

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL **RECUPERO DEI CREDITI**

Sommario

Art. 1- Oggetto	3
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 - Riferimenti	3
Art. 4 - Definizioni e abbreviazioni.....	5
Art. 5 - Responsabilità	6
Art. 6 - Accertamento del credito	6
Art. 7 - Termini e modalità di riscossione	6
Art. 8 - Crediti derivanti da prestazioni ambulatoriali in regime SSN.....	7
Art. 9 - Crediti derivanti da prestazioni sanitarie erogate ad altri enti pubblici o privati	8
Art. 10 - Crediti non riscossi e non contestati di modesta entità.....	9
Art. 11 - Crediti derivanti da prestazioni rese in regime di libera professione.....	10
Art. 12 - Crediti insoluti nei confronti delle ASST, ATS e Fondazioni IRCCS della Regione Lombardia.....	11
Art. 13 - Crediti derivanti da sperimentazioni cliniche	11
Art. 14 - Crediti derivanti da contributi da parte di altri enti pubblici e/o privati per progetti di ricerca.....	12
Art. 15 - Interessi	13
Art. 16 - Prescrizione del diritto di credito.....	13
Art. 17 - Crediti Inesigibili.....	14
Art. 18 - Recupero rateale del credito	15
Art. 19 - Validità.....	15
Art. 20 - Norma di rinvio.....	15
Art. 21 - Esclusioni	15

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina la gestione dei crediti e le azioni da porre in essere in caso di difficoltà alla riscossione o di mancato pagamento degli stessi.

Il recupero dei crediti ha come obiettivo l'ottenimento del pagamento di un credito in tutte le situazioni in cui è accertato un inadempimento da parte del debitore.

Art. 2 - Ambito di applicazione

I crediti della Fondazione IRCCS sono riferiti a:

- convenzioni attive per vendita di prestazioni sanitarie erogate a favore di altri enti pubblici e/o privati;
- corrispettivi per prestazioni sanitarie erogate in regime di attività libero-professionale intramuraria;
- fatture o ticket per prestazioni sanitarie verso stranieri STP;
- fatture per contratti attivi relativi a concessioni diverse;
- fatture per prestazione commerciali di vario genere e natura;
- note di credito e rimborsi derivanti dall'applicazione di penali nei confronti di fornitori inadempienti;
- rimborso dei costi per il rilascio di certificazioni, copie di atti e di documentazione sanitaria (ad es. cartelle cliniche);
- ticket per prestazioni relative a esami;
- ticket per prestazioni sanitarie ambulatoriali;
- fatture relative a rimborsi per i trial clinici;
- contributi da altri enti pubblici e/o privati per progetti di ricerca;
- qualsiasi altro credito vantato nei confronti di terzi.

Art. 3 - Riferimenti

Principali riferimenti normativi:

- Codice civile;
- Codice di procedura civile;

- Normativa in materia fiscale e contabile;
- Testo Unico delle leggi sulla Corte dei Conti, approvato con r.d. 12 luglio 1934, n. 1214;
- D.P.R. 26/10/1972, n. 633 “Istruzione e disciplina sull’imposta del valore aggiunto”;
- D.P.R. 602/1973 “Disposizioni sulla riscossione dell’imposta sul reddito”;
- D.P.R. 917/86 (TUIR) “Approvazione del Testo Unico delle imposte sui redditi”;
- Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- L. 29/12/1990, n. 407 “Disposizioni diverse per l’attuazione della manovra di finanza pubblica 1991 – 1993” art 5, “Norme relative al settore sanitario”, comma 8;
- L. 30/12/1991, n. 412 “Disposizioni in materia di finanza pubblica”, art 4 “Assistenza sanitaria”, comma 18;
- D.Lgs. 286/1998 “Testo unico sull’immigrazione” Titolo V - CAPO I - Disposizioni in materia sanitaria artt. 34, 35 e 36;
- D.P.R. 394/1999 “Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell’articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286”;
- Decreto interministeriale n. 321/1999 “Regolamento recante norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, modalità e procedure per la sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli articoli 4 e 10 del D.lgs. 26/02/1999 n. 46”;
- D.lgs. n. 286/1999 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- D.P.C.M. 27/03/2000 “Atto di indirizzo e coordinamento concernente l’attività libero-professionale intramuraria del personale della dirigenza sanitaria del Servizio sanitario nazionale”;
- D.lgs. n. 231/2002 “Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali”;
- L. 296/2006 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)”;

