REGOLAMENTO PER IL RECUPERO DEI CREDITI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) "OPUS CIVIUM"

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 49 del 07/12/2016 e modificato con delibera n. 20 del 20/06/2017

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il recupero dei crediti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (Asp) "Opus Civium" derivanti dall'utilizzo dei servizi socio-assistenziali, educativi e altri servizi alla persona gestiti dall'Azienda, nonché le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento degli stessi.

Art. 2 – Definizione di morosità

L'utente che non provvede al pagamento dell'importo quantificato entro il termine indicato nella retta o nella fattura è considerato moroso.

Art. 3 – Procedure solleciti di pagamento

L'Azienda, tramite i propri Uffici Amministrativi, rilevato il carattere certo ed esigibile del credito e verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento invia, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o a sistemi telematici avente lo stesso valore legale, o a mezzo di notifica, un sollecito avente valore di costituzione in mora alle persone obbligate, presso il luogo indicato per la domiciliazione delle comunicazioni. Tale comunicazione deve contenere: l'importo della somma dovuta, le modalità di pagamento e il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento, fissato in massimo 30 giorni.

Si considerano persone obbligate al pagamento: il fruitore del servizio, ovvero il richiedente del medesimo, se persona diversa, ovvero i soggetti firmatari dei contratti.

Qualora l'utente o la persona obbligata al pagamento risulti deceduta si procederà a inoltrare il sollecito di pagamento agli eredi legittimi individuati in base al Codice Civile.

Qualora la comunicazione contenente il sollecito sia restituita all'Azienda con le indicazioni: sconosciuto, trasferito, irreperibile, indirizzo inesatto e similari, gli Uffici aziendali provvederanno a richiedere l'indicazione della corretta residenza al Comune competente.

Art. 4 – Addebito somme agli utenti morosi

Sulle somme non tempestivamente versate, all'utente moroso sono addebitati, a titolo di rimborso degli oneri sostenuti da Asp, i seguenti oneri aggiuntivi:

a) Spese postali per la notifica di solleciti di pagamento e intimazioni di pagamento;
b) Spese di produzione e notifica dell'ingiunzione fiscale o altro titolo idoneo;
c) Spese amministrative sostenute per l'attività di gestione della procedura coattiva: in caso di pagamento effettuato dopo i 30 giorni: € 25,00
d) Spese inerenti l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive (fermo amministrativo, ipoteca, pignoramenti), nella misura prevista dalla tabella allegata al D.M. 21/11/2000, oltre a quelle eventualmente sostenute per la difesa legale.

Asp può riservarsi di deliberare una penale aggiuntiva alle quote sopraindicate.

Art. 5 – Procedure di rateizzazione gestite dall'Ente

Per le situazioni di morosità pregresse è facoltà della Direzione acconsentire al pagamento rateale dei debiti accertati in presenza di motivate situazioni contingenti. Il piano di rientro dovrà essere sottoscritto dall'utente, ovvero dalla persona obbligata al pagamento. Il piano di rientro non può essere concesso per importi inferiori a € 200,00. Il piano di rientro dovrà inoltre prevedere rate mensili non inferiori a € 50,00 e dovrà avere una durata non superiore a 24 mesi.

Il mancato pagamento di 3 rate consecutive o di n. 4 rate non consecutive previste dal piano di rientro sottoscritto comporterà la decadenza dal beneficio del termine, con l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo e, qualora non saldato, col conseguente ricorso da parte dell'Azienda alla procedura di riscossione coattiva per il recupero dell'intero credito residuo, con le modalità previste nel presente Regolamento, nonché le conseguenze di cui all'art. 10, qualora il servizio sia ancora attivo.

Nei casi di decadenza dal beneficio di cui al presente articolo non è ammessa ulteriore dilazione.

In caso di morosità maturata su prestazioni dell'anno solare o scolastico corrente, su servizi le cui rette siano calcolate in base a ISEE lineare o su servizi che prevedano per l'ingresso un progetto dei Servizi Sociali Territoriali, la procedura di rateizzazione è possibile solo previa valutazione dei Servizi Sociali Territoriali, che attesti la situazione contingente.

Art. 6 – Riscossione coattiva

In caso di inadempimento all'invito di pagamento e messa in mora, gli Uffici, accertato che il credito sia certo ed esigibile, procedono ad attivare le procedure di recupero coattivo.

La riscossione coattiva è effettuata tramite ingiunzione fiscale, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639 e applicando, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel Titolo II del DPR 602/1973, o altro titolo esecutivo idoneo previsto dalla legge, attivando le procedure cautelari ed esecutive previste dalla disciplina vigente, adeguate alle singole fattispecie.

Le procedure di riscossione coattiva possono avvenire attraverso affidamento a società esterna, e/o attraverso apposita collaborazione con l'Ufficio Tributi dell'Unione Terra di Mezzo.

L'ingiunzione nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel RD 639/1910 verrà emessa per la somma indicata nella lettera di messa in mora, oltre agli interessi legali maturati, alle spese postali del/dei solleciti di pagamento, delle spese della procedura di ingiunzione e dei diritti di notifica.

Restano salve le diverse maggiorazioni previste da specifiche disposizioni normative.

Per quanto concerne le procedure di morosità relative ai posti accreditati di Casa Residenza per Anziani maturate dal 01/05/2016, prima di procedere alla fase di riscossione coattiva si dà attuazione, alla procedura prevista dal contratto di servizio per l'accreditamento definitivo della Casa Residenza per Anziani. Terminata tale procedura senza alcun risultato, si procede con la procedura di riscossione coattiva prevista dal presente articolo.

Art. 7 – Procedure di rateizzazione gestite dall'Ente incaricato della riscossione coattiva

In caso siano state attivate le procedure di riscossione coattiva e il soggetto obbligato al pagamento richieda una rateazione, è facoltà della Direzione accettarla con i seguenti criteri:

- Importo del credito superiore a € 1.000,00. Rateazione non inferiore a € 300,00 mensili.
- Non essere già stato destinatario di un piano di rientro con nessun pagamento effettuato da almeno 1 anno;

Tali criteri possono essere derogati in caso di valutazione dei Servizi Sociali territoriali con indicati i mezzi di rientro o un eventuale parziale accollo del debito.

La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari eventualmente già avviate, sino a quando viene rispettato il piano di rateazione. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza comporta la decadenza della rateizzazione e la ripresa delle procedure di riscossione coattiva.

Art. 8 – Crediti di modesta entità

In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento da effettuare, nonché degli oneri economici per spese postali, per oneri di riscossione, per economicità dell'azione amministrativa, Asp non procederà a inviare i solleciti, né a procedure coattive per crediti di modesta entità il cui importo sia sino a € 20,00.

Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e sarà oggetto delle procedure di cui al presente Regolamento, unitamente alle eventuali altre morosità nel frattempo maturate, al raggiungimento della soglia minima di cui al precedente comma, salva prescrizione di legge.

Art. 9 – Utenti irreperibili

Nel caso a seguito delle verifiche disposte in base all'art. 3 venga prodotta da parte dell'Ufficio Anagrafe del Comune competente un'apposita dichiarazione di utente "irreperibile" o di irreperibilità degli eventuali coobbligati si procede a stralciare il credito.

Art. 10 – Utenti immigrati all'estero

Nel caso a seguito delle verifiche disposte in base all'art. 3 venga prodotta da parte dell'Ufficio Anagrafe del Comune competente un'apposita dichiarazione di utente "immigrato all'estero" si procede a mantenere attivo il credito, procedendo a inserire l'importo nel fondo di svalutazione crediti. Prima della prescrizione di legge e del conseguente stralcio verrà effettuata una nuova verifica con l'Ufficio Anagrafe.

Art. 11 – Rifiuto di prestazioni a debitori inadempimenti

In caso di persistente mancato pagamento dei debiti accertati e per i quali sono stati messe in campo le procedure descritte negli articoli precedenti, per gli utenti che continuano ad usufruire del servizio, si procede a segnalare i nominativi ai Servizi Sociali del Comune di riferimento affinchè possano eventualmente adottare gli atti di competenza. In caso non venga adottato alcun atto, si potrà procedere alla sospensione del servizio.

Il soggetto obbligato al pagamento, che non abbia provveduto al pagamento del corrispettivo relativo a uno qualsiasi dei servizi offerti dall'Azienda, non può fruire di nuovi servizi aziendali se non provveda previamente a saldare il debito pregresso, fatta salva una relazione motivata dei Servizi Sociali contenente anche le modalità di assunzione degli oneri di spesa per il servizio richiesto.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.