

DICHIARA

1) di essere a conoscenza che entrambi i genitori (o altro soggetto cui la legge riconosce potestà sul minore) sono coobbligati al pagamento della retta.

Ai sensi del Regolamento comunale delle entrate patrimoniali, comunico quanto segue:

- La **persona coobbligata** al pagamento della quota relativa al trasporto, nel caso la persona che ha richiesto il servizio risultasse debitrice nei confronti dell'Amministrazione, è

(Cognome e nome)..... CF

nata/o a il e residente a

.....in Via n°recapito tel.....

cellulare. e-mail

in qualità di: genitore altro (specificare).....

_____ firma per accettazione della persona coobbligata

Allegare documento d'identità del firmatario

- Non c'è una persona coobbligata

2) in caso di eventuali rimborsi nei miei confronti da parte dell'Amministrazione Comunale:

conto corrente bancario/postale a me intestato: IBAN _____

non dispongo di conto corrente

3) di aver preso visione del vigente "Regolamento Comunale per il servizio di trasporto scolastico" e dello " Stralcio delle disposizioni applicative delle rette dei servizi educativi e scolastici" relative al trasporto scolastico , qui allegati e di accettarli;

4) di essere a conoscenza che la presente **iscrizione è valida per l'intero ciclo scolastico di riferimento** (art. 4 Regolamento Comunale del servizio di trasporto scolastico) e di dover comunicare al Comune l'eventuale rinuncia al servizio con la restituzione del tesserino di riconoscimento del minore;

5) di essere a conoscenza che è possibile richiedere, **entro il mese di luglio, l'agevolazione tariffaria** nel caso sia in possesso dell'indicatore Isee inferiore o uguale a € 19000, in validità all'atto della richiesta.
Nel caso la richiesta sia presentata oltre tale data e ad anno scolastico avviato se ne terrà conto dal mese successivo;

6) * di autorizzare l'utilizzo dell'indirizzo e-mail sopra riportato al fine di ricevere comunicazioni inerenti il servizio consapevole che le suddette comunicazioni potranno essere inviate anche in via esclusiva tramite questo canale. Si impegna pertanto a verificare regolarmente la posta in arrivo presso il suddetto indirizzo e a dare comunicazione a questo Ufficio di cambi di indirizzo e dell'impossibilità sopravvenuta di utilizzo della posta elettronica;

7) di essere consapevole delle responsabilità penali che mi assumo, per attestazioni false e dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000;

8) di avere preso visione dell' allegata informativa sul trattamento dei dati personali *ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016*.

Data _____

_____ (firma del genitore richiedente)

Nel caso in cui la presente domanda sia consegnata da persona diversa dal sottoscrittore o sia inviata per pec o mail ad essa dovrà essere allegata una fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

- 1. Allegare una foto tessera del figlio/a per il rilascio del tesserino di riconoscimento.**
- 2. La settimana prima l'inizio delle lezioni dovranno essere ritirati presso l'Ufficio U.O. Scuola e Diritto allo Studio Il tesserino di riconoscimento e la lettera di ammissione al servizio**
- 3. PER INFORMAZIONI RIVOLGERSI ALL' UFFICIO U.O. SCUOLA E DIRITTO ALLO STUDIO P.ZZA VENTI SETTEMBRE N. 5 TEL. 051/6954126 DAL LUNEDI' AL SABATO DALLE ORE 8:30 ALLE ORE 12:30 ED IL GIOVEDI' ANCHE DALLE ORE 15 ALLE ORE 17:45. NEI MESI DI LUGLIO E AGOSTO E' SOSPESA L'APERTURA DEL SABATO MATTINA E DEL GIOVEDI' POMERIGGIO.**

Vengono consegnate al richiedente per ricevuta: copia della domanda di ammissione al servizio di trasporto, dichiarazione per rientro del figlio/a, informativa sul trattamento dei dati personali, Regolamento Comunale del servizio di trasporto scolastico con relative tariffe e Stralcio delle disposizioni applicative delle rette dei servizi educativi e scolastici relative al trasporto scolastico.

