L'accesso ai servizi scolastici, extrascolastici e sportivi comporta per gli utenti un beneficio in termini di agevolazione economica sul costo complessivo a carico della comunità. Pertanto, gli utenti concorrono alla copertura delle spese sostenute dall'Amministrazione Comunale per la gestione dei servizi, attraverso la corresponsione di rispettive tariffe, applicate secondo i criteri e le modalità determinate dal presente regolamento.

#### **Art. 1.3**

##### **La determinazione delle tariffe**

La Giunta Comunale, a norma delle disposizioni vigenti, al fine di assicurare il rispetto delle percentuali minime di copertura dei costi dei servizi, di norma, stabilisce annualmente, per l'anno scolastico o solare successivo, ovvero prima dell'inizio di ciascuna attività, gli importi delle tariffe per ciascuna tipologia di servizio, tenuto conto dei costi, dei tempi e delle modalità di svolgimento dei servizi medesimi. Stabilisce, altresì, ove previsti, i parametri economici e le modalità per la determinazione e l'attribuzione di tariffe agevolate in favore degli utenti, secondo criteri di equità, solidarietà ed imparzialità, mediante la determinazione di una tariffa massima e di agevolazioni, definite in modo graduale, fino al raggiungimento di una tariffa minima, in relazione alle condizioni economiche e sociali dei richiedenti.

#### **Art. 1.4**

##### **I rapporti con i cittadini**

I rapporti con i cittadini devono basarsi sulla semplificazione, trasparenza e pubblicità. Le tariffe, i prezzi e gli adempimenti a carico dei cittadini, sono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche. Presso gli uffici competenti del Comune vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle tariffe applicate. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

## TITOLO II

### SERVIZI PER L'INFANZIA: NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA

#### **Art. 2.1**

##### **Il sistema tariffario, la tipologia e la composizione della tariffa mensile**

La tariffa mensile si configura:

- nel Nido d'Infanzia come controprestazione a titolo di concorso parziale agli oneri di gestione del servizio integralmente inteso;
- nella Scuola dell'Infanzia come controprestazione a titolo di concorso parziale agli oneri di gestione del servizio integralmente inteso.

La tariffa mensile è composta:

- da una quota fissa pro-capite, di importo variabile a seconda della fascia di contribuzione, dovuta, nella misura intera, per tutti i mesi dell'anno scolastico – dieci - da settembre a giugno- indipendentemente dalla frequenza, fatti salvi i casi individuati al seguente art.2.2;
- da una quota giornaliera pro-capite, dovuta per tutti i giorni di presenza a scuola, di importo variabile, a seconda della fascia di contribuzione..

La tariffa mensile complessiva comprende anche le quote fisse dei servizi aggiuntivi di cui l'utente usufruisce, applicate secondo le modalità indicate all' art. 2.3.

L'Amministrazione Comunale si riserva di approvare una tariffa, che i nuovi iscritti ai servizi dell' Infanzia dovranno versare a titolo di "quota di conferma" per l' accettazione del posto, una volta pubblicate le graduatorie definitive del servizio, entro il termine fissato dal Responsabile dell'Ufficio Scuola. Tale cifra, definita annualmente dalla Giunta Comunale, sarà restituita detraendola dalla/e di frequenza al servizio stesso.

Le tariffe degli utenti frequentanti il Nido e la Scuola Comunale dell'Infanzia, non residenti nel Comune di Campegine, determinate per ciascun anno scolastico, non sono mai inferiori alla retta massima in vigore e possono essere fissate in misura percentualmente superiore alle tariffe massime dei rispettivi servizi.

#### **Art. 2.2**

##### **I casi di riduzione delle quote fisse mensili**

La riduzione delle quota fissa mensile è prevista esclusivamente nei seguenti casi e nelle misure di seguito riportate:

a) nel caso in cui una famiglia abbia più di un bambino iscritto ai servizi per l'infanzia, la stessa può richiedere-all'Amministrazione Comunale una riduzione percentuale differenziata della quota fissa mensile per il secondo figlio minore di età, ed altri, sulla base delle fasce I.S.E.E., annualmente determinate;

b) nel caso in cui il diritto d'accesso dell'utente ai Servizi, si verifichi nel corso dell'anno scolastico, in conseguenza di: iscrizione in corso d'anno, accesso da liste d'attesa, compimento dell'anno di età, ingresso posticipato in ragione dei tempi di inserimento, la quota fissa mensile sarà proporzionalmente attribuita nelle seguenti misure:

