



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000471
DATA: 05/05/2021 11:45
OGGETTO: Adozione Regolamento recupero crediti

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Brianti Ettore - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Bodrandi Paola - Direttore Amministrativo

Su proposta di Cristina Gazzola - S.C.I. Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-03]

DESTINATARI:

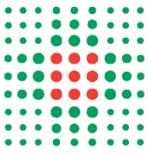
- Collegio sindacale

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000471_2021_delibera_firmata.pdf	Bodrandi Paola; Brianti Ettore; Fabi Massimo; Gazzola Cristina	8C7C2B5B1562A939D181726715797029C C4F1537F8C65F6C14A8696256C878B8
DELI0000471_2021_Allegato1.pdf		BD0E4E7FCF4B5F5F1785634D9380733EF 490078F90A8B87E48EAC229E1FFC601



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adozione Regolamento recupero crediti

IL DIRETTORE GENERALE

DATO ATTO che il Decreto legislativo 26/02/1999 n. 46 ad oggetto " *Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della legge 28 settembre 1998, n. 337*". all'art. 17 dispone che "... *si effettua mediante ruolo la riscossione coattiva delle entrate dello Stato, anche diverse dalle imposte sui redditi, e di quelle degli altri enti pubblici, anche previdenziali ...*";

Richiamata la Delibera n. 168 del 06 luglio 2010 " *OGGETTO: Attivazione riscossione coattiva crediti diversi a mezzo di Equitalia Emilia Nord S.p.A. - Determinazione criteri generali.*";

PRESO ATTO che in sede di Area Vasta Emilia Nord (AVEN) è stato redatto un nuovo Regolamento per il recupero crediti, basato sulle esperienze e sulle considerazioni emerse da un gruppo di lavoro ad hoc;

VALUTATA l'opportunità di modificare il testo del regolamento Aven sulla base delle specifiche esigenze dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma;

CONSTATATO che il regolamento allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, disciplina la gestione dei crediti e le azioni da porre in essere in caso di insolvenza degli stessi in un'ottica di:

- consolidamento delle risorse proprie e incremento del recupero di liquidità;
- incremento significativo della percentuale di riscossione volontaria attraverso un efficiente servizio di riscossione del credito che funga da deterrente nei confronti dei cittadini morosi;

RITENUTO opportuno e necessario conformare le proprie precedenti procedure a quanto elaborato in sede AVEN;

VISTA l'istruttoria compiuta dalla dott.ssa Emanuela Zambenardi, Responsabile del procedimento ai sensi del Capo II della Legge 7 agosto 1990 n. 241 ;

DATO ATTO della legittimità del presente provvedimento ;

Delibera

1. di approvare il regolamento richiamato in premessa che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



2. di revocare la precedente delibera n. 168 del 06 luglio 2010 ad oggetto: “ *Attivazione riscossione coattiva crediti diversi a mezzo di Equitalia Emilia Nord S.p.A. - Determinazione criteri generali.*”
3. di dare mandato alla Struttura Complessa Interaziendale “ *Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell’accesso alle prestazioni sanitarie*” di intraprendere tutte le azioni necessarie alla corretta e tempestiva attuazione del presente Regolamento;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l’Azienda.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Emanuela Zambernardi

REGOLAMENTO RECUPERO CREDITI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento definisce le modalità di recupero del credito.
2. Il recupero del credito è l'insieme delle attività che hanno lo scopo di salvaguardare l'interesse aziendale attraverso l'individuazione e il monitoraggio delle somme a qualunque titolo ad essa dovute da parte di terzi, che risultino non riscosse al termine del periodo concesso per adempiere il pagamento e le operazioni tese alla riscossione delle stesse.
3. L'Azienda può procedere esclusivamente al recupero dei crediti di cui abbia titolarità e che non risultino prescritti ai sensi della normativa in vigore.
4. L'attività di recupero crediti si ispira ai principi di efficacia, efficienza, imparzialità, trasparenza e proporzionalità dell'azione amministrativa.