Allegato alla domanda di ammissione al servizio di trasporto scolastico comunale con scuolabus per studenti della scuola secondaria di I^a grado dello studente _____

Il/La sottoscritto/a _____

DICHIARA

come previsto al punto 5) " Responsabilità" del Regolamento Comunale per il servizio di trasporto scolastico, di accettare l'obbligo di essere presente alla fermata dello scuolabus. Qualora ciò non fosse possibile, delega un familiare o un adulto di riferimento (maggiorenne) al ritiro del/la proprio/a figlio/a, come di seguito indicato:

- 1) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 2) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 3) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 4) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 5) Nome e cognome _____ data di nascita _____
- 6) Nome e cognome _____ data di nascita _____

Firma del genitore (leggibile)

Data _____

| |
|--|
| SI ALLEGANO COPIE DEI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO DEI GENITORI E DELLE PERSONE DELEGATE. |
|--|

OPPURE

I sottoscritti :

AUTORIZZANO

L'autista a lasciare il/la proprio/a figlio/a alla fermata dello scuolabus autorizzata affinché rientri autonomamente all'abitazione

Assumendosi ogni responsabilità

in merito alla decisione e sollevando l'Amministrazione Comunale e l'autista da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale

Firma leggibile dei genitori

Data _____

| |
|--|
| SI ALLEGANO COPIE DEI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO DI ENTRAMBI I GENITORI |
|--|

Attenzione: non potranno essere compilate entrambe le dichiarazioni



Comune di Castel San Pietro Terme Servizi alla Persona

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel San Pietro Terme, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castel San Pietro Terme, con sede Piazza Venti Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme (Bologna).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al : Comune di Castel San Pietro Terme, Servizi alla Persona, Piazza Venti Settembre 5, e-mail : scuola1@comune.castelsanpietroterme.bo.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Castel San Pietro Terme per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le finalità indicate nel documento stesso.

Le immagini (foto o riprese video) di minori, riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle medesime attività, seguendo comunque i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza. Per utilizzi verso l'esterno, viene richiesta esplicita liberatoria.

Per quanto di competenza comunale, i dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

programmazione ed erogazione di servizi educativi, scolastici, extra-scolastici, estivi rivolto a bambini 0-6, 6-11 e 11-18; servizi di sostegno alla genitorialità; erogazioni di contributi o riduzione di tariffe individuali; servizi in ambito socio-assistenziale e socio-sanitario, servizi ricreativi e di socializzazione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali saranno comunicati e diffusi esclusivamente con le modalità e nell'ambito previsti dalle regole applicabili al presente procedimento.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene .

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto, previa specifica richiesta da inviare all'Amministrazione Comunale:

- di accedere ai dati personali comunicati;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento o la limitazione di alcuni dati, comporterà l'impossibilità, per l'Amministrazione, di portare a termine il procedimento



REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 11/05/2006

Art. 1 – Oggetto

Il servizio di trasporto scolastico è istituito per garantire l'accesso e la qualificazione del sistema scolastico, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale vigente in materia di diritto allo studio.

Art. 2 – Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto prevalentemente agli alunni frequentanti le primarie e le secondarie di 1° e 2° grado (questi ultimi solo in assenza di trasporto pubblico) del territorio del Comune di Castel San Pietro Terme.

Può essere altresì esteso alle scuole dell'infanzia qualora l'organizzazione del servizio lo consenta.

Il servizio, di norma, viene assicurato solo nel caso in cui l'abitazione dell'alunno disti almeno 800 mt. dall'edificio scolastico. Eventuali domande di utenti residenti con distanza inferiore, potranno essere accettate solo nel caso restino posti disponibili sui pullman una volta definito il piano dei trasporti.

Gli alunni abitanti in altri Comuni potranno avvalersi del servizio previa convenzione tra il Comune di Castel San Pietro Terme ed il Comune di propria residenza.

Art. 3 – Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio di trasporto scolastico può essere svolto dal Comune mediante mezzi e personale comunali, mediante appalto o mediante convenzione con altri enti pubblici.

I percorsi, le fermate e gli orari vengono fissati annualmente dal Comune tenendo conto:

- a. dei mezzi e delle risorse disponibili
- b. della residenza degli utenti
- c. della compatibilità dei tempi di percorrenza.

Art. 4 – Ammissione al servizio

L'ammissione al servizio deve essere richiesta dai genitori dell'alunno aventi diritto, utilizzando l'apposito modulo fornito dal Comune, nel periodo che va dal 15 gennaio al 31 marzo di ciascun anno. Allegata alla domanda occorre presentare una foto tessera per il rilascio del tesserino individuale di riconoscimento.

