

Delibera del Direttore Generale n. 239 del 23/02/2018

OGGETTO: adozione regolamento aziendale in materia di recupero crediti

NOTE TRASPARENZA: con il presente provvedimento si approva il regolamento aziendale in materia di recupero dei crediti aziendali.

Il Direttore della **UOC Contabilità e Bilancio** riferisce:

Premesso che la gestione del credito, sia esso derivante dall'attività istituzionale che da quella residuale di tipo commerciale è di importanza strategica per questa Azienda e necessita la definizione e l'approvazione di alcune regole di carattere generale da applicarsi nella gestione del processo di recupero;

Preso atto che con precedente delibera n. 580 del 30/04/2014 era stato adottato un regolamento per il recupero dei crediti aziendali che, a distanza di qualche anno, ha richiesto una rivisitazione al fine di meglio esplicitare le varie competenze aziendali, le azioni da porre in essere nel caso di insolvenza dei creditori, le spese a carico degli stessi e le tutele a garanzia dell'utente/debitore;

Rilevato, nello specifico, che si è reso necessario regolamentare la tipologia di spese da addebitare al debitore insolvente nonché le eventuali modalità e fattispecie di ricorso a forme di rateizzazione, al fine di renderle uniformi all'interno dell'azienda;

Precisato, altresì, che le modalità operative di dettaglio delle attività da porre in essere ed i relativi tempi e responsabilità sono esplicitati in una procedura operativa aziendale interna;

Si propone, per quanto suesposto, necessario approvare una revisione del regolamento che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante.

Per quanto sopra,

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suesposta proposta e accertato che il Direttore della **UOC Contabilità e Bilancio** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTA la delibera n. 580 del 30/04/2014;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

1. di approvare il regolamento "recupero crediti" così come aggiornato e rivisto, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante;
2. di incaricare l'UOC Contabilità e Bilancio, per il tramite dell'URP, di pubblicare tale regolamento nel sito aziendale ai fini della sua diffusione.

Il Direttore Generale
F.to Dott. Luciano Flor



AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento "Recupero Crediti"

Preparazione	Referente GdL – Direttore UOC Contabilità e Bilancio - Michela Barbiero
Verifica	SC Qualità e Accreditamento Michele Cognolato
Verifica sostenibilità organizzativa	Direzione Amministrativa Roberto Toniolo
Approvazione	Direttore
Rev. 01	Data 19 febbraio 2018
Riconferma	Responsabile Data

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento Recupero Crediti

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
GLOSSARIO E ACRONIMI.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCOPO.....	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3. TIPOLOGIA DI CREDITI.....	4
4. STRUTTURE AZIENDALI DELEGATE AL RECUPERO DEI CREDITI.....	4
5. ATTIVITA' DI RECUPERO DEL CREDITO : DIFFIDA, INGIUNZIONE E RECUPERO COATTIVO.....	5
5.1. DIFFIDA DI PAGAMENTO.....	5
5.2. INGIUNZIONE DI PAGAMENTO.....	5
5.3. RECUPERO COATTIVO.....	5
6. ADDEBITO SPESE.....	5
7. CREDITI ESTERI.....	6
8. TUTELE PER L'UTENTE/DEBITORE.....	6
9. RICHIESTE DI RATEIZZAZIONE.....	6
10. LIMITE MINIMO ISCRIVIBILE A RUOLO.....	7
11. ALLEGATI.....	7
12. ENTRATA IN VIGORE.....	7
13. PUBBLICITA'.....	7

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento Recupero Crediti

PREMESSA

La gestione del credito, sia esso derivante dall'attività istituzionale che da quella residuale di tipo commerciale è di importanza strategica per questa Azienda e necessita la definizione e l'approvazione di alcune regole di carattere generale da applicarsi nella gestione del processo di recupero.