Art. 2

Tipologie di crediti

1. Sono individuate le seguenti tipologie generali di crediti, in base alla fattispecie che li ha generati:
 - a. Crediti derivanti da prestazioni verso terzi, esclusi quelli di cui alla successiva lettera b, ovvero da vendita di beni, ovvero dalla gestione patrimoniale;
 - b. crediti da prestazioni per le quali è dovuta la compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket);
 - c. crediti per prestazioni rese in libera professione intramoenia da dipendenti dell'Azienda;
 - d. crediti per somme indebitamente percepite dal personale a qualunque titolo;
 - e. crediti da sanzioni amministrative, comprese le sanzioni comminate per mancata disdetta di una prenotazione.
2. Tutti i crediti sono rilevati contabilmente ovvero extracontabilmente in accordo con la normativa e secondo le procedure vigenti.

Art. 3

Fasi del recupero crediti

1. L'attività di recupero crediti si svolge secondo le seguenti fasi, ad eccezione per i crediti di cui all'art. 2, comma 1, lett. e, per i quali si applica il comma 2:
 - a. rilevazione della morosità;
 - b. avviso di pagamento;

- c. sollecito di pagamento (diffida e costituzione in mora);
 - d. riscossione coattiva.
2. Per i crediti di cui all'art. 2, comma 1, lett. e, l'Ordinanza-Ingunzione costituisce titolo esecutivo, pertanto le fasi sono ridotte alle seguenti:
- a. rilevazione della morosità;
 - b. riscossione coattiva

Art. 4

Rilevazione della morosità

1. Sono considerati morosi i crediti per cui non sia stato effettuato il pagamento entro il termine concesso al debitore.
2. In caso di termine non esplicitato, si considera il termine di 30 giorni dall'emissione del documento che attesta la sussistenza del credito o, in mancanza, dal fatto che ha generato il credito.
3. Per i crediti gestiti in contabilità generale, per i crediti gestiti extracontabilmente, e per le sanzioni amministrative, responsabile della rilevazione della morosità, è la Struttura Complessa Interaziendale "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie".
4. Il Servizio Economico Finanziario di cui al comma 3 è tenuto inoltre a raccogliere tutta la documentazione comprovante la sussistenza del credito, quantificare l'esatta somma da recuperare, individuare il soggetto debitore e l'esatta residenza e/o domicilio, verificare i termini di prescrizione.
5. L'attività di rilevazione della morosità avviene di norma con cadenza mensile. Possono essere stabilite scadenze diverse (trimestrali, semestrali o annuali) in caso di numeri esigui di crediti in ragione d'anno, ovvero per raggruppare i crediti in funzione di limiti minimi d'importo previsti dalla normativa o dai regolamenti, ovvero per esigenze organizzative.

Art. 5

Avviso di pagamento

1. L'avviso di pagamento è un invito bonario ad adempiere il pagamento.
2. L'attività di invio dell'Avviso di pagamento è gestita dalla Struttura Complessa Interaziendale "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie".
3. Non si procede all'invio dell'avviso di pagamento per i crediti per sanzioni amministrative.
4. L'avviso di pagamento consiste in una lettera inviata con posta ordinaria ovvero via email, se disponibile, ai debitori morosi, di norma con cadenza mensile e decorsi almeno tre mesi e non più di dodici da quello di erogazione della prestazione.

Possono essere stabilite scadenze diverse (trimestrali, semestrali o annuali) in caso di numeri esigui di crediti in ragione d'anno, ovvero al fine di raggruppare i crediti in funzione dell'ottimizzazione del procedimento con criteri di efficienza, ovvero per esigenze organizzative.

5. Non è prevista una soglia minima di importo. Le procedure possono stabilire limiti diversi nell'ottica della proporzionalità tra costo per il recupero e importo del credito.

6. In caso di presentazione di contestazione da parte del debitore, la stessa è inoltrata al servizio che ha emesso il documento di addebito per la verifica e valutazione di competenza. L'esito è comunicato al debitore, nonché alla Struttura Complessa Interaziendale "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie" che, in caso di accoglimento, provvede a stralciare il credito secondo le modalità previste.