- misura intera se il diritto d' accesso ai servizi si verifica nella prima decade del mese
- riduzione di 1/3 se il diritto d' accesso ai servizi si verifica nella seconda decade del mese
- riduzione di 2/3 se il diritto di accesso ai servizi si verifica nella terza decade del mese

c) nel caso di dimissioni, ovvero decadenza dal posto, come previsto dal Regolamento dei Servizi per l'Infanzia art. 4.8, la quota fissa in vigore sarà attribuita nelle seguenti misure:

- riduzione di 2/3 se le dimissioni o la decadenza dai servizi si verificano nella prima decade del mese

- riduzione di 1/3 se le dimissioni o la decadenza dai servizi si verificano nella seconda decade del mese
- misura intera se le dimissioni o la decadenza dai servizi si verificano nella terza decade del mese

d) nel caso in cui si verifichi un'assenza prolungata del bambino, dovuta a ricovero ospedaliero e conseguente convalescenza, infortuni, o a motivi di salute in genere, dopo il secondo mese a presenze zero, la quota fissa mensile viene ridotta del 50%, per i mesi successivi a presenze zero, purché l'assenza sia certificata dal medico curante;

e) nel caso in cui per cause imputabili all'Ente Gestore i Servizi per l'Infanzia non siano funzionanti in coincidenza con il calendario scolastico stabilito dal Regolamento dei Servizi Educativi, le quote fisse mensili, ivi comprese quelle dei servizi aggiuntivi, dovranno essere attribuite in proporzione ai giorni di scuola effettivi;

In tutti i casi di riduzione della quota fissa mensile, l'utente, ha l'obbligo di corrispondere la quota giornaliera attribuita, calcolata in relazione ai giorni di presenza.

### **Art. 2.3**

#### **Le tariffe dei servizi aggiuntivi**

##### Tempo prolungato

La tariffa mensile per la frequenza al tempo prolungato è stabilita in una quota mensile fissa pro capite, dovuta per intero per tutti i mesi di funzionamento del servizio, indipendentemente dal numero delle giornate di effettivo utilizzo. Solo nel caso in cui l'utente, per motivi di salute certificati dal medico curante, risulti assente per tutti i giorni di funzionamento mensile, sarà applicata una riduzione della tariffa in vigore pari al 50%. Qualora l'utente, conferita la prenotazione del servizio, non intenda usufruirne e non provveda alla rinuncia per iscritto, è tenuto al pagamento delle tariffe in vigore nei termini e con le modalità avanti descritte.

##### Tempo estivo

La tariffa per la frequenza al tempo estivo è dovuta per intero, indipendentemente dal numero delle giornate di effettivo utilizzo e viene stabilita annualmente dalla Giunta Comunale. La tariffa è addebitata anticipatamente all'utente congiuntamente alla retta del mese di maggio.

L'Amministrazione Comunale provvederà a rimborsare gli utenti che, per cause di forza maggiore, quali trasferimento o gravi motivi familiari e/o di salute, documentati, non abbiano potuto dare corso alla frequenza per l'intera durata del servizio.

##### Trasporto scolastico

Valgono le norme fissate al successivo al successivo Titolo IV.

### **Art. 2.4**

#### **Il pagamento delle tariffe**

Il pagamento delle tariffe, con esclusione di quella relativa al tempo estivo per la quale è previsto il versamento anticipato, deve essere effettuato presso la Tesoreria Comunale, in rate mensili posticipate, con scadenza di norma fissata al 20 di ciascun mese.

La "quota di conferma" per i nuovi iscritti ai servizi per l'Infanzia, se applicata come previsto dall'art. 2.1, sarà da versare anticipatamente entro i termini previsti dal Responsabile dell'Ufficio Scuola e restituita detraendola dalla/e rette di frequenza al servizio stesso.

Il mancato pagamento delle tariffe previste, comporta in primo luogo un colloquio individuale con l'utente, al fine di verificarne la causa. Qualora si accerti l'esistenza di oggettive condizioni di disagio economico e/o sociale, l'Ufficio competente provvede a notificare la situazione al Servizio Sociale. Nel caso in cui si tratti di difficoltà momentanea, sarà concordato un piano di recupero delle somme dovute. Se l'utente non si presenta al colloquio, se si verifica che non sussistano difficoltà economiche tali da giustificare il mancato pagamento, oppure che non sia rispettato il piano di recupero concordato, il Responsabile dei servizi educativi per l'infanzia, previa comunicazione scritta, si riserva di sospendere temporaneamente l'utente medesimo dal servizio. L'eventuale riammissione avverrà a seguito del rispetto del piano di pagamento concordato.

