Sommario

Art. 1 – Scopo e finalità 1

Art. 2 – Acronimi E Definizioni 1

Art. 3 Prescrizione del diritto di credito 1

art. 4 Decorrenza degli interessi e pagamento rateale 2

art. 5 Tipologia dei crediti e attività di recupero 3

Art. 6 Crediti relativi a procedure concorsuali 5

Art. 7 – Inesigibilità dei crediti 5

Art. 8 – Regolamentazione dei casi particolari di recupero 5

CREDITI VERSO SOGGETTO DECEDUTO 5

CREDITI VERSO SOGGETTO RESIDENTE ALL'ESTERO 6

CREDITI VERSO SOGGETTO MINORENNE 6

CREDITI VERSO SOGGETTO SENZA RECAPITO O IRREPERIBILE 6

art. 9 - Accertamento e declaratoria dl inesigibilità' dei crediti 6

Art. 10 Dichiarazione di Inesigibilità dei crediti 7

art. 11 - Stralcio di crediti inesigibili 7

art. 12 - Ripresa in carico dl partite creditorie stralciate 7

art. 13 - Entrata in vigore 8

Art. 1 – Scopo e finalità

Il presente regolamento:

1) disciplina le azioni e le procedure formali da porre in essere per il recupero stragiudiziale, bonario e coattivo dei crediti insoluti della Fondazione PTV – Policlinico Tor Vergata derivanti da prestazioni erogate a terzi, sia di natura istituzionale che di natura commerciale;
2) identifica le diverse tipologie di crediti da azionare;
3) specifica le competenze delle strutture coinvolte in tale attività e le relative responsabilità;
4) individua le modalità di dichiarazione di inesigibilità e stralcio dei crediti nonché il modello organizzativo per il riparto delle competenze tra gli uffici della Fondazione in materia di recupero crediti.

Art. 2 – Acronimi E Definizioni

Acronimi per

- PTV: Policlinico Tor Vergata
- C.c. : Codice Civile
- UOC: Unità Operativa Complessa
- AAGG: UOC Affari Generali
- REF: UOC Risorse Economiche e Finanziarie
- ALPI: Attività Libero Professionale Intramoenia

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 natura istituzionale che di natura commerciale.
- Costituzione in mora: la richiesta scritta fatta al debitore di adempiere l'obbligazione, inoltrata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con modalità equivalente atta ad attestare la data di ricevimento;
- Recupero crediti: l'espletamento di ogni attività, compresa la fase istruttoria e di controllo preliminare e successivo degli incassi avvenuti, preordinata all'introito da parte dell'Azienda delle somme non pagate 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. La prescrizione, per estinguere il credito, deve essere eccepita dal debitore.

Art. 3 Prescrizione del diritto di credito

I crediti vantati dal PTV 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 il PTV stesso non li richiede ai

soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge. La prescrizione, per estinguere il credito, deve essere eccepita dal debitore.

L'Ufficio competente a cui si riferisce il credito da recuperare ha 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").

Al fine di evitare la prescrizione è necessario costituire in mora il debitore cioè richiedere il credito al soggetto tenuto al pagamento con raccomandata con avviso di ricevimento o modalità equivalente contenente il riferimento del titolo costituente il credito (es. fattura, ricevuta, sentenza, prenotazione, ecc.) importo, causale, decorrenza interessi, termine di pagamento e indicando le modalità per effettuare il versamento dovuto.

art. 4 Decorrenza degli interessi e pagamento rateale

Sugli importi oggetto di recupero sono richiesti anche gli interessi di mora calcolati al tasso legale e dovuti secondo le modalità previste dalla legge.

Nela caso di crediti supportati da emissione di fattura da parte della Fondazione, per la decorrenza degli interessi di mora è presa a riferimento la scadenza del termine di pagamento fissato dalla legge.

Il pagamento rateale, richiesto in forma scritta dal debitore, può essere concesso per rate non inferiori a € 50,00 e per crediti uguali o superiori ad € 200,00.

Nella richiesta di rateizzazione il debitore deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di riconoscere espressamente il proprio debito, di versare in temporanea documentata situazione di obiettiva difficoltà e formulare una proposta di rateizzazione.

Compete all'Ufficio gestore del credito decidere (entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta o della documentazione aggiuntiva) sulla richiesta, valutando la proposta, concedendo o denegando la rateizzazione e predisponendo, in caso di accoglimento, il piano di pagamento rateale indicante il numero e l'importo delle rate e le relative scadenze, l'importo da corrispondere a titolo di interessi e le modalità di pagamento.