Art. 6 Sollecito di pagamento (diffida e costituzione in mora)

1. Il sollecito di pagamento è una diffida che intima il pagamento, costituendo in mora il destinatario e costituisce titolo esecutivo.

2. L'attività di sollecito di pagamento è gestito dalla Struttura Complessa Interaziendale "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie" che ha provveduto all'invio dell'avviso di pagamento.

3. Si procede nel caso in cui, a seguito dell'invio dell'avviso di pagamento di cui all'art. 5, non sia stato effettuato o documentato alcun pagamento. In caso di pagamento parziale si procede al sollecito per il credito residuo.

4. Il sollecito consiste in una lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero in una PEC, qualora disponibile, da inviare ai debitori morosi con cadenza mensile, di norma decorsi almeno tre mesi e non più di dodici da quello in cui è stato inviato l'avviso di pagamento.

Possono essere stabilite scadenze diverse (trimestrali, semestrali o annuali) in caso di numeri esigui di crediti in ragione d'anno, ovvero per raggruppare i crediti in funzione di limiti minimi d'importo previsti dal successivo comma 5, ovvero per esigenze organizzative.

5. La spedizione del sollecito tramite raccomandata è sottoposta al vincolo di importo minimo del credito iscrivibile a ruolo pari a quello stabilito dal D.P.R. 602/1973 e ss. mm. ed ii. (ad oggi Euro 10,33 per periodo d'imposta).

Per importi inferiori, ovvero, nel caso dei ticket, per importi inferiori a quanto previsto dall'art. 3, c. 10 D.L. 16/2012 (a oggi € 30,00 per periodo d'imposta), può essere inviato un secondo avviso di pagamento semplice.

L'invio tramite PEC è sempre possibile.

6. La comunicazione intima il pagamento nel termine di 15 giorni dal ricevimento, esplicita l'interruzione dei termini di prescrizione e avverte che il mancato pagamento comporta l'avvio della procedura di riscossione coattiva.

7. In caso di debitore minorenni, il sollecito è inviato ai genitori dello stesso.

8. A titolo di recupero spese è addebitato un importo variabile, anche forfetario, non inferiore alle spese postali per l'invio sollecito.

9. Di norma, "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie" che invia il sollecito, verifica l'avvenuta consegna dello stesso, mediante ricezione dell'Avviso di Ricevimento della raccomandata regolarmente firmato dal destinatario o chi per esso, ovvero per compiuta giacenza, nei casi previsti, ovvero mediante ricezione di consegna della PEC.

10. In caso di mancata consegna del sollecito, il "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie", tenuto conto dell'entità del credito e della concreta possibilità di esigerlo, dopo aver verificato la correttezza e l'aggiornamento dell'indirizzo anche mediante richiesta agli Enti competenti per territorio, procede ad un nuovo invio ovvero definisce eventuali altre modalità di notifica del secondo sollecito ovvero procede alla richiesta di stralcio.

11. In caso di presentazione di contestazione da parte del debitore, la stessa è inoltrata al servizio che ha emesso il documento di addebito per la verifica e valutazione di competenza.

L'esito è comunicato al debitore, nonché alla Struttura Complessa Interaziendale "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie" che, in caso di accoglimento, provvede a stralciare il credito secondo le modalità previste.

Art. 7 Rateizzazione

1. Il debitore può sempre chiedere la rateizzazione del pagamento al servizio che ha in carico l'istruttoria, motivando la richiesta.

2. La rateizzazione può essere concessa, mediante accordo tra il debitore e l'Azienda, di norma, fino ad un massimo di 24 mesi e per rate non inferiori a € 50,00 mensili.

3. Per i crediti da sanzioni amministrative si segue la specifica disciplina di legge.

4. La decisione in merito all'accoglimento o al rigetto della domanda di rateizzazione sono di competenza della Struttura Complessa Interaziendale "Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie" o di altro servizio delegato in materia, che valutano sulla base delle motivazioni addotte e della situazione economica -finanziaria aziendale.

Il rigetto deve essere motivato.

5. All'importo rateizzato sono sommate le spese postali e, in caso di rateizzazioni eccedenti i 12 mesi, gli interessi legali pro tempore vigenti.

