

DISCIPLINA DEI SERVIZI EDUCATIVI A DOMANDA INDIVIDUALE**DEFINIZIONE, CRITERI IN MATERIA DI SCADENZE, RIDUZIONI E MODALITÀ DI ACCESSO****PARTE I: QUADRO NORMATIVO E DEFINIZIONE DEI SERVIZI****-Articolo 1 - Definizione dei Servizi a Domanda Individuale**

La disciplina e l'erogazione dei servizi pubblici a domanda individuale, nell'ambito del settore Educativo e di Pubblica Istruzione, trova fondamento e legittimazione nelle seguenti specifiche disposizioni normative:

- L'art. 172, comma 1, lettera c) del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, prescrive l'obbligo di allegare al bilancio di previsione la deliberazione con la quale vengono determinati, per l'esercizio successivo, le tariffe, le aliquote d'imposta e le eventuali maggiori detrazioni, le variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali e per i servizi locali, nonché per i servizi a domanda individuale, i tassi di copertura in percentuale del costo di gestione dei servizi.
- L'art. 3 del D.L. n. 786 del 22/12/81, convertito con modificazioni nella legge n. 51 del 26/02/1982, dispone che per l'erogazione dei servizi pubblici a domanda individuale le Province, i Comuni, i loro consorzi e le comunità montane devono richiedere il contributo degli utenti, anche a carattere non generalizzato.
- L'art. 6 del D.L. 28.2.1983 n. 55 convertito, con modificazioni, dalla Legge 26.04.1983 n. 131 il quale dispone che i Comuni sono tenuti a definire, non oltre la data della deliberazione del bilancio, la misura percentuale dei costi complessivi dei servizi pubblici a domanda individuale finanziata da tariffe o contribuzioni e da entrate specificamente destinate.
- Il Decreto Ministeriale del 31 dicembre 2003, in attuazione del decreto legge 28 febbraio 1983, n. 55, convertito, con modificazioni, nella legge 26 aprile 1983, n. 131, che individua i servizi a domanda individuale (*per servizi pubblici a domanda individuale devono intendersi tutte quelle attività gestite direttamente dall'ente, che siano attuate non per obbligo istituzionale, che vengano utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale*) e ha individuato le categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale, inserendoli in apposito elenco.
- L'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) ed, in particolare, il comma 169, secondo cui: "Gli enti locali deliberano le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, **hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento**. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno."

Articolo 2. Servizi Rientranti nella Tipologia

Rientrano specificamente nella tipologia di "servizi pubblici a domanda individuale" per il settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione, con riferimento all'anno 2026, i seguenti servizi:

- Mensa scolastica
- Asilo Nido
- Trasporto
- Pre e Post Scuola

PARTE II: ACCESSO, TARFFE E AGEVOLAZIONI TARIFFARIE**Articolo 3. Utilizzo dei Servizi e Condizione di Ammissibilità all'Iscrizione**

1. **Modalità di Richiesta:** La richiesta del servizio è a cura dell'interessato, il quale deve provvedere secondo i termini indicati annualmente dall'Amministrazione e sulla base della specifica modulistica predisposta dagli Uffici.La

Allegato 1

- domanda di iscrizione deve essere presentata dal genitore o da chi ne fa le veci, nelle modalità previste e comunicate con avvisi pubblicati sul sito web dell'Amministrazione.
2. **Iscrizione Valida per l'Anno Intero:** L'iscrizione ai servizi è **SEMPRE obbligatoria** e si intende effettuata per l'intero anno educativo/scolastico, salvo rinuncia.
 3. **Perfezionamento pagamento:** gli utenti che hanno richiesto l'iscrizione al servizio e sono risultati ammessi devono perfezionare il pagamento entro le scadenze previste per ogni tipologia di servizio sull'apposito portale indicato dall'Amministrazione.
 4. **Piano di Rientro:** Qualora l'interessato non abbia potuto ottemperare alla copertura dell'importo dovuto per i servizi utilizzati, deve obbligatoriamente concordare, con il Dirigente o suo incaricato, un **piano di rientro formale e sottoscritto per accettazione**.

