



## AZIENDA SANITARIA LOCALE AL

Sede legale: Via Venezia 6  
15121 Alessandria  
Partita IVA/Codice Fiscale n. 02190140067

### Deliberazione del Direttore Generale n. 2017/150 del 01/03/2017

Regolamento generale per la gestione del recupero crediti insoluti

#### OGGETTO:

PARERI DELLA S.O. PROPONENTE EX ART. 4, 1° COMMA, L. 7.8.1990 N. 241  
S.O. Ufficio Legale

il Responsabile del Procedimento  
artt. 5 – 6 L. 7.8.90 n. 241  
Castellotti avv. Carlo  
(Firmato in originale)

Il Responsabile  
Castellotti avv. Carlo  
(Firmato in originale)

#### Registrazione contabile

Esercizio

Conto

Importo

Il Dirigente Responsabile

Eseguibile dal 01/03/2017

Trasmessa alla Giunta Regionale in data

approvata in data

Trasmessa al Collegio Sindacale in data 03/03/2017

Pubblicata ai sensi di legge dal 11/03/2017

si attesta che il presente atto viene inserito e pubblicato nell'albo pretorio informatico dell'Azienda dalla data indicata per 15 gg. consecutivi (art.32 L. 69/2009)

Il Dirigente Amministrativo Area Programmazione Strategica e AA.GG.  
dr.ssa Anna Zavanone  
(Firmato in originale)

## **OGGETTO: "Regolamento generale per la gestione del recupero crediti insoluti"**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il D.lgs. 30/12/92 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;  
vista la D.C.R. n. 136-39452 del 22.10.2007 di individuazione delle Aziende Sanitarie Locali e dei relativi ambiti territoriali;  
visto il D.P.G.R. n. 85 del 17/12/2007 di costituzione dell'Azienda Sanitaria Locale AL;  
vista la DGR n. 40-1368 del 27/04/2015 di nomina del Direttore Generale dell'ASL AL;  
richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 516 del 9/7/2015 ad oggetto: "Individuazione degli atti di indirizzo e di governo e degli atti di gestione. Ripartizione delle competenze tra la Direzione Generale e le Strutture Operative dell'ASL AL";  
vista la D.G.R. n. 53-2487 del 23.11.2015, ad oggetto: "AA.SS.RR. – Procedimento regionale di verifica degli atti aziendali – Art. 3 D.Lgs. n. 502/1992 s.m.i. – D.C.R. n. 167-14087 del 3.04.2012 – D.G.R. n. 42-1921 del 27.07.2015 – Presa d'atto adeguamento alle prescrizioni regionali e recepimento definitivo ai sensi della D.C.R. n. 167-14087 del 3.04.2012, all. A, par. 5.1.", con la quale è stato recepito in via definitiva l'Atto Aziendale dell'ASL AL, come riadottato, a seguito delle prescrizioni regionali, con la deliberazione n. 711 del 06.10.2015;

presa visione della proposta del Dirigente dell'Ufficio Legale, qui di seguito riportata:

E' stata riscontrata la necessità di adottare un regolamento aziendale finalizzato a disciplinare, in maniera uniforme, le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento di crediti derivanti da prestazioni erogate a terzi, sia di natura istituzionale che di natura commerciale;

Sulla bozza di regolamento inizialmente predisposto si è provveduto a coinvolgere le strutture interessate per eventuali suggerimenti e/o proposte che sono state vagliate dall'Ufficio Legale;

Alla luce di quanto precede si propone, per l'approvazione, apposita bozza di regolamento, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Si ritiene che il presente provvedimento debba essere dichiarato immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 28 c. 2, L.R. 10/95, dal momento che trattasi di intervento di adeguamento delle procedure aziendali;"

Considerato che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente circa la regolarità amministrativa del contenuto della deliberazione nonché la legittimità della stessa;

Visto il parere obbligatorio espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ai sensi dell'art. 3/7 D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i.

## **DELIBERA**

1. di approvare, a tutti i sensi di legge, il "Regolamento generale per la gestione del recupero crediti insoluti" dell'Azienda Sanitaria Locale AL, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. di dare atto che il Regolamento di cui in oggetto verrà pubblicato sul sito web aziendale in "Amministrazione Trasparente" Sezione "Atti Generali";
3. di dare mandato alle Strutture Aziendali interessate di garantire puntuale osservanza;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 28 c. 2, L.R. 10/95, dal momento che trattasi di intervento di adeguamento delle procedure aziendali.



