

REGOLAMENTO AZIENDALE
DELL'ATTIVITÀ DI
RECUPERO DEI CREDITI

INDICE

ART. 1 SCOPO E FINALITÀ	3
ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 3 ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
ART. 5 NATURA GIURIDICA DEL CREDITO	6
ART. 6 PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO	6
ART. 7 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI TRAMITE RUOLI E ATTIVITA' ISTRUTTORIA	7
ART. 8 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI TRAMITE RUOLI ESATTORIALI	9
ART. 9 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON PROCEDURE DIVERSE DAI RUOLI E ATTIVITA' ISTRUTTORIA	9
ART. 10 STRUTTURA RECUPERO CREDITI – S.R.C. - E FUNZIONI	10
ART. 11 FUNZIONI SC AFFARI LEGALI	11
ART. 12 FUNZIONI SSD UFFICIO SANZIONI IN MATERIA IGIENICO SANITARIA	11
ART. 13 INESIGIBILITÀ DEI CREDITI	12
ART. 14 SVALUTAZIONE E PERDITA SU CREDITI	12
ART. 15 PUBBLICAZIONE	13
ART. 16 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI CHIUSURA	13

ART. 1 SCOPO E FINALITÀ

Il presente regolamento individua e disciplina la gestione dei crediti e le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento degli stessi, specificando le competenze delle strutture coinvolte in tale attività e le relative responsabilità.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento individua e classifica le diverse tipologie di crediti rimasti insoluti dopo che le strutture competenti abbiano provveduto ad inviare idonea diffida di pagamento e le azioni da porre in essere nonché le procedure stragiudiziali da intraprendere per la riscossione delle diverse tipologie di entrate patrimoniali per l'ATS.

Di seguito si riporta un'elencazione delle varie tipologie di credito più ricorrenti in Azienda:

- ticket per prestazioni sanitarie rese (L.8/90 e s.m.i.);
- recupero di ticket in seguito ai controlli sulle autocertificazioni di Esenzione per Reddito;
- recupero ticket prestazioni di pronto soccorso, guardia medica e guardia medica turistica;
- ticket per visite, esami diagnostici e di laboratorio i cui referti non sono stati ritirati nel termine di giorni 60 (L.412/91 art.4, comma 18, DGR 5/22 del 07.02.2007)
- ticket per mancata disdetta della prestazione sanitaria prenotata;
- ticket per prestazioni relative ad esami pre-operatori effettuate in caso di rinuncia al ricovero programmato;
- vendita di prestazioni sanitarie erogate a favore di altri enti pubblici e/o privati;
- corrispettivi per prestazioni sanitarie erogate in regime di attività libero-professionale intramuraria (D.P.C.M. 27/3/00 e s.m.i.), consulenze e prestazioni medico legali;
- corrispettivi per prestazioni sanitarie a favore di stranieri, non cittadini U.E. secondo i limiti ed i presupposti previsti dalle disposizioni di legge;
- costi per rilascio di certificazioni, di copie di atti e di documentazione sanitaria (L. 241/1990);
- sanzioni amministrative previste dalla L. 689/81 e s.m.i., nonché da altre leggi speciali;
- recupero di oneri stipendiali;
- recupero delle somme dovute dal personale dipendente per "attività extraistituzionale non autorizzata";
- recupero di oneri derivanti da violazione di accordi contrattuali.

Per le suddette tipologie di credito, la Struttura Recupero Crediti, come di seguito individuata, predispone con il supporto della P.O. "Internal audit del sistema contabile" procedure finalizzate ad identificare nel dettaglio il flusso delle attività (diagramma di flusso) e delle responsabilità connesse (matrice delle responsabilità) per ogni singola procedura.