Nel caso in cui l'utente risulti moroso, si provvederà all'avvio del procedimento, per il recupero coattivo delle somme dovute, assegnando un termine di pagamento non superiore a 30 giorni, secondo le forme di legge.

Nel caso l'utente non provveda al pagamento delle somme dovute, entro il termine assegnato dalla diffida, l'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la possibilità di rivalersi su eventuali contributi assegnati dal Comune all'utente medesimo, nonché di emanare il provvedimento di esclusione definitiva dal servizio per l'anno scolastico successivo.

## **Art. 2.5**

### **La cancellazione dai ruoli di pagamento**

Le tariffe devono essere corrisposte da tutti gli utenti ad iscrizione avvenuta e fino al termine dell'anno scolastico. La rinuncia al servizio o la decadenza dal posto assegnato devono essere esercitate per iscritto, ai fini della cancellazione dai ruoli di pagamento.

Per la cancellazione dal ruolo di pagamento relativo al mese di settembre, la rinuncia al servizio deve pervenire all'Ufficio Scuola entro il 10 agosto dell'anno scolastico considerato, diversamente l'utente ha l'obbligo di pagare le quote fisse.

A norma del Regolamento dei Servizi Educativi, le disdette dell'iscrizione pervenute dopo il 20 gennaio di ciascun anno scolastico, fatti salvi motivi di forza maggiore, quali trasferimento o gravi motivi familiari e/o di salute, documentati, non comportano la cancellazione dal ruolo di pagamento. Sono pertanto dovute le quote fisse in vigore, per i restanti mesi del calendario scolastico.

Per la frequenza al tempo prolungato le rinunce al servizio devono pervenire all'ufficio Scuola entro i termini stabiliti, di anno in anno, dal Responsabile del servizio scuola. Le rinunce pervenute oltre i termini determinati e comunicati alle famiglie non comportano la cancellazione dal ruolo. Sono pertanto dovute le quote fisse in vigore, secondo le modalità previste al precedente art. 2.2, per tutto il periodo di funzionamento dei rispettivi servizi.

## TITOLO III

### TRASPORTO SCOLASTICO

#### **Art. 3.1**

##### **Il sistema tariffario e le agevolazioni**

Per il servizio di trasporto scolastico per la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado è prevista l'applicazione di due tariffe fisse annuali pro-capite, annualmente determinate dalla Giunta Comunale.

La tariffa annuale è dovuta per intero, per tutti i mesi –nove- del calendario scolastico vigente, indipendentemente dal numero delle giornate di effettivo utilizzo, fatti salvi motivi di forza maggiore, quali trasferimento o gravi motivi familiari e/o di salute, documentati. Ferme restando le motivazioni individuate, in caso di rinuncia al servizio, ovvero di accesso al servizio nel corso dell'anno, le tariffe, oltre ai mesi completi, saranno calcolate con le stesse modalità previste al precedente art. 2.2 lett. b) e c).

La rinuncia al servizio o la decadenza dal posto assegnato devono essere esercitate per iscritto, ai fini della cancellazione dai ruoli di pagamento.

Per l'accesso alla tariffa agevolata o all'esenzione dal pagamento, gli utenti devono inoltrare domanda all'Ufficio Scuola, con le modalità previste al successivo Titolo IX, nei termini stabiliti e comunicati alle famiglie dal responsabile del servizio scuola.

Per gli utenti, non residenti, qualora il servizio comporti un sensibile aumento della percorrenza giornaliera, le tariffe pro-capite, potranno essere aumentate in percentuale fino al 100%, in ragione dei maggiori costi da sostenere.

#### **Art. 3.2**

##### **Il pagamento delle tariffe**

Il pagamento delle tariffe, da effettuare presso la Tesoreria Comunale, di norma prevede due rate anticipate, la cui scadenza è fissata dal Responsabile del servizio scuola.

In caso di mancato pagamento delle tariffe in vigore, saranno applicate le procedure previste al precedente art. 2.4, ferma restando la tutela del diritto allo studio, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.

