



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

SOC AFFARI GENERALI LEGALI E ISTITUZIONALI

Sede legale : Via Mazzini, 117 – 28887 Omegna (VB)
Sede Operativa Omegna

SOS Contenzioso e supporto Legale – Assicurazioni

Tel. 0323 868137 Fax 0323 868375
e-mail : legale@aslvco.it

REGOLAMENTO RECUPERO CREDITI

Art.1 AMBITO APPLICATIVO

Il presente regolamento individua e classifica le diverse tipologie dei crediti rimasti insoluti dopo che le Strutture competenti hanno provveduto ad inviare idonea diffida di pagamento, e le azioni da porre in essere in caso di insolvenza del debitore nonché le procedure stragiudiziali da intraprendere per la riscossione delle diverse tipologie di entrate.

Nell'ambito di quanto descritto, vengono individuati i criteri di archiviazione del credito e il modello organizzativo per la suddivisione delle competenze tra le Strutture aziendali.

Art.2 DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- *Credito* : somma liquida di denaro, determinata nell'importo o determinabile mediante semplice operazione di calcolo, attestata da prova scritta o idoneo documento contabile, che non sia stata ancora pagata, alla scadenza, dal debitore intestatario. I crediti dell'Azienda possono derivare tanto dall'esercizio di attività pubblicistica quanto da attività privatistica;
- *Costituzione in mora* : la richiesta scritta fatta al debitore di adempiere l'obbligazione, inoltrata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con modalità equivalente atta ad attestare fondatamente la data di ricevimento;
- *Recupero credito* . l'espletamento di ogni attività, compresa la fase istruttoria e di controllo preliminare e successivo degli incassi avvenuti, preordinata all'introito da parte dell'Azienda delle somme non pagate sia con atti giudiziari finalizzati al recupero che con atti e provvedimenti posti in essere al di fuori delle procedure contenziose;
- *Prescrizione* : l'estinzione del diritto a far valere il credito per mancato esercizio dello stesso entro il termine previsto dalla legge. Salvo i casi in cui la legge dispone diversamente i diritti si estinguono per prescrizione con il decorso di dieci anni. Sono atti interruttivi della prescrizione l'atto di costituzione in mora, la notificazione dell'atto con il quale si inizia un giudizio e la domanda proposta nel corso di un giudizio, il riconoscimento del debito da parte dell'obbligato. Per effetto dell'interruzione si inizia un nuovo periodo di prescrizione;
- *Ruolo* : elenco dei debitori e delle somme da essi dovute, formato su supporto informatico, utilizzato per procedere alla riscossione delle entrate a mezzo concessionario di riscossione;





- *Titolo esecutivo* : è il presupposto dell'azione esecutiva (R.D. 639/1910, sentenza);
- *Concessionario* : il soggetto cui è affidato in concessione il servizio di riscossione o che gestisce il servizio stesso;
- *Interessi di mora* : ai sensi dell'art.1219 c.c., ai fini del calcolo degli interessi, il debitore è costituito in mora mediante intimazione o richiesta fatta per iscritto. Non è necessaria la costituzione in mora quando il debito deriva da fatto illecito, quando il debitore ha dichiarato per iscritto di non voler eseguire l'obbligazione e quando è scaduto il termine, se la prestazione deve essere eseguita a domicilio del creditore. Per le obbligazioni pecunarie pagabili al domicilio dell'amministrazione non occorre formale atto di messa in mora al fine della decorrenza degli interessi moratori;
- *Fasi di gestione dell'entrata*: ai sensi dell'art.178 T.U.E.L. le fasi di gestione dell'entrata comprendono l'accertamento, (mediante il quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, fissata la relativa scadenza), la riscossione (a mezzo di ordinativo di incasso fatta pervenire dal tesoriere nelle forme e nei tempi previsti) e il versamento (trasferimento delle somme incassate dall'ente)

Art.3 TIPOLOGIA DEI CREDITI

La SOC Affari Generali Legali ed Istituzionali svolge istituzionalmente l'attività di recupero dei crediti rimasti insoluti dopo i solleciti inoltrati dalle Strutture aziendali competenti che possono essere di seguito riepilogati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. Mancato pagamento del contributo dovuto per prestazioni specialistiche, prestazioni di diagnostica strumentale e di laboratorio in regime ambulatoriale e per prestazioni non disdettate (ticket);
- b. Mancato pagamento del contributo dovuto per prestazioni di pronto soccorso ospedaliero non seguite da ricovero (ticket pronto soccorso);
- c. Mancato pagamento di diritti sanitari ex D.Lgs. 32/2021
- d. Mancato pagamento di altre prestazioni fatturate dall'Azienda (es. attività libero professionale dei Medici, prestazione di ricovero a pagamento, rivalse nei confronti di utenti per danni arrecati all'Azienda, etc.).
- e. Mancato pagamento ticket per autocertificazione esenzione non coerente con quanto previsto dalla normativa- sistema TS
- f. Ripetizione di somme indebitamente percepite da dipendenti



Art.3 ATTO DI DIFFIDA E COSTITUZIONE IN MORA

Le Strutture interne aziendali cui afferisce il credito, a fronte della scadenza del termine per il pagamento delle somme dovute, sono tenute preliminarmente ad adottare una soluzione stragiudiziale attraverso l'invio al debitore di una prima lettera di sollecito.

Fatto salvo quanto stabilito dall'art.9, per i crediti relativi a somme di modesta entità, previa verifica dei dati anagrafici del debitore, la comunicazione di sollecito tramite Raccomandata con avviso di ricevimento/pec dovrà contenere l'invito al pagamento della somma capitale con l'avvertenza che, il mancato pagamento della somma richiesta comporterà in seguito l'addebito dei costi di spedizione della comunicazione di diffida e messa in mora e i costi di gestione della pratica forfettariamente stabiliti in misura di €.10,00 per la gestione della pratica e per costi postali ovvero di €.13,00 nel caso di invio all'estero oltre all'addebito degli interessi maturati a far data dall'erogazione della prestazione.

Il sollecito dovrà indicare inoltre l'ufficio presso il quale è tenuta la pratica per eventuali informazioni.

In caso di mancato pagamento dopo il sollecito, le Strutture interne aziendali cui afferisce il credito, provvederanno all'invio al debitore di formale comunicazione di diffida e messa in mora ai sensi artt.1219 e 2943 c.c. tramite Raccomandata con avviso di ricevimento, specificando il termine di pagamento, le modalità di pagamento ed ammonendo il debitore che, in mancanza, si ricorrerà al recupero coatto con aggravio di spese ed interessi e che tale comunicazione interrompe i termini di prescrizione.

Anche per la diffida e messa in mora si dovranno indicare gli estremi dell'ufficio presso il quale è detenuta la pratica.

L'Importo richiesto in pagamento dovrà essere incrementato degli importi sopra citati (€.10,00 per gestione pratica e spese postali o €.13,00 in caso di invio all'estero).

L'invio al debitore di formale comunicazione di diffida e messa in mora è atto idoneo ad interrompere la decorrenza dei termini di prescrizione.

Art.4 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento da parte del debitore può essere effettuato, in relazione alle diverse tipologie di credito con differenti modalità.

A tal fine, sia nella prima nota di sollecito che nell'atto di diffida e costituzione in mora dovrà essere indicata al debitore, oltre alla data entro cui provvedere una o più tra le seguenti modalità di pagamento:

A. Per i crediti relativi a tutte le attività che prevedono il pagamento tramite sistema PagoPA:

- Casse automatiche con PagoPA (Punto Giallo)
- On line sul portale Salute Piemonte con PagoPA;
- Utilizzando il circuito PagoPA presso: Uffici Postali, Tabaccherie, ricevitorie e altri punti abilitati alla riscossione, farmacie, App abilitate al pagamento, circuiti e sportelli bancari

B. Per i crediti derivanti da comunicazione di diffida e messa in mora e comunque per quelli che non prevedono il pagamento tramite PagoPa:



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- pagamento mediante bonifico sul c/c intestato all'Azienda : BANCO BPM filiale di Omegna – P.zza Beltrami, 1 Omegna (VB) – Agenzia 660 Omegna – c/c 000000080200 – CAB 45550 – ABI 05034 – CIN S -IBAN IT35S0503445550000000080200 – SWIFT : BAPPIT21660;

Indicando specifica causale con riferimento alla nota di richiesta.

Art.5 MODALITÀ DI RECUPERO ESECUTIVO DEI CREDITI

La SOC Affari Generali Legali e Istituzionali, sulla base degli elementi forniti dalla Struttura che segnala il credito inevaso, in base alla tipologia di quest'ultimo, fa ricorso alle seguenti procedure per la riscossione delle proprie entrate patrimoniali mediante:

- Ingiunzione coattiva ai sensi del RD 639/1910;
- Messa in carico a Agenzia delle Entrate-Riscossione (concessionario della riscossione coattiva) mediante iscrizione a ruolo;

Art.5.1 INGIUNZIONE COATTIVA AI SENSI DEL R.D. 639/1910

Qualora siano trascorsi infruttuosamente i termini fissati per il pagamento, indicati nell'atto di diffida e costituzione in mora, la riscossione coattiva dei crediti può essere avviata direttamente attivando la procedura di ingiunzione coattiva ai sensi del R.D. 639/1910 ed in virtù dell'art.21 ter, II comma della Legge 241/1990.

L'ingiunzione coattiva di pagamento ex R.D. 639/1910 è atto amministrativo unilaterale e costituisce l'unico mezzo che consente di emettere autonomamente un titolo esecutivo.

Il presupposto generale per l'utilizzabilità della procedura di riscossione ex R.D. 639/1910 è che il credito sia certo, liquido ed esigibile.

La struttura cui afferisce il credito chiede l'attivazione del procedimento di ingiunzione coattiva, trasmettendo tutta la documentazione relativa al credito (fatture, solleciti, ricevute, prospetto riepilogativo in formato "foglio di calcolo" contenente tutti i dati della procedura...)

Il procedimento presuppone la notifica al debitore di un atto di ingiunzione contenente l'ordine di pagare entro trenta giorni, sotto pena degli atti esecutivi, la somma dovuta oltre gli interessi di mora e alle spese del procedimento di ingiunzione, informandolo che, in assenza di pagamento, sarà dato corso agli atti esecutivi. Entro trenta giorni dalla notificazione, il debitore può proporre opposizione notificando all'Azienda atto di citazione in opposizione all'ingiunzione avanti all'autorità giurisdizionale competente a norma del Codice di procedura civile.

La fase giudiziale resta dunque solo eventuale, nelle sole ipotesi di opposizione notificata da parte del debitore.

Trascorso inutilmente il termine di trenta giorni o respinta l'opposizione, l'ingiunzione diviene titolo esecutivo che permette l'inizio della procedura esecutiva (senza necessità di preliminare notifica di precezzo) ovvero l'iscrizione a ruolo del credito.

L'ingiunzione coattiva di pagamento è sottoscritta dal Direttore Generale nella sua qualità di legale rappresentante dell'Azienda ovvero da soggetto da lui delegato.





Art.5.2 RISCOSSIONE COATTIVA MEDIANTE ISCRIZIONE A RUOLO AI SENSI DELL'ART.17 D.LGS 46/1999

Divenuto esecutivo il credito, la riscossione coattiva è affidata, giusta la deliberazione n. 417 del 23.06.17, al concessionario del servizio nazionale della riscossione mediante ruolo. Ai sensi dell'art.17 del D.Lgs n.46/99 è possibile effettuare mediante ruolo la riscossione coattiva delle entrate dello Stato, anche diverse dalle imposte sui redditi, e di quelle degli enti pubblici, anche previdenziali, esclusi quelli economici secondo le disposizioni del DPR 602/1973.

I ruoli sono formati, redatti e trasmessi al concessionario per via telematica direttamente dalla SOC Affari Generali Legali e Istituzionali.

Il concessionario procede alla riscossione coattiva delle somme iscritte al ruolo, degli interessi di mora e delle spese di esecuzione. Tutte le spese per l'attivazione della procedura sono a carico del debitore.

Con riguardo alle entrate dell'Azienda già rappresentate da titoli esecutivi (ad es. sentenze, decreti, ordinanze) la pratica può direttamente essere messa in carico al concessionario di riscossione con le modalità sopra citate, senza che sia preceduta dalla fase di ingiunzione ex R.D. n.639/1910.

Non si procede all'iscrizione a ruolo per crediti di importo inferiore ad euro 30,00 (D.L.16/2012 e smi), ad esclusione dei ticket.

Art.6 DIRITTO DI RITENZIONE A GARANZIA DEL CREDITO

Nel caso in cui il debitore dell'Azienda sia affidatario di contratti con prestazioni corrispettive, è facoltà dell'Azienda, a fronte del mancato pagamento da parte del debitore, esercitare il diritto di ritenzione a garanzia del proprio credito ovvero fintanto che il debitore non proceda al pagamento di quanto dovuto ai sensi del disposto di cui all'art.1460 del c.c.

Il diritto di ritenzione può essere esercitato con atto formale dell'Azienda solo dopo aver preventivamente inviato al debitore un primo atto di diffida e costituzione in mora contenente l'avvertimento espresso che, in caso di mancato pagamento, l'Azienda avrà facoltà di esercitare il diritto di ritenzione conseguente con compensazione rispetto alle somme dovute al debitore.

In presenza dei necessari presupposti, il diritto di ritenzione deve essere in ogni caso formalmente comunicato dall'Azienda al debitore con l'avvertimento che la stessa non provvederà ad adempire alla propria obbligazione, fintanto che il debitore non adempia o non offra di adempire al pagamento del proprio debito.

Art.7 PAGAMENTO IN FORMA RATEIZZATA

Il debitore può richiedere il beneficio della rateizzazione del pagamento, tramite domanda da trasmettere via PEC o Raccomodata, con ricevute di ritorno, alla Struttura a cui afferisce il credito

Il beneficio della rateizzazione può essere accordato purchè non comprometta obiettivamente la possibilità di realizzo del credito.

Nella domanda il richiedente deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di riconoscere espressamente il proprio debito, di trovarsi nell'obiettiva impossibilità di corrispondere in unica soluzione l'importo dovuto, fornendo prova della circostanza e formulare una proposta di rateizzazione.

La Struttura a cui afferisce il credito, competente a decidere sulla domanda, valuterà la proposta e concederà o meno la rateizzazione. In caso affermativo determinerà l'ammontare delle rate e la relativa scadenza nonché la somma che dovrà essere corrisposta a titolo di interessi di mora che dovrà essere calcolata su tutto il periodo in cui è concessa la dilazione del pagamento.



Il beneficio è revocato qualora vengano a cessare i presupposti in base ai quali è stato concesso ovvero sopravvenga fondato pericolo per il recupero del credito ovvero nel caso in cui si verifichi il mancato pagamento anche di una sola rata.

ART.8 VERIFICA DEL PAGAMENTO

Al fine di rendere più agevole la verifica dei pagamenti sopravvenuti, qualora i medesimi siano effettuati solo a seguito dell'invio dell'atto di costituzione in mora, il debitore è tenuto ad esibire la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

ART.9 INESIGIBILITÀ DEI CREDITI

Con riguardo alla classificazione di un credito come inesigibile, ai fini dell'archiviazione senza seguito della pratica di recupero, si dovranno osservare prioritariamente i seguenti criteri:

- insolvenza del debitore;
- irreperibilità del debitore;
- modesta entità del credito;
- crediti verso l'estero.

Insolvenza o insolvibilità del debitore

Qualora trattasi di crediti di soggetti giuridici (società) dichiarati falliti, l'insinuazione fallimentare è finalizzata al recupero della partita di credito ove ne ricorrono i presupposti, quando si ha notizia del fallimento del debitore.

Si procede all'archiviazione del credito nel caso risulti, a seguito delle apposite verifiche, la cessazione dell'attività o della società debitrice. Con riguardo alle persone fisiche, ai fini dell'esazione del credito, la solvibilità di diritto sussiste fino alla dichiarazione rilasciata dal concessionario di avvenuto pignoramento totalmente negativo in relazione a quanto disposto dall'art 492 c.p.c. .

Alla classificazione del credito come inesigibile si dovrà procedere, in ogni caso, qualora i costi e le spese di gestione amministrativa della pratica risultino eccedenti rispetto al valore del credito da recuperare.

Irreperibilità del debitore

L'identificazione di inesigibilità del credito per irreperibilità si effettua nel caso in cui il debitore si renda irreperibile all'ultimo domicilio conosciuto.

L'accertamento dovrà essere opportunamente eseguito presso l'ufficio anagrafico del comune del luogo di nascita e comunque presso l'ufficio anagrafico del comune dell'ultima residenza.

In caso in cui il Comune comunichi la nuova residenza si provvederà all'invio della diffida di pagamento/ingiunzione, valutata la convenienza in termini di costi/benefici.

All'archiviazione senza seguito della relativa posizione creditoria si potrà procedere dimostrando lo stato di irreperibilità del debitore mediante allegazione al fascicolo di pertinenza del riscontro del Comune di ultima residenza .

La classificazione del credito come inesigibile consegue altresì nel caso in cui il debitore, risulti comunque irreperibile in quanto indicato genericamente come "trasferito" dalle Poste.

Analogamente si potrà procedere all'archiviazione senza seguito del credito per irreperibilità del debitore allorquando dello stesso risulti confermato dall'Ufficio anagrafe del comune di residenza ma indicato "sconosciuto" dalle Poste.



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Si può inoltre far luogo all'archiviazione senza seguito del credito in tutti quei casi in cui il destinatario dell'intimazione risulti sconosciuto ovvero il debitore si renda comunque irreperibile al domicilio conosciuto ovvero lo stesso risulti deceduto e l'eredità non venga accettata dagli eredi, ovvero lo stesso abbia fornito false generalità.

Crediti di modesta entità

Si considerano di modesta entità i crediti inferiori ad euro 10,33.

Le strutture cui afferisce il credito possono non procedere al recupero del credito dopo l'invio del primo sollecito, quando le spese della riscossione siano eccessive rispetto all'ammontare del credito. Il credito viene direttamente archiviato dalle strutture cui afferisce il credito, attesa la non convenienza in termini di costi/benefici in considerazione degli importi per spese postali e di procedura necessari per l'inoltro degli atti di diffida e costituzione in mora.

Non opera la procedura di archiviazione della singola posizione creditoria qualora il debitore risulti intestatario a diverso titolo di ulteriori importi rimasti insoluti afferenti a diversi periodi che, cumulativamente, superino il valore dell'importo base come determinato nel primo comma.

In ogni caso, l'ASL non procede all'iscrizione a ruolo di crediti (comprensivi di spese ed interessi) di importo inferiore ad € 30,00 (ad esclusione dei ticket), ai sensi dell'art. 3, comma 10 del D.L. 16/2012 e smi.

Recupero crediti all'estero

La valutazione in termini di costi/benefici da effettuarsi in relazione all'entità del singolo credito posto in recupero può indurre a ritenere economicamente non conveniente l'avvio o la prosecuzione della pratica di recupero nei casi in cui la procedura e la notificazione dei relativi atti deve essere effettuata nei confronti di debitori che non hanno residenza, dimora o domicilio nello stato italiano (art.142 c.p.c.)

Procedura di archiviazione

Salvo l'applicazione dei criteri già illustrati, al fine di procedere all'archiviazione del credito, dovrà in ogni caso essere predisposta dalla SOC Affari Generali Legali e Istituzionali, con la collaborazione della Struttura cui afferisce il medesimo, apposita relazione in cui vengono illustrate le valutazioni effettuate circa la sussistenza di uno o più presupposti in inesigibilità del credito e venga dato atto dell'attività istruttoria attestante i tentativi di recupero effettuati o le notizie raccolte sull'insolvenza del debitore.

Periodicamente, al fine dell'iscrizione in bilancio dei debiti a perdita, verrà stilato da parte della SOC economico/finanziaria e patrimonio, un provvedimento ricognitivo dei crediti oggetto di archiviazione.

ART.10 NORMA FINALE

Il presente regolamento può trovare applicazione, oltre che ai crediti di cui si accerti il mancato pagamento successivamente alla sua entrata in vigore, anche ai crediti relativi ad accertamenti eseguiti precedentemente.

Le modalità organizzative e procedurali potranno comunque essere oggetto di successive modifiche e integrazioni.