ART. 3 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Acronimi per:

ATS = Azienda Tutela Salute

ARES = Azienda Regionale della Salute

SC = Struttura Complessa

SSD: Struttura Semplice Dipartimentale

S.R.C. = Struttura Recupero Crediti

AdER = Agenzia delle Entrate-Riscossione

ASSL = Area Socio Sanitaria Locale

DS = Distretto Sanitario

SC Ciclo Attivo = Struttura Complessa Ciclo Attivo

SC Affari Legali = Struttura Complessa Affari Legali

SC ICT = Struttura Complessa Infrastrutture, Tecnologia dell'informazione e della Comunicazione

SC Trattamento Giuridico ed Economico = Struttura Complessa Trattamento Giuridico ed Economico

TS = Sistema ministeriale Tessera Sanitaria

MEF = Ministero Economia e Finanze

Definizioni 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 pubblicitaria quanto da attività privata;
- Costituzione in mora: la richiesta scritta fatta al debitore di adempiere l'obbligazione, inoltrata per il tramite di avviso bonario con il supporto dell'Agenzia delle entrate-Riscossione, oppure a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con modalità equivalente atta ad attestare la data di ricevimento (es. PEC, etc...);
- Recupero crediti: l'espletamento di ogni attività, compresa la fase istruttoria e di controllo preliminare 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.

ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI

Principi Contabili OIC 15

D.Lgs.n.118/2011 smi e casistica applicativa

Procedure PAC "Area Crediti e Ricavi" D.A. n. 1 del 12.01.2016

Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Finanziaria 2007)

D.G.R. N. 5/22 del 7.2.2007 Partecipazione al costo delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale e di Pronto Soccorso non seguite da ricovero: indirizzi applicativi delle disposizioni della D.M. 11 dicembre 2009 (Verifica

delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, tramite il supporto del Sistema tessera sanitaria).

DPR 445/2000 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa).

D.P.R. 29 settembre 1973, n.602 “Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito.”

D.P.R. 29 settembre 1973, n.603 “Modifiche ed integrazioni al testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n. 858.”

Legge 24 novembre 1981, n. 689 “Modifiche al sistema penale (Depenalizzazione).”

D.P.R. 8 agosto 1986, n. 538 “Modalità di liquidazione dei trattamenti di quiescenza a favore degli iscritti alle casse pensioni degli istituti di previdenza. Semplificazione di procedure in materia di pagamento degli stipendi ai dipendenti dello Stato.”

Legge 25 gennaio 1990, n. 8 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 novembre 1989, n. 382, recante disposizioni urgenti sulla partecipazione alla spesa sanitaria e sul ripiano dei disavanzi delle unità sanitarie locali.”

Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”

Legge 31 dicembre 1991, n. 412 “Disposizioni in materia di finanza pubblica.”

Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421.”

CCNL del Comparto triennio 2016/2018, siglato in data 21/05/2018

CCNL della Dirigenza Sanitaria 2016/2018 siglato in data 19/12/2019

CCNL della Dirigenza Funzioni Enti Locali 2016/2018 siglato in data 17/12/2020

Decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 “Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell'articolo 1 della legge 28 settembre 1998, n. 337.”

Decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112 “Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla legge 28 settembre 1998, n. 337.”

Decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 “Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili”, convertito in Legge 1° dicembre 2016, n. 225 (funzioni di riscossione ora svolte da Agenzia delle entrate-Riscossione)

D.P.C.M. 27 marzo 2000 “Atto di indirizzo e coordinamento concernente l'attività libero professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale.”

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali.” .” integrato con le modifiche introdotte dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”

Decreto legge 30 settembre 2005, n. 203 “Misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria.”

Legge 2 dicembre 2005, n. 248 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, recante misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria.”

Legge Regionale n. 3 del 05.03.2008, art. 8, comma 12, “Disposizione nel settore sanitario e sociale.

ART. 5 NATURA GIURIDICA DEL CREDITO

I crediti oggetto di recupero coattivo devono aver origine da:

- a) ricavi derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse ex art. 17 D. Lgs. 46/99 (es. prestazioni mediche, ospedaliere, certificazioni, controlli D. Lgs. 194/2008, ecc.);
- b) ricavi aventi causa in rapporti di diritto privato ex art. 21 D. Lgs. 46/99 (es. rapporti di debito e credito conseguenti a contratti di fornitura di beni o servizi, a contratti di locazione, di compravendita ecc.) quando risultano da titolo avente efficacia esecutiva ai sensi dell'art. 474 c.p.c. (es. sentenza provvisoriamente esecutiva, sentenza passata in giudicato, decreto esecutivo non opposto, ordinanza di ingiunzione non opposte derivanti da sanzioni amministrative ex art. 27 L. 689/81, ecc.).

