

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 - Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781- PEC:asl.rieti@pec.it - www.asl.rieti.it

Direttore Generale: Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

Decreto Presidente Regione Lazio n. T00215 del 21.11.2017

Deliberazione n. 1/D.G. del 06/12/2017

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 113 del 07 FEB. 2020

STRUTTURA PROPONENTE U.O.S.D. AFFARI GENERALI E LEGALI

Oggetto: Rettifica deliberazione n. 64/DG del 28/01/2020 ad oggetto: "Approvazione Regolamento aziendale in materia di recupero crediti".

Estensore: Dott.ssa Chiara Gunnella

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art.1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

Responsabile del Procedimento: Dott. Roberto Longari

Firma _____

Data 4 FEB. 2020

Il Dirigente: Dott. Roberto Longari

Data 4 FEB. 2020

Firma _____

Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Autorizzazione: _____

Data _____

Firma _____

Dott.ssa Antonella Rossetti

Parere del Direttore Amministrativo

Dott.ssa Anna Petti

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 04.02.2020

Firma _____

Parere del Direttore Sanitario f.f.

Dr. Gennaro D'Agostino

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 06.02.2020

Firma _____

IL DIRIGENTE DELLA U.O.S.D. AFFARI GENERALI E LEGALI

PREMESSO che l'Azienda, giusta deliberazione n. 64/DG del 28/01/2020, approvava il Regolamento aziendale in materia di recupero crediti;

ATTESO che, per mero errore materiale, all'art. 3 - *Tipologia di crediti e individuazione delle strutture aziendali competenti* - ultimo capoverso, è indicato "L'Azienda procederà al recupero per ogni altro credito che abbia le caratteristiche di cui all'art. 3, previa individuazione delle strutture competenti e fatto salvo quanto già previsto da specifici regolamenti aziendali vigenti per particolari tipologie di credito", anziché "L'Azienda procederà al recupero per ogni altro credito che abbia le caratteristiche di cui all'art. 2, previa individuazione delle strutture competenti e fatto salvo quanto già previsto da specifici regolamenti aziendali vigenti per particolari tipologie di credito",

RITENUTO, pertanto, opportuno rettificare la deliberazione n. 64/DG del 28/01/2020 approvando il Regolamento aziendale in materia di recupero crediti che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);

DATO ATTO che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

PROPONE

1. DI RETTIFICARE, per i motivi espressi in premessa, la deliberazione n. 64/DG del 28/01/2020 approvando il Regolamento aziendale in materia di recupero crediti che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DI TRASMETTERE il presente provvedimento alle UU.OO.CC. Direzione Medica Ospedaliera, Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici, Economico Finanziaria, Distretto 1 e Distretto 2, alle U.O.S.D. Sistemi Informativi Sanitari e Statistica Sanitaria, Sistema Informatico, alle UU.OO.SS. Governo Amministrativo Erogatori Accreditati, Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con i cittadini;
3. DI TRASMETTERE, altresì, il presente provvedimento alla U.O.S.D. Sistema Informatico, per gli adempimenti di pubblicazione nella sezione dedicata del sito aziendale, area *Regolamenti aziendali*;
4. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33

in oggetto

per esteso

IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto che:

- il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art.4, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei

[Handwritten signature]

criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art.1, comma 1°, L. n.° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005. Il dirigente attesta altresì che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art.1, L. n° 20/1994 e ss.mm.ii.

- il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario f.f. hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt.21 e 22 della L.R. 45/96.


Il Direttore Generale
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale

in data 10 FEB. 2020

La presente Deliberazione è esecutiva ai sensi di legge

dal 10 FEB. 2020

La presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line aziendale
ai sensi dell'art.32, comma 1, L.18.09.2009, n.69 e del D.Lgs. 14.03.2013 n.33


in oggetto

per esteso

in data 10 FEB. 2020

Rieti li 10 FEB. 2020

IL FUNZIONARIO





ASL
RIETI

DISTRETTO SANITARIO REGIONALE

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

via dei Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
www.asl.rieti.it C.F. e P.I. 00821180577



REGIONE
LAZIO

Lu. L

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI RECUPERO CREDITI

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina la procedura di gestione dei crediti a vario titolo vantati dall'Azienda, nonché le azioni da porre in essere nel caso di mancato pagamento degli stessi nei termini di legge, ai sensi degli artt. 2934 c.c. e ss..