Sulle somme il cui pagamento è rateizzato, sono applicati gli interessi calcolati nella misura del tasso legale.

Il piano di pagamento rateale deve essere sottoscritto per accettazione dal debitore.

L'estinzione del debito complessivo deve essere garantito in un arco temporale massimo di 18 mesi.

In caso di mancato pagamento, nel corso del periodo di rateizzazione, anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione, legittimando l'immediata ed automatica attivazione della procedura di recupero coattivo dell'intero importo residuo in unica soluzione.

Eventuali deroghe a quanto sopra descritto sarà oggetto di valutazione della Direzione Strategica aziendale.

art. 5 Tipologia dei crediti e attività di recupero

Oggetto della regolamentazione sono le entrate (ricavi) per prestazioni erogate a terzi, i rimborsi e recuperi quali:

A) Proventi e ricavi d'esercizio
   - Ticket sanitario a carico del cittadino a seguito di prestazione erogata;
   - Costo integrale (al netto del ticket eventualmente pagato) delle visite o esami diagnostici o esami di laboratorio erogati in regime ambulatoriale, in caso di mancata presentazione all'esame prenotato;
   - Codice Bianco – codice 5 – attività di pronto soccorso;
   - Costo integrale (al netto del ticket eventualmente pagato) delle visite o esami diagnostici o esami di laboratorio erogati in regime ambulatoriale, in caso di mancato ritiro dei referti entro 90 giorni;
   - Attività libero-professionale e consulenze;
   - Prestazioni diverse e cessioni di beni e servizi;
   - Prestazioni relative a sperimentazioni cliniche;
   - Prestazioni relative a Comitato Etico.

B) Rimborsi
   - Cessione di beni di consumo sanitari e non;
   - Servizi erogati a terzi quali utenze, manutenzioni e altri servizi;
   - Recuperi di somme indebitamente percepite nei confronti di dipendenti;
   - Recupero di somme a seguito di sentenze;

C) Altri rimborsi
   - Risarcimento danni e infortuni;
   - Spese postali e legali.

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

- **certi:** sono tali i crediti non controversi, 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.

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.3;
- inviano un sollecito di pagamento con lettera raccomandata a/r entro 180 giorni dal verificarsi di qualsiasi fatto, evento e/o circostanza che legittima la Fondazione ad esigere una somma di denaro nella quale dovrà essere precisato l'oggetto della prestazione, l'importo da pagare comprensivo del rimborso delle spese postali e degli interessi, 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;

- 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;

Di seguito per le tipologie di credito si riporta una matrice che identifica i responsabili delle attività:

Aggregato	Tipologia di credito	Struttura competente
A) Proventi e ricavi d'esercizio	o Ticket sanitario a carico del cittadino a seguito di prestazione erogata;	Direzione Sanitaria -URP
	o Costo integrale (al netto del ticket eventualmente pagato) delle visite o esami diagnostici o esami di laboratorio erogati in regime ambulatoriale, in caso di mancata presentazione all'esame prenotato;	Direzione Sanitaria -URP
	o Codice Bianco – codice 5 – attività di pronto soccorso;	Direzione Sanitaria -URP
	o Costo integrale (al netto del ticket eventualmente pagato) delle visite o esami diagnostici o esami di laboratorio erogati in regime ambulatoriale, in caso di mancato ritiro dei referti entro 90 giorni	Direzione Sanitaria - URP
	o Attività libero-professionale e consulenze	Alpi
	o Prestazioni diverse e cessioni di beni e servizi	REF
	o Prestazioni relative a sperimentazioni cliniche	REF
	o Prestazioni relative a Comitato Etico	REF
B) Rimborsi	o Cessione di beni di consumo sanitari e non	REF
	o Servizi erogati a terzi quali utenze, manutenzioni e altri servizi	REF
	o Recuperi nei confronti di dipendenti di somme indebitamente percepite	AAGG; Risorse Umane per le proprie competenze

Aggregato	Tipologia di credito	Struttura competente
	o Recupero di somme a seguito di sentenze	AAGG
C) Altri rimborsi	o Risarcimento danni	AAGG
	o Spese legali	AAGG

In caso di inadempimento all'invito di pagamento nel termine assegnato, la Struttura competente provvede ad avvalersi della procedura di riscossione coattiva tramite ruolo degli Agenti della riscossione, ai sensi del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e ss.mm.ii., previa convenzione.

Art. 6 Crediti relativi a procedure concorsuali

È di competenza della UOC Affari Generali la gestione dei crediti riferiti a soggetti giuridici per cui è iniziata una procedura concorsuale. La predetta UOC predispone, appena **ne ha notizia**, la domanda di insinuazione al passivo qualora tale credito non sia stato iscritto a ruolo esattoriale, dopo aver ricevuto dalle strutture interessate tutta la documentazione necessaria. Nel caso in cui la procedura concorsuale intervenga dopo l'emissione del ruolo esattoriale, il soggetto incaricato del recupero forzoso procederà all'insinuazione al passivo dei relativi crediti nel fallimento o altre procedure concorsuali. Alla conclusione della procedura fallimentare o al piano di riparto concordatario notificato dal curatore la UOC Affari Generali trasmette, in caso di parziale o inesistente accesso all'attivo, comunicazione alla UOC Risorse Economiche e Finanziarie per richiesta di stralcio del credito.

Art. 7 – Inesigibilità dei crediti

Nell'eventualità che tutti i tentativi espletati per il recupero del credito non vadano a buon fine, l'Ufficio gestore del credito provvede a comunicare alla UOC Risorse Economiche e Finanziarie l'impossibilità di procedere alla riscossione del credito affinchè si provveda allo stralcio secondo le procedure previste agli artt. 9 e seguenti del presente regolamento.

Art. 8 – Regolamentazione dei casi particolari di recupero

Durante l'espletamento delle attività di recupero del credito si potrebbero riscontare alcune situazioni per le quali l'Ufficio gestore del credito necessità di alcune specifiche in ordine alle attività conseguenti:

CREDITI VERSO SOGGETTO DECEDUTO

Nel caso in cui il soggetto debitore dell'Azienda sia deceduto, le somme dovute sono riscuotibili nei confronti degli eredi legittimi, se esistenti ed abbiano accettato l'eredità.

Non sono riscuotibili nei confronti degli eredi legittimi le somme dovute per debiti non trasferibili (es. sanzioni amministrative).

Qualora gli eredi non abbiano comunicato all'ufficio gestore del credito le loro generalità ed i rispettivi domicili, i solleciti di pagamento (avvisi bonari o diffide e costituzione in mora) inviati per crediti verso soggetto deceduto sono notificati presso l'ultimo domicilio noto dello stesso, ma ....”.i impersonalmente collettivamente agli eredi con l'indicazione nella lettera e nella busta "Agli eredi de/ Sig

ln caso di mancato reperimento degli eredi, di impossidenza del soggetto deceduto, di assenza di successibili che abbiano accettato l'eredità o di debito non trasferibile, è attivata la procedura di dichiarazione di inesigibilità del credito.

CREDITI VERSO SOGGETTO RESIDENTE ALL'ESTERO

I solleciti di pagamento (avviso bonario o diffida e costituzione in mora) per crediti verso soggetto residente all'estero sono notificati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo di residenza, di dimora o di domicilio italiano, o, ove non conosciuti, a quello estero dichiarato o, in assenza, rilevato dai registri dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.).

Soltanto nei casi in cui risulti impossibile eseguire la notificazione in uno dei modi di cui al precedente comma 1, è attivata la procedura di dichiarazione di inesigibilità del credito irreperibilità del soggetto residente all'estero.

CREDITI VERSO SOGGETTO MINORENNE

I solleciti di pagamento (avviso bonario o diffida e costituzione in mora) inviati per crediti verso soggetto minorenne sono notificati all'esercente la potestà genitoriale, con l'indicazione nella lettera e nella busta "Ai genitori del minore....”o "A/ tutore/curatore del minore...”.

Ove alla data del sollecito e/o dell'emissione al ruolo il soggetto minorenne sia divenuto maggiorenne, il sollecito e/o il ruolo avrà quest'ultimo come intestatario esclusivo.

I nominativi dei genitori o del tutore/curatore (nel caso di minore soggetto a tutela e/o curatela) sono reperiti presso l'Ufficio Anagrafe del Comune dell'ultima residenza o, se sconosciuto, del Comune di nascita.

CREDITI VERSO SOGGETTO SENZA RECAPITO O IRREPERIBILE

Ove il soggetto debitore risulti dalle banche dati dell'Azienda privo di recapito ed in caso di solleciti di pagamento (avviso bonario o diffida e costituzione in mora) restituiti dal servizio postale all'Azienda con le indicazioni "sconosciuto" ,"trasferito", "irreperibile", con "indirizzo inesatto o insufficiente" o altre similari i dati necessari sono reperiti presso l'Ufficio Anagrafe del Comune dell'ultimo domicilio noto o, se sconosciuto, del Comune di nascita e, per le persone giuridiche, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura.

Una volta reperito, i solleciti di pagamento sono inviati al nuovo domicilio.

Qualora l'invio dei solleciti di pagamento sia impossibile a causa di debitore senza recapito o nel caso in cui quest'ultimo risulti irreperibile da dichiarazione dell'Ufficio Anagrafe comunale/Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, è attivata la procedura di dichiarazione di inesigibilità del credito rispettivamente per mancanza dei dati indispensabili all'attivazione di un eventuale recupero coattivo e per irreperibilità del debitore.

art. 9 - Accertamento e declaratoria dl inesigibilità' dei crediti

L'inesigibilità del credito sussiste nei casi di:

a) insolvibilità del debitore comprovata dalle risultanze dell'esperimento infruttuoso dell'esecuzione forzata nelle varie forme possibili;

b) estinzione della persona giuridica debitrice dell'Azienda per effetto di procedure concorsuali o di liquidazione della stessa, a condizione che non sussistano soggetti giuridici solidalmente responsabili o che non siano esperibili azioni di responsabilità o di risarcimento a carico di terzi;

c) decesso del soggetto debitore dell'Azienda che risulti impossidente o senza successibili che abbiano accettato l'eredità o di cui non siano stati individuati gli eredi;

d) decesso del soggetto debitore dell'Azienda titolare di debito non trasferibile agli eredi (es. sanzioni amministrative);

e) irreperibilità del debitore comprovata dalle risultanze di accertamenti eseguiti presso gli Uffici Anagrafici dell'ultima domicilio noto o del Comune di nascita del debitore o, per le persone giuridiche, la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura;

f) intervenuta prescrizione del credito;

g) erroneo accertamento per avvenuto incasso;

h) somme non più dovute all'Azienda in forza di esplicita disposizione di legge;

i) somme non più dovute all'Azienda a seguito di diversi orientamenti amministrativi sopravvenuti;

j) erronea o duplicata registrazione contabile;

k) insussistenza del credito a seguito di sentenze passate in giudicato ovvero per accoglimento di ricorsi in sede amministrativa,

l) mancanza dei dati indispensabili all'attivazione di un eventuale recupero coattivo: es. dati anagrafici insufficienti per l'individuazione certa del debitore o documentazione comprovante l'esistenza del credito;

m) antieconomicità dell'azione di recupero in presenza di crediti di modesta entità.

Art. 10 Dichiarazione di Inesigibilità dei crediti

I crediti di sicura inesigibilità devono essere stralciati nell'anno di esercizio in cui la perdita risulti da elementi certi e precisi e sia definitiva, cioè siano stati infruttuosi tutti i tentativi di recupero dei crediti in sofferenza.
Compete a ciascun Ufficio gestore del credito effettuare l'attività istruttoria finalizzata all'accertamento della sussistenza di una della causa di inesigibilità indicate nell'art. 12, rimettendo, in caso di accertamento positivo, la proposta di stralcio dei crediti all'U.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie.

art. 11 - Stralcio di crediti inesigibili

La U.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie, acquisito il parere dell'Ufficio gestore del credito, provvede allo stralcio contabile dei crediti dalla gestione contabile dell'ente.

art. 12 - Ripresa in carico dl partite creditorie stralciate

I crediti dichiarati inesigibili potranno in ogni caso essere ripresi, attraverso idonee procedure di accertamento, al verificarsi di condizioni che modifichino o determinino situazioni difformi da quelle che hanno dato luogo alla dichiarazione di inesigibilità e conseguentemente al loro stralcio.
La ripresa in carico, potrà avvenire, fino a che non sia intervenuta la prescrizione del credito, sulla base dei dati conosciuti prima dell'avvenuta fase di stralcio.

Di tale ripresa in carico, l'Ufficio gestore del credito deve dare apposita comunicazione alla U.O.C. Risorse Economiche e Finanziarie.

art. 13 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, adottato con deliberazione del Direttore Generale, entra in vigore il 15 ^{0} (quindicesimo) giorno successivo all'approvazione.