## REGOLAMENTO GENERALE

### ASL AL 04\_2017

## GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI INSOLUTI

	Responsabili – Firme			Firma
	Nome e Cognome		Funzione/i	
Redazione	Carlo Elio Gianni	Castellotti Garibaldi	Dirigenti Ufficio Legale	
Verifica	Carlo Elio Gianni	Castellotti Garibaldi	Dirigenti Ufficio Legale	
Approvazione	Valter	Alpe	Direttore Amministrativo Aziendale	

	Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti	Data di emissione: 21/10/2016 Revisione n. 00 Pagina: 3 di 8
---	--	---

## INDICE

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 – Modalità di pagamento dei crediti
- Art. 3 – Tipologia dei crediti ed attività di recupero
- Art. 4 – Rateizzazione
- Art. 5 – Prescrizione
- Art. 6 – Crediti di modesta entità
- Art. 7 – Inesigibilità dei crediti
- Art. 8 – Entrata in vigore

*All. A – Fac-simile sollecito di pagamento*

	Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti	Data di emissione: 21/10/2016  Revisione n. 00  Pagina: 3 di 8
---	--	---

## **ART. 1 - FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina le azioni da porre in essere nel caso di insolvenza di crediti derivanti da prestazioni erogate a terzi, sia di natura istituzionale che di natura commerciale.

## **ART. – 2 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CREDITI**

A fronte di prestazioni erogate a terzi, sia per quelle di natura istituzionale che per quelle di natura commerciale, si rilevavano due distinte tipologie di credito:

1. **incasso immediato**: quando il cliente/utente paga contestualmente alla erogazione della prestazione attraverso le seguenti modalità:
  - a. in contanti – carta credito - pos (presso punto giallo, CUP o altro sportello)
  - b. con bollettino postale;
  - c. bonifico bancario;
  - d. assegno bancario o circolare;
  - e. altre modalità indicate dall'Azienda Sanitaria Locale AL eventualmente configurabili.
2. **incasso differito**: quando il pagamento avviene in epoca diversa rispetto all'erogazione della prestazione e/o emissione della fattura o nota di addebito;

## **ART. 3 - TIPOLOGIA DEI CREDITI ED ATTIVITA' DI RECUPERO**

I crediti attualmente trattati sono i seguenti:

- a. ticket per prestazioni sanitarie erogate (Pronto Soccorso- Specialistica Ambulatoriale e Diagnostica)
- b. addebito intero costo delle prestazioni in caso di mancato ritiro referti;
- c. prestazioni sanitarie fruitive in regime di pre-ricovero non seguito da ricovero o day surgery;
- d. mancata disdetta prenotazione esami e/o visite specialistiche;
- e. prestazioni specialistiche erogate da strutture sanitarie private accreditate;
- f. quote sanitarie e/o alberghiere per ricoveri in camere a pagamento;
- g. quote per prestazioni erogate in regime di libera professione intra moenia;
- h. fatture per prestazioni commerciali di vario genere e natura;
- i. corrispettivi per rilascio pareri (Dipartimento Prevenzione)
- j. compensi per controlli sanitari in applicazione del D.Lgs. 194/2008 attuaz. Regolamento CE 882/2004 effettuati dai Vigili sanitari del Dipartimento di Prevenzione;
- k. fatture per ricoveri e prestazioni ambulatoriali di cittadini stranieri paganti (T.U. 286/1998).
- l. sanzioni derivanti da errata invocazione di esenzione per reddito (MEF)

	<p style="text-align: center;">Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti</p>	<p>Data di emissione: 21/10/2016</p> <p>Revisione n. 00</p> <p>Pagina: 3 di 8</p>
---	---	---

L'attività di recupero crediti insoluti fa riferimento ai crediti che siano:

- certi: sono tali i crediti non controversi di ammontare certo e determinato, con esatta e sicura individuazione del soggetto debitore a cui addebitare e richiedere il credito;
- liquidi: sono tali i crediti determinati in modo certo nel loro ammontare;
  - esigibili: sono tali i crediti suscettibili di riscossione immediata e non sono sottoposti a termine o condizione.