Le iscrizioni fuori termine possono essere accolte solo se motivate e documentate.

La domanda si intende accolta salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico. L'iscrizione si intende tacitamente rinnovata fino a quando l'alunno non cambi ordine di scuola. Nel caso in cui il genitore che ha richiesto il servizio non desideri più avvalersene, deve firmare apposita rinuncia scritta al Comune unitamente alla restituzione del tesserino individuale di riconoscimento.

Nella domanda dovranno essere indicate le generalità dell'alunno e dei genitori nonché di ulteriori adulti delegati dai genitori al ritiro del bambino. La presentazione della domanda di cui al comma 1 comporta l'integrale ed incondizionata accettazione del presente regolamento.

Art. 5 – Responsabilità

L'Amministrazione Comunale è responsabile dell'incolumità degli alunni sullo scuolabus, durante il tragitto casa-scuola e viceversa; prima della salita sullo scuolabus e alla discesa spetta ai genitori garantire le migliori condizioni per l'incolumità dei minori. I bambini alle fermate saranno affidati di norma ai genitori o alle persone da loro autorizzate in forma scritta. In loro assenza, i bambini resteranno sullo scuolabus e verranno condotti presso la Polizia Municipale fino al momento del loro ritiro da parte dei genitori. Se la situazione sopra descritta dovesse presentarsi più di due volte, il servizio sarà temporaneamente sospeso ed i genitori dovranno motivare il loro comportamento, oltre ad impegnarsi a ritirare il proprio figlio. L'accettazione dell'obbligo da parte dei genitori di essere presenti alle fermate dello scuolabus è condizione indispensabile per accedere al servizio.

Nel caso di alunni che frequentano la scuola secondaria di 1° grado la famiglia può autorizzare l'autista a lasciare il bambino alla fermata perché rientri autonomamente all'abitazione; in tal caso dovrà essere sottoscritta apposita dichiarazione del genitore, nella quale la famiglia si assume ogni responsabilità in merito. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di negare tale autorizzazione qualora rilevi la sussistenza di pericolo per la sicurezza del minore.

Non essendo previsto presso la scuola media il servizio di pre-scuola, nel caso gli alunni dovessero, per effetto del trasporto, arrivare in anticipo rispetto agli orari delle lezioni, il genitore, nel sottoscrivere la domanda di trasporto, solleva il Comune da ogni responsabilità anche per il periodo intercorrente tra la discesa dallo scuolabus e l'entrata in classe.

Art. 6 - Accompagnatori

Il Comune garantisce il servizio di accompagnamento sugli scuolabus in presenza di bambini frequentanti la scuola dell'infanzia nonché nei confronti degli alunni portatori di handicap dietro espressa richiesta scritta dei genitori corredata da certificazione medica comprovante tale necessità.

Art. 7 – Comportamento degli utenti

Durante il servizio gli utenti dovranno tenere un comportamento corretto. In particolare dovranno rimanere seduti, non disturbare gli altri utenti, l'autista e l'accompagnatore; non portare sull'autobus cibi, bevande e oggetti pericolosi.

Gli alunni che recano danni agli scuolabus, sia all'esterno che all'interno, sono tenuti al rimborso delle spese che il Comune sostiene per le eventuali riparazioni; i genitori degli alunni che persistentemente tengono un comportamento scorretto sullo scuolabus, vengono informati dall'Ufficio; in casi gravi si può procedere alla sospensione del servizio.

Art. 8 – Pagamento del servizio

Il Comune ogni anno con provvedimento della Giunta stabilisce la quota da porre a carico delle famiglie degli utenti, riduzioni tariffarie ed esenzioni.

La retta del trasporto è indistinta: deve essere corrisposta indipendentemente dalle giornate di utilizzo, dal reddito, dal tragitto. Le modalità di pagamento sono stabilite con provvedimento dirigenziale.

Nel caso di mancato pagamento il Comune provvederà ad inoltrare apposito sollecito. Trascorsi inutilmente 30 gg. dal sollecito il Comune avvierà la procedura di riscossione coattiva.