- L. 120/2007 “Disposizioni in materia di attività libero-professionale intramuraria e altre norme in materia sanitaria”;
- DGR nr. VIII/4750 del 18/05/2007 “Esenzione dalla partecipazione alla spesa sanitaria per gli assistiti minori di anni 14. Modifiche della partecipazione alla spesa per il pronto soccorso”;
- D.lgs. nr. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;

Codice di giustizia contabile D. Lgs. 26 agosto 2016, n. 174.

Art. 4 - Definizioni e abbreviazioni

Credito: i crediti oggetto del presente regolamento sono costituiti dal diritto di esigere, ad una certa data di scadenza, determinate somme di denaro da clienti o da altri soggetti terzi, indipendentemente dalla natura dell'atto costitutivo del diritto stesso.

Termine di prescrizione: è il tempo previsto dalla legge entro cui è necessario esercitare il diritto di credito.

Interessi di mora: vengono applicati in base all'art. 1224 cod. civ. secondo il quale, nel caso di ritardo nel pagamento, il debitore deve al creditore dal giorno della mora gli interessi nella misura del tasso legale a titolo di risarcimento del danno e ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 9/10/2002 n. 231 “Attuazione della Direttiva 2000/35/CE” relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali.

Uffici competenti: S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria, Cassa CUP e Ufficio Ricoveri L.P. che emettono le fatture e ne seguono l'iter.

Inesigibilità del credito: impossibilità accertata al recupero del credito.

SSN: Servizio Sanitario Nazionale

S.C. / SS.CC.: Struttura Complessa / Strutture Complesse

S.C. AGL: S.C. Affari Generali e Legali

S.C. Bilancio e P.F.: S.C. S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria

Ufficio Ricoveri in L.P.: Ufficio Ricoveri in Libera Professione

CUP: Centro Unico Prenotazioni

Art. 5 - Responsabilità

- La S.C. Bilancio e P.F., la cassa CUP e l'Ufficio Ricoveri LP, sono tenuti - ciascuno nell'ambito della propria competenza - ad interrompere, con la massima diligenza, i termini di prescrizione dei crediti per non incorrere in responsabilità erariali, con l'invio di un primo sollecito di pagamento da inviarsi a mezzo PEC o Raccomandata A/R.
- L'invio del secondo sollecito di pagamento con preavviso di azione legale ed eventuale recupero forzoso del credito è in capo alla S.C.AGL, che vi procede dopo aver ricevuto il relativo fascicolo dagli Uffici competenti.
- Lo stralcio del credito, a seguito di opportune azioni da parte degli Uffici preposti, è in capo alla La S.C. Bilancio e P.F..

Art. 6 - Accertamento del credito

Gli uffici responsabili del recupero del credito devono, in via preliminare, accertare la sussistenza dei requisiti di: **certezza, liquidità ed esigibilità**.

Più precisamente, il diritto si definisce:

- **certo** quando risulta chiaramente nel suo contenuto e nei suoi limiti dagli elementi indicati ovvero non è controverso nella sua esistenza (salvo opposizioni in fase di esecuzione);
- **liquido** quando il suo ammontare risulta espresso in misura determinata e non in modo generico;
- **esigibile** quando non è sottoposto a condizione sospensiva né a termini, ovvero è tale il diritto venuto a maturazione e che può essere fatto valere in giudizio per ottenere una sentenza di condanna.