GLOSSARIO E ACRONIMI

UOC= unità operativa complessa

LP = Libera professione

D.Lgs.= Decreto legislative

DGRV = Delibera della Giunta Regionale del Veneto

c.p.c. = codice di procedura civile

Ingiunzione di pagamento : procedimento speciale sommario con il quale il titolare di un credito liquido, certo ed esigibile, fondato su prova scritta, può ottenere, mediante presentazione di un ricorso al giudice competente, un provvedimento (decreto ingiuntivo) con il quale ingiunge al debitore di adempiere l'obbligazione entro quaranta giorni dalla notifica, avvertendolo che entro il medesimo termine può proporre opposizione (trasformando così il procedimento da sommario in ordinario) e che, in mancanza di opposizione, si procederà ad esecuzione forzata.

interessi moratori : costituiscono una sorta di risarcimento per il danno causato dal ritardo nel pagamento e pertanto devono essere corrisposti anche se non previsti contrattualmente, tra l'altro senza l'onere per il creditore di provare il danno subito.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Artt. 2934 e segg.ti del Codice Civile

L. 241/90 e s.m.e i.

Art. 17 D. Lgs. 46/99

Art. 21 D. Lgs. 46/99

Art. 474 c.p.c.

DPR 602/73

DGRV 600/2007 e s.m e i

D.Lgs. 231/2002 e s.m. e i.

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento Recupero Crediti

1. SCOPO

Il presente regolamento ha lo scopo di definire alcune regole di carattere generale da applicarsi nel processo di recupero dei crediti aziendali, ivi comprese alcune da applicarsi anche nei rapporti con i debitori.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica a tutte le articolazioni organizzative aziendali coinvolte nel processo di recupero del credito nonché ai debitori dell'azienda.

3. TIPOLOGIA DI CREDITI

I crediti dell'Azienda Ospedaliera di Padova, oggetto di recupero, possono derivare:

- ⚡ dall'applicazione di disposizioni legislative (crediti di diritto pubblico) applicabili all'erogazione di prestazioni derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse ex art. 17 D. Lgs. 46/99 (es. ticket di pronto soccorso, ticket di prestazioni ambulatoriali, rimborso esami non ritirati, ecc.);
- ⚡ dall'applicazione di tariffari aziendali applicabili all'erogazione di prestazioni o ricoveri resi in regime di Libera professione da parte di medici o equipe aziendali scelte dall'utente;
- ⚡ da corrispettivi derivanti da rapporti di diritto privato ex art. 21 D. Lgs. 46/99 (es. tariffe per prestazioni erogate ad utenti non iscritti al SSN, corrispettivi derivanti da contratti di locazione, di compravendita ecc., penali derivanti da contratti di acquisizione dei beni e servizi ecc., corrispettivi derivanti da prestazioni erogate a fronte di rapporti di convenzione ecc.) ;
- ⚡ da titoli aventi efficacia esecutiva ai sensi dell'art. 474 c.p.c. (es. sentenze provvisoriamente esecutive, sentenze passate in giudicato, decreti esecutivi non opposti, ordinanze di ingiunzione ecc.).

4. STRUTTURE AZIENDALI DELEGATE AL RECUPERO DEI CREDITI

Le strutture aziendali delegate alle attività di recupero dei crediti sono di seguito indicate:

- ✓ UOC Contabilità e Bilancio : per crediti maturanti fino ad ottobre 2014 (compreso invio a ruolo) e per i crediti derivanti da fatture emesse direttamente dalla struttura;
- ✓ UOC Direzione Amministrativa dell'Ospedale: per crediti verso utenti (ticket, mancate disdette, prestazioni ambulatoriali o di ricovero a stranieri, prestazioni ambulatoriali in regime L.P., prestazioni di odontoiatria) sorti dopo l'ottobre 2014;
- ✓ UOC Libera professione e finanziamenti vincolati : per ricoveri in LP;
- ✓ UOC Affari generali e legali : per crediti trasmessi dalle strutture suindicate per i quali è necessario procedere con l'ingiunzione di pagamento e l'eventuale recupero coattivo, esperito con esito negativo ogni precedente tentativo di recupero.

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento Recupero Crediti

5. ATTIVITA' DI RECUPERO DEL CREDITO : DIFFIDA, INGIUNZIONE E RECUPERO COATTIVO

Le attività di recupero credito possono svolgersi attraverso:

5.1. DIFFIDA DI PAGAMENTO

A fronte di prestazioni rese, di servizi erogati o di cessioni effettuate, per le quali il debitore non ha provveduto ad effettuare il relativo pagamento entro i termini previsti dall'azienda, le strutture aziendali che hanno in gestione il credito provvedono ad inviare, con raccomandata AR, diffida di pagamento intimando che lo stesso debba essere effettuato entro 30 gg. dal momento del ricevimento della diffida.

5.2. INGIUNZIONE DI PAGAMENTO

Per i crediti commerciali o per quelli diversi dal Ticket, decorsi i trenta giorni dal ricevimento della raccomandata, qualora il debitore non abbia provveduto ad effettuare il pagamento in una delle forme previste e indicate dall'azienda, l'ufficio che ha in gestione il credito è tenuto a trasmettere la pratica all'UOC Affari generali e legali affinché la stessa provveda all'emissione di una ingiunzione di pagamento.

5.3. RECUPERO COATTIVO

Per i crediti verso privati ed enti pubblici (esclusa la Regione e le aziende sanitarie della Regione), esperite con esito negativo le precedenti procedure, l'ufficio che ha in gestione il credito, qualora la tipologia di credito lo consenta, è tenuto ad avviare, al massimo entro un anno, il recupero per il tramite dell'Agenzia delle entrate – riscossioni.

6. ADDEBITO SPESE

Sono poste a carico del debitore le spese sostenute dall'azienda ai fini del recupero del credito e di seguito specificate:

- ✓ **diffida** : con la nota di diffida sono richieste al debitore le spese postali sostenute dall'azienda per l'invio della raccomandata;
- ✓ **ingiunzione**: con l'ingiunzione di pagamento sono richieste al debitore sia le spese di notifica dell'atto che le spese postali per un importo forfettario di **10€.**;
- ✓ **recupero coattivo**: per il tramite dell'Agenzia delle entrate - riscossioni: vengono addebitati **€.11,00** forfettari più gli eventuali costi della notifica qualora sia stata

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento Recupero Crediti

effettuata anche l'ingiunzione di pagamento (**€10**). Il debitore è inoltre tenuto a corrispondere all'Agenzia delle riscossioni l'aggio dalla stessa applicato.

Nel caso di crediti di natura commerciale (es.: contratti attivi, fitti attivi, canoni di concessione), al debitore devono essere addebitati anche gli interessi di mora (D.lgs 231/2002 e s.m. e i.) calcolati dalla data prevista contrattualmente per il pagamento e la data di avvio del procedimento di recupero.

7. CREDITI ESTERI

Per i crediti riferiti a persone residenti all'estero, qualora la diffida di pagamento non produca gli esiti sperati, l'azienda, non potendo agire con l'ingiunzione di pagamento o con il recupero per il tramite dell'agenzia delle entrate - riscossioni, l'azienda affida la gestione di tale credito ad un operatore privato specializzato nel recupero di crediti esteri.

8. TUTELE PER L'UTENTE/DEBITORE

L'Azienda si impegna a garantire la tutela dei cittadini-utenti e dei debitori in generale dando loro la possibilità di presentare motivata contestazione scritta entro i 30 giorni successivi alla data di ricevimento della Raccomandata di diffida di pagamento.

La contestazione determina l'interruzione dei termini del procedimento e impone all'azienda una valutazione delle motivazioni indicate nella contestazione, mediante, se necessario, approfondimenti interni, il cui esito dovrà essere comunicato al debitore entro 90 gg. dal ricevimento della contestazione.

