



Comune di Saint-Christophe Commune de Saint-Christophe

REGIONE AUTONOMA VALLE D' AOSTA
REGION AUTONOME VALLEE D'AOSTE

Servizio Segreteria

PROPOSTA DI CONSIGLIO N. 15 DEL 26/03/2024

**OGGETTO: TARIFFE E PREZZI PUBBLICI - ANNO 2024 – AGGIORNAMENTO E
 DETERMINAZIONI IN MERITO.**

VISTA la legge regionale del 7 dicembre 1998, n. 54 “Sistema delle autonomie in Valle d’Aosta”;

VISTO il vigente Statuto comunale;

RICHIAMATA la deliberazione n. 177 del 1° dicembre 2022 con la quale la Giunta comunale ha approvato il regolamento sull’ordinamento generale degli uffici pubblici;

VISTI i Decreti del Sindaco n. 2/2021 del 5 maggio 2021 con il quale veniva conferito l’incarico di Segretario del Comune di Saint–Christophe e degli adempimenti connessi all’Arch. Mauro RAVASENGA sino al rinnovo dei Consigli Comunali e n. 15/2023 del 19 dicembre 2023 con il quale venivano conferiti gli incarichi ai responsabili dei servizi fino al 31 dicembre 2024;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e [ss.mm.ii.](#);
- gli artt. 42, 48 e 49 del D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 23/06/2011 n. 118, avente ad oggetto: “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 05/05/2009 n. 42” e [ss.mm.ii.](#);

VISTI i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 29 dicembre 2023 concernente l’approvazione del bilancio di previsione pluriennale 2024/2026 e del documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) triennio 2024/2026 e [ss.mm.ii.](#);
- deliberazione della Giunta comunale n. 2 dell’11 gennaio 2024 concernente l’assegnazione delle quote di bilancio ai sensi dell’art. 46, comma 5, della L.R. 7/12/1998 n. 54 ed art. 169 del D.lgs. 267/2000 e [ss.mm.ii.](#);

VISTO il regolamento regionale del 3 febbraio 1999, n. 1 “Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali della Valle d’Aosta” per le parti ancora in vigore ai sensi della sopraccitata L.R. 19/15;

RICHIAMATO l’art. 97 della Costituzione;

RICHIAMATE la Legge 241/90 e la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 recante “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”;

RICHIAMATI gli artt. 21 e 23 della LR 54/1998;

VISTO il vigente Statuto comunale e, in particolare, l’art. 7 e l’art. 10 inerenti alle competenze del Consiglio e della Giunta comunali;

ATTESA la competenza del Consiglio comunale ad assumere la presente deliberazione;

RICHIAMATE le precedenti deliberazioni:

- n. 73 del 29 dicembre 2023 avente ad oggetto: "TARIFFE E PREZZI PUBBLICI - ANNO 2024 – DETERMINAZIONI.";
- n. 10 del 29 febbraio 2024 avente ad oggetto: "TARIFFE E PREZZI PUBBLICI - ANNO 2024 – AGGIORNAMENTO E DETERMINAZIONI IN MERITO";

Servizio di digitalizzazione delle Pratiche Edilizie

DATO ATTO che l'Amministrazione intende introdurre un nuovo servizio consistente nella richiesta di digitalizzazione delle pratiche edilizie che andrà a sostituire le fotocopie (che verranno abolite), che si articolerà, indicativamente, come segue:

1. Domanda dell'utente
2. Emissione PagoPA
3. Pagamento anticipato secondo la tariffa;
4. Verifica dell'avvenuto pagamento
5. Invio al richiedente dei documenti digitalizzati;

DATO ATTO che la tariffa viene stabilita in tre scaglioni come segue:

TARIFFA DI DIGITALIZZAZIONE

pagamento anticipato prima dell'invio alla ditta della digitalizzazione
la tariffa va pagata per ogni richiesta ed ogni volta che viene chiesta una copia

IMPORTI UNA TANTUM

per ogni pratica di cui si chiede l'accesso

la domanda di accesso può essere cumulativa per più pratiche, la tariffa va corrisposta per ogni pratica

1° SCAGLIONE

PE - civile abitazione - fino a 4 Unità Immobiliari (comprese)

in caso di due o più UI la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata dall'amministratore, se presente, oppure deve essere accompagnata dalla delega di tutti gli altri proprietari

una tantum per ogni pratica di cui si chiede l'accesso 35,00 €

2° SCAGLIONE

PE - civile abitazione - oltre le 4 Unità Immobiliari (da cinque in su)

la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata dall'amministratore, se presente, oppure deve essere accompagnata dalla delega di tutti gli altri proprietari

una tantum per ogni pratica di cui si chiede l'accesso 100,00 €

3° SCAGLIONE

PE - diverse dalla civile abitazione (commerciale, artigianale, ricettizia, altro)

la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata dall'amministratore, se presente, oppure deve essere accompagnata dalla delega di tutti gli altri proprietari

una tantum per ogni pratica di cui si chiede l'accesso 400,00 €"

Servizio di accoglienza, assistenza e vigilanza pre-dopo scuola per le scuole primarie e materne di Bret e di Pallein

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 31 maggio 2023 avente ad oggetto "Istituzione del servizio accoglienza, assistenza e vigilanza pre-dopo scuola per le scuole primarie di Bret e di Pallein in Comune di Saint-Christophe: definizione ed introduzione della tariffa del servizio, analisi ed approvazione norme di comportamento." nella quale si deliberava:

Accoglienza, assistenza e vigilanza pre-dopo scuola erogato a favore degli alunni frequentanti le scuole primarie di Bret e Pallein, così definite:

ISCRIZIONE ANNUALE	€ 47,54
QUOTA MENSILE - PER OGNI FIGLIO FINO AL SECONDO	€ 20,49
QUOTA MENSILE - PER OGNI FIGLIO A PARTIRE DAL TERZO	€ 10,25

La quota di iscrizione annuale deve essere pagata entro il 31 agosto.

La quota mensile non è frazionabile e deve essere pagata, anticipatamente, in unica rata, entro la fine del mese precedente.

L'iscrizione deve essere fatta per ogni figlio da iscriversi.

L'iscrizione al servizio presuppone che la durata corrisponda all'intero anno scolastico. Nel caso in cui un utente voglia interrompere prematuramente l'iscrizione: non potrà chiedere la restituzione della quota fissa di iscrizione e dovrà fare pervenire l'istanza di cancellazione almeno entro il 20 del mese precedente, diversamente gli verrà addebitato anche il mese successivo.

RICHIAMATA la precedente deliberazione n. ____ del 29 aprile 2024 avente ad oggetto: ESTENSIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA, ASSISTENZA E VIGILANZA PRE-DOPO SCUOLA ALLE SCUOLE MATERNE DI BRET E DI PALLEIN IN COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE;

PRESO ATTO che si intende mantenere invariate le tariffe relative al servizio di accoglienza, assistenza e vigilanza pre-dopo scuola per le scuole primarie e materne di Bret e di Pallein in Comune di Saint-Christophe, ma di rimodulare le modalità di versamento, a partire da settembre 2024, delle quote come segue:

La quota di iscrizione annuale deve essere pagata entro il 31 agosto.

La quota mensile non è frazionabile e deve essere pagata, anticipatamente, in unica rata, con pagamento trimestrale entro la fine del trimestre precedente. Per i genitori che ne faranno richiesta è possibile pagare l'intera quota annuale in un'unica soluzione, oppure in due semestri.

L'iscrizione deve essere fatta per ogni figlio da iscriversi.

L'iscrizione al servizio presuppone che la durata corrisponda all'intero anno scolastico. Nel caso in cui un utente voglia interrompere prematuramente l'iscrizione: non potrà chiedere la restituzione della quota fissa di iscrizione e dovrà fare pervenire l'istanza di cancellazione almeno entro il 20 dell'ultimo mese dell'ultimo trimestre di interesse, diversamente gli verrà addebitato anche il trimestre successivo. Nel caso di pagamento semestrale dovrà fare pervenire l'istanza di cancellazione almeno entro il 20 dell'ultimo mese del semestre di interesse, diversamente gli verrà addebitato anche il semestre successivo. Nel caso di pagamento annuale non verrà comunque restituita parte della quota.

La fatturazione avverrà nel seguente modo:

fatturazione entro il mese di	Trimestre oggetto di fatturazione
Agosto	settembre - ottobre - novembre
Novembre	dicembre - gennaio - febbraio
Febbraio	marzo - aprile - maggio
Maggio	Giugno (solo per gli utenti della scuola materna)

Ai genitori dei bambini frequentanti la scuola materna, se comunicheranno entro il 20 maggio l'intenzione di NON portare i figli al pre-dopo scuola, NON verrà fatturato il mese di giugno. La mancata comunicazione, della NON partecipazione, corrisponderà alla prenotazione del mese di giugno (con il relativo impegno delle assistenti da parte della ditta) e, di conseguenza, verrà fatturato il mese anche in caso di non effettivo utilizzo.

Per i genitori dei bambini frequentanti la scuola elementare i giorni di giugno sono compresi nel pagamento del mese di settembre.

VISTA la tabella riassuntiva allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

UDITO il Sindaco passare la parola all'Assessore Davide Casola;

UDITO l'Assessore Davide Casola illustrare i contenuti della presente deliberazione;

VISTO il parere in merito alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49bis, comma 2 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 recante "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta", nonché ai sensi dell'art. 19-ter, comma 4 dello Statuto comunale e ai sensi dell'art.147-Bis, comma 1, del TUEL nonché ai sensi dell'art.5, comma 1, lettera B) del di contabilità;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario in ordine alla legittimità, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. d) della legge regionale 19 agosto 1998, n. 46 recante “*Norme in materia di segretari degli enti locali della Regione autonoma Valle d'Aosta*” e dell'art. 49bis, comma 1 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 recante “*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*”;

PROCEDUTOSI con votazione palese espressa mediante alzata di mano, si ottengono i seguenti risultati:

Consiglieri presenti n.
Consiglieri votanti n.
VOTI favorevoli n.
VOTI contrari: n
ASTENUTI: n

VISTO l'esito della votazione;

DELIBERA

DI DARE ATTO che le premesse si intendono tutte richiamate e costituenti parte integrante della presente deliberazione;

Servizio di digitalizzazione delle Pratiche Edilizie

DI INTRODURRE un nuovo servizio consistente nella richiesta di digitalizzazione delle pratiche edilizie che andrà a sostituire le fotocopie (che verranno abolite), che si articolerà, indicativamente, come segue:

1. Domanda dell'utente
2. Emissione PagoPA
3. Pagamento anticipato secondo la tariffa;
4. Verifica dell'avvenuto pagamento
5. Invio al richiedente dei documenti digitalizzati;

DI INTRODURRE E STABILIRE la tariffa suddivisa in tre scaglioni come segue:

TARIFFA DI DIGITALIZZAZIONE

pagamento anticipato prima dell'invio alla ditta della digitalizzazione

la tariffa va pagata per ogni richiesta ed ogni volta che viene chiesta una copia

IMPORTI UNA TANTUM

per ogni pratica di cui si chiede l'accesso

la domanda di accesso può essere cumulativa per più pratiche, la tariffa va corrisposta per ogni pratica

1° SCAGLIONE

PE - civile abitazione - fino a 4 Unità Immobiliari (comprese)

in caso di due o più UI la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata dall'amministratore, se presente, oppure deve essere accompagnata dalla delega di tutti gli altri proprietari

una tantum per ogni pratica di cui si chiede l'accesso 35,00 €

2° SCAGLIONE

PE - civile abitazione - oltre le 4 Unità Immobiliari (da cinque in su)

la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata dall'amministratore, se presente, oppure deve essere accompagnata dalla delega di tutti gli altri proprietari

una tantum per ogni pratica di cui si chiede l'accesso 100,00 €

3° SCAGLIONE

PE - diverse dalla civile abitazione (commerciale, artigianale, ricettizia, altro)

la richiesta di accesso agli atti deve essere presentata dall'amministratore, se presente, oppure deve essere accompagnata dalla delega di tutti gli altri proprietari

una tantum per ogni pratica di cui si chiede l'accesso 400,00 €"

Servizio di accoglienza, assistenza e vigilanza pre-dopo scuola per le scuole primarie e materne di Bret e di Pallein

DI MANTENERE invariate le tariffe relative al servizio di accoglienza, assistenza e vigilanza pre-dopo scuola per le scuole primarie e materne di Bret e di Pallein in Comune di Saint-Christophe, ma di rimodulare le modalità di versamento, a partire da settembre 2024, delle quote come segue:

La quota di iscrizione annuale deve essere pagata entro il 31 agosto.

La quota mensile non è frazionabile e deve essere pagata, anticipatamente, in unica rata, con pagamento trimestrale entro la fine del trimestre precedente. Per i genitori che ne faranno richiesta è possibile pagare l'intera quota annuale in un'unica soluzione, oppure in due semestri.

L'iscrizione deve essere fatta per ogni figlio da iscriversi.

L'iscrizione al servizio presuppone che la durata corrisponda all'intero anno scolastico. Nel caso in cui un utente voglia interrompere prematuramente l'iscrizione: non potrà chiedere la restituzione della quota fissa di iscrizione e dovrà fare pervenire l'istanza di cancellazione almeno entro il 20 dell'ultimo mese dell'ultimo trimestre di interesse, diversamente gli verrà addebitato anche il trimestre successivo. Nel caso di pagamento semestrale dovrà fare pervenire l'istanza di cancellazione almeno entro il 20 dell'ultimo mese del semestre di interesse, diversamente gli verrà addebitato anche il semestre successivo. Nel caso di pagamento annuale non verrà comunque restituita parte della quota.

La fatturazione avverrà nel seguente modo:

fatturazione entro il mese di	Trimestre oggetto di fatturazione
Agosto	settembre - ottobre - novembre
Novembre	dicembre - gennaio - febbraio
Febbraio	marzo - aprile - maggio
Maggio	Giugno (solo per gli utenti della scuola materna)

Ai genitori dei bambini frequentanti la scuola materna, se comunicheranno entro il 20 maggio l'intenzione di NON portare i figli al pre-dopo scuola, NON verrà fatturato il mese di giugno. La mancata comunicazione, della NON partecipazione, corrisponderà alla prenotazione del mese di giugno (con il relativo impegno delle assistenti da parte della ditta) e, di conseguenza, verrà fatturato il mese anche in caso di non effettivo utilizzo.

Per i genitori dei bambini frequentanti la scuola elementare i giorni di giugno sono compresi nel pagamento del mese di settembre.

DI APPROVARE la tabella riassuntiva delle tariffe applicate allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al responsabile del Servizio finanziario e contabile;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on line al fine di garantire la conoscenza del provvedimento e di confermare che il presente atto è soggetto agli obblighi di pubblicità stabiliti dall'articolo 23 del d.lgs. 33/2013, in materia di "Amministrazione trasparente".