Articolo 4. Disciplina dell'Utenza e Regime Tariffario Applicable

1. **Condizione di Utente Residente e Diritto alle Agevolazioni:** Ai fini dell'applicazione del regime tariffario agevolato, la condizione di **Utente Residente** per l'accesso ai servizi integrativi scolastici è riconosciuta esclusivamente ai nuclei familiari che soddisfino congiuntamente i seguenti requisiti:
 - residenza anagrafica nel Comune di Ciampino del minore.
 - Presenza di almeno un genitore, tutore o affidatario (quest'ultimo risultante da specifico atto formale di affidamento) con **residenza anagrafica nel Comune di Ciampino**.
2. **Condizione di Utente Non Residente:** I soggetti che non ottemperano alle condizioni di residenza di cui al comma 1 sono classificati come **Utenti Non Residenti** e sono assoggettati al regime tariffario indicato al comma 3.
3. **Regime Tariffario Non Residente:** Agli Utenti Non Residenti **non si applicano** in alcun modo le seguenti misure di agevolazione:
 - Le riduzioni previste in funzione della pluralità di figli.
 - Le riduzioni calcolate in base alla capacità reddituale desunta dall'attestazione ISEE.
 - Pertanto, l'utenza non residente è tenuta al versamento della tariffa nella **misura intera**, senza alcuna deroga.

Articolo 5. Determinazione delle Tariffe e Riduzioni per Agevolazioni

1. **Determinazione della Contribuzione Base e Agevolazioni ISEE:** Nell'ambito del processo di elaborazione tariffaria, è stata definita una quota di contribuzione a carico dell'utente. Ai fruitori del servizio che non producono idonea documentazione viene attribuita d'ufficio la **tariffa massima**. Per beneficiare delle agevolazioni tariffarie, i residenti devono allegare contestualmente all'iscrizione sul portale indicato dall'Amministrazione, l'attestazione ISEE risultante dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica in corso di validità. La tariffa agevolata, determinata in base all'ISEE, avrà validità fino al termine dell'anno scolastico.
2. **Agevolazioni per Pluralità di Figli (Residenti - Servizi Scolastici):** In aggiunta alle agevolazioni ISEE, e sempre a beneficio dei soli residenti, per i servizi di natura scolastica (quali Asilo Nido, Mensa, Trasporto, Pre scuola, Post scuola) sono previste specifiche riduzioni progressive per il secondo figlio e per i figli successivi, secondo la seguente articolazione:
 - **1° figlio:** Quota Intera – per tutti i servizi utilizzati.
 - **2° figlio:** Quota pari al **70%** della Quota Intera – per tutti i servizi utilizzati.
 - **3° figlio:** Quota pari al **60%** della Quota Intera – per tutti i servizi utilizzati.
 - **Dal 4° in poi:** Quota ridotta ulteriormente del **5% per ogni figlio** – per tutti i servizi utilizzati.
3. **Criterio di Riconoscimento del "Primo Figlio":** Il criterio per l'identificazione del "primo figlio" soggetto alla Quota Intera è stabilito come segue: per "1° figlio" si intende quello a cui è associato il servizio con la retta di contribuzione **più onerosa** tra tutti i servizi utilizzati. Le riduzioni progressive sono applicate in modo scalare ai figli che usufruiscono dei servizi con rette gradualmente inferiori.

Articolo 6. Disciplina2 della Gratuità dei Servizi e Interventi di Sostegno Economico

1. **Accesso alla Gratuità per Condizione di Disabilità Grave:** È riconosciuta la **gratuità totale** dei servizi scolastici e integrativi (Mensa, Trasporto, Pre e Post Scuola e Asilo Nido) per gli alunni residenti nel Comune di Ciampino che si trovino in **condizione di disabilità con connotazione di gravità**.
2. **Requisiti Documentali per la Gratuità:** La condizione di gravità deve essere **formalmente attestata** da idonea certificazione rilasciata dall'apposita commissione ASL/INPS ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Allegato 1

3. **Modalità di Richiesta:** Per ottenere il riconoscimento della gratuità, l'utente è tenuto ad allegare la suddetta certificazione in sede di compilazione della domanda di iscrizione attraverso il portale comunicato dall'Amministrazione.
4. **Interventi a Sostegno delle Fasce Economiche Vulnerabili:** Gli utenti residenti che ritengono di versare in una situazione di difficoltà socio-economica non pienamente coperta dalle agevolazioni ordinarie (ISEE) possono rivolgersi al **Servizio Sociale Comunale**. Tale Ufficio è l'unico deputato alla valutazione della condizione e all'eventuale erogazione di **ulteriori misure di sostegno economico**.