Art. 7 - Termini e modalità di riscossione

Le modalità e le tempistiche di estinzione dell'obbligazione del debitore sono indicate ai margini del documento emesso, se non diversamente indicato nello stesso.

Di norma il pagamento avviene, a spese del debitore, mediante PagoPA, bonifico sul c/c bancario di Tesoreria della Fondazione IRCCS entro 60 giorni successivi alla data di emissione della fattura; per

le prestazioni ambulatoriali il pagamento è di norma effettuato – antecedentemente o contestualmente alla prestazione - tramite PagoPa, contanti o POS presso lo sportello CUP.

Art. 8 - Crediti derivanti da prestazioni ambulatoriali in regime SSN

I ticket per le prestazioni di specialistica ambulatoriale, sono pagati prima dell'effettuazione della prestazione, in fase di accettazione amministrativa.

Qualora eccezionalmente gli esami di diagnostica radiologica vengano effettuati dopo l'orario di chiusura della cassa centrale CUP il tecnico di radiologia che effettua l'esame, consegna il referto in portineria unitamente all'impegnativa del paziente per la regolarizzazione del pagamento.

Il paziente potrà pertanto ritirare il referto, a far tempo dal primo giorno lavorativo utile, previa presentazione della ricevuta dell'avvenuto pagamento presso la cassa CUP.

In caso di mancato pagamento del ticket, l'Ufficio cassa CUP, servizio esternalizzato al quale compete tutta l'attività di incasso dei ticket sanitari, procede ad inviare al paziente una nota di *primo* sollecito a mezzo mail ed una nota di *secondo* sollecito a mezzo Raccomandata A/R, e a monitorare i pagamenti effettuati.

Nel caso in cui il debitore risulti "irreperibile", l'Ufficio Cassa CUP chiede alla S.C. AGL di acquisire la dichiarazione di irreperibilità dall'anagrafe comunale, dopodiché invia la pratica alla S.C. Bilancio e P.F. per l'eventuale stralcio del credito.

In caso di mancato pagamento a seguito del secondo sollecito a mezzo raccomandata, l'Ufficio cassa CUP, provvede a trasmettere alla S.C. AGL report con evidenza delle posizioni ancora aperte, per i successivi adempimenti di competenza.

Entro 30 giorni dal ricevimento del suddetto report la S.C. AGL provvede ad inviare al paziente ulteriore nota di sollecito con preavviso di azione legale, con contestuale notifica all'Ufficio Cassa CUP per il controllo dell'avvenuto pagamento.

In caso di mancato pagamento la S.C. AGL provvede congiuntamente alla Direzione Strategica ad effettuare le opportune valutazioni per il recupero forzoso del credito.

Art. 9 - Crediti derivanti da prestazioni sanitarie erogate ad altri enti pubblici o privati

La S.C. Bilancio e P.F. provvede periodicamente ad estrarre dall'applicativo contabile la situazione dei crediti aperti e scaduti ed invia al creditore la prima lettera di sollecito, con le modalità di seguito descritte: *primo sollecito* di pagamento a mezzo PEC o in caso di difficoltà nel reperire l'indirizzo PEC, tramite raccomandata A/R, nella quale devono essere precisati:

- l'elenco delle fatture insolute, estratte dall'applicativo gestionale in ordine cronologico, ed il relativo importo;
- l'invito a provvedere al pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del sollecito, con invio alla Fondazione degli estremi per la dimostrazione dell'avvenuta rimessa di cassa;
- gli estremi IBAN sui quali effettuare il pagamento, distinti tra clienti privati ed enti pubblici;
- l'avviso che in caso di mancato pagamento si procederà all'azione legale per il recupero del credito, con conseguente aggravio di spese;

La S.C. Bilancio e P.F. verifica, altresì, il regolare ricevimento della raccomandata ovvero l'avvenuta compiuta giacenza della stessa; nel caso in cui il debitore risulti "irreperibile", l'ufficio chiede alla S.C. AGL di acquisire la dichiarazione di irreperibilità dall'anagrafe comunale ai fini dell'eventuale stralcio del credito.