**MENSA SCOLASTICA**

**Art. 4.1**

**Il sistema tariffario e le agevolazioni**

Il servizio di mensa scolastica prevede l'applicazione di una tariffa fissa mensile, data dalla media dei pasti consumati per ciascun anno scolastico, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale per l'anno scolastico successivo.

Gli utenti sono tenuti mensilmente al pagamento anticipato della retta fissa mensile, indipendentemente dal numero dei pasti consumati e prenotati, rilevati nell'apposito registro mensa, compilato dagli operatori scolastici incaricati e trasmesso all'Ufficio Scuola del Comune alla fine di ciascun mese.

Per l'accesso alla tariffa agevolata o all'esenzione dal pagamento, gli utenti, in situazioni familiari di particolare gravità devono inoltrare domanda all'Ufficio Scuola, con le modalità previste al successivo Titolo IX. Eventuali riduzioni od esenzioni sono riservate agli alunni residenti nel Comune di Campegine.

La rinuncia al servizio o la decadenza dal posto assegnato devono essere esercitate per iscritto, ai fini della cancellazione dai ruoli di pagamento.

**Art. 4.2**

**Il pagamento delle tariffe**

La tariffa mensile per la frequenza al servizio di mensa è stabilita, annualmente dalla Giunta, in una quota mensile fissa pro capite, dovuta per intero per tutti i mesi di funzionamento del servizio, indipendentemente dal numero dei pasti consumati.

Solo nel caso in cui l'utente, per gravi motivi di salute documentati, risulti assente per 20 gg, di cui almeno 10 consecutivi, sarà applicata, previa richiesta scritta, una riduzione pari ad una quota giornaliera, stabilita annualmente dalla Giunta, moltiplicata per tutti i giorni di assenza.

La riduzione sarà applicata sulla prima retta dell'anno scolastico successivo e il rimborso per gli utenti frequentanti le classi 5<sup>e</sup> entro il 30 settembre dell'anno scolastico successivo.

In caso di rinuncia al servizio, ovvero di accesso al servizio nel corso dell'anno, le tariffe, oltre ai mesi completi, saranno calcolate con le stesse modalità previste al precedente art. 2.2 lett. b) e c).

La rinuncia al servizio o la decadenza dal posto assegnato devono essere esercitate per iscritto, ai fini della cancellazione dai ruoli di pagamento.

In caso di mancato pagamento delle tariffe in vigore, saranno applicate le procedure previste al precedente art. 2.4, ferma restando la tutela del diritto allo studio, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.



## TITOLO V

### ATTIVITA' ESTIVE

#### **Art. 5.1**

##### **Il sistema tariffario e le agevolazioni**

Per la frequenza alle attività estive: corsi di nuoto, campo giochi, soggiorni, escursioni di una giornata con mezzi G.T. è prevista l'applicazione di rispettive tariffe fisse pro-capite, per il campo giochi anche a scansione settimanale, stabilite annualmente dalla Giunta Comunale prima dell'inizio delle attività. Le tariffe non comprendono gli ingressi a pagamento durante le escursioni o i soggiorni. Di norma non sono previste tariffe agevolate. E' invece prevista l'esenzione, per accedere alla quale gli utenti devono inoltrare domanda all'Ufficio Scuola, con le modalità previste al successivo Titolo IX, nei termini stabiliti e comunicati alle famiglie dal Responsabile del servizio scuola.

#### **Art. 5.2**

##### **Il pagamento delle tariffe**

Tutte le tariffe devono essere pagate anticipatamente presso la Tesoreria Comunale. La partecipazione all'attività è subordinata alla presentazione presso l'Ufficio Scuola della quietanza di pagamento delle tariffe di competenza. L'Amministrazione Comunale provvederà a rimborsare gli utenti che, per motivate e plausibili circostanze, non abbiano potuto partecipare all'attività.

## TITOLO VI

### SERVIZIO DI DOPOSCUOLA

#### **Art. 6.1**

##### **Il sistema tariffario e le agevolazioni**

Per la frequenza al servizio di doposcuola (sette mesi) per la Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado è prevista l'applicazione di una tariffa mensile pro-capite, indipendente dalla frequenza, stabilita annualmente dalla Giunta Comunale prima dell'inizio dell'attività. L'utente, all'atto dell'iscrizione, può concordare una frequenza ridotta.

