

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 336

del 18/06/2019

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento per il recupero dei crediti insoluti (in sostituzione del Regolamento di cui al Decreto D.G. n. 343/2018).

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott.ssa Frida Fagandini

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che, con Decreto D.G. n. 343 del 14.06.2018, era stato approvato il Regolamento per il recupero dei crediti insoluti in sostituzione al previgente di cui alla Deliberazione D.G. ASL n. 582 del 30.11.2010;

Considerato che nel primo anno di operatività di detto Regolamento si è riscontrata la necessità, anche in nome di superiori esigenze di speditezza, di semplificazione, di efficienza e di economicità, di utilizzare, in caso di mancato pagamento a fronte di formale atto di messa in mora, uno strumento alternativo all'affidamento, in ogni situazione, di un incarico a legali esterni per l'avvio del procedimento monitorio;

Effettuato, pertanto, ogni doveroso approfondimento in ordine alla possibilità per tutti gli enti pubblici ed in particolare per gli enti del SSN, di far ricorso all'istituto dell'ingiunzione fiscale di cui al RD n. 639/1910, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali che si sono succedute negli anni (Corte di Cassazione n. 8162/2000, n. 19669/2006, SS.UU. n. 11992/2009, n. 9989/2016, n. 12674/2016; Consiglio di Stato n. 3413/2012; Tribunale di Milano n. 12265/2016);

Ritenuto, conseguentemente, di dover adeguare il Regolamento sopra richiamato mediante l'adozione di un nuovo testo regolamentare come proposto dal Direttore del Servizio Affari Generali e Legali e previamente condiviso nella riunione della Direzione Strategica del 14 maggio 2019;

Atteso, comunque, che l'Agenzia si riserva, per importi da recuperare pari o superiori ad € 5.000,00 e previa valutazione da parte del Servizio Affari Generali e Legali, tenuto conto dei costi per la difesa in giudizio e della documentazione probatoria del credito, di affidare incarichi a legali esterni per l'attivazione del procedimento monitorio in luogo dell'adozione dell'ingiunzione fiscale;

Atteso, altresì, che il Regolamento oggetto di approvazione si applica alla gestione di tutti i crediti insoluti dell'Agenzia e, unicamente, per le parti non incompatibili con la specifica disciplina prevista, a quelli derivanti dalle spese di ospedalità sostenute per fatto illeciti di terzi o a seguito di infortunio sul lavoro e quelli correlati al recupero dei ticket sanitari;

Vista la proposta presentata dal Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, che, anche in qualità di Responsabile del procedimento, attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Frida Fagandini e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e con contestuale revoca del Decreto D.G. n. 343 del 14.06.2018, l'Allegato "A" (composto da n. 6 pagine), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, recante il Regolamento per il recupero dei crediti insoluti dell'Agenzia di Tutela della Salute di Brescia;
- b) di stabilire l'immediata entrata in vigore del Regolamento;
- c) di demandare ogni conseguente informativa a tutti gli assetti dell'Agenzia al Servizio Affari Generali e Legali;
- d) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- e) di procedere, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, alla pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione



- Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ed al PTPC vigente;
- f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
 - g) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo



REGOLAMENTO PER IL RECUPERO DEI CREDITI INSOLUTI



Sommario

ARTICOLO 1 – FINALITA’ – DISCIPLINA NORMATIVA.....	3
ARTICOLO 2 - RESPONSABILITA’ ED ACCERTAMENTO DEI CREDITI	3
ARTICOLO 3 - TERMINE E MODALITA’ DI RISCOSSIONE	4
ARTICOLO 4 - SOLLECITO DI PAGAMENTO	4
ARTICOLO 5 - DIFFIDA E MESSA IN MORA.....	5
ARTICOLO 6 - PROCEDIMENTO DI INGIUNZIONE E MONITORIO..	5
ARTICOLO 7 - RISCOSSIONE COATTIVA	5
ARTICOLO 8 - PRESCRIZIONE	6
ARTICOLO 9 - CREDITI DI MODESTA ENTITA'	6
ARTICOLO 10 – INESIGIBILITA’ E STRALCIO DEI CREDITI	6
ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE	6