I crediti di cui al punto a) devono avere le seguenti caratteristiche:

- certi: di ammontare certo e determinato, con esatta e sicura individuazione del soggetto debitore a cui addebitare e richiedere il credito;
- liquidi: predeterminati in modo certo nel loro ammontare;
- esigibili: suscettibili di riscossione in quanto ne sussistono i presupposti e non sottoposti a termine e condizione.

I crediti di cui al punto b) devono avere le seguenti caratteristiche:

- liquidi, esigibili e certi in quanto comprovati da titolo esecutivo ex art. 474 c.p.c..

ART. 6 PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO

I crediti vantati dall'Azienda si estinguono per prescrizione ai sensi degli artt. 2934 e segg.ti del Codice Civile secondo le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste da varie Leggi Speciali, se l'Azienda stessa non li richiede ai soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Forma: al fine di evitare la prescrizione è necessario costituire in mora il debitore cioè richiedere il credito al soggetto tenuto al pagamento tramite di avviso bonario con il supporto dell'Agenzia delle entrate-Riscossione, oppure a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con modalità equivalente atta ad attestare la data di ricevimento – es. PEC. Tutte le richieste devono contenere importo, causale, termine di pagamento e le modalità per effettuare il versamento dovuto;

Termini di prescrizione: il termine di prescrizione è il tempo previsto dalla legge entro il quale è necessario che venga esercitato il diritto di credito, cioè lo stesso venga richiesto nelle forme sopraindicate. Il termine viene interrotto dal

ricevimento della richiesta del pagamento del credito e ricomincia a decorrere nuovamente e interamente dal momento della sua interruzione. I termini previsti dalla legge variano a seconda della natura del credito da far valere. La prescrizione ordinaria è decennale (art. 2946 c.c. per i crediti non rientranti nelle tipologie previste dalla legge con termini normativamente individuati).

Si prescrivono, a titolo non esaustivo, in:

- 5 anni:

a) art. 2947 c.c. 1° comma: crediti derivanti da responsabilità da fatto illecito, diverso dalla circolazione stradale (v. per esempio percosse);

b) art. 2948 n. 4 c.c.: interessi e in generale tutto ciò che deve pagarsi periodicamente ad anno o in tempi più brevi (v. per esempio quote fisse verifiche impianti e apparecchiature);

- 2 anni: art. 2947 c.c. 2° comma: crediti derivanti da responsabilità nella circolazione dei veicoli;

- 6 mesi: art. 2954 c.c.: le prestazioni di vitto e alloggio in forma di servizio alberghiero per utenti ricoverati nelle strutture di cura dell'Azienda;

- altri termini previsti dal Codice Civile e da Leggi Speciali.

ART. 7 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI TRAMITE RUOLI E ATTIVITA' ISTRUTTORIA

Il regolamento individua, anche se in via non esaustiva, le tipologie di crediti che possono costituire entrate patrimoniali per l'Azienda recuperabili, nel caso d'inadempimento dei debitori, secondo le procedure previste dai D.Lgs. 46/1999, art. 17 e D.Lgs. 112/1999 e dal D.L. 203/2005 convertito in legge dall'art. 1, L.248/2005 (recupero coattivo avvalendosi dell'Agente della Riscossione, secondo l'ambito territoriale di competenza, tramite l'inserimento dei crediti in ruoli esattoriali).

Non si procede all'iscrizione a ruolo di somme inferiori ad euro 10,33 (in base al D.Lgs. 46/1999 art. 4 e al DPR 602/1973 art. 12 bis)¹.