Di norma non sono previste tariffe agevolate. E' invece prevista l'esenzione, per accedere alla quale gli utenti devono inoltrare domanda all'Ufficio Scuola, con le modalità previste al successivo Titolo IX, nei termini stabiliti e comunicati alle famiglie dal responsabile dell'ufficio scuola.

La rinuncia alla frequenza o la decadenza dal posto assegnato devono essere esercitate per iscritto, ai fini della cancellazione dai ruoli di pagamento.

#### **Art. 6.2**

##### **Il pagamento delle tariffe**

Il pagamento delle tariffe, da versare presso la Tesoreria Comunale, di norma prevede due rate annuali, la cui scadenza è fissata dal Responsabile del servizio scuola.

In caso di mancato pagamento delle tariffe in vigore, oltre le procedure di sollecito, l'ufficio competente provvede all'avvio del procedimento, per il recupero coattivo delle somme dovute, assegnando un termine di pagamento non superiore a 30 giorni, secondo le forme di legge. Nel caso l'utente non provveda al pagamento delle somme dovute, entro il termine assegnato dalla diffida, l'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la possibilità di rivalersi su eventuali contributi assegnati dal Comune all'utente medesimo, nonché di emanare il provvedimento di esclusione dall'attività per l'anno scolastico successivo.

## TITOLO VII

### SERVIZI SPORTIVI

#### **Art. 7.1**

##### **Il sistema tariffario e le agevolazioni**

L'uso degli impianti sportivi (campi da calcio e palestra) prevede rispettivamente l'applicazione di tariffe fisse, diurne/notturne ed orarie, differenziate in relazione alla tipologia degli utenti (società sportive o privati) e alla fascia d'età degli utenti, stabilite annualmente dalla Giunta Comunale per l'anno solare successivo.

L'utilizzo degli impianti sportivi da parte di società e privati non residenti nel Comune di Campegine, prevede l'applicazione di tariffe maggiorate, rispetto a quelle applicate ai residenti.

Le istituzioni scolastiche per le attività sportive programmate, utilizzano gratuitamente gli impianti.

Possono essere previste riduzioni o esenzioni dalle tariffe in vigore, nei casi in cui le manifestazioni siano patrocinate dall'Amministrazione Comunale o svolte per fini di solidarietà.

La rinuncia all'uso programmato degli impianti deve essere esercitata per iscritto, ai fini della cancellazione dai ruoli di pagamento.

#### **Art. 7.2**

##### **Il pagamento delle tariffe**

Le società sportive che utilizzano gli impianti in modo programmato e continuativo, di norma, provvedono al pagamento delle tariffe presso l'Ufficio Economato o la Tesoreria Comunale, in due rate, nell'ambito della stagione sportiva – giugno e dicembre - la cui scadenza è fissata dal Responsabile del servizio sport.

L'utilizzo occasionale degli impianti da parte di società sportive o privati è subordinato al pagamento anticipato delle tariffe in vigore.

In caso di mancato pagamento delle tariffe in vigore, oltre le procedure di sollecito, l'ufficio competente provvede all'avvio del procedimento, per il recupero coattivo delle somme dovute, assegnando un termine di pagamento non superiore a 30 giorni, secondo le forme di legge. Nel caso l'utente non provveda al pagamento delle somme dovute, entro il termine assegnato dalla diffida, l'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di sospendere temporaneamente la concessione in uso degli impianti, fino a che l'utente non abbia provveduto al saldo delle somme dovute.

**ACCESSO A PRESTAZIONI AGEVOLATE PER LA FRUIZIONE DEI SERVIZI**

**Art. 8.1**

**La determinazione dell'Indice della Situazione Economica Equivalente**

Ai fini dell'accesso a prestazioni agevolate o esenzione per la fruizione dei servizi oggetto del presente regolamento, a norma delle disposizioni legislative vigenti, l'utente deve provvedere a determinare la condizione economica del proprio nucleo familiare, individuata come Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), definita sulla base della combinazione del reddito complessivo ai fini IRPEF, del patrimonio mobiliare ed immobiliare e della composizione del nucleo familiare.

La situazione economica del nucleo familiare è valutata con riferimento ai valori reddituali, patrimoniali mobiliari ed immobiliari previsto dalla normativa vigente;

Il coefficiente I.S.E.E. per l'accesso alle prestazioni agevolate, in favore di utenti residenti nel Comune di Campegine, si determina secondo le modalità ed i criteri prescritti dal Regolamento Comunale I.S.E.E. in vigore, con il quale il Comune di Campegine ha recepito ed applica la vigente normativa nazionale in materia di agevolazioni tariffarie sui servizi.

