LINEE GUIDA PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE – TARIFFE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

PREMESSE

Articolo 1 - *Oggetto e ambito di applicazione*

Il presente documento regola le seguenti procedure e modalità di gestione della riscossione dei servizi a domanda individuale organizzati (o in futuro attivati) dall'Area Servizi alla Persona (servizi mensa in forma fissa e variabile, trasporto, pre-post scuola, ludoteca, doposcuola, ecc.):

1. entrate ordinarie
2. riscossione coattiva

Articolo 2 – *Finalità*

Le linee guida di cui al presente documento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività di riscossione dell'Ente, quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi di equità, efficacia e trasparenza, nonché a stabilire un rapporto di collaborazione con l'utenza, teso a facilitare il pagamento e il rientro delle posizioni debitorie, attraverso l'attivazione di una pluralità di canali di comunicazione, sfruttando anche tutti gli strumenti tecnologici a disposizione del servizio (mailing list, contatti individuali, ecc.) e potenziando l'attività di bonifica delle banche dati.

Articolo 3 - *Forma di gestione*

1. La scelta della forma di gestione delle entrate dell'Ente è operata secondo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, semplificazione e trasparenza.
2. La riscossione coattiva delle entrate relative ai servizi scolastici è esercitata nelle modalità specificate nella PARTE IV del presente atto.

PARTE I - ENTRATE ORDINARIE

Articolo 4 - *Modalità di pagamento*

Le tariffe dei servizi a domanda individuale, così come le agevolazioni e le fasce ISEE, sono deliberate annualmente dalla Giunta Comunale.

Le modalità di pagamento ammesse sono le seguenti:

- addebito diretto in conto corrente tramite SEPA-SDD, previa richiesta del titolare (modalità ad esaurimento)
- pagamento tramite le modalità ammesse con il sistema PAGO PA:
    - pagamenti on line tramite carta di credito, home banking
    - pagamenti presso PSP abilitati quali istituti bancari aderenti, esercenti aderenti ai circuiti Sisal-Lottomatica che espongono il logo PagoPA (tabaccai, cartolerie, bar), e app per i pagamenti digitali (Paypal, Satispay, ecc.)
- ogni eventuale altra modalità di pagamento individuata dall'Ente e compatibile con la normativa vigente

Articolo 5 – *Importo a credito a fine anno scolastico*

Gli eventuali importi residuali a credito dell'utente vengono, nell'ordine:

- portati a copertura di eventuali debiti per altri servizi fruiti
- portati a copertura di eventuali debiti per servizi fruiti da altri componenti del nucleo familiare
- portati a credito per la futura fruizione di servizi dell'utente o di altri componenti del nucleo familiare
- rimborsati su richiesta dell'utente.

Articolo 6 – *Morosità in corso di anno scolastico*
Il controllo dei pagamenti dovuti può essere effettuato in qualunque momento, in relazione alle scadenze, con l'emissione dei relativi solleciti di pagamento, fino ad un massimo di 3 avvisi per ogni utente, di cui il terzo inviato con raccomandata R/R o notifica e scadenza perentoria di regolarizzazione entro 15 giorni. Dopodichè, si procede con l'attivazione o con il proseguimento della procedura del recupero fino alla fase coattiva, senza ulteriori avvisi.

PARTE II – ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI IN CASO DI MOROSITA'

Articolo 7 - *Blocco dell'accesso ai servizi scolastici*
L'accesso ai servizi scolastici che non prevedono mensa è subordinato alla regolarizzazione dei debiti pregressi, derivanti dalla fruizione di qualsiasi servizio scolastico che non preveda mensa, che potrà avvenire come segue:

- pagamento del debito
- sottoscrizione di un accordo di rateizzazione, con pagamento immediato di una quota pari ad almeno il 30% dell'ammontare del debito

Tale regolarizzazione deve avvenire prima che il Servizio Istruzione abbia comunicato ufficialmente gli esiti delle iscrizioni per l'anno scolastico successivo. In caso contrario, l'iscrizione è rigettata. In caso la regolarizzazione avvenisse successivamente, non è garantito il posto per il servizio richiesto.

Articolo 8 – *Decadenza del diritto d'accesso/sospensione per morosità dai servizi scolastici*
In caso di mancata regolarizzazione del debito pregresso o di mancato pagamento di una rata dell'accordo di rateizzazione:

- il debitore decade dal diritto di accedere/verrà sospeso dai servizi scolastici richiesti
- l'accordo di rateizzazione decade automaticamente e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione con l'attivazione o con il proseguimento della procedura del recupero fino alla fase coattiva, senza ulteriori avvisi

Articolo 9 – *Accesso al servizio mensa*
In considerazione del valore del cibo come bene primario, per l'accesso al servizio di mensa non è richiesta la regolarizzazione dei debiti pregressi.

Articolo 10 – *Regolarizzazione per il servizio mensa*
Il soggetto debitore è comunque tenuto al versamento delle quote a proprio carico, correnti e pregresse (sia per la parte fissa, laddove prevista, che per la quota pasto variabile), attraverso il saldo in un'unica soluzione o l'accordo di rateizzazione. In caso contrario, si procede con l'attivazione o con il proseguimento della procedura del recupero fino alla fase coattiva, senza ulteriori avvisi.

PARTE III – ACCORDO DI RATEIZZAZIONE

Articolo 11 – *Accordo di rateizzazione delle situazioni debitorie*
Su richiesta del soggetto debitore può essere sottoscritto un accordo di rateizzazione, al fine di regolarizzare le situazioni debitorie, secondo le seguenti condizioni:

- la concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi
- la rata minima mensile è pari a € 50,00
- l'importo minimo rateizzabile è di € 100,00
- il numero di rate è stabilito in ragione dell'entità del debito:

- per debiti fino a € 1.000,00: acconto del 30%, da pagarsi prima o all'atto della sottoscrizione, e un massimo di 6 rate
- per debiti superiori a € 1.000,00 e fino a € 2.000,00: acconto del 30%, da pagarsi prima o all'atto della sottoscrizione, e un massimo di 12 rate
- per debiti superiori a € 2.000,00 e fino a € 3.000,00: acconto del 30%, da pagarsi prima o all'atto della sottoscrizione, e un massimo di 18 rate
- per debiti superiori a € 3.000,00: acconto del 30%, da pagarsi prima o all'atto della sottoscrizione, e un massimo di 24 rate

In caso di morosità per servizi fruiti da più figli, verrà considerato il debito complessivo per stabilire l'ammontare dell'acconto e il numero di rate, anche se verrà formalizzato un accordo per ogni figlio.

Articolo 12 – *Modalità di richiesta*

La richiesta di rateizzazione deve essere presentata da parte del soggetto debitore, su apposito modello predisposto dall'Ente e secondo le tempistiche indicate negli articoli precedenti.

Può sottoscrivere l'accordo di rateizzazione colui che esercita la responsabilità genitoriale (padre, madre, tutore).

Articolo 13 – *Decadenza dell'accordo di rateizzazione*

In caso di mancato pagamento di una rata dell'accordo di rateizzazione, l'intero importo ancora dovuto non può più essere rateizzato, è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione con l'attivazione o con il proseguimento della procedura del recupero fino alla fase coattiva senza ulteriori avvisi.

PARTE IV - RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo 14 – *Modalità di attivazione*

La riscossione coattiva è attivata, nei casi previsti nelle precedenti PARTI I, II e III, attraverso la trasmissione al Servizio Finanziario dell'Ente degli elementi essenziali del credito maturato. La procedura si svolge con le modalità e procedure previste dalla vigente normativa in materia.

Articolo 15 – *Modalità di pagamento*

Nella fase che precede l'iscrizione a ruolo degli atti:

- il pagamento di quanto richiesto, verrà effettuato tramite le modalità già enunciate al precedente articolo 4, ad eccezione dell'addebito diretto in conto corrente SEPA - SDD, non previsto per i crediti riferiti agli anni pregressi
- il debitore, che versa in stato temporaneo di difficoltà, può fare richiesta scritta di rateizzare il debito entro il termine indicato dal titolo del pagamento, secondo quanto specificato alla PARTE III.

Con l'iscrizione a ruolo degli atti:

- il debito deve essere pagato direttamente ed esclusivamente ai Concessionari della riscossione, ai quali sarà eventualmente possibile chiedere rateizzazioni.

Articolo 16 – *Importi minimi per l'attivazione della procedura*

Non sarà avviata la procedura di riscossione coattiva per importi inferiori a € 10,00.

Tale importo è stato determinato sulla base della valutazione dei costi e dei benefici connessi all'attivazione della procedura e si intende riferito all'intero credito, anche derivante da più figli, servizi scolastici differenti e annualità diverse.

Articolo 17 – *Atti conseguenti*

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona provvederà alla predisposizione dei necessari atti conseguenti nei seguenti casi:

- per i crediti con importi inferiori alla soglia sopra indicata, per i quali il costo da sostenere per l'azione di recupero risulta superiore rispetto ai benefici che se ne potrebbero ricavare
- per i crediti inesigibili, nei casi in cui si verifichino condizioni precise e certe che ne rendano praticamente impossibile la riscossione
- per i crediti per i quali, a seguito di ulteriore indagine su richiesta dell'interessato, sia stata accertata l'inconsistenza del credito
- per i casi segnalati dal Servizio Sociale professionale, secondo quanto previsto dalla PARTE V

PARTE V – INTERVENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Articolo 18 - *Intervento del Servizio Sociale*

Prima dell'avvio della procedura di riscossione coattiva, il Servizio Istruzione trasmette al Servizio Sociale la lista degli utenti potenzialmente soggetti all'attivazione della procedura. Il Servizio Sociale, entro 15 giorni dalla ricezione della lista, indica l'eventuale sussistenza di posizioni particolari, per cui l'Assistente Sociale trasmette formale richiesta di sgravio, accompagnata da relazione motivata, ai fini dell'assunzione degli atti di cui all'articolo 17. In caso contrario, o trascorso il termine dei 15 giorni, si procede secondo l'iter di riscossione previsto dalla parte IV.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 – *Costi di notifica, interessi di mora, sanzioni*

Secondo il principio dell'addebito delle sole effettive tariffe dei servizi richiesti e concessi, non vengono applicati i costi relativi all'elaborazione, alla stampa, alla notifica del debito e, in caso di ritardo del pagamento, agli interessi e/o sanzioni, per tutta la fase di riscossione gestita in economia dall'Ente.

Sono invece addebitati al soggetto moroso, da parte dei Concessionari della riscossione, interessi di mora, diritti e oneri di riscossione maturati in fase di recupero coattivo con l'iscrizione a ruolo.