Qualora il debitore provveda al pagamento nei termini indicati, la S.C. Bilancio e P.F. provvede all'archiviazione della pratica.

Qualora il debitore contesti il credito sulla fondatezza dello stesso o sulla mancanza di documentazione contabile, la S.C. Bilancio e P.F. procede all'invio di nota/e-mail di riscontro. Nel caso di accertata totale o parziale insussistenza del credito, la S.C. Bilancio e P.F. emette nota di credito, diversamente ne dà riscontro con evidenza motivata.

Decorsi 60 giorni dall'invio del primo sollecito, e non oltre 90 giorni, in caso di mancato pagamento o mancato riscontro da parte del debitore, la S.C. Bilancio e P.F. invia tutta la documentazione comprovante il credito, comprensiva del primo sollecito e con estrazione aggiornata della posizione del debitore ed un report riepilogativo di tutte le posizioni inviate, alla S.C. AGL.

La S.C. AGL provvede all'invio del secondo sollecito, con le modalità di seguito descritte:

Secondo ed ultimo sollecito di pagamento con preavviso di azione legale, a mezzo PEC o raccomandata a/r, nella quale devono essere esposti:

- il riferimento alla prima nota di sollecito;
- l'intimazione a procedere al pagamento entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del secondo sollecito;
- l'avvertenza che in caso di mancato pagamento la Fondazione affiderà, senza alcun ulteriore preavviso, ad un legale di fiducia l'incarico di agire per il recupero del credito, con conseguente aggravio di spese e applicazione degli interessi di mora;
- l'avvertenza, altresì, che nel caso in cui perduri l'insolvenza, la Fondazione non effettuerà più alcuna prestazione nei confronti del debitore inadempiente.

La S.C. AGL provvede all'aggiornamento del report con le date di trasmissione delle note di secondo sollecito e all'invio tempestivo dello stesso alla S.C. Bilancio e P.F. per le verifiche dei pagamenti.

Decorsi 60 giorni dalla data di invio del secondo sollecito, a seguito delle opportune verifiche effettuate da parte della S.C. Bilancio e P.F. in merito al pagamento, nel caso di accertato inadempimento del soggetto debitore, la S.C. AGL provvede, congiuntamente alla Direzione Strategica, ad effettuare le valutazioni per il recupero forzoso del credito.

Art. 10 - Crediti non riscossi e non contestati di modesta entità

Per il recupero dei crediti di importi complessivi, per fornitore, fino ad € 50,00 (bollo escluso), esaurito l'invio dei due solleciti, qualora il credito dovesse risultare ancora insoluto, la S.C. Bilancio e P.F. periodicamente provvede, esaminata la documentazione relativa ai secondi solleciti prodotta dalla S.C. AGL, a sottoporre le risultanze al Collegio Sindacale e, in seguito al parere di quest'ultimo a dichiarare tali crediti inesigibili ai fini contabili nonché ad archiviare la pratica, per l'evidente diseconomia del recupero coattivo. Di tale attività deve essere predisposto apposito atto deliberativo che autorizzi lo stralcio dei crediti inesigibili.

Il responsabile della S.C. Bilancio e P.F., tramite adozione di apposita deliberazione del Direttore Generale, può procedere alla svalutazione/stralcio del credito.

Art. 11 - Crediti derivanti da prestazioni rese in regime di libera professione

Il paziente che effettua un ricovero in regime di libera professione presso il reparto Solventi della Fondazione sottoscrive per accettazione il preventivo.

L'Ufficio Ricoveri in L. P. procede:

- prima del ricovero, all'emissione della fattura relativa all'acconto richiesto (80% per pazienti iscritti al SSN, 100% per pazienti stranieri);
- dopo la dimissione del paziente, ad elaborare il saldo a seguito di ricezione dei documenti pervenuti dagli uffici e servizi competenti (modulo onorario, elaborazione DRG in seguito a compilazione della SDO - Scheda di Dimissione Ordinaria - da parte del medico responsabile del ricovero);
- a fatturare il saldo al paziente.