ARTICOLO 1 - FINALITA' - DISCIPLINA NORMATIVA

1. Il presente regolamento disciplina la gestione dei crediti e le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento degli stessi; individua, inoltre, le competenze e le responsabilità dei diversi assetti dell'Agenzia in ordine a tale attività.
2. La riscossione ordinaria dei crediti è disciplinata dagli artt. 1219 e 2943 del codice civile.
3. L'esecuzione forzata è disciplinata dall'art. 474 del c.p.c., dal D.P.R. 602/1973 e dal D.M. 321/1999, previa formazione del titolo esecutivo nelle forme previste dalle vigenti disposizioni normative.
4. Il presente Regolamento si applica al recupero dei crediti di qualunque natura di cui a titolo esemplificativo si elencano quelli derivanti da: prestazioni di igiene e sanità pubblica (comprese quelle del Laboratorio di Sanità Pubblica); verifiche e controlli in materia di sicurezza sul lavoro; prestazioni erogate in libera professione; canoni di locazione; rilascio di certificazioni; prestazioni di natura commerciale.
5. Con riguardo ai crediti derivanti da prestazioni di medicina veterinaria (siano essi inerenti il Tariffario o Tributi ai sensi del D.Lgs. n. 194/2008) si fa riferimento, oltre al presente Regolamento e nei limiti di compatibilità, alla specifica Procedura Operativa di cui alla nota del Direttore del Dipartimento del 11/08/2017 prot. 0075310 (e successivi adeguamenti) alla quale si rinvia.
6. Con riguardo ai crediti di natura tributaria inerenti il D.Lgs. 194/2008, sezione VI, relativi alle imprese del settore alimentare si fa riferimento, oltre al presente Regolamento e nei limiti di compatibilità, alla specifica Procedura Operativa di cui alla nota del Direttore Sanitario del 10/08/2016, prot. 0072108 (e successivi adeguamenti) alla quale si rinvia.
7. Il recupero dei crediti derivanti dalle spese di ospedalità sostenute per fatto illeciti di terzi o a seguito di infortunio sul lavoro e quelli correlati al recupero dei ticket sanitari sono disciplinati da specifici Regolamenti e, per le parti non incompatibili, dal presente Regolamento.

ARTICOLO 2 - RESPONSABILITA' ED ACCERTAMENTO DEI CREDITI

1. Sono responsabili delle singole entrate per prestazioni e attività rese dall'Agenzia a privati cittadini/enti pubblici o privati, i Dirigenti responsabili delle attività di cui al D.Lgs. 194/2008, del servizio di erogazione della prestazione medesima o di effettuazione dell'attività secondo le funzioni attribuite dal POAS (di seguito i Dirigenti).
2. I Dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza dei seguenti requisiti del credito: certezza (quando non è controversa l'esistenza con esatta individuazione del debitore); liquidità (predeterminato in modo certo e non generico nell'ammontare); esigibilità (non sottoposto a termine o a condizione).
3. I Dirigenti trasmettono al Servizio Risorse Economico Finanziarie (di seguito SREF) copia della documentazione in base alla quale si procede ad emettere i documenti contabili - fatture - per l'acquisizione del credito.
4. Fanno eccezione le prestazioni e le attività rese ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 4 per le quali i Dirigenti Responsabili degli assetti interessati provvedono direttamente all'esercizio del diritto di credito mediante emissione di una notifica o di una richiesta di rimborso.



ARTICOLO 3 - TERMINE E MODALITA' DI RISCOSSIONE

1. Se il termine per l'adempimento di un'obbligazione pecuniaria da parte del debitore non risulta fissato convenzionalmente tra le parti (contratto, convenzione...) o stabilito dalla legge, lo stesso si intenderà decorso allo scadere del 30° giorno successivo alla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente.
La relativa fattura o richiesta di pagamento deve riportare espressamente il termine di scadenza.
2. Le modalità di estinzione dell'obbligazione del debitore devono essere riportate su ogni documento emesso per la richiesta di pagamento. In particolare qualsiasi somma spettante all'Agenzia può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - ✓ bonifico bancario
 - ✓ MAV
 - ✓ conto corrente postale
 - ✓ tesoreria unica;
 - ✓ pagoPA a partire da 01.01.2020.
3. Non è ammesso il pagamento rateale dei crediti.