9. RICHIESTE DI RATEIZZAZIONE

Per i crediti derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse ex art. 17 D. Lgs. 46/99 (es. ticket di pronto soccorso, ticket di prestazioni ambulatoriali, mancate disdette) e per importi superiori ai **100 €.**, su richiesta dell'utente che dichiara, indicandone i motivi, di essere impossibilitato ad adempiere in un'unica soluzione, può essere consentito il pagamento rateale, per un massimo di 12 rate, con addebito degli interessi al tasso legale applicati sull'importo dovuto in relazione al periodo di dilazione richiesto. All'importo dovuto, comprensivo di interessi, devono essere aggiunte le spese postali per l'invio della diffida di pagamento.

L'utente che richiede la rateizzazione è tenuto a presentare, entro il termine di scadenza previsto per il pagamento, formale richiesta indirizzata alla struttura dell'Azienda Ospedaliera di Padova che ha emesso la diffida di pagamento, utilizzando l'allegato modulo (all.1)

Il Responsabile della struttura, sulla base delle motivazioni e delle garanzie di pagamento indicate dall'utente, autorizza o rifiuta motivatamente la richiesta di rateizzazione precisando che, nel caso di mancato pagamento, anche non consecutivo,

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Regolamento Recupero Crediti

di n. 3 rate, l'azienda proseguirà con l'avvio della procedura di recupero coattivo del credito.

Analoga facoltà è prevista anche per i crediti per i quali sia già stata inviata l'ingiunzione di pagamento o sia stato emesso il ruolo di riscossione coattiva, su proposta dell'Agenzia delle entrate - riscossioni.

In casi eccezionali e motivati, valutate le ragioni della richiesta e l'entità dell'importo da incassare, la struttura che ha in gestione il credito può accogliere richieste di rateizzazioni superiori ai 12 mesi, ma non superiori ai 24 mesi.

10. LIMITE MINIMO ISCRIVIBILE A RUOLO

Ai sensi dell'art. 12 bis del DPR 602/73, viene confermato in €10,33 l'importo minimo iscrivibile a ruolo. Non si deve quindi procedere all'iscrizione a ruolo di somme inferiori a tale importo.

Tuttavia, qualora lo stesso debitore abbia più posizioni aperte per un importo cumulato superiore a 10,33 €, la struttura che ha in gestione il credito è tenuta a procedere alle attività di recupero della totalità dei crediti cumulati.

11. ALLEGATI

1. Modello per richiesta rateizzazione (all.1)

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data della sua approvazione e sostituisce ogni precedente disposizione aziendale in materia.

13. PUBBLICITA'

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito aziendale, nell'area "Amministrazione trasparente – altri contenuti -regolamenti" nonché in altre aree accessibili all'utente ai fini della sua massima divulgazione.

Mittente:

Cognome _____
Nome _____
Indirizzo _____
Cap – Comune-Pr. _____
Tel. Fisso _____
Cell. _____
Mail _____

All' Azienda Ospedaliera di PADOVA

Oggetto: Richiesta rateizzazione – rif.to _____

Con riferimento alla richiesta di pagamento citata in oggetto, si chiede di potere rateizzare il proprio debito nel seguente modo:

N° rate	Importo rata	Decorrenza prima rata	Data ultima rata

Tale richiesta si rende necessaria per le seguenti motivazioni:

Data _____

firma

Allegati:

copia carta di identità in corso di validità
ISEE o altra documentazione a comprova di quanto dichiarato (730/Unico)

RISERVATO ALL'UFFICIO CHE HA IN GESTIONE LA PRATICA DI RECUPERO DEL CREDITO

- Si autorizza
 Non si autorizza per le seguenti motivazioni _____

Firma del Responsabile _____

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all'Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 23/2/2018

Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°11 fogli (incluso il presente) della delibera n. 239 del 23/2/2018 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