I crediti più ricorrenti dell'Azienda recuperabili direttamente tramite ruoli, risultano essere i seguenti:

- 1) tickets per prestazioni sanitarie rese (L. 8/1990 e s.m.i.);
- 2) recupero di ticket in seguito ai controlli sulle autocertificazioni di Esenzione per Reddito;
- 3) recupero ticket prestazioni di pronto soccorso, guardia medica e guardia medica turistica;
- 4) costo integrale delle prestazioni per visite, esami diagnostici e di laboratorio i cui referti non sono stati ritirati nel termine di giorni 60 (L. 412/1991 art.4, comma 18, DGR 5/22 del 07.02.2007)
- 5) costo integrale delle prestazioni, nel caso che l'utente non si presenti all'appuntamento senza averlo disdetto almeno 3 giorni prima della data prevista per l'esecuzione della prestazione, come da Nomenclatore tariffario regionale per la specialistica;
- 6) corrispettivi per prestazioni sanitarie a favore di stranieri residenti in Italia, non cittadini U.E. secondo i limiti ed i presupposti previsti dalle disposizioni di legge;
- 7) costi per rilascio di certificazioni, di copie di atti e di documentazione sanitaria (L. 241/1990 e s.m.i.);

¹ L'articolo 12 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, è sostituito dai seguenti: Art. 12-bis (Importo minimo iscrivibile a ruolo). - 1. Non si procede ad iscrizione a ruolo per somme inferiori a lire ventimila;

- 8) ordinanze ingiunzione non opposte derivanti da sanzioni amministrative previste dalla L. 689/1981 e s.m.i.;
- 9) crediti a favore dell'Azienda conseguenti a sentenze di condanna a carico di terzi in sede civile, penale, amministrativa e contabile e relative spese legali;
- 10) ogni altro credito avente le caratteristiche di essere certo, liquido ed esigibile.

Attività istruttoria e sollecito in prima istanza

L'istruttoria dell'accertamento del credito spetta a:

1. "Struttura Recupero Crediti – S.R.C." (vedi art. 10) per i ticket delle prestazioni inevasi (ambulatoriali, pronto soccorso, guardia medica e guardia medica turistica) e per la contestazione di illecito amministrativo per inesatta autocertificazione di esenzione ticket - codici E01, E02, E03 e E04;
2. "SSD Ufficio Sanzioni in materia igienico-sanitaria" del Dipartimento di Prevenzione per le ordinanze ingiunzione non opposte derivanti da sanzioni amministrative, comminate dagli Organi Accertatori sia interni all'ATS che esterni, quali gli Organi di Polizia;
3. strutture e/o uffici competenti per materia eroganti la prestazione, ai quali si riferisce il credito da recuperare, in tutti gli altri casi.

Gli uffici preposti all'accertamento del credito da recuperare in prima istanza, dovranno tempestivamente svolgere la seguente istruttoria:

- raccogliere tutta la documentazione comprovante la sussistenza del credito;
- quantificare esattamente la somma da recuperare;
- individuare esattamente il soggetto debitore (con il codice fiscale) e la sua residenza e/o domicilio;
- verificare i termini di prescrizione del credito;
- nel caso del suddetto punto 1, inviare un avviso bonario al soggetto debitore, con richiesta di pagamento della somma dovuta sulla base della relativa causale, con le modalità ivi indicate ed ammonendo che, in mancanza, si ricorrerà al recupero coatto con aggravio di spese ed interessi.
- nel caso del suddetto punto 3, inviare una raccomandata con avviso di ricevimento al soggetto debitore, con richiesta di pagamento della somma dovuta (oltre spese postali) sulla base della relativa causale, fissando un termine di pagamento non superiore a 30 giorni dal ricevimento con le modalità ivi indicate ed ammonendo che, in mancanza, si ricorrerà al recupero coatto con aggravio di spese ed interessi.

Nel caso in cui il soggetto tenuto al pagamento delle somme di cui sopra (debitore) sia deceduto, la diffida è inviata agli eredi legittimi dello stesso, in via solidale, fatto salvo che gli eredi, in quanto "chiamati all'eredità del defunto" non l'abbiano accettata, ad eccezione dei casi relativi a crediti e debiti non trasferibili (ad es. sanzioni amministrative).

Se la prestazione riguarda un minore, la diffida va inviata ai genitori del minore o a chi ne ha la rappresentanza legale.

