

COMUNE DI MONZA
SETTORE ISTRUZIONE, BIBLIOTECHE

MODALITA' ORGANIZZATIVE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE A.S. 2026/2027
SERVIZIO POLITICHE SCOLASTICHE ED EDUCATIVE

aggiornate ai sensi del *Regolamento comunale per la disciplina delle entrate patrimoniali* - approvato
con delibera di C.C. n. 19 del 18/02/2021

PREMESSE

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente atto regola le procedure specifiche per la gestione della riscossione dei servizi a domanda individuale organizzati dal Servizio Interventi scolastici integrati (servizi ristorazione, trasporto, pre-post, sezione primavera, centro ricreativo estivo, asili nido), secondo quanto disposto dal *"Regolamento comunale per la disciplina delle entrate patrimoniali"* - approvato con delibera di C.C. n. 19 del 18/02/2021 - a cui si rimanda per quanto non espressamente previsto.

Tali *Modalità organizzative* regolamentano:

1. le entrate ordinarie
2. la riscossione volontaria e coattiva qualora le entrate ordinarie (punto 1.) non siano state riscosse nell'anno scolastico di riferimento.

Articolo 2 - Finalità

Le regole di cui al presente atto 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
- 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, invio sms, contatti individuali).

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 volontaria e coattiva delle entrate relative ai servizi scolastici/educativi 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 sono determinate ai sensi del Sistema tariffario “pre-pagato” in vigore, approvato con delibere G.C. n. 83/2015 e n. 288/2015.

A discrezione del Servizio Interventi Scolastici Integrati il controllo dei pagamenti può essere effettuato in qualunque momento.

Le modalità di pagamento ammesse sono le seguenti:

- a. addebito diretto in conto corrente tramite SEPA-SDD, previa richiesta del titolare (in caso di due storni, l'addebito in conto corrente verrà disabilitato d'ufficio)
- b. pagamento pre-pagato tramite le modalità ammesse con il sistema PAGO PA:
 1. pagamenti on line tramite carta di credito, home banking
 2. pagamenti presso PSP abilitati quali istituti bancari aderenti (Sportelli ATM, bancomat, home banking), esercenti aderenti ai circuiti Sisal-Lottomatica che espongono il logo PagoPA (tabaccai, ricevitorie, bar, supermercati ecc.), e app per i pagamenti digitali (Paypal, Satispay, ecc.)

Il “genitore pagante” è il genitore che effettua l'iscrizione al servizio; non è possibile chiedere la variazione del “genitore pagante” nel corso dell'anno scolastico, fatto salvo casi eccezionali da valutare a discrezione dell'Ente.

Conseguentemente:

- tutte le operazioni disponibili sul Nuovo Portale Genitori possono essere effettuate accedendo con lo SPID o la CIE del genitore pagante
- le “attestazioni di pagamento” sono rilasciate esclusivamente a nome del “genitore pagante”.

Articolo 5 - *Intervento del Servizio Sociale*

In caso di particolare disagio socioeconomico, il Servizio Sociale può richiedere a favore della famiglia l'esenzione totale o parziale della tariffa che, comunque, potrà decorrere dall'inizio dell'anno scolastico in corso, in analogia con le agevolazioni ISEE.

Come prevede il Sistema Tariffario, l'esenzione totale o parziale non può, comunque, riguardare:

- la quota annua del servizio ristorazione scolastica
- la tariffa del servizio pre-post scuola
- la tariffa del servizio trasporto
- la tariffa della *sezione primavera*
- la tariffa del servizio asili nido, compreso pre e/o post nido.

Articolo 6 - *Importo a credito a fine anno scolastico*

Gli eventuali importi residuali a credito del genitore pagante vengono, nell'ordine:

- portati a credito per la futura fruizione del medesimo servizio da parte dell'utente o di altri utenti associati al medesimo genitore pagante
- portati a copertura di eventuali debiti o a credito di altri servizi scolastici/educativi fruiti dall'utente o da altri utenti associati al medesimo genitore pagante
- rimborsati su richiesta del genitore pagante.

PARTE II - MOROSITA' E ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI

Articolo 7 - Blocco dell'accesso ai servizi di trasporto, pre-post e Centri ricreativi estivi

L'accesso ai servizi di trasporto, pre-post scuola e Centri ricreativi estivi è subordinato al pagamento degli eventuali debiti maturati nell'a.s. 2025/2026, derivanti dalla fruizione di qualsiasi servizio scolastico. L'Ufficio competente provvederà al controllo dell'avvenuto pagamento del debito entro i termini indicati nella comunicazione inviata all'utente debitore.

