



AUSL DI PESCARA

**REGOLAMENTO DI
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ
DI RECUPERO DELLE ENTRATE
PATRIMONIALI**

INDICE:

ART. 1	AMBITO DI APPLICAZIONE	pag. 1
ART. 2	PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO	pag. 1
SEZ. A		
ART. 3	INDIVIDUAZIONE DEI CREDITI RECUPERABILI TRAMITE RUOLI	pag. 1
ART. 4	ISTRUTTORIA	pag. 2
ART. 5	RATEIZZAZIONE DEL DEBITO	pag. 3
ART. 6	RINUNCIA AL RECUPERO DEI CREDITI	pag. 3
ART. 7	MORTE DEL SOGGETTO DEBITORE	pag. 4
ART. 8	SOLLECITI AD UTENTI MINORENNI	pag. 4
ART. 9	ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI TRAMITE RUOLI ESATTORIALI	pag. 4
ART. 10	CONTESTAZIONE DA PARTE DEL DEBITORE	pag. 5
ART. 11	DISCARICO E ARCHIVIAZIONE DEI CREDITI	pag. 5
ART. 12	RECUPERO CREDITI DIVERSI	pag. 5
SEZ. B		
ART. 13	ATTIVITÀ DI RECUPERO PER ALTRE IPOTESI DI CREDITI	pag. 6
ART. 14	INDIVIDUAZIONE UFFICI COMPETENTI	pag. 7
ART. 15	CONVENZIONE CON AGENZIA DELLE ENTRATE	pag. 8
ART. 16	ENTRATA IN VIGORE	pag. 8

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento individua la tipologia dei crediti che possono costituire entrate patrimoniali per la ASL di Pescara nonché le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento degli stessi.

ART. 2 PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO

I crediti vantati dall'Azienda U.S.L. di Pescara si estinguono per prescrizione ai sensi degli artt. 2934 e succ.vi del Codice Civile, secondo le disposizioni ivi contenute nonché da varie leggi speciali, se l'Azienda stessa non li richiede ai soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge che si sintetizzano:

Forma: 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 contenente importo, causale, decorrenza interessi, termine di pagamento e indicando le modalità per effettuare il versamento dovuto.

Termini di prescrizione: il termine di prescrizione è il tempo previsto dalla legge entro il quale è necessario che venga esercitato il diritto di credito, cioè lo stesso venga richiesto nelle forme sopraindicate. Il termine viene interrotto dal ricevimento della richiesta del pagamento del credito e ricomincia a decorrere nuovamente e interamente dal momento della sua interruzione.

SEZ. A

ART. 3 INDIVIDUAZIONE DEI CREDITI RECUPERABILI TRAMITE RUOLO

I crediti oggetto di recupero coattivo possono avere origine da:

1. Contributi ed entrate patrimoniali in genere derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse (ex art. 17 D.Lgs 46/99 ; art 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. Entrate aventi causa in rapporti di diritto privato ex art. 21 D. Lgs. 46/99 (es. rapporti di debito e credito conseguenti a contratti di fornitura di beni o servizi, a contratti di locazione, di compravendita ecc.) quando risultano da titolo avente efficacia esecutiva ai sensi dell'art. 474 C.P.C. (es. sentenza provvisoriamente esecutiva, sentenza passata in giudicato, decreto esecutivo non opposto, ordinanza di ingiunzione ecc.);

I suddetti crediti devono essere certi, liquidi ed esigibili.

I crediti più ricorrenti dell'Azienda, elencati in modo indicativo e non esaustivo, risultano essere i seguenti:

- a) ticket per prestazioni sanitarie erogate dal pronto soccorso e dalle strutture di specialistica ambulatoriale (art. 1 della L. n 8 del 25/01/1990 - art. 28 della L.R. n. 11 del 29/03/2001 - LEGGE FINANZIARIA 2007)
- b) ticket per mancata disdetta della prestazione sanitaria prenotata (Piano Operativo Regionale per il contenimento delle liste d'attesa di cui alla Delibera n. 9 del 3 febbraio 2015 dell'Agenzia Sanitaria Regionale);