Per le casistiche di cui al punto 3, decorsi a titolo indicativo 60 giorni da detta raccomandata, l'Ufficio competente dell'istruttoria, previa verifica del mancato pagamento, anche presso la struttura della SC Ciclo Attivo:

- a) trasmette gli atti ed i documenti alla "Struttura Recupero Crediti – S.R.C.";

b) nell'ipotesi in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito e queste vengano accolte dall'Ufficio competente (declinato nelle singole procedure), ne verrà data formale e motivata comunicazione all'interessato e conseguentemente archiviata la pratica;

c) nell'ipotesi in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito e queste non vengano accolte dall'Ufficio competente (declinato nelle singole procedure), il soggetto debitore verrà diffidato con raccomandata con avviso di ricevimento, al pagamento della somma dovuta sulla base della relativa causale fissando un ulteriore termine di pagamento non superiore a 15 giorni dal ricevimento. Con la raccomandata il debitore verrà anche informato che in caso di ulteriore inadempimento si ricorrerà al recupero coattivo del credito con aggravio di spese ed interessi.

ART. 8 RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI TRAMITE RUOLI ESATTORIALI

Al fine di consentire il recupero delle entrate dell'Azienda di natura certa, liquida ed esigibile, qualora, nonostante le diffide, i debitori non abbiano provveduto al pagamento, l'Azienda procede al recupero avvalendosi della procedura di riscossione coattiva tramite ruoli da parte dell'Agenzia delle entrate – Riscossioni, che consente, ai sensi del D.Lgs. 112/1999 e 46/1999, l'attivazione di procedure esecutive nel caso di successiva e reiterata inadempienza dei debitori.

Il rapporto dell'Azienda con l'Agenzia delle entrate – Riscossioni è regolata da apposita convenzione e sono gestiti da parte dell'ATS attraverso la Struttura Recupero Crediti – S.R.C..

ART. 9 ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON PROCEDURE DIVERSE DAI RUOLI E ATTIVITA' ISTRUTTORIA

Rientrano in detto gruppo crediti costituenti entrate patrimoniali aventi causa in rapporti di diritto privato ex art. 21 D.Lgs. 46/1999.

Anche se in via non esaustiva, possono individuarsi i seguenti crediti come fattispecie più frequenti:

- 1) Crediti derivanti da fatture per prestazioni veterinarie, rette RSA, altre fatture non rimosse.
- 2) Crediti per retribuzioni corrisposte a dipendenti dell'Azienda assenti per infortunio/infermità (incidente in itinere o quant'altro) causato da responsabilità di altri soggetti terzi.

Detti crediti dovranno essere recuperati nei confronti del presunto responsabile.

Nel caso di infortunio in itinere riconosciuto dall'INAIL, il recupero è costituito dalla differenza non rimborsata dallo stesso Istituto.

Nel caso dell'infermità del dipendente dovuta a responsabilità di terzi, non riconosciuto dall'INAIL, il recupero è costituito dalla totalità della retribuzione relativa ai giorni di assenza.

L'istruttoria è la seguente:

a) per i crediti al punto 1) gli Uffici competenti (declinati nelle singole procedure), a cui si riferisce il credito da recuperare, dovranno provvedere a:

- inviare le diffide ai soggetti debitori mediante raccomandata con avviso di ricevimento,

- in caso di mancato pagamento di detti crediti trasmettere tutta la documentazione alla SC Affari Legali, che adotterà le iniziative da intraprendere per il recupero dei suddetti crediti compresa, se del caso, la nomina di un legale interno o esterno, qualora necessiti la promozione di un'azione giudiziaria.

b) per i crediti al punto 2) la SC Trattamento Giuridico ed Economico dovrà provvedere con la massima tempestività a:

- far compilare appena possibile al dipendente che ha subito l'infortunio/infermità una dichiarazione concernente la dinamica dei fatti, l'indicazione del presunto responsabile, l'eventuale Compagnia Assicuratrice e ogni altra notizia utile in ordine al fatto. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal dipendente;

- quantificare quindi esattamente la somma da recuperare a carico del presunto responsabile, pari alla totalità della retribuzione stessa se l'INAIL non ha riconosciuto l'infortunio o pari alla differenza che l'INAIL non ha rimborsato;