A seguito di mancato pagamento del saldo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, l'Ufficio Ricoveri in L.P. provvede ad inviare al paziente nota di primo sollecito a mezzo lettera raccomandata A/R o PEC.

Qualora il paziente contesti il credito, l'Ufficio Ricoveri L.P. inoltra le rimostranze alla Direzione Sanitaria, o alla Direzione Medica oppure al medico. Spetta alle Direzioni la verifica delle contestazioni e le relative decisioni.

In caso di mancato pagamento dopo l'invio del primo sollecito, l'Ufficio Ricoveri in L.P. entro 60 giorni dalla verifica, trasmette la pratica alla S.C.AGL, per l'invio del secondo sollecito di pagamento con preavviso di azione legale, con contestuale comunicazione anche alla S.C. Bilancio e P.F..

La S.C. AGL ricevuta la pratica dall'Ufficio Ricoveri in L.P., procede entro i successivi 30 giorni all'invio al paziente del secondo sollecito di pagamento, indicando nella lettera il termine di 30 giorni entro il quale effettuare il pagamento.

La S.C. AGL provvede a dare tempestiva comunicazione di avvenuto invio di secondo sollecito sia all'Ufficio Ricoveri in L.P. per le verifiche dei pagamenti, sia alla S.C. Bilancio e P.F..

Decorsi 60 giorni dalla data di invio del secondo sollecito, a seguito delle opportune verifiche effettuate da parte dell'Ufficio Ricoveri in L.P. in merito al pagamento, nel caso di accertato inadempimento del soggetto debitore, la S.C. AGL provvede, congiuntamente alla Direzione Strategica, ad effettuare le valutazioni per il recupero forzoso del credito.

Art. 12 - Crediti insoluti nei confronti delle ASST, ATS e Fondazioni IRCCS della Regione Lombardia

L'attività di recupero crediti nei confronti delle ASST, ATS e Fondazioni IRCCS della Regione Lombardia, è coordinata dalla S.C. Bilancio e P.F..

Con riferimento ai crediti vantati nei confronti dei suddetti Enti per la gestione dell'insoluto si provvede prioritariamente con proposte di compensazione, che vengono regolarizzate mediante l'emissione di mandato e contestuale reversale.

In caso di mancato pagamento o rifiuto della compensazione la S.C. Bilancio e P.F. sospende gli eventuali pagamenti verso l'azienda insolvente.

Una volta esperito infruttuosamente il tentativo di compensazione, si valuterà l'opportunità di procedere secondo il normale iter, previo coinvolgimento dei competenti uffici regionali.

La Fondazione si riserva altresì di valutare, in specifici casi, l'opportunità di non rinnovare le convenzioni attive nei confronti degli Enti inadempienti.

Art. 13 - Crediti derivanti da sperimentazioni cliniche

Le sperimentazioni cliniche sono riconducibili a due macro categorie:

- profit: ricerche a fini industriali o a fini di lucro, promosse da industrie o società farmaceutiche o comunque da strutture private a fini di lucro;
- non profit: ricerche promosse da enti pubblici o di ricerca non a fini di lucro, non finalizzate per lo sviluppo industriale del farmaco in studio.

Con particolare riferimento alle sperimentazioni "profit", come descritto nella "*procedura amministrativo – contabile per la gestione delle sperimentazioni cliniche profit*" del 21/10/2019, lo sponsor, in relazione a quanto previsto nella convenzione economica, invia alla Fondazione una richiesta di emissione di fattura per le prestazioni eseguite nell'ambito della sperimentazione. Tale richiesta deve essere verificata dallo sperimentatore principale per accertarne la correttezza e trasmessa alla S.C. Gestione Amministrativa della Ricerca e Sperimentazioni cliniche e Contabilità analitica per l'emissione della fattura.