- c) ticket per esami pre-operatori (art. 1 comma 18 L.662/96; circolare 482/Ds/CDM del 3/11/15);
- d) verifiche del diritto all'esenzione per reddito (Decreto Ministero Economia e Finanza dell' 11dicembre 2009, art.1, comma 11);
costo integrale delle prestazioni per visite, esami diagnostici e di laboratorio non ritirati nel termine di 30 giorni dalla loro refertazione (art. 4 co 18 L. 412/91 – art. 5 co 8 L. 407/90 - art. 1 co 796 2 lettera r della L. 296/06 – circolare n. 1166975 del 27/04/07 della Direzione Sanità della Regione Abruzzo);
- e) fatture o diverso titolo esecutivo (sentenza e decreto ingiuntivo) ecc..
- f) ordinanze d'ingiunzione per sanzioni amministrative (ex L. 689/1981)
- g) spese legali ex art. 152 bis disposizioni di attuazione cpc.
- h) ogni altro credito avente le caratteristiche di cui ai punti 1. e 2.

Non sono oggetto di questo regolamento i crediti derivanti da prestazioni sanitarie rese ai cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari.

ART. 4 ISTRUTTORIA

In qualità della titolarità del procedimento amministrativo, l'ufficio competente del Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento o struttura a cui si riferisce il credito, il cui importo da recuperare sia superiore ad € 10,33 (art. 12 bis del D.P.R. 602 /1973) dovrà **tempestivamente** svolgere la seguente istruttoria:

a) PRIMO SOLLECITO TRAMITE RACC.A/R

- raccogliere tutta la documentazione comprovante la sussistenza del credito;
- quantificare esattamente la somma da recuperare maggiorando l'importo a copertura delle spese postali;
- individuare esattamente il soggetto debitore e la sua residenza e/o domicilio;
- verificare i termini di prescrizione del credito;
- inviare il primo sollecito di pagamento, indicando la causale, le modalità ed i termini di pagamento e l'avviso che in caso di inadempimento decorreranno gli interessi e le spese conseguenti alla procedura di recupero, secondo le modalità predisposte dall'Azienda (all.1).

Qualora il sollecito sia restituito all'Azienda con le seguenti indicazioni: *sconosciuto, trasferito, irreperibile, indirizzo inesatto, indirizzo insufficiente* e similari, si provvederà a richiedere l'indicazione del domicilio al comune d'appartenenza del soggetto debitore o alla Camera di Commercio per le ditte, o dall'Anagrafe Tributaria.

Nel caso in cui l'utente/soggetto risulti *irreperibile* l'Ufficio competente darà una tempestiva comunicazione al Servizio Economico Finanziario e alla Direzione Amministrativa Aziendale per il seguito.

b) ATTO DI DIFFIDA E MESSA IN MORA

Nel caso in cui, dopo trenta giorni previsti non venisse effettuato alcun pagamento o venissero addotte dal debitore motivazioni dell'omesso pagamento ritenute non accoglibili, l'Ufficio competente del Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento o della Struttura all'uopo individuata procederà alla richiesta dei crediti con un atto di diffida e messa in mora tramite Racc. A/R. (all.2) Pertanto l'ufficio dovrà:

- quantificare la somma da recuperare integrandola con le spese postali delle raccomandate A/R;
- riverificare di nuovo il soggetto debitore e la sua residenza e/o domicilio;

- inviare una raccomandata con avviso di ricevimento (all.2), con richiesta di pagamento della somma dovuta (oltre le spese postali per le due raccomandate) sulla base della relativa causale, fissando un termine di pagamento **non superiore a 15 giorni** dal ricevimento della lettera con le modalità ivi indicate ed ammonendo che, in mancanza, si ricorrerà al recupero coatto con aggravio di spese ed interessi.

L'Ufficio competente, dopo aver monitorato l'avvenuto pagamento tramite i sistemi contabili aziendali e il portale POSTE ITALIANE ON LINE, dovrà :

a) nell'ipotesi in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza del credito e queste vengano accolte dall'Ufficio, ne verrà data formale e motivata comunicazione all'interessato e al Servizio Economico Finanziario (nota credito) per l'archiviazione della pratica;

c) nell'ipotesi in cui il debitore abbia fornito riscontro alla diffida formulando eccezioni in merito alla sussistenza e/o all'importo del credito e queste non vengano accolte dall'Ufficio competente, il soggetto debitore verrà diffidato a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento (all.3), al pagamento della somma dovuta sulla base della relativa causale unitamente agli interessi calcolati dalla data di ricevimento della prima raccomandata, con avviso di ricevimento, ed alle spese postali, fissando un ulteriore termine di pagamento, non superiore a 15 giorni dal ricevimento, con le modalità indicate nella modulistica.

Con la raccomandata il debitore verrà anche informato che in caso di ulteriore inadempimento si ricorrerà al recupero coattivo del credito con aggravio di spese ed interessi.

Nel caso di crediti supportati da emissione di fattura o nota di addebito da parte dell'Azienda USL, per la decorrenza degli interessi si dovrà prendere a riferimento *la scadenza del termine di pagamento fissato nella fattura o nella nota di addebito*; gli stessi verranno calcolati e inseriti nella prima diffida tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

ART. 5 - RATEIZZAZIONE DEL DEBITO

l'Ufficio competente presso il Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento o della Struttura può concedere, su richiesta del debitore, il pagamento rateale del debito. A tal fine, se ricorrono i presupposti indicati nel *Regolamento aziendale per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria* adottato con Delibera n. 999 del 16/09/2015, sarà predisposto un piano di pagamento rateale, da sottoporre all'accettazione del debitore, al quale verrà applicato un interesse di mora in ragione del tasso legale vigente e tenuto conto, altresì, delle accertate condizioni economiche del debitore.

ART. 6 - RINUNCIA AL RECUPERO CREDITI

Per i crediti di modesta entità pari ad € 10.33 (già ventimila lire - art. 12 bis del D.P.R. 602/1973) per i quali non si procede al recupero coattivo, o per gli irrecuperabili o inesigibili, entro il 31 dicembre di ogni anno l'ufficio competente del Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimento o della Struttura all'uopo individuato, elabora l'elenco da sottoporre alla Direzione Generale per l'adozione della Delibera di Stralcio.

ART. 7 - MORTE DEL SOGGETTO INDIVIDUAZIONE DEGLI EREDI

Nel caso in cui il debitore sia deceduto, diventano debitori dell'Azienda U.S.L. gli eredi dello stesso che, in quanto "chiamati all'eredità del defunto" l'abbiano accettata, subentrando conseguentemente in tutti i rapporti attivi e passivi che fanno capo al debitore-deceduto ad eccezione dei casi relativi a crediti e debiti non trasferibili (ad es. sanzioni amministrative).

Qualora il decesso del debitore intervenga o comunque sia già noto durante la fase istruttoria di cui all'art. 5, sarà cura dell'Ufficio a cui si riferisce il credito, individuare gli eredi o gli aventi titolo del debitore anche tramite una ricerca anagrafica presso il Comune di residenza del debitore.

Qualora il decesso intervenga allorché il credito sia già stato trasmesso all'Ufficio Recupero Crediti e quest'ultimo ne venga a conoscenza, si procederà all'individuazione del soggetto e/o dei soggetti a cui chiedere le somme da recuperare, inviando ulteriore diffida a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Qualora il decesso intervenga allorché il credito sia già stato trasmesso al soggetto incaricato del recupero forzoso tramite le procedure di cui ai DLG 112/99 e 46/99, sarà cura di quest'ultimo provvedere all'individuazione degli eredi o gli aventi titolo del debitore al recupero dei relativi crediti presso gli stessi.

ART. 8 SOLLECITI AD UTENTI MINORENNI

Nel caso il sollecito debba essere inviato per crediti verso i soggetti minorenni le comunicazioni dovranno essere inviate agli esercenti la patria potestà, con l'indicazione nella lettera "ai genitori di..." o "al tutore di...". Nel caso di emissione a ruolo relativa a somme dovute da soggetti minori, il ruolo dovrà essere intestato ad uno dei genitori o, in mancanza, al tutore.

ART. 9 - RECUPERO CREDITI TRAMITE RUOLI ESATTORIALI

Nel caso d'inadempimento dei debitori, la presente sezione del regolamento individua la tipologia dei crediti che possono costituire entrate patrimoniali recuperabili, secondo le procedure previste dai decreti legislativi 46/99 e 112/99 e dal D.L. 203/05 convertito in legge dall'art. 1, L. 248/05, avvalendosi dell'Agente della Riscossione Equitalia Servizi, opportunamente convenzionato con la ASL di Pescara, quali :

- tutti i ticket per prestazioni sanitarie ricevute dai servizi e dalle strutture della ASL di Pescara (art. 4 lettere a-b-c-d);
- ordinanze d'ingiunzione per sanzioni amministrative (ex L. 689/1981);
- spese legali ex art. 152 bis disposizioni di attuazione C.C.;

Per le tipologie di crediti di cui al presente articolo, nel caso in cui il soggetto debitore non provveda al pagamento della somma dovuta, esperita l'istruttoria di cui all'art. 4, l'Ufficio competente invierà tutta la documentazione probatoria del credito all'Ufficio Recupero Crediti che procederà al recupero avvalendosi della procedura di riscossione coattiva tramite ruoli da parte di Equitalia Servizi opportunamente convenzionata con la ASL di Pescara.

All'uopo la società Equitalia Servizi è nominata Responsabile Esterna del trattamento dei dati personali e sensibili ad esso trasmessi dall'Azienda USL di Pescara ai sensi dell'art. 29 del DLG n. 196/2003 (Codice in materia di trattamento dei dati personali).

ART. 10 - CONTESTAZIONE DA PARTE DEL DEBITORE

Il debitore al quale è stata notificata la cartella esattoriale dal soggetto incaricato del recupero forzoso contenente la richiesta di pagamento, nelle ipotesi in cui contesti la sussistenza della pretesa creditoria avanzata dall'Azienda, può:

a) formulare apposita istanza scritta all'Azienda U.S.L. allegando i relativi documenti probatori.

Sarà cura dell'Ufficio Recupero Crediti verificare, in raccordo con i competenti Uffici, la fondatezza delle ragioni addotte dal debitore e in caso di riscontro positivo attivarsi per l'emissione dell'atto di discarico/sgravio, con conseguente comunicazione all'Ufficio competente a cui si riferisce il credito.

b) proporre opposizione nelle forme di rito avanti agli organi giudiziari competenti, secondo quanto previsto dagli artt. 615 e segg.ti e 617 e segg.ti C.P.C..

In tal caso l'Ufficio Affari Legali provvederà a valutare l'eventuale costituzione in giudizio dell'ASL tramite la nomina di un avvocato.

ART. 11 - DISCARICO E ARCHIVIAZIONE DEI CREDITI

A seguito dell'adozione del provvedimento di "discarico" sarà cura dell'Ufficio Recupero Crediti provvedere alla archiviazione delle istruttorie di recupero di detti crediti, con conseguente comunicazione all'Ufficio competente presso il Presidio, Distretto, Dipartimento o altra Struttura e al Servizio Economico Finanziario per le conseguenti determinazioni.

SEZ. B

ART. 12 – RECUPERO CREDITI DIVERSI

Per i crediti diversi da quelli disciplinati dall'art. 9, prima di effettuare qualsiasi tipo di sollecito, sarà cura dell'ufficio competente verificare che il soggetto debitore non sia anche contemporaneamente fornitore dell'Azienda.

In tale caso, prima di procedere alla richiesta di pagamento, si proporrà al cliente/fornitore la compensazione finanziaria del debito per la parte corrispondente al credito aperto.

Fuori dai casi di cui al comma 1 del presente articolo, l'ufficio competente dopo aver esperito l'istruttoria di cui all'art.4 del presente regolamento, provvede a prendere contatti con l'Ufficio Affari Legali per concordare le eventuali azioni di recupero da adottare.

ART.13 ATTIVITÀ DI RECUPERO CREDITI PER I QUALI NON E' POSSIBILE PROCEDERE CON I RUOLI ESATTORIALI

Rientrano in questa categoria di crediti , quelli che presentino almeno uno dei seguenti presupposti:

- non siano certi, liquidi ed esigibili;
- sussista la possibilità di contestazione da parte dello stesso debitore;
- vi sia incertezza sulla persona del debitore;
- non sussista un titolo esecutivo se i crediti afferiscono a rapporti di diritto privato ex art. 21 D.Lgs. 46/99 e s.m.i..

Detti crediti non possono per loro natura essere recuperati tramite le procedure di cui ai DDLLGG 112/99 e 46/99 e s.m.i. e quindi di volta in volta saranno oggetto di specifica valutazione.

Anche se in via non esaustiva possono individuarsi i seguenti crediti come fattispecie più frequenti:

1b) Crediti derivanti da ricoveri ospedalieri conseguenti ad infermità per responsabilità di terzi.

Detta fattispecie ricorre allorché un soggetto, non dipendente dell'Azienda USL di Pescara, venga ricoverato a seguito di incidente o diverso infortunio causato dalla responsabilità di un altro soggetto, con esclusione degli incidenti stradali causati da veicoli regolarmente assicurati.

In tal caso le spese di ricovero dovranno essere recuperate nei confronti del presunto responsabile.

2b) Crediti per retribuzioni corrisposte a dipendenti e dirigenti dell'Azienda U.S.L. assenti per infortunio/infermità - (incidente in itinere o quant'altro) causato da responsabilità di altri soggetti terzi (v. art. 23, comma 13 D.P.C.M. 4.8.1995 Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti area comparto e art. 23 comma 10 Contratto Dirigenza D.P.C.M. 12.9.96).

ART. 14 - INDIVIDUAZIONE UFFICI COMPETENTI

Gli Uffici competenti all'emissione di fatture con competenze istruttorie di cui all'art.4 del presente regolamento sono :

UFFICIO	TIPOLOGIA DEI CREDITI
APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI	RIMBORSI PUBBLICAZIONE GARE
MOBILITA' SANITARIA INTERNAZIONALE E ASSISTENZA SANITARIA A CITTADINI EXTRACOMUNITARI	PRESTAZIONI STRANIERI
CARTELLE CLINICHE P.O. PESCARA	CARTELLE CLINICHE - COPIE REFERTI
SPERIMENTAZIONE	SPERIMENTAZIONE FARMACI
DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. PENNE	CARTELLE CLINICHE - A.D.I.
DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. PESCARA	PRESTAZIONI SANITARIE ESTERNO/PRIVATI TIROCINI OSS RICOVERI A PAGAMENTO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA P.O. POPOLI	PRESTAZIONI SANITARIE ESTERNO/PRIVATI CARTELLE CLINICHE .
DISTRETTO SANITARIO DI BASE AREA METROPOLITANA	ADI
DISTRETTO SANITARIO DI BASE PESCARA	ADI
DISTRETTO SANITARIO DI BASE AREA VESTINA	ADI - PRESTAZIONI SPECIALISTICHE
DISTRETTO SANITARIO DI BASE AREA MAIELLA MORRONE	ADI
DISTRETTO SANITARIO DI BASE MONTESILVANO	ADI
FARMACIA P.O. POPOLI	ALIMENTI APROTEICI
FARMACIA PENNE	ALIMENTI PER MALATTIE RARE - APROTEICI
FARMACIA PESCARA	ALIMENTI APROTEICI - FARMACI note AIFA
UFFI INTRAMOENIA PESCARA	CTU E CONSULENZE - PRESTAZIONI VETERINARI
MEDICINA DEL LAVORO TOCCO	PRESTAZIONI SANITARIE DITTE ESTERNE
RSA CITTA' S.ANGELO	SERVIZIO ALBERGHIERO RSA
RSA TOCCO	SERVIZIO ALBERGHIERO RSA
UFFICIO RECUPERO CREDITI	PRESTAZIONI NON RITIRATE
SERVIZIO VETERINARIO	D.LGS 194/08
SERVIZIO PREVENZIONE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO	VERIFICA ASCENSORI E MACCHINARI SOLLEVAMENTO
UFFICIO FORMAZIONE AGGIORNAMENTO	CONCESSIONE IN USO AULE QUOTE PARTECIPAZIONE CORSI
UFFICIO TECNICO PESCARA	PARGHEGGI DIOGENE
UFFICIO PER LA PROTEZIONE E PREVENZIONE DELLA SICUREZZA INTERNA	VISITE MEDICHE PER DITTE INTERNE
SERVIZIO IGIENE ALIMENTI E NUTRIZIONE	D.LGS 194/08 QUOTA CONTRIBUTIVA OPERATORI SETTORE ALIMENTARE

La suindicata elencazione, non esaustiva, registra la situazione alla data del 23 giugno 2016.

ART. 15 - CONVENZIONE CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE

L'Agenzia delle Entrate mette a disposizione, a seguito di stipula di un'apposita convenzione, i propri servizi in cooperazione informatica per l'accesso ai dati presenti in Anagrafe Tributaria. Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 19 del Decreto legislativo n. 196/2003, i servizi di "Cooperazione informatica" hanno per oggetto comunicazioni di dati, da parte dell'Agenzia a soggetti esterni, previste da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, l'Ufficio Recupero Crediti onde permettere alla ASL di Pescara di avere una banca dati anagrafica dei contribuenti il più possibile aggiornata, provvederà alla stipula di apposita Convenzione con tale Agenzia.

ART. 16 ENTRATA IN VIGORE

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



(PRIMO SOLLECITO - ALL 1)

Azienda U.S.L. di Pescara
Ufficio _____

Via Fonte Romana 8 – 65100 Pescara
e mail : _____ tel _____

Prot. n. _____ /

Pescara, li _____

Oggetto: Richiesta pagamento per prestazione _____ /Fattura N. _____

RACC A/R

Spett.le

A seguito di un riscontro contabile risulta che la SV) non ha effettuato il pagamento della prestazione /fattura eseguita presso _____ in data _____, il cui importo ammonta ad Euro _____ (IMP _____ + € 3,90 per le spese postali) .

Pertanto si chiede di provvedere a quanto dovuto entro 30 giorni dal ricevimento del sollecito, tramite bonifico presso la Banca Caripe le cui coordinate sono: IT45 E 06245 15410 000000000410 o tramite bollettino postale allegato.

Qualora la prestazione-fattura/e sia già stata pagata, si prega di non tener conto della richiesta e inviarci, cortesemente, la ricevuta del pagamento anche via fax al n. 085 425 _____

Per eventuali informazioni l'Ufficio _____ è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore _____ alle ore _____

Distinti saluti

Il Funzionario Responsabile del procedimento

Il Dirigente

(2° SOLLECITO – MESSA IN MORA - ALL 2)



Azienda U.S.L. di Pescara
Ufficio _____

Via Fonte Romana 8 – 65100 Pescara
e mail : _____ tel _____

Prot. n. _____ /

Pescara, li _____

Oggetto: DIFFIDA AL PAGAMENTO
Interruzioni termini di prescrizione (ex art. 2946 Codice Civile).
Messa in mora del debitore (ex art. 1219 Codice Civile)

RACC A/R

Spett.le

Con riferimento alla nota prot. n. _____ del _____ risulta che la SV non ha ancora provveduto al pagamento della fattura n. _____ /prestazione del _____ rese dall'U.O. _____, per un importo totale di _____ (compreso di € _____ di spese postali).

Pertanto si chiede di provvedere a quanto dovuto entro 15 giorni dal ricevimento del sollecito, tramite bonifico presso la Banca Caripe le cui coordinate sono: IT45 E 06245 15410 000000000410 o bollettino postale allegato.

La presente vale come interruzione di termini di prescrizione (art. 2943 del Codice Civile) e messa in mora del debitore (art. 1219 e seguenti del Codice Civile) per cui, in caso di mancato pagamento, si provvederà ad adire le vie legali per il recupero del credito aggravato di interessi e spese legali tramite l'Agente della Riscossione convenzionato con all'Azienda USL di Pescara.

Qualora la/E fattura/e sia stata già pagata, si prega di non tener conto della richiesta e inviarci, cortesemente, la ricevuta del pagamento anche via fax al n. 085 425 _____

Per eventuali informazioni l'Ufficio _____ è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore _____ alle ore _____

Distinti saluti

Il Funzionario Responsabile
del procedimento

Il Dirigente

(ALL 3)



Azienda U.S.L. di Pescara
Ufficio _____

Via Fonte Romana 8 – 65100 Pescara
e mail : _____ tel _____

Prot. n.

Pescara, lì

Oggetto: Risposta a controdeduzioni
Diffida di pagamento relativo a.....

RACC. A/R

Gent.le

In ordine alla prestazione erogata in data dall' U.O.
....., per la quale è dovuta, ai sensi della disposizione
..... la somma di € (in lettere), si fa seguito
all'invito prot.n..... del, per comunicare che le motivazioni addotte,
con nota del, in merito all'omesso pagamento, non possono essere accolte
per le seguenti ragioni:

.....
.....
.....