- inviare dopo il rientro in servizio del dipendente (nel caso di infermità non costituente infortunio in itinere), ovvero dopo la comunicazione da parte dell'INAIL di riconoscimento o meno dell'infortunio in itinere (nel caso di infortunio in itinere) e comunque in entrambi i casi nel rispetto del termine biennale di prescrizione decorrente dalla data del fatto, tutta la documentazione inerente all'infortunio del dipendente alla SC Affari Legali che curerà le pratiche per il recupero del suddetto credito, provvedendo ad inviare relativa diffida ai presunti responsabili.

La SC Affari Legali deve essere messa in condizioni di diffidare i soggetti presunti responsabili e le competenti Compagnie Assicuratrici con tempestività, in quanto le stesse tendono a considerare definitiva la trattazione del sinistro nel momento in cui lo definiscono con il dipendente/infortunato nell'immediatezza dello stesso. Occorre pertanto che le Compagnie, in tale momento, siano già a conoscenza anche del credito che debbono riconoscere all'Azienda.

La SC Affari Legali provvederà ad inoltrare relativa diffida mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ai soggetti debitori concordando con gli stessi le modalità con cui dovranno essere rimborsate dette somme all'Azienda.

Le modalità di pagamento concordate andranno comunicate alla SC Trattamento Giuridico ed Economico e alla SC Ciclo Attivo.

ART. 10 STRUTTURA RECUPERO CREDITI – S.R.C. - E FUNZIONI

Il regolamento individua una struttura organizzativa centralizzata aziendale all'interno della SC Gestione Economica e Patrimoniale - Bilancio, che si occupa del coordinamento e di varie attività gestionali di recupero crediti nell'ambito delle tipologie dei crediti e delle procedure individuate nell'Art. 2, al fine di una gestione capillare e uniforme per il tramite di avvisi bonari (nel caso di recupero di ticket in seguito ai controlli sulle autocertificazioni di Esenzione per Reddito) e di ruoli coattivi, con utilizzo della piattaforma messa a disposizione dall'Agenzia delle entrate – Riscossione, secondo convenzione.

La S.R.C. coordina l'attività di recupero crediti dell'Azienda, svolgendo le seguenti attività:

- definizione di modalità uniformi di recupero dei crediti (es: modulistica per i solleciti di pagamento);
- predisposizione, attraverso i dati forniti dalle strutture competenti nell'istruttoria per il recupero dei crediti, di elenchi in cui sono indicati tutti i debitori esattamente individuati (codice fiscale, residenza e generalità ovvero tutti i dati necessari per permettere l'iscrizione a ruolo del credito) e i relativi importi da recuperare;

- procedere all'emissione dell'atto di scarico/sgravio della pratica sulla piattaforma dell'Agenzia delle entrate-Riscossioni, nel caso di accettazione della contestazione da parte dell'Ufficio Esenzioni sulla fondatezza delle ragioni adottate dal debitore;
- emissione dei ruoli secondo le modalità previste dalla convenzione con l'Agenzia delle entrate - Riscossioni per i crediti in genere derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse ex art. 17 D.Lgs. 46/1999 (es. prestazioni mediche, ospedaliere, certificazioni, come indicato all'art. 7 del Regolamento);
- predisposizione report in adempimento di obblighi informativi nei confronti della Direzione aziendale e della Regione;
- svolgere ogni altra attività, al fine di migliorare/uniformare le procedure, raccordandosi con le strutture competenti.

ART. 11 FUNZIONI SC AFFARI LEGALI

La SC Affari Legali svolge le seguenti attività:

- il recupero dei crediti aventi causa in rapporti di diritto privato ex art. 21 D.Lgs. 46/1999, con le modalità previste all'art. 9, mediante l'ottenimento dei titoli esecutivi relativi ai crediti derivanti da fatture per prestazioni veterinarie, rette RSA od altre fatture non riscalate, ai crediti per retribuzioni corrisposte a dipendenti dell'Azienda assenti per infortunio/infermità causato da responsabilità di altri soggetti terzi;
- tutte le attività proprie della SC Affari Legali, per le quali si rinvia al "Regolamento esercizio professione forense ed attività connesse nella SC Affari Legali dell'ATS", approvato con Delibera DG n. 892 del 10.07.2018.

