

**AGENZIA TUTELA DELLA SALUTE
DI PAVIA**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL RECUPERO DEI
CREDITI INSOLUTI**

REGOLAMENTO N. 138

Approvato con decreto n. 482/DGi del 31/10/2019



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL RECUPERO DEI CREDITI INSOLUTI

SOMMARIO

ART. 1 - FINALITA'- DISCIPLINA NORMATIVA – CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 3
ART. 2 - RESPONSABILITA' ED ACCERTAMENTO DEI CREDITI	pag. 3
ART. 3 – FATTURAZIONE ATTIVA	pag. 4
ART. 4 - SOLLECITO E MESSA IN MORA	pag. 4
ART. 5 – PROCEDIMENTO DI INGIUNZIONE	pag. 5
ART. 6 - RISCOSSIONE COATTIVA	pag. 5
ART. 7 – PRESCRIZIONE	pag. 6
ART. 8 – INESIGIBILITA' E STRALCIO DEI CREDITI	pag. 6
ART. 9 – FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	pag. 7
ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE	pag. 7

ARTICOLO 1 - FINALITA'- DISCIPLINA NORMATIVA – CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina la gestione dei crediti e le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento da parte del debitore, individuando competenze e responsabilità delle diverse strutture organizzative dell’Agenzia.
2. La riscossione ordinaria dei crediti è disciplinata dagli artt. 1219 e 2943 del codice civile.
3. Le procedure di esecuzione forzata sono regolate dall'art. 474 del c.p.c., dal D.P.R. 602/1973 e dal D.M. 321/1999.
4. Il presente Regolamento si applica a tutti i crediti scaduti sorti a fronte di emissione di un documento fiscale /fattura/notula.

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 e/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 alla UOC Gestione economico finanziaria copia della documentazione in base alla quale si procede ad emettere i documenti contabili - fatture - per l'acquisizione del credito.



ART. 3 – FATTURAZIONE ATTIVA

1. L'attività di fatturazione attiva è in carico alla UOC Gestione economico finanziaria che, ricevuti dai Dirigenti di cui all'art. 2, le richieste con i dati necessari, emettono i documenti contabili.
2. Se il termine per l'adempimento di un'obbligazione pecuniaria da parte del debitore non risulti 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.
3. La relativa fattura deve riportare espressamente il termine di scadenza.
4. 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
 - conto corrente postale
5. Non è ammesso il pagamento rateale dei crediti .

ART. 4 - SOLLECITO E MESSA IN MORA

1. I crediti scaduti sono desumibili da sw aziendale dedicato, alimentato automaticamente dalla procedura ERP.
2. I crediti scaduti sono connessi alle seguenti informazioni:
 - codice cliente
 - ragione sociale/denominazione
 - Partita IVA/codice fiscale
 - numero fattura, data fattura, importo fattura.
3. La UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo, verificato il mancato pagamento delle fatture tramite il sw di cui all'art. 1 emette, ad esclusione dei crediti di modico valore, come stabilito da procedura operativa interna, atto di sollecito e messa in mora ai sensi dell'articolo 1219 c.c. intimando il pagamento entro il termine perentorio di 30 giorni.
4. L'atto di sollecito e messa in mora, notificato a mezzo raccomandata A/R o PEC, riporta, l'indicazione del numero, della data e dell'importo delle fatture non ancora pagate, le modalità di pagamento - da effettuarsi tramite bonifico bancario o bollettino di conto corrente postale prestampato allegato al sollecito stesso - e l'indicazione del tempo entro cui regolare il pagamento.



ART. 5 – PROCEDIMENTO DI INGIUNZIONE

1. Accertato il mancato pagamento a seguito di atto di sollecito e messa in mora entro il termine di cui all'articolo 4, la UOC Affari generali, risorse strumentali organizzazione e sviluppo, ad esclusione dei crediti di modico valore, come determinato da procedura operativa interna, emette e notifica apposita ingiunzione di pagamento, ai sensi del RD 14/4/1910 n. 639 smi – esecutivo di diritto ai sensi dell'art. 229 del D.Lgs 51/1998 – computando anche gli interessi legali e le spese di riscossione.

ART. 6 - RISCOSSIONE COATTIVA

1. 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.
2. La UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo procede alla formazione dei ruoli coattivi per il recupero dei crediti in vengono inseriti gli estremi e gli importi degli atti di ingiunzione non ottemperati e/o, in caso di opposizione giudiziale, le sentenze di condanna al pagamento di somme dovute all'Agenzia.
3. La predisposizione dei ruoli avviene periodicamente (almeno una volta all'anno).



ART. 7 – PRESCRIZIONE

1. Contestualmente alla presa in carico della gestione del credito, la UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo assume l'onere di verificare che il credito stesso non cada in prescrizione, a sensi di quanto disposto dagli artt. 2946 e seguenti del Codice Civile.
2. Ai fini di quanto sopra il dirigente responsabile della citata struttura predispone gli opportuni atti interruttivi, in conformità agli artt. 2943 e 2945 del Codice Civile.
3. Il termine di pagamento, interrotto con la richiesta di pagamento, ricomincia a decorrere nuovamente e interamente dal momento della sua interruzione.
4. Salvo il caso in cui la legge disponga diversamente i diritti di credito si estinguono per prescrizione con il decorso di dieci anni.

ARTICOLO 8 – INESIGIBILITA' E STRALCIO DEI CREDITI

1. La UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo periodicamente individua, al fine della conseguente ed eventuale proposta di stralcio, i crediti:
 - di modico valore, come individuato da procedura operativa interna;
 - nei confronti di soggetti risultati irreperibili;
 - 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);
 - di cui l'agente della riscossione abbia comunicato l'inesigibilità.
2. Con proprio provvedimento, su proposta della UOC Affari generali, risorse strumentali, organizzazione e sviluppo, il Direttore Generale dispone la formale rinuncia ai crediti di cui al punto 1.
3. Con riferimento ai crediti di modico valore, ai fini del provvedimento di cui al punto 2, i crediti esigibili nei confronti del medesimo debitore devono essere cumulati.

ART. 9 – FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

1. Lo scopo del fondo svalutazione crediti è quello di fronteggiare le perdite sui crediti in bilancio.
2. L'art. 2426 comma 1, punto 8) del codice civile dispone che i crediti devono essere iscritti in bilancio in base al loro presumibile valore di realizzazione.
3. L'art. 2423 bis, comma 1, punto 4), prevede, inoltre, che si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura.
4. In ossequio alle disposizioni civilistiche sopra citate il valore nominale del credito viene rettificato attraverso la creazione di un fondo svalutazione crediti.
5. I criteri di rettifica si fondano prioritariamente sulla anzianità del credito che aumenta progressivamente il rischio della sua inesigibilità.
6. In sede di predisposizione del bilancio la UOC Gestione economico finanziaria effettua apposito accantonamento al fondo svalutazione crediti, valutandone preliminarmente la capienza, avendo riguardo sia alle situazioni di inesigibilità già manifestatesi al momento della redazione del bilancio che alle inesigibilità che, pur non essendosi ancora manifestate, possono ragionevolmente ritenersi latenti.

ARTICOLO 10 – 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.