6. L'accoglimento o il rigetto deve essere comunicato nelle forme e con la modalità del sollecito di pagamento di cui all'art. 6. In caso di accoglimento, il mancato pagamento anche di una sola rata, comporta la possibilità di iscrizione a ruolo.

Art. 8 Recupero coattivo

1. Il recupero coattivo avviene tramite iscrizione a ruolo del debitore avvalendosi di una società incaricata per la riscossione coattiva.
 2. La rilevazione dei crediti avviabili al recupero coattivo è effettuata dal “Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell’accesso alle prestazioni sanitarie”.
 3. Al recupero coattivo si procede nel caso in cui, a seguito della diffida di cui all’art. 6, non sia stato effettuato o documentato alcun pagamento, ovvero non sia stata avanzata una richiesta di rateizzazione, ovvero, in caso di concessione della stessa, non sia stata pagata una o più rate. In caso di pagamento parziale si procede al sollecito per il credito residuo.
 4. In caso di debitore minorenni, è iscritto il genitore o chi esercita la patria potestà.
 5. Al fine dell’iscrizione a ruolo, che avviene di norma decorsi almeno tre mesi dalla notifica del sollecito, la documentazione relativa alle pratiche da avviare a tale procedura, è costituita da:
 - a. dati anagrafici del debitore moroso, in particolare il Codice Fiscale;
 - b. copia del documento di addebito;
 - c. copia del sollecito con fotocopia della relativa cartolina di ricevimento della raccomandata controfirmata o altro documento che attesti l’avvenuta notifica o copia della PEC comprensiva di ricevuta di Consegna;
 6. Il credito complessivo da iscrivere a ruolo è costituito da:
 - a. credito originario (principale);
 - b. interessi, nella misura del tasso legale;
 - c. recupero spese costituito dalla somma di tutti i recuperi spese addebitati, eventualmente incrementati di una quota forfetaria per spese di gestione della pratica.
 7. Non possono essere iscritti a ruolo, a qualunque titolo, importi inferiori a quanto stabilito dal D.P.R. 602/1973 e s.m.i. (ad oggi Euro 10,33 per periodo d’imposta) e, nel caso dei ticket, a quanto stabilito dall’art. 3, c. 10 D.L. 16/2012 (a oggi € 30,00 per periodo d’imposta).
 8. Le modalità di iscrizione a ruolo sono definite da apposite istruzioni operative concordate con la società incaricata della riscossione coattiva.
 9. Il ruolo è reso esecutivo, di norma, non oltre 4 anni dalla prestazione e comunque non oltre il periodo di prescrizione, mediante apposizione del visto da parte del responsabile del procedimento. Dalla data di esecutività del ruolo, non possono essere incassati pagamenti relativi alla partita iscritta, ovvero, nel caso di errato incasso, la somma deve essere restituita all’utente.
 10. In caso di presentazione di contestazione da parte del debitore, Struttura Complessa Interaziendale “Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell’accesso alle prestazioni sanitarie” esperisce una verifica sulla correttezza formale e sostanziale del procedimento di riscossione coattiva.
- L’esito di tale verifica è comunicato al debitore, nonché alla società incaricata della riscossione coattiva nei casi previsti.

In caso di accoglimento, si provvede al discarico, totale o parziale, dell'importo principale e degli eventuali interessi iscritti.

L'importo relativo al recupero spese è discaricato nel caso di accoglimento di una contestazione presentata in data antecedente la data di esecutività del ruolo; in caso contrario l'importo è addebitato.

11. Il debitore può avanzare richiesta di rateizzazione alla società di riscossione coattiva nei casi e secondo le modalità definite dalla stessa.

Art. 9

Crediti non iscrivibili o inesigibili

1. I Responsabili dei Servizi erogatori della prestazione e del Servizio Attività Giuridico Amministrativa definiscono eventuali altre modalità di recupero ovvero lo stralcio dei crediti non avviabili alla procedura coattiva e di quelli che, nonostante il suo esperimento, risultino inesigibili.

Art. 10

Norme finali

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente regolamento in materia.

2. Per quanto non espressamente previsto, si applica la normativa vigente.