



**Azienda Ospedaliera
Ordine Mauriziano
di Torino**

Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

***AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO DI TORINO***

**REGOLAMENTO AZIENDALE
IN MATERIA DI RECUPERO DEI CREDITI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 1012 DEL 23/12/2024



INDICE

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 – Ticket per prestazioni sanitarie - procedure non coattive di recupero	pag. 3
Art. 3 – Crediti derivanti da attività libero professionale - procedure non coattive di recupero	pag. 4
Art. 4 – Ticket per prestazioni sanitarie - crediti derivanti da attività libero professionale - Recupero in forma coattiva	pag. 4
Art. 5 – Crediti derivanti da attività istituzionali e da convenzioni - procedure non coattive e coattive di recupero	pag. 5
Art. 6 – Pagamenti rateali	pag. 5
Art. 7 – Prescrizione	pag. 5
Art. 8 – Crediti di modesta entità	pag. 6
Art. 9 – Inesigibilità dei crediti	pag. 6
Art. 10 – Disposizioni finali	pag. 6
Art. 11 – Entrata in vigore	pag. 6



ART. 1 FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti per il recupero dei crediti dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino (nel prosieguo A.O.) derivanti da ticket non pagati, referti non ritirati, prestazioni non disdettate nei termini, prestazioni rese in attività libero professionale, prestazioni sanitarie rese a favore di altri Enti pubblici e/o privati, nonché altri eventuali crediti di somme di denaro dell'Azienda, indipendentemente dalla natura dell'atto costitutivo del diritto stesso, ove non sussistano diverse disposizioni e/o pattuizioni per il recupero.

L'attuale stesura, in sostituzione integrale della precedente (dicembre 2016), è stata approvata, con deliberazione n. 1012 del 23/12/2024

ART. 2 TICKET PER PRESTAZIONI SANITARIE – PROCEDURE NON COATTIVE DI RECUPERO

Premesso che le vigenti disposizioni normative nazionali e regionali prevedono che:

- tutti gli utenti, non esenti, che usufruiscono di **prestazioni sanitarie specialistiche, di diagnostica strumentale e di laboratorio** siano tenuti a partecipare alla spesa sanitaria, mediante il versamento di una quota, cd. ticket. Il pagamento del ticket deve avvenire prima della effettuazione della prestazione, tranne specifici casi in cui può essere corrisposto prima del ritiro del referto (D.L. 398/1989 conv. con L. n. 8/1990 e ss.mm.ii.);
- l'utente che abbia usufruito di **prestazioni erogate in regime di pronto soccorso ospedaliero** non seguite da ricovero e la cui condizione, all'atto della dimissione, venga codificata come "codice bianco", è tenuto al pagamento di una quota fissa pari ad euro 25,00, ad eccezione degli utenti afferenti al pronto a seguito di traumatismi e avvelenamenti acuti. Non sono inoltre tenuti al pagamento i minori di anni 14, indipendentemente dal reddito, e le categorie esenti dal ticket sulle visite specialistiche e gli esami diagnostici (Art. 1 c. 796 lett. p) della L. 296/2006 e ss.mm.ii.); sono altresì esenti dal pagamento della suddetta quota fissa coloro che abbiano avuto un infortunio sul lavoro (D.M. 1 febbraio 1991), compreso il personale delle forze di polizia, all'arma dei carabinieri, alle forze armate e ai vigili del fuoco (D.G.R. n. 39-1859 del 7.08.2020);
- gli utenti, anche se esenti dal pagamento della quota di partecipazione alla spesa sanitaria, **che non abbiano ritirato i risultati di visite e/o esami diagnostici e di laboratorio**, escluse le prestazioni erogate in regime di pronto soccorso/DEA, entro 30 giorni dalla data prevista per il ritiro, sono tenuti al pagamento per intero del costo della prestazione specialistica usufruita (art. 4 c. 18 L. 412/1991 e art 1 c. 796 lett. R L 296/2006 e ss.mm.ii.);
- l'utente che **non si sia presentato ad effettuare la prestazione prenotata senza aver provveduto a comunicare la disdetta** della stessa entro i due giorni lavorativi antecedenti, dovrà provvedere al pagamento, indipendentemente dalle esenzioni per reddito o per patologia, della quota corrispondente all'intero costo della prestazione (D.G.R. n. 14-10073 del 28.07.2003) dedotto l'eventuale l'importo del ticket già corrisposto.



Se la mancata presentazione consegue a causa di forza maggiore, opportunamente documentata o comprovata da idonea certificazione entro 30 gg. dall'accadimento, l'utente non subirà alcun addebito;
- ai sensi delle Linee Guida n. 1/1995 del Ministero della Sanità "Applicazione del Decreto Ministeriale 14.12.1994 relativo alle *Tariffe delle prestazioni di assistenza ospedaliera*" **in caso di rinuncia o di rinvio dell'intervento per libera scelta del paziente**, le singole indagini diagnostiche e le visite specialistiche effettuate, ove ritenute non più utili ai fini della valutazione preoperatoria, saranno considerate prestazioni ambulatoriali e, conseguentemente, sarà dovuto il pagamento della relativa quota di compartecipazione della spesa da parte dell'utente. Se tale pagamento non viene effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione, l'utente dovrà corrispondere l'intero costo delle prestazioni.

Il mancato pagamento delle tipologie di ticket/costi sopra specificate, dà luogo alle seguenti attività:

La Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero, tramite la segreteria di coordinamento degli ambulatori, provvede ad una prima verifica dei mancati pagamenti, a eventuali correzioni e a solleciti telefonici ai pazienti.

Esaurita tale fase di controllo, la Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero ne dà comunicazione alla Struttura Economico Finanziario, affinché proceda all'invio all'utente di lettera di sollecito pagamento con contestuale messa in mora a mezzo raccomandata AR e, ove possibile, mediante posta certificata; in caso di sollecito inoltrato per posta raccomandata i costi saranno addebitati all'utente.

La lettera di sollecito e messa in mora ha in allegato PagoPa di importo comprensivo delle spese postale e indica quale termine per il pagamento 30 gg. dal ricevimento.

Decorso inutilmente tale termine, la pratica viene poi inoltrata all'Agenzia delle Entrate – Riscossione (in prosieguo anche A.E.R.) che procederà al recupero in forma coattiva dei crediti rimasti insoluti, secondo le modalità descritte all'art. 4.

ART. 3

CREDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - PROCEDURE NON COATTIVE DI RECUPERO

Per prestazioni inerenti ad attività libero professionali l'A.O. emette PagoPa al paziente, a norma del relativo Regolamento aziendale e delle disposizioni normative vigenti in materia.

La Struttura Economico Finanziario, verificato il mancato pagamento, provvede ad inviare all'utente inadempiente, lettera di sollecito con contestuale messa in mora secondo le modalità di cui all'art. 2.

Decorso inutilmente il termine di 30 giorni, la pratica viene poi inoltrata all'Agenzia delle Entrate – Riscossione che procederà al recupero in forma coattiva dei crediti rimasti insoluti, secondo le modalità descritte all'art. 4.

ART. 4

TICKET PER PRESTAZIONI SANITARIE - CREDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE - RECUPERO IN FORMA COATTIVA

Con cadenza periodica, indicativamente su base semestrale, e comunque entro un termine che assicuri che il



credito non vada prescritto, verificato il mancato pagamento dell'importo dovuto nel termine assegnato con la messa in mora all'utente, si procede con il recupero coattivo dello stesso. In caso di inadempimento, di cui ai precedenti artt. 2-3, l'Azienda Ospedaliera per la riscossione coattiva si avvale dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione. La Struttura Economico Finanziario, con le modalità previste dalla Convenzione (stipulata tra le parti e autorizzata con deliberazione n. 202 del 4.3.2024), provvede all'inserimento dei dati per la formazione dei ruoli sulla piattaforma dell'A.E.R.; quest'ultima predisporrà e invierà le cartelle di pagamento agli utenti morosi.

ART. 5 CREDITI DERIVANTI DA ATTIVITA' ISTITUZIONALI E DA CONVENZIONI - PROCEDURE NON COATTIVE E COATTIVE DI RECUPERO

La Struttura Economico Finanziario emette PagoPA per prestazioni rientranti in attività istituzionali in regime "calmierato" o fattura per altre prestazioni e servizi erogati a favore di soggetti pubblici e privati.

La suddetta Struttura, in collaborazione con la Struttura Affari Generali e Legali, verifica periodicamente (con cadenza almeno semestrale o comunque entro un termine che assicuri che il credito non vada prescritto) le posizioni creditorie e provvede ad inviare ai debitori inadempienti lettera di sollecito, assegnando il termine di giorni 30 dal ricevimento per provvedere al pagamento.

Decorso inutilmente tale termine, la pratica viene inoltrata alla Struttura Affari Generali e Legali per la formale messa in mora e il recupero dei crediti nei confronti dei debitori inadempienti.

Decorsi inutilmente i termini della messa in mora, la Struttura Affari Generali e Legali, svolge le opportune verifiche e valutata l'opportunità di procedere al recupero coattivo, provvederà alla predisposizione dell'ingiunzione di pagamento, a norma e ai sensi delle disposizioni contenute nel R.D. n. 639/1910.

Per le eventuali successive fasi esecutive della procedura di recupero crediti, l'A.O. potrà decidere di avvalersi, dell'Ufficio Legale interno, o in alternativa, con specifico provvedimento, di Legali del libero foro, inclusi nell'elenco approvato dall'A.O.

ART. 6 PAGAMENTI RATEALI

Il pagamento rateale, su richiesta scritta del debitore, può essere accettato, previa valutazione caso per caso, e rimettendo la questione alla decisione della Direzione Aziendale, per costituire oggetto di specifico accordo tra le parti.

ART. 7 PRESCRIZIONE

Contestualmente alla presa in carico della gestione del credito insoluto, le Strutture Aziendali (Economico Finanziario e Affari Generali e Legali) per quanto di rispettiva competenza, verificheranno che il credito stesso



non cada in prescrizione, secondo quanto stabilito negli artt. 2946 e seguenti del codice civile, predisponendo gli opportuni atti interruttivi, in conformità degli artt. 2943 e 2945 del codice civile.

ART. 8 CREDITI DI MODESTA ENTITA'

L'Azienda può disporre la rinuncia ai crediti di modesta entità, ovvero di importo capitale pari o inferiore a 20,00 euro, allorché il costo delle operazioni di riscossione e di versamento risulti eccessivo rispetto all'ammontare del credito stesso, in tal caso si procederà come da successivo art. 9.

ART. 9 INESIGIBILITA' DEI CREDITI

Nell'eventualità che tutti i tentativi espletati per il recupero del credito non vadano a buon fine, anche da parte dell'A.E.R., o che il costo delle operazioni di recupero/esecuzione risulti oggettivamente eccessivo rispetto all'ammontare del credito, le Strutture Aziendali (Economico Finanziario e Affari Generali e Legali) periodicamente provvederanno a verificare e formalizzare la inesigibilità dei crediti stessi, anche se di importo superiore al limite di cui al punto 8.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto e/o richiamato nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni, in materia di crediti, contenute nel codice civile, nel codice di procedura civile, nonché nelle norme nazionali e regionali in materia di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie.

ART. 11 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di adozione della delibera di approvazione.