Articolo 7. Presentazione dell'Attestazione ISEE – Termini e Validità

1. **Termini e Modalità di Presentazione:** L'interessato, per ottenere l'applicazione della riduzione prevista, deve allegare in fase di compilazione della domanda di iscrizione, presso il portale comunicato dall'Amministrazione, l'attestazione ISEE, in corso di validità, **prima di iniziare ad usufruire del servizio stesso e comunque entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno**. L'attestazione ISEE **NON DEVE ESSERE TRASMESSA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE**.
2. **Effetti della Presentazione Tardiva:** dalla data di presentazione della variazione ISEE il personale ASP darà riscontro **entro** n. 5 giorni lavorativi e l'applicazione della nuova tariffa avverrà dalla data di accettazione sull'apposito portale. La presentazione dell'attestazione ISEE dopo l'inizio del servizio (e comunque non oltre il termine del 31 ottobre) darà luogo all'applicazione della tariffa agevolata **a partire dalla prima rata utile**. Le rate già scadute non potranno essere in alcun modo modificate.
3. **Validità ISEE e Non Rimodulazione:** L'ISEE presentato entro il 31 ottobre resta valido per l'intero anno scolastico/educativo. **NON È CONSENTITA LA RIMODULAZIONE DELLE TARFFE** in base a variazioni del valore ISEE che dovessero intervenire nel corso dell'anno educativo/scolastico.
4. **Eccezioni alla Non Rimodulazione:** La variazione potrà essere disposta esclusivamente su variazioni in corso d'anno giustificate da: modifica del nucleo familiare o riconoscimento della condizione di disabilità con connotazione di gravità (ai sensi dell'art. 3, comma 3, Legge 104/92).

Articolo 8. Modalità di Pagamento e Riferimenti Ufficiali

1. **Riferimenti per Informazioni:** Per informazioni dettagliate sui vari servizi è possibile rivolgersi ad **ASP S.p.A.** scrivendo ai seguenti indirizzi e-mail:
 - serviziscolastici@asp-spa.it
 - fabiola.carlomusto@asp-spa.it
 - alessandra.persichetti@asp-spa.it
 - monica.renzi@asp-spa.it

PARTE III: DISCIPLINA SPECIFICA DEI SINGOLI SERVIZI**Articolo 9. Scadenze e Obblighi per il Servizio Mensa**

1. **Stima Annuale dei Pasti:** Gli utenti sono informati, all'atto dell'iscrizione, che il numero stimato di pasti erogati in un anno scolastico sono circa: 170 per le Scuole Primarie e 190 per l'Infanzia.
2. **Acquisto Obbligatorio e Termine:** Ogni genitore è tenuto all'acquisto preventivo di un numero di pasti sufficienti a coprire il fabbisogno per **almeno il mese in corso**. L'acquisto dei pasti a copertura del fabbisogno mensile **DEVE AVVENIRE ENTRO IL 5 DEL MESE DI RIFERIMENTO**. L'acquisto dei pasti dovrà avvenire tramite l'app per smartphone comunicata dagli avvisi pubblicati dall'Amministrazione, che sarà scaricabile gratuitamente dagli store Android e iOS.
3. **Procedura in Caso di Morosità:** In difetto o in ritardo nel pagamento, gli intestatari della retta (i genitori dei beneficiari) riceveranno una notifica dall'app sul proprio smartphone che li avvisa che il credito sta diventando insufficiente o è già insufficiente. Inoltre, gli uffici di ASP S.p.A. procederanno via email all'invio del **sollecito di pagamento**, da effettuarsi entro e non oltre **sette giorni** dalla ricezione della comunicazione con le stesse modalità al comma 2.
4. **Sospensione e Recupero Coattivo:** Trascorso tale termine, in assenza di pagamento, si procederà alla **sospensione d'ufficio del servizio, senza ulteriori preavvisi**. In caso di perdurare della morosità, si procederà al **recupero coattivo** delle somme dovute, calcolate con gli interessi legali.
5. **Mancata Segnalazione Assenza:** Il genitore è tenuto a comunicare l'assenza scolastica del figlio entro le ore 8:30 del giorno, tramite l'app per smartphone comunicata dagli avvisi pubblicati dall'Amministrazione. In assenza di tali comunicazioni, **il pasto viene conteggiato come goduto e addebitato all'utente**, anche in caso di esenzione del

Allegato 1

pagamento per possesso di requisiti a fondamento della gratuità del servizio. L'ufficio procede periodicamente alla verifica degli acquisti fatti dai genitori ai fini della copertura del bisogno periodico. In caso di malfunzionamento dell'app per smartphone, per cause dell'app o degli ID provider di SPID e/o CIE, i genitori possono comunicare l'assenza **entro le ore 8:30 del giorno stesso, in via eccezionale tramite email, contestualmente ai seguenti indirizzi: mensa.ciampino@asp-spa.it; serviziscolastici@asp-spa.it**