Si diffida, quindi, il soggetto in indirizzo al pagamento della suddetta somma che,
maggiorata di interessi e spese, ammonta a €..... (in lettere), entro e non oltre
15 giorni dal ricevimento della presente, utilizzando le seguenti modalità di pagamento:

- versamento tramite allegato bollettino di conto corrente intestato all'Azienda USL di Pescara, debitamente precompilato
- bonifico bancario sul conto presso la Banca Caripe le cui coordinate sono: IT45 E 06245 15410 00000000410 specificando la relativa causale.

Si avverte che, in caso di mancato pagamento nei termini, si darà corso alla procedura di recupero del credito, con interessi e spese conseguenti a Suo completo carico. La presente vale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1219 c.c. nonché ad interrompere la prescrizione ex art. 2943 c.c..

Distinti saluti.

Il Funzionario Responsabile
del procedimento

Il Dirigente

**INFORMAZIONI DA PARTE DELL'INFORTUNATO PER RECUPERO CREDITI
DERIVANTE DA UN'INFERMITÀ PER RESPONSABILITÀ DI TERZI:**

DICHIARAZIONE DELL'INFORTUNATO

Cognome e nome _____

nato il _____ a _____

residente a _____

a seguito dell'incidente avvenuto il _____ a _____

DICHIARA QUANTO SEGUE

1) Causa e circostanze esatte _____

2) Autorità che ha espletato i primi accertamenti _____

3) Cognome e Nome del presunto responsabile _____

residente a _____

4) Cognome, nome e domicilio di eventuali testimoni _____

5) Compagnia Assicuratrice del presunto responsabile _____

6) Il presunto responsabile (o la Compagnia Assicuratrice) ha risarcito il danno ? : _____

7) L'infortunato (o che per lui) ha presentato querela contro il presunto responsabile ? : _____

8) Pende procedimento penale? _____ presso quale Ufficio Giudiziario ? _____

9) L'infortunato (o chi per lui) ha promosso giudizio civile per il risarcimento del danno ? : _____

10) Altre notizie utili _____

Data _____

Firma _____

Allegati (specificare in relazione alla singola pratica):

1) _____

2) _____

3) _____

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI EX

ART. 13 DLG n.196/2003

Ai sensi dell'art. 13 del DLG n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa il/la Sig./Sig.a _____ che i dati personali e/o sensibili dallo/a stesso/a forniti con il sopraindicato modulo e relativi eventuali allegati e quelli contenuti in altra documentazione anche sanitaria, formano o potranno formare oggetto di trattamenti da parte dell'Azienda USL di Pescara nel rispetto della normativa suindicata a tutela della riservatezza.

Per trattamento si intende qualunque operazione inerente dati quali, in particolare, la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, diffusione, cancellazione e distruzione degli stessi.

Tali trattamenti, svolti in parte anche con l'ausilio di strumenti elettronici, sono finalizzati alla gestione della sopraindicata pratica di rivalsa a seguito di infortunio (incidente in itinere o quant'altro) causato da responsabilità di altri soggetti terzi ex art. 23, comma 13 DPCM 4/8/95 Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti area comparto e ex art. 23, comma 10, DPCM 12/9/96 Contratto Dirigenza, compresa la possibilità da parte dell'Azienda di avvalersi di ogni eventuale azione legale diretta nei confronti del terzo responsabile, in conformità a norma di legge e regolamento e comunque in diretta correlazione con le proprie competenze istituzionali.

Per tali considerazioni il conferimento dei dati da parte del Sig./Sig.a _____ riveste natura obbligatoria.

I dati di cui trattasi potranno essere comunicati a soggetti pubblici (es. INAIL) e a soggetti privati (quali compagnie di assicurazione, Tesoreria dell'Azienda USL, Studi Legali).

In relazione ai trattamenti operati dall'Azienda il Sig./Sig.a _____ è titolare dei diritti previsti dall'art. 7 del DLG 196/2003 ed in particolare di conoscere i dati che lo/la riguardano, di chiedere l'aggiornamento o la cancellazione o il blocco dei dati in caso di violazione di legge.

Il titolare dei trattamenti è l'Azienda USL di Pescara, con sede in Pescara – Via Paolini 47 – nella persona del proprio legale rappresentante.

Firma del Dirigente
Azienda USL di Pescara

Firma dell'infortunato