ART. 12 FUNZIONI SSD UFFICIO SANZIONI IN MATERIA IGIENICO SANITARIA

La SSD Ufficio Sanzioni in materia igienico-sanitaria, ai sensi della L. 689/81 e s.m.i., svolge le seguenti attività:

- verifica i pagamenti relativi alle somme ingiunte attraverso i report trasmessi con cadenza trimestrale dalla SC Ciclo attivo, di cui all'art. 10 del presente regolamento;
- cura l'attività istruttoria demandata di cui all'art.7;
- redige i ruoli esattoriali per le ordinanze ingiunzione non opposte derivanti da sanzioni amministrative, comminate dagli Organi Accertatori sia interni all'ATS che esterni, quali gli Organi di Polizia.

La SC Ciclo Attivo trasmette, con periodicità trimestrale, all'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria un Report, specifico per singola ASSL, relativo alle somme incassate derivanti sia dalle sanzioni amministrative comminate dagli Organi Accertatori che dalle ordinanze di ingiunzione non opposte adottate dall'Ufficio Sanzioni in Materia Igienico Sanitaria. Tale report dovrà riportare le seguenti informazioni:

- data pagamento;
- causale Pagamento (Esempi di causale):
 - 1) Mario Rossi ABI-CAB: 00000-00000 a favore di ATS ASSL Oristano L.689/1981-Verbale GdiF n. 21.2019, Mario Rossi;

- 2) Gennaro Esposito ABI-CAB: 00000-00000 a favore di ATS-ASSL Oristano L 689/81 ord ing n 38/2019 Gennaro Esposito
- n. provvisorio sospeso in entrata o numero di reverseale;
 - Importo.

ART. 13 INESIGIBILITÀ DEI CREDITI

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

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

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 anagrafe del Comune del luogo di nascita e comunque presso l'Ufficio anagrafe del Comune dell'ultima residenza, se il debitore è una persona fisica, ovvero alla Camera di Commercio, se il debitore è una persona giuridica. 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 certificato di ultima residenza. Si può inoltre dar 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

Per i crediti inferiori ad euro 10,33 l'Azienda non procede al recupero ed il credito viene direttamente archiviato attestata la non convenienza in termini di costi/benefici in considerazione degli importi per spese postali necessari per l'inoltro degli atti di diffida e costituzione in mora. Non opera la procedura di archiviazione della singola posizione debitoria 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 precedente comma.

Recupero crediti all'estero

Va preliminarmente effettuata una valutazione costi/benefici in relazione all'entità del singolo credito e agli oneri dell'attività di recupero crediti.

ART. 14 SVALUTAZIONE E PERDITA SU CREDITI

Le seguenti attività sono poste in capo alla SC Gestione Economica e Patrimoniale – Bilancio, in collaborazione con la SC Ciclo Attivo.

Vengono inseriti direttamente a fondo svalutazione crediti:

- crediti relativi a fallimenti dichiarati o relativi a procedure concorsuali.
- crediti relativi a pazienti deceduti per i quali è in essere la procedura di identificazione degli eredi.
- crediti relativi a pazienti esteri in attesa di essere recuperati dalla società di recupero crediti estero, qualora il servizio venga appaltato.
- crediti per i quali, malgrado sono stati posti in essere tutte le procedure di recupero, rimangono ancora aperti per la durata di 5 anni.

Vengono invece stralciati:

- crediti di soggetti irreperibili: su dichiarazione dell'ultimo comune di residenza e mancanza agli atti, di qualsiasi altro utile recapito e/o riferimento.
- crediti irrecuperabili: es: fallimenti chiusi senza riparto, crediti prescritti, soggetti deceduti i cui eredi non hanno accettato l'eredità, ecc.

ART. 15 PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento viene pubblicato nell'Albo Pretorio online - Sezione Regolamenti c/o sito Internet aziendale.

ART. 16 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI CHIUSURA

Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione.