

REGOLAMENTO PER IL RECUPERO DEI CREDITI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "ASP MONTEVARCHI"

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 05/12/2020

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il recupero dei crediti dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Asp Montevarchi" derivanti dall'erogazione dei servizi socio-assistenziali 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 il proprio Direttore ed il supporto amministrativo, rilevato il carattere certo, liquido ed esigibile del credito e verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento invia, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o per il mezzo di posta elettronica certificata o tramite notifica, un sollecito avente valore di costituzione in mora ed interruzione della prescrizione alle persone obbligate al pagamento, presso il luogo indicato, in atti (contratto o altra comunicazione) per la domiciliazione.

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.

Si fa presente che, prima dell'accettazione dell'eredità, sono ritenute valide ed efficaci le comunicazioni di sollecito inviate al domicilio del *de cuius*.

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 ovvero a rintracciare, in qualsiasi modo, gli eredi in caso di decesso.

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 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 Direttore, su richiesta del debitore che versi in una provata situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di settantadue rate mensili, fermo restando che l'importo minimo della rata non può essere inferiore a euro 100,00, secondo il seguente schema:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
- a) oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili.

In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegato l'ultimo estratto conto disponibile e quello riferito al 31 dicembre dell'anno precedente, relativo a tutti i conti correnti bancari, postali e di deposito intestati al soggetto richiedente, ovvero qualsiasi altra documentazione che provi lo stato di temporanea obiettiva difficoltà.

La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi legali, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.

L'importo della prima rata deve essere versato entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione.

Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata. Le rateizzazioni di importi superiori ad € 20.000,00, se superiori a 36 rate sono subordinate alla presentazione di idonea garanzia, mediante il rilascio di polizza fideiussoria assicurativa stipulata con primaria compagnia o fideiussione bancaria, o altra idonea garanzia, anche reale.

La garanzia potrà essere richiesta per importi differenti se previsto da norme di legge e/o da regolamenti specifici.

In caso di mancato pagamento alla scadenza di 2 (due) rate anche non consecutive:

- a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione con l'obbligo di pagamento del debito residuo;
- b) l'intero importo ancora dovuto è riscuotibile in un'unica soluzione entro 30 giorni dal verificarsi della suddetta condizione in unica soluzione. In caso di mancato pagamento entro il trentesimo giorno dalla scadenza del debito, si procederà alla escussione della eventuale garanzia prestata ovvero all'immediato avvio delle procedure di riscossione coattiva;
- c) il debito non può più essere rateizzato.

Il beneficio della rateizzazione non può essere accordato:

- a) nel caso in cui l'importo complessivamente dovuto sia pari o inferiore ad € 100,00;
- b) qualora per lo stesso debito il richiedente sia stato precedentemente ammesso ad altra dilazione di pagamento ed in seguito dichiarato decaduto dal beneficio.

È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni di pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

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 e in mancanza di un piano di rateizzazione concordato tra le parti, 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 soggetti esterni.

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.

Art. 7 – Crediti di modesta entità

In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento da effettuare, nonché degli oneri economici per spese postali e altri oneri di riscossione, per economicità dell'azione amministrativa, Asp non procederà a inviare i solleciti, né ad avviare procedure coattive per crediti di modesta entità il cui importo sia inferiore a € 50,00.

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 in cui, 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, è facoltà del Direttore quella di procedere a stralciare il credito.

Art. 10 – Utenti immigrati all'estero

Nel caso in cui, 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 affinché 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.