Articolo 8 - Regolarizzazione pagamenti per l'accesso ai servizi di trasporto e pre-post

Il soggetto debitore, ai fini dell'accesso ai servizi di trasporto e pre-post scuola, deve saldare il debito con le modalità indicate nella Parte I - art. 4 entro la fine dell'anno scolastico in corso (mese di giugno). Per debiti superiori a € 1.000,00 deve essere saldato almeno il 50% del debito entro la fine dell'anno scolastico in corso e dichiarato l'impegno a sottoscrivere il relativo accordo di rateizzazione (entro 10 giorni dalla ricezione del sollecito) ai sensi dell'art. 13; in tal caso la fruizione del servizio sarà subordinata al rispetto dell'accordo di rateizzazione; in caso di mancato rispetto, ai sensi dell'art. 14, l'alunno verrà escluso dal servizio.

Articolo 9 - Regolarizzazione pagamenti per l'accesso ai Centri ricreativi estivi

Il soggetto debitore, ai fini dell'accesso ai Centri ricreativi estivi, deve saldare il debito con le modalità indicate all'art. 4, entro la data di chiusura delle iscrizioni.

Articolo 10 - Esclusione dai servizi di trasporto, pre-post scuola e centri ricreativi estivi

In caso di mancato pagamento del debito entro i termini previsti all'art. 8 non è possibile accedere al servizio, come indicato nell'art. 7

Articolo 11 - Accesso al servizio di ristorazione

Per l'accesso al servizio di ristorazione, il richiedente deve pagare eventuali debiti maturati nell'a.s. 2025/2026, derivanti dalla fruizione di qualsiasi servizio scolastico.

Articolo 12 - Regolarizzazione pagamenti per il servizio di ristorazione

Il soggetto debitore, ai fini dell'accesso al servizio ristorazione, deve saldare il debito con le modalità indicate nell'art. 4 - Parte I, entro la fine dell'anno scolastico 2025/2026.

PARTE III - ACCORDO DI RATEIZZAZIONE - ANNI PREGRESSI

Articolo 13 - Accordo di rateizzazione delle situazioni debitorie - anni pregressi

Al fine di regolarizzare le situazioni debitorie pregresse, il soggetto debitore può richiedere una rateizzazione entro il termine indicato nel titolo di pagamento (contestazione e accertamento esecutivo), corredata da una dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445 del 28/12/2000, che attesti le condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà del nucleo familiare e dal certificato ISEE (già previsto per le agevolazioni di tariffe di diversi servizi scolastici/educativi) in corso di validità che non potrà essere superiore a € 30.000,00. L'Ufficio competente verificherà la veridicità di quanto dichiarato.

La concessione della rateazione è inoltre subordinata alla valutazione della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi dal medesimo Ufficio.

Il numero di rate mensili, di pari importo, è stabilito in ragione dell'entità del debito secondo il seguente schema, fermo restando che l'importo della rata non può essere inferiore a € 50,00:

- fino a € 250,00 non è concessa nessuna rateazione
- per debiti superiori a € 250,00 e fino a € 1.000,00: un massimo di 5 rate
- per debiti superiori a € 1.000,00 e fino a € 5.000,00: un massimo di 10 rate

Verrà sottoscritto un unico atto per genitore pagante, o per adulto che esercita la responsabilità genitoriale (padre, madre, tutore), per ogni *Avviso di pagamento* generato sul nodo PAGO PA.

L'importo della prima rata deve essere versato nello stesso mese di sottoscrizione dell'Accordo.

Articolo 14 - Decadenza dell'Accordo di rateizzazione

Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione; l'intero importo ancora dovuto non può più essere rateizzato ed è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione con il proseguimento della procedura del recupero fino alla fase coattiva.

PARTE IV - RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA

Articolo 15 - *Forme di gestione*

Finalità, ipotesi organizzativa e modalità operative dell'attività di riscossione gestita dal Servizio Interventi Scolastici Integrati, sono formalizzate con i seguenti atti:

- Delibera di Giunta Comunale n. 146/2005 "Recupero crediti Servizi Scolastici. Atto di indirizzo" attuata con determinazioni Dirigenziali n. 80/2005 "Recupero crediti Servizi Scolastici-Modalità di intervento" e n. 265/2005 "Progetto Recupero crediti rette servizi scolastici: provvedimenti conseguenti";
- Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 16/05/2019 "Riscossione: approvazione delega delle funzioni e delle attività all'Agenzia delle Entrate-Riscossione e a Riscossione Sicilia S.P.A." per le funzioni e le attività relative alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Monza affidate all'Agenzia Entrate-Riscossione S.P.A.
- *Regolamento comunale per la disciplina delle entrate patrimoniali* approvato con delibera di C.C. n. 19 del 18/02/2021

La procedura, in base a quanto sopra citato, prevede:

1. alla chiusura dell'anno scolastico l'invio di una **mail** ai soggetti inadempienti con allegato l'*Avviso di pagamento* "atteso", da utilizzare presso gli esercizi convenzionati, predisposto dall'Ufficio competente
2. invio, tramite raccomandata A/R, di una **contestazione di pagamento** contenente i termini entro i quali provvedere al saldo del debito e l'*Avviso/i di pagamento* da utilizzare presso gli esercizi convenzionati
3. scaduti inutilmente tali termini, notifica di un **accertamento esecutivo** patrimoniale contenente l'intimazione ad adempiere entro il termine indicato nell'atto; è titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari.

