



**UNIONE LOMBARDA  
DEI COMUNI DI  
PIADENA E DRIZZONA**

Provincia di Cremona

Sede: Piazza Garibaldi n. 3 - Piadena (CR) - Tel. 0375.98125 - Fax n. 0375.98733

C.F.: 90004830197 – P.I.: 01494890195

PEC: [unionecomuni.piadenadrizzona@pec.regione.lombardia.it](mailto:unionecomuni.piadenadrizzona@pec.regione.lombardia.it)

**REGOLAMENTO PER GESTIONE DEBITI  
DERIVANTI DALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI A  
DOMANDA INDIVIDUALE E DEI RELATIVI  
INSOLUTI**

*Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 6 del 23/04/2018*

IL PRESIDENTE  
f.to Ivana Cavazzini

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
f.to Scoma dott. Maurizio

## INDICE

Art. 1 - Oggetto	pag. 2
Art. 2 - Contratto di servizio, debitori ed onere di comunicazione tempestiva delle variazioni nei dati forniti	pag. 2
Art. 3 - Pagamenti	pag. 2
Art. 4 - Esenzioni dal pagamento e contributi a sostegno del pagamento dei servizi a domanda individuale	pag. 3
Art. 5 - Recupero morosità	pag. 3
Art. 6 - Rateizzazione di debiti per tariffe servizi a domanda individuale scolastici ed extrascolastici	pag. 4
Art. 7 - Applicazione	pag. 4

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento definisce i criteri che disciplinano le modalità di richiesta di rateizzazione dei debiti derivanti dalla fruizione dei servizi a domanda individuale scolastici ed extrascolastici dell'Unione dei Comuni di Piadena e Drizzona, di seguito definita Unione, nonché la gestione dell'attività di recupero dei relativi insoluti.
2. Nel caso tali servizi siano affidati dall'Unione, in tutto o solo in parte, ad un soggetto terzo, esso viene di seguito denominato "Gestore".

### **Art. 2 - Contratto di servizio, debitori ed onere di comunicazione tempestiva delle variazioni nei dati forniti**

1. Con la sottoscrizione della domanda di ammissione ad un servizio (a titolo di esempio: Asilo Nido, Trasporto Scolastico, CRED Estivo...), quando accettata, o con l'iscrizione scolastica del minore all'istituto Comprensivo G.M. Sacchi relativamente al servizio di refezione/mensa scolastica si formalizza il contratto con cui vi è l'impegno:
  - a) da parte dell'Unione o del Gestore alla fornitura del servizio;
  - b) da parte della famiglia al regolare pagamento della tariffa richiesta a parziale copertura dei costi del servizio erogato a favore del minore o, più in generale del soggetto richiedente, assumendone tutti i doveri conseguenti.
2. Per i fini di cui al precedente comma 1, lett. b), si intendono debitori in forma disgiunta e sussidiaria entrambi i genitori (o colui che ne assume la potestà genitoriale) nel caso di utenti minorenni. Nel caso di utenti che abbiano raggiunto la maggiore età gli stessi o l'eventuale tutore identificano il soggetto debitore ai sensi del presente articolo.
3. La retta viene intestata al genitore o utente espressamente indicato nel modulo di domanda di ammissione al servizio o nell'apposito modulo relativo alla scelta della modalità di pagamento.
4. Si invitano i genitori a prestare massima attenzione nell'individuazione e comunicazione all'Unione dell'intestatario del pagamento del servizio in quanto non saranno imputabili all'Unione eventuali problemi legati all'impossibilità ad accedere a misure di welfare, benefici di legge nazionali, regionali o comunali per una erronea individuazione del soggetto che adempie all'obbligazione di pagamento dei servizi.
5. Resta inteso che, nel caso di servizi erogati a minori, l'indicazione di un genitore non esclude in alcun modo dal dovere del pagamento, in solido, l'altro genitore o esercente la potestà genitoriale.
6. È fatto obbligo dei genitori, esercenti la potestà genitoriale o utenti di verificare la correttezza di tutti i dati (a solo titolo esemplificativo: anagrafici, tipo di pagamento, coordinate bancarie, mail) inseriti nella domanda, comunicando tempestivamente e per iscritto (anche via fax o via mail) ogni eventuale variazione.
7. Disguidi, ritardi e ogni eventuale conseguenza dovuti a mancata comunicazione di variazione saranno imputate alla famiglia o al soggetto maggiorenne che rimangono comunque vincolati al rispetto dei tempi e modalità di pagamento.