Articolo 10. Regolamentazione Specifica per il Servizio Asilo Nido

1. **Iscrizione:** Per tale tipologia di servizio è prevista la compilazione della domanda secondo la modulistica predisposta, ogni anno, dall'Ufficio Pubblica Istruzione. L'Ufficio P.I. pubblicherà la graduatoria degli utenti ammessi ed esclusi dal servizio. Gli utenti risultanti ammessi dovranno procedere con la formale accettazione del posto su apposito modulo e dovranno effettuare il pagamento sull'apposito portale indicato dall'Amministrazione.
2. **Termine di Pagamento della Retta:** Il pagamento della retta **DEVE AVVENIRE ENTRO I PRIMI 5 GIORNI DEL MESE**. Lo scalo della retta mensile avviene, per l'appunto, il giorno 6 di ogni mese o il primo giorno successivo utile in caso di festività.
3. **Definizione di Fruitore:** Si considera fruitore del servizio il richiedente l'ammissione al nido che, all'atto della chiamata, sottoscrive l'accettazione su apposito modulo predisposto dall'Ufficio Pubblica Istruzione.
4. **Calcolo della Prima Retta:** I genitori sono tenuti a corrispondere la retta mensile per intero, salvo il caso in cui, nel primo mese di utilizzo del servizio, la disponibilità del posto sia successiva al giorno 15. In tal caso la quota dovuta per il primo mese è ridotta del **50%**. Se la data di disponibilità del posto è anteriore al giorno 15 del mese di ammissione, la quota è dovuta per intero, indipendentemente dalla data di effettivo inizio della frequenza.
5. **Procedura di Cancellazione per Morosità:** Agli utenti non paganti, **dopo due mesi**, verrà inviato un provvedimento di diffida alla prestazione dovuta. Decorsi inutilmente **dieci giorni** senza che si sia attivato un percorso per definire un piano di rientro, l'Amministrazione comunale provvede alla **cancellazione d'Ufficio** dall'elenco degli ammessi al servizio e all'inserimento di un altro bambino, per la cui ammissione si terrà conto della graduatoria vigente.
6. **Rinuncia al Servizio:** La rinuncia alla frequenza deve essere effettuata con comunicazione scritta all'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizi Educativi e trasmessa per email al Coordinatore Pedagogico e agli Uffici Scolastici di Asp Spa (serviziscolastici@asp-spa.it) **entro il giorno 20 del mese precedente**. In caso di inosservanza del predetto termine verrà addebitata alla famiglia la quota della retta mensile.

Articolo 11. Disciplina e Pagamento del Servizio Trasporto

1. **Iscrizione:** L'iscrizione al servizio è valida per l'intero scolastico salvo rinuncia. **Non sono previste rate inferiori al trimestre**. La quota è dovuta interamente anche in caso di utilizzo parziale del servizio (es: solo andata o ritorno; inizio o rinuncia ricadente all'interno di un trimestre).
2. **Termini di Pagamento:** Il pagamento dovrà essere effettuato tramite l'app per smartphone comunicata dagli avvisi pubblicati dall'Amministrazione, che sarà scaricabile gratuitamente dagli store Android e iOS. Le rate trimestrali sono dovute entro le seguenti date:

Periodo di Riferimento Termine Ultimo per il PagamentoSettembre - Dicembre **30 settembre**Gennaio - Marzo **31 dicembre**Aprile - Giugno **31 marzo**

4. **Sanzioni per Ritardo:** Decorso **un mese** dalla data di scadenza della rata l'importo sarà dovuto in misura **maggiorata dagli interessi legali**. Saranno, inoltre, a carico del contribuente le spese sostenute per il recupero del credito.
5. **Rinuncia:** La rinuncia al servizio dovrà essere comunicata via email ai servizi scolastici di ASP S.p.A. (serviziscolastici@asp-spa.it) e comporta la cancellazione **a partire dal trimestre successivo** alla data di presentazione.

Articolo 12. Disciplina e Pagamento del Servizio Pre e Post Scuola

1. **Iscrizione:** L'iscrizione al servizio è valida per tutto l'anno scolastico, salvo rinuncia. Per tale tipologia di servizio è prevista ai fini dell'iscrizione la compilazione della domanda secondo la modulistica predisposta, ogni anno,

Allegato 1

dall’Ufficio Pubblica Istruzione. L’Ufficio P.I. pubblicherà la graduatoria degli utenti ammessi ed esclusi dal servizio. Gli utenti risultanti ammessi potranno perfezionare l’iscrizione e il pagamento sull’apposito portale web e app predisposto per smartphone (indicato dall’Amministrazione negli avvisi pubblicati sul sito web) per perfezionare l’iscrizione e il relativo pagamento.

