



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI

**DOMANDA DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA**

RISTORAZIONE SCOLASTICA  - SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI  <sup>1</sup>

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

**IO SOTTOSCRITTO/A<sup>2</sup>**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**Residente<sup>3</sup>:**

Comune \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**Domiciliato<sup>4</sup>:**

Comune \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**IN QUALITÀ DI<sup>5</sup>** \_\_\_\_\_

**in base all'attestazione ISEE** anno ..... **rilasciata il** .....

**N° Prot.**.....

**CHIEDO**

**la tariffa agevolata per i seguenti minori appartenenti al nucleo familiare**

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	Valore isee del minore <sup>6</sup>

<sup>1</sup> Barrare la casella dei servizi che interessano.

<sup>2</sup> Il richiedente deve essere il firmatario del modulo di iscrizione o accettazione del servizio richiesto

<sup>3</sup> Le agevolazioni sono previste per gli alunni residenti nel Comune di Genova il cui nucleo familiare abbia un ISEE pari o inferiore a € 30.000,00.

<sup>4</sup> Da compilare solo se diverso dalla residenza, per eventuali esigenze comunicative.

<sup>5</sup> Es. genitore, tutore, ecc.

<sup>6</sup> Indicare il valore ISEE posto a fianco del nome di ciascun minore. Il dato ISEE sarà comunque verificato direttamente dalla banca dati INPS

ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000 **dichiaro che**

I minori a carico del nucleo familiare sono N° .....

**È intervenuto e continua lo stato di DISOCCUPAZIONE REGOLARMENTE REGISTRATO PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO PROVINCIALE DELL'UNICO componente del nucleo familiare che nell'attestazione ISEE risultava titolare di reddito da lavoro<sup>7</sup>**

**Cognome e Nome** componente del nucleo familiare per il quale è subentrata **disoccupazione**:

\_\_\_\_\_ data inizio \_\_\_\_\_

**È intervenuto lo stato di DISOCCUPAZIONE, REGOLARMENTE REGISTRATO PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO PROVINCIALE, o la CASSA INTEGRAZIONE o ALTRO AMMORTIZZATORE SOCIALE DI UNO dei componenti del nucleo familiare che nell'attestazione ISEE risultava titolare di reddito da lavoro<sup>8</sup>**

**Cognome e Nome** componente del nucleo familiare per il quale è subentrata **disoccupazione, cassa integrazione o altro ammortizzatore sociale**:

\_\_\_\_\_ data inizio \_\_\_\_\_

Attestazione **ISEE CORRENTE** N° Prot.....

**VALORE ISEE CORRENTE**.....

**rilasciata il** ..... **valida fino al** .....

**N.B. l'ISEE CORRENTE deve essere valido al momento dell'emissione dei bollettini: gennaio 2016-marzo 2016-maggio 2016-luglio 2016- settembre 2016-novembre 2016**

<sup>7</sup> **per famiglie monoreddito** verranno applicate le agevolazioni previste dalla delibera del Consiglio Comunale n.115 del 17/12/2010:

- con ISEE non superiore al valore della soglia massima di € 30.000,00 è prevista l'**esenzione**;
- con ISEE superiore al valore della soglia massima è previsto un abbattimento dell'ISEE del **50%**;

La fruizione di tale agevolazione cessa contestualmente al cessare dello stato di disoccupazione; **sarà cura del dichiarante presentare tempestivamente gli aggiornamenti alla domanda di agevolazione.**

<sup>8</sup> **per famiglie plurireddito** verranno applicate le agevolazioni previste dalla delibera di Giunta Comunale n.156 del 02/07/2015:

- è necessario indicare il valore dell'**ISEE CORRENTE** che ha validità di due mesi dalla data di rilascio

Allo scadere della validità, verrà applicata la tariffa in base all'ISEE ordinario fatto salvo presentazione di ulteriore ISEE CORRENTE in corso di validità.

## **dichiaro inoltre**

- di essere consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art.76 DPR 445/2000);
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire l'effettiva equità nell'applicazione delle tariffe, effettua controlli sia a campione, sia qualora vi sia un "ragionevole dubbio" sulla veridicità delle certificazioni ISEE presentate. In caso di irregolarità e/o omissioni si procede all'assunzione dei provvedimenti conseguenti, al recupero degli arretrati e alla revoca dell'agevolazione concessa;
- di impegnarsi a dimostrare agli uffici comunali competenti, a seguito di avviso di accertamento, la veridicità e la correttezza dei dati riportati nella presente richiesta;
- di essere a conoscenza del fatto che il rifiuto o l'omissione degli adempimenti indicati nell'avviso di accertamento finalizzati alla dimostrazione dei dati dichiarati, comporta la decadenza automatica delle agevolazioni tariffarie, con decorrenza retroattiva a partire dalla data di concessione, fatte comunque salve le eventuali responsabilità civili e penali;
- di essere a conoscenza che la tariffa agevolata viene applicata dall'inizio dell'anno scolastico se la richiesta è presentata entro il 2 ottobre, fatta eccezione per i nuovi iscritti in corso d'anno;
- di essere a conoscenza che per richieste pervenute oltre il termine sopra indicato, l'agevolazione potrà essere concessa a partire dalla rendicontazione immediatamente successiva alla data di presentazione della domanda

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

### **INFORMATIVA art. 13 Decreto Legislativo n. 196/2003**

Il Decreto Legislativo 196/2003 prevede l'informativa ai soggetti interessati del trattamento dei propri dati personali e/o sensibili con indicazione delle categorie dei soggetti ai quali i dati possano essere comunicati e dell'ambito di diffusione degli stessi. L'iscrizione ai servizi erogati dal Comune comporta l'acquisizione di dati personali per attivare le iscrizioni ed effettuare l'invio dei documenti per il pagamento delle tariffe previste. I dati potranno inoltre essere condivisi nell'ambito delle Direzioni del Comune di Genova per razionalizzare l'erogazione degli interventi e per eventuali attività di controllo, fermo restando l'osservanza delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Le normative di riferimento sono:

- la Legge Regionale 15/2006 "Norme ed interventi in materia di diritto all'istruzione e alla formazione" integrata dalla Legge Regionale 22/2012
- Delibera di Consiglio Comunale n. 115 / 2010, successive Delibere di Giunta Comunale n. 160 / 2013 e 156/2015, relative al sistema tariffario.

Le famiglie potranno avvalersi del diritto previsto dall'art. 7 che consente ulteriori informazioni sull'uso dei propri dati personali e di opporsi ad un uso non coincidente con le finalità dichiarate dalla presente comunicazione.

Responsabile del trattamento dati è il Dirigente competente o suo Delegato.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

### **Parte da compilarsi a cura del personale scolastico**

Visto sulla completezza della compilazione

Data \_\_\_\_\_ Timbro e firma dell'addetto alla ricezione \_\_\_\_\_

**N.B.: alla consegna del presente modulo il personale incaricato restituirà  
la ricevuta riportata sul retro**

## Per maggiori informazioni

[www.comune.genova.it](http://www.comune.genova.it) → il comune per i cittadini → aree tematiche → scuola e formazione

### CONSEGNA DEL MODULO

Il presente modulo, compilato in ogni sua parte, dovrà essere **consegnato presso**

- le Segreterie delle Direzioni scolastiche (ISA) o allo sportello Front-Office del Municipio dalle famiglie che hanno figli iscritti sia nelle Scuole Statali e sia ai Servizi educativi comunali 0-6 anni
- allo sportello Front -Office del Municipio dove si trova la Scuola Infanzia/Nido frequentato dalle famiglie che hanno solo figli iscritti ai Servizi comunali 0-6 anni

Ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazioni, le firme sul modulo non devono essere autenticate qualora vengano apposte in presenza del dipendente addetto alla ricezione della domanda, ovvero il modulo già firmato venga presentato da persona diversa dal firmatario unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del firmatario.

**ATTENZIONE:** Il personale addetto alla ricezione dovrà rilasciare la ricevuta della consegna

✂ =====

**RICEVUTA – Anno Scolastico \_\_\_\_\_**

Il/La Sig./Sig.ra ..... in data ..... ha presentato  
domanda di agevolazione tariffaria per il/i servizio/i sotto indicati:

RISTORAZIONE SCOLASTICA  - SERVIZI EDUCATIVI 0/6 ANNI

Timbro e firma dell'addetto alla ricezione \_\_\_\_\_