### **Art. 3 - Pagamenti**

1. L'obbligo di corrispondere la tariffa ha inizio dal giorno di attivazione dei rispettivi servizi comunicato dall'Unione o, per essa, dal Gestore.
2. Le famiglie dei minori o, gli utenti minorenni, possono utilizzare le seguenti modalità di pagamento:
  - SDD-SEPA DIRECT DEBIT-mandato per addebito diretto sul conto corrente bancario del genitore o utente intestatario delle rette;Con l'addebito in conto corrente bancario delle rette relative ai servizi oggetto del presente regolamento, il Genitore, l'esercente la potestà genitoriale od il maggiorenne, non ricevono alcuna comunicazione formale. Sarà pertanto onere del debitore di cui all'art. 2 comma 2

effettuare un controllo periodico della movimentazione del proprio conto corrente al fine di verificare l'effettivo pagamento e l'importo mensile addebitato. L'Unione, qualora nel modulo di domanda di iscrizione al servizio o nel modulo per la richiesta di pagamento tramite SDD, indichi un indirizzo e-mail di posta elettronica inoltrerà, in occasione della bollettazione mensile, una comunicazione informale all'indirizzo fornito. Deve essere cura del titolare della casella di posta elettronica mantenerla in condizioni di ricettività.

• **MAV =bollettino prestampato pagabile:**

presso qualsiasi istituto bancario;

presso l'Ufficio Postale con spese del bollettino a carico dell'utente;

a mezzo Home Banking o bancomat, previa verifica dell'utente che il proprio Istituto di Credito consenta tale tipo di pagamento;

• eventuali altre modalità di pagamento preventivamente comunicate dall'Unione o per essa dal Gestore;

3. E' facoltà dell'Unione o per essa del Gestore applicare sulle rette una commissione per spese bancarie, includendola nell'importo complessivo del bollettino pagato a mezzo MAV o SDD.

4. Il pagamento delle rette dei servizi, siano esse mensili o con altra periodicità, deve essere effettuato entro i termini fissati dall'Unione o per essa dal Gestore e indicati nelle specifiche comunicazioni inviate alle famiglie o agli utenti nelle rette.

5. Per il pagamento della retta attraverso SDD il pagamento viene effettuato automaticamente dalla banca in via telematica il giorno stesso della scadenza.

6. E' obbligo della famiglia o dell'utente verificare il puntuale e regolare ricevimento del MAV o dell'addebito di SDD sul conto corrente e, in caso di mancato o tardivo ricevimento, contattare l'Unione o per essa il Gestore entro e non oltre dieci giorni dalla data di scadenza della retta (anche telefonicamente o a mezzo mail).

7. Il mancato pagamento di una retta di cui l'utente non abbia provveduto a segnalare il mancato ricevimento del MAV o dell'addebito del SDD entro la scadenza indicata nel precedente comma verrà considerata come retta insoluta su cui attivare le procedure di recupero morosità di cui al successivo art. 5.

**Art. 4 - Esenzioni dal pagamento e contributi a sostegno del pagamento dei servizi a domanda individuale**

1. Le famiglie residenti o gli utenti maggiorenni che versano in particolari situazioni di disagio socio-economico possono rivolgersi al Servizio Sociale dell'Ente per segnalare la propria situazione e richiedere eventuali contributi per il pagamento della tariffa dovuta. Su formale disposizione del Responsabile del competente Servizio, saranno applicate le riduzioni o esenzioni eventualmente accordate.

2. L'Ufficio Entrate dell'Unione riceve pertanto formalmente tale atto dal competente ufficio. La segnalazione è valida per l'anno scolastico di presentazione o per i periodi espressamente richiesti ed autorizzati dal competente Ufficio dei Servizi Sociali.

**Art. 5 - Recupero morosità**

1. E' facoltà dell'Ente inviare mere comunicazioni di sollecito a mezzo posta ordinaria agli utenti che non abbiano provveduto nei termini indicati al pagamento o alla richiesta di rateizzazione ai sensi del successivo art. 6, di una o più rette relative ai servizi oggetto del presente regolamento.

2. Gli utenti che non provvedono al pagamento della retta entro il termine indicato o che non hanno comunicato all'Unione o per essa al Gestore il mancato ricevimento del MAV o l'addebito del SDD, riceveranno una prima comunicazione mediante raccomandata A/R o altro mezzo di notificazione con la quale si segnalerà la morosità e con l'invito a provvedere entro 15 gg. dal ricevimento della stessa:

- alla presentazione della relativa documentazione qualora e nel frattempo si sia già provveduto al pagamento;
  - al pagamento della retta insieme alle spese di spedizione sostenute;
  - alla eventuale richiesta di rateizzazione del debito, così come stabilito al successivo art. 6.
3. Qualora l'utente non ritiri la raccomandata A/R di cui sopra o non provveda al regolare pagamento entro la scadenza comunicata o non richieda la rateizzazione ai sensi del successivo art. 6, al medesimo verrà notificata specifica comunicazione di sollecito a pagare entro 15 gg. la retta insoluta maggiorata del 5% a titolo di sanzione, oltre alle spese postali e amministrative sostenute.
4. Nel caso l'invito a regolarizzare il debito contenuto nel sollecito di cui all'art. 5 comma 2 fosse disatteso, l'Unione o per essa il Gestore potrà procedere al recupero dei crediti avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla Legge con applicazione delle maggiorazioni di legge e degli interessi di mora nella misura di legge decorrenti dal primo giorno di ritardo di ciascuna retta. L'avvenuta notifica della lettera di avvio delle procedure per il recupero dei crediti fa decadere ogni termine di prescrizione.

#### **Art. 6 - Rateizzazione di debiti per tariffe servizi a domanda individuale scolastici ed extrascolastici**

1. In caso di temporanea difficoltà economica, la famiglia o l'utente maggiorenne può chiedere la rateizzazione di una o più rette.
2. La richiesta di rateizzazione del debito dovrà essere inoltrata in forma scritta all'Unione o per essa al Gestore entro:
  - la data di scadenza ordinariamente prevista per il pagamento della retta in questione;
  - i successivi 15 gg. dal ricevimento della segnalazione della morosità di cui al precedente art. 5 comma 1;
  - i successivi 15 gg. dalla notifica della lettera di sollecito di cui al precedente art. 5 comma 2.
3. L'Unione o per essa il Gestore concorda con il richiedente numero, frequenza e decorrenza delle rate in cui suddividere l'importo del debito, tenendo tuttavia conto che la rateizzazione non potrà superare le 12 rate mensili. Periodi di rateizzazione più lunghi potranno essere accolti su proposta dei servizi sociali.
4. La richiesta di rateizzazione si considera accolta con la consegna della lettera in cui si comunicano le date e gli importi della rateizzazione.
5. Qualora l'utente non ottemperi al pagamento di due rate verrà disposta la revoca della rateizzazione concessa e si procederà secondo quanto previsto al precedente art. 5 comma 3.
6. Laddove vi siano reiterate e consistenti posizioni debitorie relative ai servizi erogati, l'Amministrazione si riserva la possibilità di non accettare richieste di iscrizione per tali soggetti ai servizi rivolti ai minori.

#### **Art. 7 - Applicazione**

Il presente Regolamento integra e modifica ogni altra norma regolamentare dell'Unione relativa alle modalità di richiesta di rateizzazione dei debiti derivanti dalla fruizione dei servizi scolastici ed extrascolastici a domanda individuale e della gestione dei relativi insoluti.

Il presente Regolamento, entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione e, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto dell'Ente, sarà ripubblicato, ai soli fini conoscitivi, all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Se dichiarato urgente dal Consiglio dell'Unione in sede di approvazione, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo Pretorio della deliberazione di approvazione.