In tutti i casi di cui sopra il credito, per essere oggetto di recupero tramite cartella esattoriale, deve essere superiore ad €. 30,00 (ovvero all'eventuale diverso ammontare che in futuro dovesse essere indicato dalle norme di settore); qualora la somma di cui trattasi non fosse superiore a tale importo si procederà alle dovute valutazioni.

Le Strutture presso le quali si consolida il credito:

- procedono a raccogliere tutta la documentazione comprovante la sussistenza del credito;
- quantificano esattamente la somma da recuperare;
- individuano esattamente il debitore e la sua residenza/domicilio;
- verificano i termini di prescrizione del credito indicati dall'art. 5;
- inviano un sollecito di pagamento con lettera raccomandata a/r nella quale dovrà essere precisato l'oggetto della prestazione, l'importo da pagare comprensivo del rimborso delle spese postali, la causale del pagamento, le modalità di pagamento e il termine entro il quale adempiere al pagamento, di norma individuato in 10 giorni dal ricevimento del sollecito, con espresso avvertimento che in caso di mancato pagamento si provvederà al recupero coattivo del credito con conseguente aggravio delle spese ed indicazione che il sollecito di pagamento interrompe a tutti gli effetti l'eventuale decorso dei termini di prescrizione del diritto di credito, si veda fac-simile di sollecito allegato sub A);
- in caso di P.A., professionisti, società o altri soggetti che dispongono di un indirizzo di posta elettronica certificata l'invio del sollecito di pagamento deve avvenire a mezzo pec aziendale senza alcun addebito di costi di spedizione. In tali casi i messaggi di accettazione e consegna sostituiscono l'avviso di ricevimento della raccomandata a/r e devono essere conservati unitamente al sollecito inviato.
- verificano il regolare ricevimento della raccomandata o della pec da parte del debitore; in caso di compiuta giacenza la raccomandata si ritiene regolarmente notificata al destinatario così come previsto dall'art 8, comma 2, della Legge 20/11/1982 n. 890;
- nel caso di raccomandate restituite dall'Ufficio Postale all'Azienda per indirizzo incompleto o inesistente, destinatario sconosciuto o trasferito o irreperibile, procedono agli accertamenti presso i competenti Uffici Anagrafe dei Comuni o altra Banca Dati ritenuta utile allo scopo;
- nell'ipotesi in cui gli accertamenti diano esito positivo, le Strutture presso le quali si consolida il credito inviano un successivo sollecito con raccomandata a/r. Anche in questo caso l'importo capitale viene maggiorato dell'ulteriore spesa postale sostenuta;

In caso di inadempimento all'invito di pagamento nel termine assegnato, la Struttura competente trasmette:

- all'Ufficio Legale – Settore Contenzioso Amministrativo le pratiche di recupero crediti relative ai tickets non pagati, referti non ritirati ed esami e visite specialistiche non disdettate. Il mancato

	<p style="text-align: center;">Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti</p>	<p>Data di emissione: 21/10/2016</p> <p>Revisione n. 00</p> <p>Pagina: 3 di 8</p>
---	---	---

ritiro del referto entro trenta giorni dall'effettuazione della prestazione specialistica comporta l'addebito dell'intero costo della prestazione fruita (art 5, comma 8, Legge 29/12/1990 n. 407).

- all'Ufficio Legale – Settore Assistenza Legale le pratiche di recupero crediti relative a tutte le altre tipologie di credito;

- un elenco in ordine alfabetico dei soggetti che non hanno provveduto al pagamento nel termine assegnato unitamente ai fascicoli dei singoli utenti morosi contenenti le copie degli atti necessari per individuare esattamente il soggetto debitore affinché si proceda al recupero in forma coattiva del credito mediante iscrizione a ruolo delle somme dovute presso Equitalia, per l'emissione delle relative cartelle esattoriali; l'elenco dei soggetti insolventi dovrà contenere per ciascuno di essi: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo completo di residenza (nel caso di prestazione rese a favore di minori, i dati di cui sopra dovranno essere riferiti al genitore, ovvero tutore che li ha in carico);
- copia della raccomandata a.r. e della relativa cartolina di ritorno attestante l'avvenuto ricevimento della raccomandata da parte del destinatario, ovvero copia dell'avvenuta notifica tramite PEC;
- nel caso in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito, qualora queste vengano accolte dall'ufficio competente all'uopo individuato, ne verrà data formale e motivata comunicazione all'interessato e verrà conseguentemente archiviata la pratica;
- nel caso, invece, in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito e queste non vengano ritenute valide dall'ufficio competente all'uopo individuato, il soggetto debitore verrà diffidato con raccomandata a.r. al pagamento della somma dovuta unitamente alle ulteriori spese postali, fissando un ulteriore termine per il pagamento, non superiore a 10 giorni dal ricevimento della raccomandata; con la stessa raccomandata il debitore verrà informato che in caso di ulteriore inadempimento si ricorrerà al recupero coattivo del credito con aggravio di spese ed interessi.

