

<b>REGOLAMENTO IN MATERIA DI RISCOSSIONE E RECUPERO DEI CREDITI DELL'AZIENDA</b>
--

**Articolo 1. Oggetto del presente regolamento**

Oggetto del presente regolamento sono le attività di riscossione e di recupero dei crediti dell'Azienda, da svolgersi comunque nel rispetto della normativa vigente.

**Articolo 2. Finalità**

Il presente regolamento definisce le modalità operative di riscossione e di recupero dei crediti dell'Azienda e individua la ripartizione delle competenze in materia tra le strutture dell'Amministrazione.

**Articolo 3. Campo di applicazione**

Il presente Regolamento si riferisce alla riscossione e al recupero dei crediti dell'Azienda relativi:

- alle entrate per la compartecipazione alla spesa per prestazioni sanitarie (ticket);
- alle entrate per prestazioni a pagamento;
- alle entrate per corrispettivi previsti da contratti o convenzioni;
- alle entrate derivanti dal patrimonio aziendale;
- alle entrate derivanti da sanzioni amministrative irrogate dall'Azienda;

- alle entrate derivanti da ogni altra fonte espressamente non sottratta alla presente regolamentazione.

#### **Articolo 4. Strutture competenti**

La gestione e la procedura amministrativa dei crediti rientra tra le competenze della Struttura in capo alla quale è maturato il credito. Pertanto, ciascuna Struttura aziendale, nelle materie di propria competenza, gestisce la fase dell'accertamento e liquidazione delle somme dovute all'Amministrazione e la notifica dell'addebito delle stesse ai debitori dell'Azienda. Le medesime Strutture inviano gli avvisi di pagamento ai soggetti passivi, provvedono all'attivazione delle procedure per il recupero coattivo del credito e alla eventuale declaratoria di inesigibilità dello stesso, gli atti di accertamento dei crediti sono trasmessi al Servizio Bilancio per la presa in carico.

A seguito dei versamenti da parte dei debitori, il Servizio Bilancio comunica la Struttura competente per materia riscontra il corretto adempimento dell'obbligazione. Per rendere agevole il riscontro contabile, l'U.O. Contabilità e Bilancio predisporrà per ciascuna Struttura competente una linea separata di prefatturazione o fatturazione, allo scopo di consentire una costante verifica dell'eventuale insoluto.

In caso di mancato pagamento entro i termini di tutto l'importo dovuto o di parte di esso, e qualora rimangano senza esito anche i solleciti di pagamento, la Struttura competente, che ha accertato il credito, ai fini del recupero coattivo, trasmette gli atti alla U.O. Affari legali. Nell'ipotesi in cui, in accordo con l'U.O. Affari Legali, si ritenga di affidare la riscossione coattiva del credito all'Agente per la riscossione convenzionato con l'Azienda, la fase esecutiva della riscossione coattiva (tramite ruolo) e i rapporti con il



concessionario della riscossione coinvolto sono gestiti dalla U.O. Contabilità e Bilancio.

#### **Articolo 5. Attività di riscossione e recupero - Procedure**

Al fine di uniformare e standardizzare le procedure, la Struttura competente, una volta proceduto alla liquidazione del credito, ovvero alla determinazione del soggetto debitore e dell'importo dovuto, procederà all'addebito delle somme al debitore stesso, anche con l'ausilio della procedura SISAR.

A seguito dei versamenti da parte dei debitori, la Struttura competente per materia riscontra il corretto adempimento dell'obbligazione.

Se necessario, la medesima Struttura provvede all'invio di solleciti bonari di pagamento ai soggetti passivi. I solleciti bonari dovranno in ogni caso contenere l'indicazione delle modalità con le quali eseguire il pagamento, nonché l'avviso che, in caso di mancato pagamento entro i termini, si procederà al recupero coattivo con aggravio di interessi e spese.

In caso di fallimento dei tentativi bonari di recupero del credito, la Struttura competente provvederà a trasmettere all'U.O. Affari Legali gli atti necessari all'avvio delle procedure per il recupero coattivo del credito. Nell'ipotesi in cui, in accordo con l'U.O. Affari Legali, si ritenga di affidare la riscossione coattiva del credito all'Agente per la riscossione convenzionato con l'Azienda, la fase esecutiva della riscossione coattiva (tramite ruolo) e i rapporti con il concessionario della riscossione coinvolto sono gestiti dalla U.O. Contabilità e Bilancio.

## **Articolo 6. Rateizzazione del pagamento**

La rateizzazione del pagamento è ammessa, laddove non sia espressamente vietata dalla normativa di riferimento per le singole tipologie di entrata, nel rispetto dei limiti e dei criteri di seguito indicati.

L'autorizzazione al pagamento rateale è concessa dalla Struttura competente, su richiesta del debitore, eventualmente inoltrata a seguito del sollecito bonario di pagamento.