ARTICOLO 4 - SOLLECITO DI PAGAMENTO

1. Lo SREF, con riferimento ai crediti scaduti per i quali viene emessa fattura o altro documento contabile (ad eccezione di tutti i crediti veterinari e di quelli inerenti le imprese del settore alimentare di cui al D.Lgs. 194/2008, nonché di quelli di cui al comma 4 del presente articolo), formalizza un sollecito con raccomandata A/R o PEC invitando al pagamento della somma dovuta, oltre ad € 5,00 per spese di procedimento.
Il sollecito di pagamento riporta: il codice cliente, il debitore, il motivo della pretesa, la somma dovuta, le spese di procedimento pari ad € 5,00, gli interessi legali maturati, il termine perentorio per il pagamento pari a 30 giorni e le relative modalità.
2. Prima di effettuare qualsiasi tipo di sollecito lo SREF verifica che il soggetto debitore non sia anche contemporaneamente creditore/fornitore dell'Agenzia. In tal caso, prima di procedere alla richiesta di pagamento, si proporrà al fornitore la compensazione finanziaria del debito per la parte corrispondente al credito aperto. Nel caso in cui il fornitore abbia ceduto il credito (e quindi non sia possibile procedere a compensazione) il credito verrà sollecitato con la procedura di cui al comma 1 del presente articolo.
3. Per i crediti per i quali non viene emessa fattura (crediti derivanti da D.Lgs. 194/2008 per igiene e veterinaria) e per tutti gli altri crediti derivanti da prestazioni di medicina veterinaria il sollecito di pagamento delle somme dovute è effettuato dai Dirigenti come individuati al comma 4 dell'articolo 2. Oltre alla somma dovuta ed al termine di pagamento di 30 giorni, il sollecito comprende le spese di procedimento, pari ad € 5,00, le maggiorazioni previste dal d.lgs. 194/2008 e gli interessi legali maturati.
4. I crediti conseguenti a contributi, per lo più, a persone fisiche, non dovuti a seguito di verifiche anche su autocertificazioni/autodichiarazioni rese dall'interessato, sono oggetto di sollecito da parte del Dirigente Responsabile dell'assetto che ha riconosciuto il contributo.
5. In caso di mancato pagamento degli importi oggetto di sollecito i Dirigenti Responsabili degli assetti di cui ai commi 1, 3 e 4 del presente articolo



trasmettono la pratica al Servizio Affari Generali e Legali (di seguito SAGL) per il seguito di competenza come descritto nell'articolo 5 e segg.

ARTICOLO 5 - DIFFIDA E MESSA IN MORA

1. LO SREF, decorsi inutilmente 30 giorni, verifica i pagamenti ricevuti e trasmette, con periodicità almeno trimestrale, al SAGL un elenco riepilogativo dei debitori insolventi, completo delle seguenti informazioni: codice cliente Eusis Contab, ragione sociale/denominazione, partita IVA/codice fiscale, numero fattura, data fattura, importo fattura.
2. Il SAGL, verificato il mancato pagamento delle fatture/altro documento contabile emette, indipendentemente dall'importo del credito, atto di diffida e messa in mora ai sensi dell'articolo 1219 c.c. intimando il pagamento entro il termine perentorio di 15 giorni.
3. Il SAGL emette, altresì, atto di diffida e messa in mora: per tutti i crediti insoluti del Dipartimento Veterinario e Sicurezza degli Alimenti di Origine Animale, per i crediti insoluti di natura tributaria inerenti il D.Lgs. 194/2008, sezione VI, relativi alle imprese del settore alimentare, per i crediti conseguenti alla restituzione di contributi non dovuti.
4. L'atto di diffida e messa in mora, notificato a mezzo raccomandata A/R o PEC, riporta, oltre al termine di pagamento: il numero, la data e l'importo delle fatture/notifiche/altri documenti contabili non ancora pagate/i maggiorato delle spese di procedimento pari ad € 10,00 e degli interessi legali maturati, le modalità di pagamento, l'avvertenza che in caso di mancato pagamento l'Agenzia si attiverà per il recupero coattivo del credito.

ARTICOLO 6- PROCEDIMENTO DI INGIUNZIONE E MONITORIO.