Per la compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica ai fini I.S.E.E., gli utenti possono avvalersi della consulenza dei C.A.A.F presenti sul territorio, avendo cura di approntare la documentazione richiesta.

**Art. 8.2**

**La richiesta di agevolazioni tariffarie e di esenzioni dal pagamento delle tariffe in vigore**

Gli utenti che intendano accedere ad agevolazioni, ove previste, rispetto alle tariffe massime in vigore, avvalendosi, ai sensi della normativa vigente, della facoltà di autocertificazione, devono inoltrare domanda, su appositi moduli, agli uffici competenti, allegando la certificazione I.S.E.E., entro i termini stabiliti e comunicati alle famiglie di anno in anno dal Responsabile dei rispettivi servizi.

Le agevolazioni tariffarie sono attribuite sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente.

L'esenzione totale dal pagamento della tariffa in vigore, ove prevista, potrà essere proposta, in favore di utenti in grave situazione di disagio socio economico, segnalata dal Servizio Sociale AUSL competente, acquisito il parere dell'Assistente Sociale, dei Responsabili dei servizi scolastici e sociali del Comune di Campegine. La procedura per l'inoltro della richiesta di esenzione totale dal pagamento della tariffa in vigore, prevede l'inoltro della domanda con le modalità di cui al precedente comma, con allegata certificazione I.S.E.E. e richiesta motivata dell'Assistente Sociale competente.

**Art. 8.3**

**Le esclusioni, le variazioni della situazione economica e la validità temporale dei benefici**

Sono esclusi dalla possibilità di beneficiare di agevolazioni rispetto alla tariffa massima gli utenti appartenenti a nuclei familiari non residenti nel territorio comunale, anche se domiciliati. Nel caso in cui il trasferimento della residenza fuori dal Comune di Campegine avvenga ad anno scolastico iniziato, l'eventuale agevolazione precedentemente concessa è revocata dal momento del cambio della residenza. Nel caso che un utente non residente acquisti la residenza in corso d'anno scolastico l'agevolazione eventuale decorre, su presentazione della domanda, dal momento dell'acquisizione della residenza.

Qualora, nel corso dell'anno scolastico, si verificano sostanziali variazioni dell'indice della situazione economica equivalente, ai fini del calcolo dell'I.S.E.E., l'utente può presentare una nuova dichiarazione a norma di quanto previsto dal Regolamento Comunale I.S.E.E. vigente.

Tutti i benefici concessi in relazione alle situazioni di cui sopra, hanno validità temporale non superiore all'anno scolastico e/o solare e sono formalizzati ed approvati con apposito provvedimento di competenza dal Responsabile dei Servizi scolastici, extrascolastici e sportivi.

#### **Art. 8.4**

##### **Le rateizzazioni**

Gli utenti che, a seguito del mancato pagamento delle tariffe mensili, intendono accedere alla rateizzazione delle somme dovute all'Amministrazione Comunale, ove prevista dai servizi oggetto del presente regolamento, possono richiedere la rateizzazione del debito, dichiarando sotto la propria responsabilità di trovarsi nell'impossibilità di corrispondere l'importo dovuto in un'unica soluzione, indicando i motivi ed allegando eventuale idonea documentazione. Le rateizzazioni, di norma non potranno superare i cinque mesi, con scadenza alla fine di ciascun mese. Il mancato rispetto delle scadenze di pagamento, comporta la revoca immediata degli accordi assunti.

#### **Art. 8.5**

##### **I controlli**

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate per l'accesso a prestazioni agevolate sui servizi, l'Ufficio Scuola e Cultura, a norma delle disposizioni vigenti effettua controlli puntuali su tutti i casi in cui sussistano dubbi sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni medesime, nonché un controllo a campione nella misura percentuale minima del 5% delle domande presentate, avvalendosi delle strutture competenti.

In caso di dichiarazioni non veritiere, che non siano riconducibili a meri errori materiali, l'Ufficio revoca o sospende il beneficio ottenuto, riservandosi di segnalare il fatto all'autorità giudiziaria, qualora non emergano elementi giustificativi sufficienti. Provvede quindi alla rideterminazione della tariffa ed attiva la procedura per il recupero delle eventuali somme erogate, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese.

### **NORME FINALI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge ed agli specifici regolamenti comunali di settore.