L'invio dei predetti fascicoli dovrà essere effettuato secondo le procedure previste dal disciplinare relativo all'amministrazione digitale e comunque, salvo motivati impedimenti, in supporto informatico.

L'Ufficio Legale, rilevato il carattere certo ed esigibile del credito e verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvederà al recupero tramite cartella esattoriale della somma dovuta maggiorata delle spese postali, dell'importo degli interessi legali calcolati dalla scadenza del primo termine di pagamento assegnato. Si precisa che in caso di mancato ritiro di referti o mancata disdetta della prenotazione di visita specialistica e/o esame diagnostico strumentale verrà effettuato l'addebito del costo intero della prestazione;

Restano salve le diverse maggiorazioni previste da specifiche disposizioni di legge o regolamento.

L'Ufficio Legale ricevuta la documentazione di cui sopra relativa ai soggetti insolventi:

- verifica che ciascuna pratica sia regolare e completa degli elementi necessari per l'ulteriore iter di recupero del credito;

	<p style="text-align: center;">Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti</p>	<p>Data di emissione: 21/10/2016</p> <p>Revisione n. 00</p> <p>Pagina: 3 di 8</p>
---	---	---

- restituisce le pratiche incomplete o irregolari all'ufficio di competenza, affinché provveda alla loro regolarizzazione;
- iscrive a ruolo presso Equitalia tutti i soggetti insolventi le cui pratiche sono risultate complete e regolari, affinché proceda all'emissione, nei loro confronti, delle relative cartelle esattoriali;
- procede allo sgravio delle cartelle esattoriali emesse nei confronti di soggetti che ne abbiano chiesto l'annullamento, nei casi previsti dalla legge (a mero titolo d'es. per pagamento regolarmente effettuato, ma non rilevato dal competente ufficio);
- comunica agli uffici competenti:
  - a) l'avvenuta iscrizione a ruolo;
  - b) lo sgravio delle cartelle esattoriali nei casi indicati.

Viene fatta salva la facoltà dell'Azienda di decidere di avvalersi di una società esterna per lo svolgimento delle procedure per il recupero extragiudiziario del credito.

Anche in questo caso gli oneri per le prestazioni erogate dalla società esterna dovranno ricadere completamente a carico dei soggetti debitori.

Ai sensi e per gli effetti delle norme in vigore, gli interessi sulle somme a credito dell'ASL vengono determinati in base al saggio degli interessi legali in vigore al momento dell'applicazione. I crediti liquidi ed esigibili producono interessi di pieno diritto a decorrere dalla scadenza di pagamento. Essi dovranno essere corrisposti unitamente al capitale ed alle spese.

Una volta attivata la fase coattiva del recupero, i debitori possono effettuare i pagamenti con le modalità definite in conformità alla vigente normativa concordate con l'Ente gestore della riscossione.

#### **Art. 4 – RATEIZZAZIONE**

Le strutture presso le quali si consolida il credito possono, su richiesta scritta e motivata del debitore, procedere a concedere rateizzazioni previa quantificazione degli interessi legali e delle eventuali spese da sostenere per la formulazione del piano di rateizzazione.

Nella concessione delle rateizzazioni le strutture interessate devono tenere conto che la rata minima mensile non può essere inferiore a Euro 30,00 e che il termine massimo di estinzione del debito viene ordinariamente fissato in 24 mesi.

I piani di rateizzazione concessi devono essere accettati per iscritto dal debitore e devono essere trasmessi alla SC Economico Finanziaria.

#### **Art. 5 – PRESCRIZIONE**

L'Ufficio competente a cui si riferisce il credito da recuperare, si assume l'onere di verificare che il credito stesso non cada in prescrizione, secondo quanto stabilito negli artt. 2946 e segg. del codice civile (art- 2946 c.c.: prescrizione ordinaria. "Salvi i casi in cui la legge dispone diversamente i diritti si estinguono per prescrizione con il decorso di dieci anni").

	<p style="text-align: center;">Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti</p>	<p>Data di emissione: 21/10/2016</p> <p>Revisione n. 00</p> <p>Pagina: 3 di 8</p>
---	---	---

### **Art. 6 – CREDITI DI MODESTA ENTITA'**

Si considerano crediti di modesta entità i crediti pari o inferiori all'importo di 30,00 euro (art. 3, comma 10, D.L. 2.3.2012 n. 16 convertito nella Legge 26.04.2012, n. 44).

Rientrano nei crediti esigibili anche le spese postali sostenute per il sollecito di pagamento che vengono cumulate al capitale.

Ai fini delle operazioni di recupero tutti i crediti di qualsiasi natura riferibili ad un unico debitore vengono cumulati. Ogni struttura competente valuterà, in base alla propria organizzazione ed alla tipologia dei crediti da recuperare, il periodo da prendere in considerazione, così da superare la soglia minima di 30,00 euro.

Il Direttore Generale, su proposta della SC Economico Finanziario, con la deliberazione che approva il Bilancio di esercizio, può disporre la rinuncia ai crediti di modesta entità quando il costo delle operazioni di riscossione e di versamento risulti eccessivo rispetto all'ammontare del credito.

### **Art. 7 – INESIGIBILITA' DEI CREDITI**

Nell'eventualità che tutti i tentativi espletati per il recupero del credito non vadano a buon fine, l'Ufficio Legale provvede a comunicare alla SC Economico Finanziario l'impossibilità di procedere alla riscossione del credito.

### **Art. 8 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione.

Le presenti disposizioni costituiscono disciplina speciale di riferimento per le attività di recupero dei crediti poste in essere dall'Azienda Sanitaria Locale AL.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso riferimento alla normativa.

	<p>Regolamento Generale Aziendale ASL AL 04_2017 Gestione del recupero crediti insoluti</p>	<p>Data di emissione: 21/10/2016  Revisione n. 00  Pagina: 3 di 8</p>
---	---	---

**ALLEGATO A)**

**FAC SIMILE SOLLECITO DI PAGAMENTO**

*Invio tramite PEC  
oppure Racc. a.r.*

Egr. Sig. / Spett. le ditta

---

**OGGETTO: sollecito di pagamento**

Con la presente si comunica che a seguito di controlli contabili risulta un debito nei confronti della scrivente amministrazione della/e seguente/i somma/e:

.....

per (indicare motivo del credito ed estremi della fattura o ricevuta).

Si rimane, pertanto, in attesa, entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della presente, del pagamento della/e somma/e di cui sopra, maggiorata/e delle spese postali, per un importo complessivo di **Euro .....**

"La S.V. potrà procedere al pagamento secondo le seguenti modalità mediante pagamento diretto, tramite bonifico alla Tesoreria dell'ASL AL, UBI BANCA S.p.A. sede di Tortona - IBAN IT63I0311148670000000006526

o in alternativa

mediante versamento sul conto corrente postale n. 13760152 intestato all'A.S.L. AL – (per le prestazioni di Libera Professione)

oppure conto corrente postale n. 14371157 per recupero tickets indicando la causale di pagamento (numero e data delle fatture di riferimento o ricevute o altro elemento identificativo).

In mancanza del pagamento della somma nei termini fissati, si provvederà a trasmettere la pratica all'ufficio Legale per il recupero coattivo, con conseguente aggravio di spese a Vostro carico.

La presente vale, a tutti gli effetti di legge, ai fini dell'interruzione di ogni e qualsivoglia termine prescrizioneale

**Deliberazione del Direttore Generale**  
**n. 2017/150**

---

*Letto, approvato e sottoscritto.*

*Parere favorevole del DIRETTORE AMMINISTRATIVO*

dr. Valter Alpe

---

(Firmato in originale)

---

*Parere favorevole del DIRETTORE SANITARIO*

dr.ssa Elide Azzan

---

(Firmato in originale)

---

*IL DIRETTORE GENERALE*

dr. Gilberto Gentili

---

(Firmato in originale)

---