1. Accertato il mancato pagamento a seguito di atto di diffida e messa in mora entro il termine di cui all'art. 5 il SAGL emette ingiunzione di pagamento nella forma dell'ingiunzione fiscale ai sensi dell'articolo 2 del RD n. 639/1910 con l'intimazione al pagamento, entro 30 giorni dalla notifica, e l'avvertenza che in mancanza si procederà con l'avvio di ogni atto volto alla riscossione coattiva del credito
L'Ingiunzione fiscale riporta, tra le altre informazioni: titolo del credito, interessi legali, spese di procedimento pari ad € 15,00, riferimento alla possibilità di opporsi dinanzi alla competente autorità.
Le ingiunzioni fiscali sono sottoscritte digitalmente dal Direttore del SAGL su delega del Direttore Generale e sono trasmesse a mezzo pec ai sensi dell'articolo 6 comma 1-quater del dlgs. n. 82/2005 e s.m.i. o a mezzo atto giudiziario con le modalità previste dal codice di procedura civile.
Il SAGL può valutare per i crediti di importo uguale o superiore ad € 5.000,00, in alternativa all'emissione dell'ingiunzione fiscale, tenuto conto dei costi per la difesa e della documentazione probatoria del credito, di affidare, con Decreto D.G., un incarico a legali esterni per l'avvio del procedimento di ingiunzione (decreto ingiuntivo).
2. In riferimento ai crediti inesigibili il SAGL provvede secondo le modalità di cui all'articolo 10.

ARTICOLO 7 - RISCOSSIONE COATTIVA

1. Accertato il mancato pagamento delle ingiunzioni fiscali di cui all'articolo 6 il SAGL

ATS Brescia – Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980



- procede alla formazione dei ruoli coattivi per il recupero dei crediti.
2. Ai sensi dell'art. 1 del DL 22/10/2016 n. 193 convertito in L. 1/12/2016 n. 225 la riscossione coattiva, è attuata a mezzo di convenzione con la Agenzia delle Entrate - Riscossione secondo quanto previsto dall'art. 3, D.L. 30 settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni dalla L. 2 dicembre 2005 n. 248, e s.m.i., che svolge l'attività di riscossione coattiva a mezzo ruolo, ai sensi del DPR 602/1973.
 3. I ruoli esattoriali indicano il Dirigente responsabile del SAGL quale responsabile del procedimento che viene riportato sulla cartella esattoriale. Il visto di esecutorietà dei ruoli compete al medesimo Dirigente.
 4. La predisposizione dei ruoli avviene almeno una volta all'anno.

ARTICOLO 8 - PRESCRIZIONE

1. Contestualmente alla presa in carico della gestione del credito, il SAGL assume l'onere di verificare che il credito stesso non cada in prescrizione, secondo quanto stabilito negli artt. 2946 e seguenti del Codice Civile.
2. A tal fine, il Dirigente della struttura predispone gli opportuni atti interruttivi, in conformità agli artt. 2943 e 2945 del Codice Civile. Il termine di pagamento, interrotto con la richiesta di pagamento, ricomincia a decorrere nuovamente e interamente dal momento della sua interruzione.
3. Salvo il caso in cui la legge disponga diversamente i diritti di credito si estinguono per prescrizione con il decorso di dieci anni.

ARTICOLO 9 - CREDITI DI MODESTA ENTITA'

1. Ai fini del presente Regolamento, si considerano di modesta entità i crediti inferiori all'importo capitale di € 30,00 per ogni singolo documento contabile.
2. Sono fatti salvi i crediti relativi a più documenti contabili emessi entro lo stesso anno solare nei confronti del medesimo debitore la cui somma sia pari o superi l'importo capitale di € 30,00.

ARTICOLO 10 – INESIGIBILITA' E STRALCIO DEI CREDITI

1. Il SAGL periodicamente comunica allo SREF al fine del conseguente, eventuale, stralcio, i crediti:
 - di modesta entità ai sensi dell'articolo 9;
 - nei confronti di soggetti irreperibili (su dichiarazione dell'ultimo Comune di residenza ed in mancanza di qualsiasi altro utile recapito);
 - non recuperabili (es. crediti oggetto di insinuazione al passivo fallimentare senza riparto, crediti nei confronti di soggetti deceduti per i quali non sia stato possibile il recupero nei confronti degli eredi legittimi individuati in base al titolo 2 del libro 2 del codice civile o per i quali venga prodotta copia autenticata dell'atto pubblico di rinuncia all'eredità).
2. Con il Bilancio di Esercizio si procede allo stralcio dei crediti inesigibili.

ARTICOLO 11 – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disposizione dell'Agenzia ed entra in vigore dalla data di sua approvazione con Decreto del Direttore Generale.