Nel caso in cui le fatture emesse a carico dello sponsor non fossero saldate nei termini previsti, la S.C. Bilancio e P.F., coordinandosi con la S.C. Gestione Amministrativa della Ricerca e

Sperimentazioni cliniche e Contabilità analitica, provvede all'invio di nota di primo sollecito di pagamento a mezzo PEC.

Qualora lo sponsor non provveda al pagamento nonostante tale sollecito, si attiva la procedura per il recupero del credito prevista al precedente articolo 9 "Crediti derivanti da prestazioni sanitarie erogate da altri enti pubblici o privati".

Art. 14 - Crediti derivanti da contributi da parte di altri enti pubblici e/o privati per progetti di ricerca

I progetti di ricerca finalizzata sono supportati da finanziamenti provenienti da finanziatori pubblici e privati che assegnano contributi per lo svolgimento di progetti di ricerca nel campo delle neuroscienze.

Nella maggioranza dei casi, il finanziatore stipula delle convenzioni, agreement, contratti di ricerca nei quali sono definiti i termini e le modalità di svolgimento del progetto, nonché gli aspetti amministrativi che regolano modalità e tempistiche di erogazione dei finanziamenti. Detta attività compete alla Direzione Scientifica.

Decorsi inutilmente i termini previsti per l'erogazione dei contributi o del saldo finale, la S.C. Bilancio e P.F, coordinandosi con la S.C. Gestione Amministrativa della Ricerca e Sperimentazioni cliniche e Contabilità analitica, provvede all'invio di un primo sollecito con il quale invita il finanziatore a procedere tempestivamente al pagamento del dovuto e contestualmente provvede a richiedere alla Direzione Scientifica ed al Responsabile del Progetto la documentazione atta a dimostrare la fondatezza della pretesa di pagamento (relazioni scientifiche attestanti l'effettuazione delle attività previste dal progetto, etc.).

Qualora l'Ente finanziatore non provveda al pagamento nonostante il primo sollecito, si attiva la procedura di cui al precedente articolo 9 "Crediti derivanti da prestazioni sanitarie erogate da altri enti pubblici o privati".

Nel caso in cui pervengano contestazioni da parte del debitore circa l'importo richiesto ovvero la natura dell'addebito effettuato, la S.C. Bilancio e P.F., provvede a trasmettere la contestazione alla Direzione Scientifica ed al Responsabile del Progetto, che dovranno produrre per iscritto le proprie motivate valutazioni in ordine alla fondatezza della contestazione.

Qualora l'Ente finanziatore non provveda al pagamento nonostante il primo sollecito, si attiva la procedura di cui al precedente articolo 9 "Crediti derivanti da prestazioni sanitarie erogate da altri enti pubblici o privati".

Art. 15 - Interessi

Salvo quanto stabilito per le transazioni commerciali dall'art. 4 del D.lgs. 9/10/2002 n. 231 e s.m.i., in merito alla decorrenza automatica degli interessi moratori per ritardato pagamento, ovvero dall'art. 1282 c.c. o a quanto stabilito convenzionalmente tra le parti, ai sensi dell'art. 1219, comma 2 del Codice Civile, il debitore è costituito in mora alla scadenza del termine di pagamento, con formale intimazione ad adempiere, ex art. 1219 c.c., salvi gli altri casi di mora automatica ex lege. Decorso il termine di scadenza senza che il debitore abbia provveduto a saldare il debito, sono dovuti gli interessi in conformità alla previsione di cui all'art. 1224 c.c., dal giorno della mora e sino alla data di effettivo pagamento, salvo, in ogni caso, il diritto della Fondazione di richiedere il maggior danno.

Nel caso in cui la misura dei suddetti interessi non risulti precedentemente fissata in un atto di natura negoziale, il relativo saggio applicabile è quello legale di cui all'art. 1284 c.c., salvo che nel titolo costitutivo del credito (convenzione, contratto etc.), non sia previsto diversamente (es. interesse moratorio ex D.lgs 231/2002 e s.m.i.).