2. **Termini di Pagamento:** Non sono previste rate inferiori al trimestre, salvo attivazione posticipata del servizio. La quota è dovuta interamente anche in caso di utilizzo parziale del servizio (inizio o rinuncia ricadente all’interno di un trimestre). Le rate trimestrali sono dovute entro le seguenti date, in linea con gli altri servizi integrativi:

Periodo di Riferimento Termine Ultimo per il Pagamento

Settembre - Dicembre **30 settembre**

Gennaio - Marzo **31 dicembre**

Aprile - Giugno **31 marzo**

4. **Rinuncia e Modalità:** La rinuncia al servizio dovrà essere comunicata **contestualmente** all’Ufficio Servizi Educativi e Pubblica Istruzione e agli uffici dei servizi scolastici di ASP S.p.A. serviziscolastici@asp-spa.it. La rinuncia comporta la cancellazione **a partire dal trimestre successivo** alla data di presentazione.
5. **Sanzioni per Ritardo:** Decorsi **tre mesi** dalla data di scadenza della rata l’importo sarà dovuto in misura **maggiorata dagli interessi legali**. Saranno, inoltre, a carico del contribuente le spese sostenute per il recupero del credito.

PARTE IV: NORME FINALI E RIEPILOGO**Articolo 13. Norme Finali e Rinvio**

Per quanto non specificatamente e precedentemente indicato e disciplinato dal presente documento, si applicano integralmente le disposizioni previste dai **vigenti regolamenti specifici dei servizi** o dalle **disposizioni dirigenziali** in merito alla materia in oggetto.

Riepilogo Generale delle Disposizioni Chiave

Vengono qui riassunti, in modo schematico ma completo, i principali obblighi a carico dell’utenza e le procedure fondamentali:

SERVIZIO	QUOTE	AGEVOLAZIONI RESIDENTI	AGEVOLAZIONI NON RESIDENTI	GRATUITÀ
ASILO NIDO	Mensili (entro il 5 di ogni mese)	- Riduzioni in base ad ISEE - Sconti per più figli	Non previste	Alunni in condizione di disabilità con connotazione di gravità (Art. 3, co. 3 L. 104/92) con ISEE fino a euro 50.000,00 residenti
MENSA	Mensili (Acquisto preventivo entro il 5)	- Riduzioni in base ad ISEE - Sconti per più figli	Non previste	Alunni in condizione di disabilità con connotazione di gravità (Art. 3, co. 3 L. 104/92) residenti
TRASPORTO	Trimestrali	- Riduzioni in base ad ISEE - Sconti per più figli	Non previste	Alunni in condizione di disabilità con connotazione di gravità (Art. 3, co. 3 L. 104/92) residenti
PRE E POST SCUOLA	Trimestrali	- Riduzioni in base ad ISEE - Sconti per più figli	Non previste	Alunni in condizione di disabilità con connotazione di gravità (Art. 3, co. 3 L. 104/92) residenti

Punti Salienti del Procedimento:

- **Iscrizione:** L’iscrizione ai servizi è **SEMPRE obbligatoria** e vale per l’intero anno, salvo rinuncia.
- **Rinuncia** La rinuncia va comunicata in **forma scritta**. La rinuncia va trasmessa oltre agli indirizzi pec del Comune di Ciampino e dell’Azienda Asp Spa anche ai seguenti indirizzi mail istruzione@comune.ciampino.roma.it e serviziscolastici@asp-spa.it.

Allegato 1

- **Tariffa e ISEE:** Ai fruitori residenti, che non allegano nell'apposito portale individuato dall'Amministrazione, la documentazione ISEE, viene attribuita d'ufficio la tariffa massima. La tariffa agevolata ha validità fino al termine dell'anno scolastico. Non sono ammesse rimodulazioni tariffarie in base ai mutamenti del valore ISEE, eccetto i casi specifici indicati.
- **Gratuità:** Per ottenere il riconoscimento della gratuità, è obbligatorio allegare il certificato di accertamento della **disabilità grave** (L. 104/92, Art. 3, co. 3) in sede di iscrizione sul portale.
- **Decorrenza Variazioni:** Le variazioni tariffarie determinate annualmente dall'Amministrazione trovano applicazione a far data dal **1° gennaio di ogni anno** (salvo diversa e specifica disposizione normativa).
- **Per quanto non espressamente disciplinato si rimanda ai Regolamenti vigenti e agli avvisi pubblicati dall'Amministrazione comunale.**