Gli atti citati ai precedenti punti 2. e 3. riportano gli elementi essenziali della pretesa del credito da parte dell'Amministrazione comunale ai sensi di legge e valgono agli effetti dell'interruzione prescrizione del credito di cui all'art. 2943 cod. civ.

4. per il recupero di importi fino a € 10.000, dopo che l'atto di accertamento è divenuto esecutivo, senza che sia intervenuto pagamento o impugnazione, prima di attivare una procedura esecutiva e cautelare, viene inviato tramite raccomandata A/R un **ulteriore sollecito** di pagamento con cui si avvisa il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che se non provvede al pagamento entro 60 giorni dal ricevimento, saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive
5. decorsi inutilmente i termini, le somme intimate verranno affidate in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata, l'Agenzia delle Entrate-Riscossione, secondo le procedure previste nel *Regolamento comunale per la disciplina delle entrate patrimoniali*.

È ammessa opposizione, nel termine indicato sull'accertamento esecutivo, con le modalità di cui all'art. 32 del D. Lgs. n. 150 del 01/09/2011.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti *Modalità organizzative*, si rimanda al *Regolamento comunale per la disciplina delle entrate patrimoniali* approvato con delibera di C.C. n. 19 del 18/02/2021.

Articolo 16 - Modalità di pagamento

Nella fase che precede l'affidamento della riscossione delle somme dovute all'Agenzia Entrate-Riscossione, il pagamento di quanto richiesto dovrà essere effettuato attraverso il nodo PAGO PA, on line o presso i PSP abilitati, tramite gli Avvisi di pagamento associati al genitore pagante. Non è previsto l'addebito diretto in conto corrente SEPA - SDD per i crediti riferiti agli anni pregressi.

Il debitore, in condizioni di temporanea difficoltà, può fare richiesta scritta di rateizzare il debito entro il termine indicato nel titolo del pagamento, secondo quanto specificato alla PARTE III.

Con la trasmissione all'Agenzia delle Entrate-Riscossione degli atti, il debito deve essere pagato direttamente ed esclusivamente all'Agenzia Entrate-Riscossione che applica ulteriori oneri, come specificato all'art. 18 del presente atto.

Articolo 17 - Importi minimi per l'attivazione della procedura

Non saranno avviate le procedure sopradescritte per:

- importi del debito minori di € 10,00 per l'invio di contestazioni di pagamento
- importi del debito minori di € 30,00 per la notifica di accertamenti esecutivi

Tali importi sono stati determinati sulla base della valutazione dei costi e dei benefici connessi all'attivazione delle rispettive procedure e si intendono riferiti al singolo *Avviso di pagamento* (il credito di un anno scolastico è scorporato in due parti afferenti ai due diversi anni solari da cui è composto: vengono quindi generati due *Avvisi di pagamento*).

Durante il corso dell'anno scolastico, invece, vengono periodicamente inviate mail di sollecito di pagamento ai soggetti inadempienti per importi del debito superiori a € 10,00.

L'Ufficio preposto provvederà alla predisposizione dei necessari atti dirigenziali nei seguenti casi:

- per i crediti con importi inferiori alle soglie sopra indicate, 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 verificano condizioni precise e certe che ne rendono 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.

Articolo 18 - Costi di elaborazione, spedizione, notifica e interessi

I costi di elaborazione, spedizione, notifica e gli interessi sono posti a carico del soggetto debitore negli atti di contestazione, accertamento esecutivo e sollecito di pagamento; si rimanda al *Regolamento comunale per la disciplina delle entrate patrimoniali* per modalità e tempi di decorrenza.

I costi sono quantificati nelle cifre forfetarie di:

- € 4,50 per gli atti recapitati tramite raccomandata A/R (contestazioni e solleciti)
- € 6,50 per gli atti notificati (accertamenti esecutivi).

Con l'affidamento all'Agenzia Entrate-Riscossione si applicano ulteriori oneri secondo quanto previsto dall'art. 1 c. 792, lett. i) L. 160/2019.