Sulla richiesta, verrà adottato espresso provvedimento di autorizzazione o diniego, del quale deve essere data tempestiva comunicazione al debitore. La comunicazione dovrà indicare anche il piano di ammortamento e le modalità di pagamento. Il provvedimento amministrativo dovrà essere trasmesso anche alla U.O. Contabilità e Bilancio, alla quale compete la gestione in contabilità delle scadenze in funzione del piano di rateizzazione.

## **Articolo 7. Modalità di rateizzazione del pagamento**

Il piano di ammortamento potrà prevedere rate a cadenza mensile o trimestrale, per una durata complessiva che varia in relazione all'importo che deve essere versato, comprensivo di capitale, interessi legali, eventuali sanzioni e interessi moratori maturati alla data in cui la rateizzazione viene richiesta, con la seguente scansione:

fino a €. 5.000,00, massimo 2 anni;

tra €. 5.000,01 e €. 15.000,00, massimo 4 anni;

tra €. 15.000,01 e €. 30.000,00, massimo 6 anni;



tra €. 30.000,01 e €. 50.000,00, massimo 7 anni;

tra €. 50.000,01 e €. 100.000,00, massimo 8 anni;

tra €. 100.000,01 e €. 300.000,00, massimo 10 anni;

oltre €. 300.000,00, massimo 15 anni.

Sull'importo delle rate sono dovuti gli interessi al tasso legale vigente.

In ogni caso, qualora il debitore sia una persona fisica, l'età del medesimo allo scadere dell'ultima rata non può essere superiore ai 75 anni, salvo che sia prestata fideiussione dal coniuge o da un parente in linea retta in possesso del requisito di età summenzionato.

Per importi superiori a €. 30.000,00, la dilazione è concessa solo qualora il debitore abbia fornito, a garanzia, idonea fideiussione bancaria o polizza assicurativa incondizionata e irrevocabile, rilasciata da banche o intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, così come modificato dal D.Lgs. n. 141/2010. La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
- la rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1957 del codice civile;
- la rinuncia ad opporre le eccezioni relative al rapporto tra il prestatore della garanzia e il debitore;
- l'operatività, entro 15 giorni, a prima e semplice richiesta scritta.

L'idoneità delle garanzie fornite è valutata dalla struttura che concede la rateizzazione, anche con il coinvolgimento dell'U.O. Affari Legali.

La Struttura competente potrà valutare, quale garanzia, anche l'ipoteca volontaria di primo grado iscritta su beni immobili ad uso abitativo di esclusiva proprietà del debitore per un importo non inferiore al 120% del credito da rateizzare. A tal fine il debitore dovrà presentare relazione giurata di stima di un esperto iscritto all'albo dei periti del tribunale del luogo in cui è sito l'immobile. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare la verifica della stima a mezzo di proprio perito.

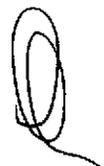
Il debitore deve pagare la prima rata entro il trentesimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione di ammissione al beneficio della rateizzazione, le rate successive entro l'ultimo giorno di ogni mese o trimestre (a seconda della cadenza scelta).

#### **Articolo 8. Definizione di piani di ammortamento**

A fronte delle richieste di rateizzazione di crediti aziendali, verrà applicato un piano di rateizzazione a rate costanti. Il debitore può procedere all'estinzione anticipata del credito richiedendo alla Struttura che ha concesso la rateizzazione lo sconto degli interessi legali non maturati alla data del versamento.

#### **Articolo 9. Decadenza dal beneficio della rateizzazione e sanzioni**

In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione. Per l'effetto, la Struttura competente procede alla trasmissione all'U.O. Affari Legali degli atti necessari all'avvio delle procedure per il recupero coattivo del credito.



### Articolo 10. Fase esecutiva di riscossione

La riscossione coattiva sarà gestita dalla UO Affari Legali o a mezzo ruolo ai sensi del D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46. La Struttura competente per materia cura i rapporti con il concessionario e il controllo delle fasi di riscossione coattiva, valuta le eventuali richieste di discarico per inesigibilità avanzate dal concessionario e provvede all'eventuale declaratoria di inesigibilità definitiva del credito.

### Articolo 11. Disposizioni comuni alla fase di recupero e di riscossione

Non si procede al recupero di crediti di modesto ammontare di qualsiasi natura, analogamente a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Gli importi devono essere in ogni caso arrotondati all'euro e onnicomprensivi di interessi e sanzioni comunque denominati.

Il mancato o ritardato pagamento delle somme richieste comporta l'addebito degli ulteriori interessi maturati, senza necessità di preventiva costituzione in mora.

Le spese da addebitare ai soggetti obbligati al pagamento per il sollecito sono pari al costo sostenuto dall'Azienda per la notifica degli atti.

Il presente allegato è composto da n° 7 fogli  
di n° 7 pagine.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 901 DEL 7 LUG. 2014

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Sergio Salis) IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Ghelli)

IL DIRETTORE GENERALE (Dott. Emilio Simeone)