TARIFFE IN VIGORE

TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE CON SCUOLABUS

| | | Scuole di ogni ordine e grado tariffa mensile (IVA compresa) |
|---|-----------------|---|
| Relazione Servizio sociale | Esenzione retta | - |
| Mutilati ed invalidi civili non autosufficienti ex art 28 L. 118/71 | Gratuita' | - |
| Fasce ISEE: | | |
| da € 0 a € 6.000 | Retta minima | € 24 |
| da € 6.001 a € 11.000 | Retta agevolata | € 34 |
| da € 11.001 a € 19.000 | Retta agevolata | € 37 |
| > € 19.001 o per chi non presenta attestazione isee | Retta standard | € 39 |

Per iscrizioni, rinunce o modifiche al servizio di trasporto scolastico comunale effettuate nel corso di un mese verrà applicata una tariffa rapportata ai 15 giorni.

Riduzioni:

riduzione del 20% della tariffa in presenza di un solo percorso (solo andata o solo ritorno)

per più figli iscritti al trasporto scolastico comunale: **riduzione 10%** per il 2° figlio e **riduzione 20%** dal 3° figlio in poi. Lo sconto verrà applicato d'ufficio.

Sconto del 1,5% sul totale dei bollettini per i pagamenti con addebito in conto corrente in via continuativa e salvo buon fine (disposizioni Sepa Core Direct Debit).

Nel caso in cui l'erogazione del servizio sia sospeso anche per ordinanza del Sindaco di chiusura scuole per uno o più giorni, la retta è proporzionalmente ridotta.



Comune di Castel San Pietro Terme

STRALCIO DELLE DISPOSIZIONI APPLICATIVE DELLE RETTE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 15/06/2017

TITOLO III - TRASPORTO SCOLASTICO

Art. 7

Contribuzione

La retta del trasporto, stabilita dal provvedimento di Giunta, è indistinta: deve essere corrisposta indipendentemente dalle giornate di utilizzo e dal tragitto.

Per il solo servizio di trasporto scolastico con scuolabus la retta è correlata a soglie ISEE così articolate:

- retta standard: si applica agli utenti con un ISEE superiore alla soglia massima stabilita ed agli utenti che non presentano la dichiarazione ISEE;
- retta agevolata: si applica agli utenti con un ISEE compreso fra un minimo ed un massimo predefinito;
- retta minima: è la retta minima applicabile ad utenti con valore ISEE compreso fra 0 ed un massimo predefinito.

La Giunta Comunale individua annualmente situazioni per le quali può essere prevista la gratuità.

Art.8

Modalità applicative della retta

Per la determinazione della retta annua si individuano due diverse tipologie di servizio:

- servizio con scuolabus
- servizio con linea Tper

Al fine di agevolare l'utenza, la retta annua corrispondente, sia per il servizio con scuolabus che con linea Tper, viene suddivisa in due rate:

- 1^a rata pari al 50% dell'importo è emessa a fine ottobre
- 2^a rata a saldo è emessa entro maggio.

1. per servizio con scuolabus:

- *Calcolo della retta annua*
- per le scuole dell'obbligo e Istituti superiori si moltiplica la tariffa mensile per 8 mesi e mezzo in quanto si considera l'anno scolastico dal 15 settembre al 31 maggio. Nel conteggio del costo annuo non si considera la prima settimana del mese di giugno;
- per la scuola dell'infanzia si moltiplica la tariffa mensile per n. 9 mesi e mezzo in quanto si considera l'anno scolastico dal 15 settembre al 30 giugno.
- *Variazioni (modifica e rinuncia al servizio* da presentare in forma scritta su apposito modulo alla U.O. Scuola e Diritto allo Studio).
- In presenza di variazione in corso d'anno nella richiesta di solo andata/ritorno, di ammissione o di rinuncia al servizio di trasporto scolastico, la retta sarà calcolata proporzionalmente al periodo di iscrizione/variazione al servizio stesso; l'unità minima di riferimento è quindici giorni.
- In caso di nuova iscrizione o modifica al servizio pervenute dopo l'emissione della prima rata si procederà a conguaglio nella seconda rata emessa a saldo dell'anno scolastico.
- La rinuncia o la modifica al servizio pervenuta dopo l'emissione della rata non dà diritto a rimborso.

2. per servizio con linea Tper:

- *Calcolo della retta annua*
la retta è quella stabilita ogni anno dalla Giunta Comunale
- *Variazioni*

la rinuncia in corso d'anno non dà diritto ad alcun rimborso e l'utente sarà tenuto a pagare l'intera tariffa.

Art. 9
Riduzioni

Sono previste le seguenti riduzioni differenziate per tipologia di servizio:

Riduzioni valide solo per il servizio di trasporto scolastico comunale con scuolabus:

✓ ***Utilizzo di un solo percorso***

Per l'utilizzo del percorso di solo andata o di solo ritorno è applicata la riduzione del 20%.

✓ ***Sospensione del servizio***

Nel caso in cui l'erogazione del servizio, sia sospeso anche per ordinanza del Sindaco di chiusura scuole per uno o più giorni, la retta è proporzionalmente ridotta.

Riduzioni valide per entrambi i servizi:

✓ ***Pluriutenza***

Per le famiglie che hanno contemporaneamente più figli iscritti al servizio di trasporto scolastico è prevista una riduzione della retta mensile applicata dal secondo figlio in poi nella misura annualmente stabilita dalla Giunta Comunale contestualmente all'approvazione delle tariffe.

Il diritto alla riduzione decade automaticamente nel momento in cui viene meno la condizione di pluriutenza.

✓ ***Addebito c/c in via continuativa***

E' riconosciuto uno sconto 1,5% sul totale delle fatture per i pagamenti con addebito in conto corrente bancario e postale in via continuativa e salvo buon fine (disposizioni Sepa Core Direct Debit).

Nel caso ci siano due pagamenti consecutivi non andati a buon fine per cause non dovute all'ufficio, l'utente viene automaticamente passato alla modalità di pagamento Mav (avviso di pagamento bancario inviato dal Tesoriere Comunale) e decade dal beneficio dello sconto del 1,5%.

Art. 10
Modalità di pagamento

Il bollettino di pagamento è intestato alla persona indicata all'atto dell'iscrizione o da successiva comunicazione.

Le modalità di pagamento sono indicate nella domanda d'iscrizione al servizio.

Il pagamento deve essere effettuato dall'utente entro la scadenza indicata sul bollettino.

Nei confronti dei genitori che non ottemperino al pagamento delle quote dovute, si procede, dopo un formale sollecito di pagamento, alla formazione di ruoli per la riscossione coattiva, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, del Regolamento per il funzionamento dei nidi d'infanzia art. 16 e del Regolamento Generale delle Entrate Patrimoniali.

TITOLO IV - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE (I.S.E.E.)

Art.11
Procedure applicative

Le agevolazioni tariffarie non hanno carattere obbligatorio. Nel caso in cui non pervenga alcuna richiesta l'utente si colloca automaticamente alla tariffa standard prevista per il servizio utilizzato.

Possono accedere alle agevolazioni:

- i residenti nel Comune di Castel San Pietro Terme;
- i residenti nei Comuni del Nuovo Circondario Imolese o in quelli con i quali sussistano apposite convenzioni;
- i dimoranti nel Comune di Castel San Pietro Terme, limitatamente agli utenti iscritti al servizio di trasporto scolastico, per le sole riduzioni tariffarie, con esclusione di quelle derivanti da agevolazioni I.S.E.E.

Le agevolazioni tariffarie vengono definite in base a fasce I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente); viene preso a riferimento il valore I.S.E.E. per prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni, come da normativa in corso.

Le agevolazioni tariffarie possono essere richieste contestualmente alla domanda di iscrizione al servizio o entro il termine stabilito annualmente dal competente ufficio.

Nel caso sia già stata presentata la dichiarazione I.S.S.E., ma non ancora in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Inps, si potrà richiedere ugualmente l'agevolazione tariffaria indicando gli estremi della ricevuta di presentazione della domanda. Sarà cura dell'Ufficio rilevarla dal sito internet dell'Inps.

L'assegnazione della retta è effettuata ad anno scolastico e non viene richiesto di presentare una nuova dichiarazione I.S.E.E. alla scadenza di validità della dichiarazione.

Sarà possibile, in corso d'anno, richiedere un aggiornamento della retta a seguito di presentazione di una nuova attestazione I.S.E.E. o presentazione di una richiesta di agevolazione tariffaria; qualora ne derivi una modifica alla retta se ne terrà conto a decorrere dal mese successivo a quello di presentazione della richiesta.