Essendo gli interessi oggetto del presente articolo, posti a carico del debitore a titolo di risarcimento del danno causato dal ritardato pagamento, ai fini IVA gli interessi di tale natura rientrano nella previsione di cui all'art. 15 del D.P.R. 633/1972 e pertanto sono esclusi dalla base imponibile dell'imposta stessa indipendentemente dal fatto che gli stessi siano afferenti ad operazioni rilevanti ai fini dell'imposta in questione.

Art. 16 - Prescrizione del diritto di credito

I diritti di credito si estinguono per prescrizione ai sensi degli artt. 2934 e segg.ti del Codice Civile, secondo le disposizioni ivi contenute nonché di quelle previste da varie leggi speciali, se la Fondazione stessa non li esige ai soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Forma: al fine di interrompere il termine di prescrizione è necessario costituire in mora il debitore, inviando lettera di sollecito pagamento tramite PEC o Raccomandata A/R, nella quale devono essere indicati:

- l'elenco delle fatture insolute, estratte dall'applicativo gestionale in ordine cronologico, ed il relativo importo;
- l'invito a provvedere al pagamento entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del sollecito, con invio alla Fondazione degli estremi per la dimostrazione dell'avvenuta rimessa di cassa;
- gli estremi IBAN sui quali effettuare il pagamento, distinti tra clienti privati ed enti pubblici;
- l'avviso che in caso di mancato pagamento si procederà all'azione legale per il recupero del credito, con conseguente aggravio di spese.

Termini di prescrizione: il termine di prescrizione è il tempo previsto dalla legge entro il quale è necessario esercitare il diritto di credito.

Il termine viene interrotto dal ricevimento della richiesta di pagamento del credito.

Salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, i diritti di credito si estinguono per prescrizione con il decorso di 10 anni.

Art. 17 - Crediti Inesigibili

Eseguite tutte le azioni ritenute opportune per il recupero coattivo del credito e in presenza di mancato recupero dello stesso, la S.C. AGL della Fondazione provvede a comunicare alla S.C. Bilancio e P.F. l'irrecuperabilità del credito.

La S.C. Bilancio e P.F. procede alla gestione dei crediti inesigibili in conformità alle indicazioni di Regione Lombardia e del Decreto Legislativo n. 118/2011, anche con riferimento alla eventuale movimentazione del conto "Fondo svalutazione crediti", per quanto riguarda il Bilancio sezione Assistenza, dopo aver acquisito il parere del Collegio Sindacale.

Per quanto concerne il Bilancio Sezione Ricerca, in assenza di appostazione del Fondo Svalutazione Crediti, si procederà con l'iscrizione a perdita del relativo credito, in contrapposizione ai Ricavi della Sezione Ricerca.

Art. 18 - Recupero rateale del credito

La S.C. AGL di concerto con la Direzione, anche a seguito delle risultanze di eventuali azioni legali e/o degli accordi assunti tra le parti, valuta eventuali proposte di rateizzazioni per il recupero dei crediti.

La S.C. S.C. Bilancio e P.F., una volta autorizzata la rateazione, avrà cura di verificare la regolarità dei pagamenti e, nel caso di mancato pagamento di due rate consecutive, decadendo il beneficio concesso, invierà il fascicolo alla S.C.AGL affinché proceda al recupero coattivo del credito.

Art. 19 - Validità

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Contestualmente all'adozione del provvedimento deliberativo di approvazione, il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione, in coerenza con la normativa in vigore in materia di trasparenza.

Art. 20 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto in questo Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

Art. 21 - Esclusioni

Il presente Regolamento non si applica alle richieste di risarcimento danni derivanti da una possibile responsabilità civile extracontrattuale ex art. 2043 c.c., in conseguenza di fatti dolosi o colposi di terzi in danno alla Fondazione e ciò in quanto tale fattispecie non possiede i necessari requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità.