



# **COMUNE DI CAMPORGIANO**

*- Provincia di Lucca -*

## **REGOLAMENTO DI GESTIONE PER IL RECUPERO DELLE MOROSITA' INERENTI I SERVIZI SCOLASTICI**

**(approvato con Deliberazione di C.C. n. 28 del 28/09/2021)**

## **Art.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il seguente Regolamento disciplina la gestione delle morosità ed insolvenze relative ai servizi scolastici del Comune di Camporgiano, in particolare le rette mensa scolastica.

## **Art.2 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 1) Il Regolamento viene applicato a quanto deliberato annualmente dalla Giunta Comunale in relazione ai Servizi di Ristorazione Scolastica, in materia di tariffe, agevolazioni, esenzioni e sospensione dai servizi e gestito a mezzo della piattaforma informatica "Portale dei Genitori" sulla quale devono necessariamente essere iscritti tutti coloro che hanno richiesto di fruire del servizio, non gratuito, non obbligatorio e fornito esclusivamente su preventiva richiesta dell'utente (Decreto del Ministero dell' Interno 31/12/1983 e ss.mm. ii.). Tutti gli utenti sono forniti di Codice e Password per l'accesso al servizio telematico che permette il controllo puntuale delle presenze registrate presso la mensa scolastica, il credito disponibile, ed il pagamento a mezzo Pago Pa con carta di credito o avviso di pagamento.

## **Art.3 – GESTIONE DELLE MOROSITA'**

L'ufficio Segreteria, a mezzo del Portale dei Genitori, durante il corso dell'anno scolastico e con cadenza mensile (mese successivo alla fruizione dei pasti), provvede ad inviare SMS di pro memoria/sollecito a tutti coloro che risultano in posizione debitoria a tale data. Generalmente nel periodo che intercorre tra il 15 Aprile ed il 30 Giugno, vengono raccolte le richieste di iscrizione nuove od i rinnovi di iscrizione le quali, ai sensi della Deliberazione di Giunta Comunale che disciplina le tariffe e le agevolazioni ed esenzioni per il pagamento dei buoni pasto, sono interdette a chi presenta una posizione debitoria superiore ad € 20,00 (venti/00). Al termine dell'anno scolastico, per coloro i quali risultano essere ancora in posizione debitoria l'Ufficio Segreteria provvede:

- 1) ad una prima eventuale verifica dei motivi del mancato pagamento, telefonica o a mezzo mail, volta ad accertare le ragioni del mancato pagamento;
- 2) qualora i precedenti contatti non abbiano avuto riscontro, si procede con l'invio di una lettera raccomandata all'utente, con la quale si comunica nuovamente l'importo dell'insolvenza richiedendo il pagamento dell'intera somma da effettuarsi entro 15 giorni, oppure un contatto da parte dell'utente entro 7 giorni dalla ricezione della raccomandata per la presentazione delle giustificazioni che hanno generato la situazione debitoria. Nel caso in cui ricorrano le condizioni per attuare una rateizzazione del debito, viene concordato un piano di rientro (sottoscritto da ambo le parti) di durata massima di 6 rate con cadenza mensile. La prima rata deve essere obbligatoriamente saldata entro 10 giorni dalla stipula del piano di rientro. Le successive rate saranno stabilite nel piano di rientro. L'istanza di dilazione di pagamento

può essere richiesta da parte dell'utente solo per importi superiori ad € 200,00. In ogni caso la quota rateizzata non può essere inferiore ad € 50,00 ed il numero delle rate non deve essere superiore a sei. La sottoscrizione di un piano di rientro presuppone comunque il puntuale pagamento delle rette in corso di scadenza. Il mancato pagamento di una sola delle rate del piano di rientro stipulato, prevede l'invio di raccomandata all'utente con l'avviso di messa in mora e l'obbligo di pagamento dell'intero importo residuo entro il termine perentorio di 30 giorni.

- 3) Il mancato contatto da parte dell'utente o il mancato pagamento sono presupposti per la successiva messa in mora dell'utente con invio di lettera raccomandata.
- 4) Qualora, dopo l'invio della lettera raccomandata di messa in mora dell'utente, il pagamento non venga effettuato nelle scadenze prestabilite, si procede ad affidare il recupero del credito alla società terza di recupero coattivo convenzionata con il Comune di Camporgiano.
- 5) La società di riscossione metterà in essere le procedure previste dalle legge vigente in materia di recupero coattivo dei crediti. I costi accessori del servizio di riscossione coattiva saranno a carico dell'utente, nei limiti previsti dalla normativa vigente (comma 803 art.1 Legge n.160/2019). La riammissione al servizio, può avvenire solamente una volta saldata la propria situazione debitoria.

#### **Art. 4 COMPENSAZIONE DEL DEBITO**

Nel caso in cui un utente debitore sia nel contempo beneficiario di contributi legati alle attività scolastiche (es: Pacchetto Scuola), il Comune avrà diritto a compensare il debito con l'importo concesso, a parziale o totale copertura. In caso di copertura parziale del debito, il recupero della differenza seguirà l'iter previsto nel presente Regolamento.

#### **Art. 5 INTEGRAZIONI E MODIFICHE**

Eventuali integrazioni o successive modifiche, con finalità di specifica ed approfondimento al presente Regolamento, saranno approvate con apposito successivo atto di Delibera di Giunta.

#### **Art. 6 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Regolamento sostituisce quelli eventualmente precedentemente adottati in materia ed entra in vigore all'atto della approvazione dello stesso.