ART. 2

OGGETTO DEL CREDITO

I crediti oggetto di recupero coattivo hanno origine da:

- a) ricavi derivanti dall'attività di servizio pubblico sanitario e da attività amministrative connesse ex art. 17 D.Lgs. n. 46/99 (es. prestazioni mediche, ospedaliere, certificazioni ecc.);
- b) ricavi aventi causa in rapporti di diritto privato ex art. 21 D.Lgs. n. 46/99 che dispone *“Salvo che sia diversamente disposto da particolari disposizioni di legge, e salvo, altresì, quanto stabilito dall'art. 24 per le entrate degli enti previdenziali, le entrate previste dall'articolo 17 aventi causa in rapporti di diritto privato sono iscritte a ruolo quando risultano da titolo avente efficacia esecutiva”*.

I crediti di cui al punto a) devono avere le seguenti caratteristiche:

- certi: di ammontare certo e determinato, con esatta e sicura individuazione del soggetto debitore a cui addebitare e richiedere il credito;
- liquidi: predeterminati in modo certo nel loro ammontare;
- esigibili: suscettibili di riscossione in quanto ne sussistono i presupposti e non sottoposti a termine e condizione.

I crediti di cui al punto b) devono essere liquidi, esigibili e certi in quanto comprovati da titolo esecutivo ex art. 474 c.p.c..

ART. 3

TIPOLOGIA DI CREDITI

E INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE AZIENDALI COMPETENTI

Di seguito si riporta l'elencazione delle tipologie di credito oggetto di recupero, nonché le strutture aziendali coinvolte nella procedura recuperatoria:

- *U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera*: struttura con funzioni di raccordo tra le Unità Operative ospedaliere, di concerto con le Unità Operative Sistemi Informativi Sanitari e Statistica Sanitaria, Diagnostica per Immagini, Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e SIMT: crediti per visite, esami diagnostici e di laboratorio i cui referti non sono stati ritirati nel termine di giorni 30 (L. n. 412/91 art. 4, comma 18 e L. n. 296/2006, art. 1, comma 796, lettera r);
- *U.O.S.D. Sistemi Informativi Sanitari e Statistica Sanitaria*: crediti per prestazioni sanitarie erogate in regime di Pronto Soccorso non seguite da ricovero (codici bianchi) L. n. 296/2006, art. 1, comma 796, lettera p);
- *RECUP aziendale*: crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN (punto 3.4 DCA Lazio n. U000437 28/10/2013 - successivamente aggiornato con DCA n. U00110 del 11/04/2017);
- *U.O.S. Governo Amministrativo Erogatori Accreditati*: crediti per indebita fruizione di benefici per esenzione da ticket sanitario (art. 316-ter c.p., ultimo capoverso, L. n. 689/1981, art. 18);
- *UU.OO.CC. Distretto 1 e Distretto 2*: seguiranno le procedure di recupero dei crediti di competenza distrettuale (crediti di cui al precedente articolo 2, ad eccezione di quelli di cui al presente art. 6, lett. b) curati dal RECUP aziendale);
- *U.O.C. Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici*: crediti per indebita fruizione di benefici per esenzione da ticket sanitario con riferimento a prestazioni farmaceutiche (art. 316-ter c.p., ultimo capoverso, L. n. 689/1981, art. 18);

Le succitate strutture svolgeranno i compiti, ciascuno per quanto di competenza, di cui ai successivi art. 5 e 6.

L'Azienda procederà al recupero per ogni altro credito che abbia le caratteristiche di cui all'art. 2, previa individuazione delle strutture competenti e fatto salvo quanto già previsto da specifici regolamenti aziendali vigenti per particolari tipologie di credito.

ART. 4

ALTRE STRUTTURE AZIENDALI COMPETENTI

Le strutture di seguito indicate svolgono gli ulteriori seguenti compiti:

- *RECUP aziendale*: fornisce, in quanto punto di primo contatto dell'utente in caso di prenotazione/disdetta di prestazioni, ogni utile informativa in merito alla procedura recuperatoria, nonché alle strutture competenti con riferimento ai crediti di cui all'art. 2, comma a) l'anagrafica completa dei soggetti debitori;
- *U.O.S. Accoglienza, Umanizzazione e rapporti con i cittadini*: cura la predisposizione di specifico materiale informativo da affiggere presso le strutture aziendali esplicante i termini e le modalità della presente procedura di recupero crediti, e svolge ruolo di raccordo degli sportelli CUP dislocati sul territorio con riferimento all'informativa da rendere in favore dell'utenza;
- *U.O.S.D. Sistema Informatico*: svolgerà funzioni di supporto, nel rispetto delle specifiche competenze di ciascuna, alle Unità Operative di cui agli artt. 3 e 4 coinvolte nella gestione e/o consultazione informatica dei dati aziendali ed all'utilizzo dei sistemi informativi necessari all'attivazione della procedura di recupero crediti e, specificamente, all'implementazione del software in uso presso l'Agenzia delle Entrate-Riscossione di cui alla convenzione di cui all'art. 6;

- *U.O.C. Economico Finanziaria*: procederà con riferimento agli importi recuperati da soggetti residenti nel territorio di competenza della ASL Rieti per prestazioni indebitamente fruita in regime di esenzione al di fuori dell'Azienda presso strutture o farmacie extra Aziendali od extra regionali, a tutte le operazioni contabili necessarie allo storno, alle ASL di competenza;
- *U.O.S.D. Affari Generali e Legali*: con riferimento ai crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN, procederà - previa segnalazione del RECUP aziendale che provvederà ad estrarre dal sistema di prenotazione in uso, i nominativi di tutti gli utenti che non hanno preventivamente disdettato una prestazione ambulatoriale a cui non si sono presentati - alla verifica di eventuali gravi e documentati motivi ostati all'esecuzione della prestazione, motivi individuati dal DCA Regione Lazio n. U000437 28/10/2013 e ss.mm.ii.. Tali posizioni debitorie saranno stralciate dal file che sarà restituito al RECUP aziendale per le successive comunicazioni all'Agenzia delle Entrate Riscossione per l'attivazione della procedura recuperatoria.

ART. 5

DETERMINAZIONE DEL CREDITO

Il credito sorge per ogni prestazione per la quale non sia effettuato l'anticipato o contestuale pagamento della prestazione, nonché per ogni altro atto o fatto che comunque generi un credito in favore dell'Azienda.

L'Unità Operativa aziendale competente individuata ai sensi del precedente art. 3 - titolare del procedimento amministrativo cui si riferisce il credito medesimo - accerta il credito medesimo e/o ne prende atto formalmente qualora l'accertamento sia condotto da soggetti esterni, raccoglie e detiene, ai fini delle azioni di cui al successivo art. 6, i dati identificativi del debitore ovvero:

- nome e cognome del debitore (o ragione sociale nel caso di società);
- luogo e data di nascita (se trattasi di soggetto privato);
- codice fiscale /partita IVA;
- CAP, comune, via e numero civico di residenza (o riferimenti sede legale azienda);
- indirizzo PEC;
- data in cui è sorto il credito;
- tipologia della prestazione;
- importo del credito;
- documentazione a supporto della generazione del credito.

ART. 6

PROCEDURA GENERALE DI RECUPERO DEL CREDITO

La procedura di recupero del credito è demandata dall'Azienda - giusta stipula di specifica convenzione - all'Agenzia delle Entrate Riscossione che provvederà alla gestione del servizio di riscossione mediante ruolo, comprensivo dell'attività pre-coattiva.

Allo scopo le strutture di cui all'art. 3 e 4 provvederanno, per quanto di competenza e mediante accesso informatico, alla implementazione e/o consultazione del software in uso presso l'Agenzia delle Entrate-Riscossione - al quale accederanno previa attribuzione di specifiche credenziali di accesso - per la trasmissione dei dati necessari all'attivazione della procedura recuperatoria, secondo modalità concordate come da atto convenzionale formalizzato.

Allo scopo le sottoindicate strutture provvederanno, per quanto di competenza, ad attivarsi come di seguito specificato allo scopo di fornire ogni utile elemento per l'individuazione dei soggetti debitori ed all'inserimento dei dati nell'apposito software messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate-Riscossione, con riferimento alle tipologie di credito di seguito indicate:

- a) *sanzioni amministrative mancato ritiro referti:*** La legge n. 296/2006, art. 1, comma 796, lettera r) prevede *“i cittadini, anche se esenti dalla partecipazione alla spesa sanitaria, che non abbiano ritirato i risultati di visite o esami diagnostici e di laboratorio sono tenuti al pagamento per intero della prestazione usufruita, con le modalità più idonee al recupero delle somme dovute stabilite dai provvedimenti regionali”*.

In caso di mancato ritiro, l'utente è tenuto, anche se esente, al pagamento per intero della prestazione usufruita, al netto dell'eventuale ticket già corrisposto.

La U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera - struttura con funzioni di raccordo tra le Unità Operative ospedaliere - di concerto con le Unità Operative Sistemi Informativi Sanitari e Statistica Sanitaria, Diagnostica per Immagini, Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e SIMT, provvede alla individuazione dei nominativi degli utenti che non hanno provveduto al ritiro dei referti.

In sede di prima applicazione si procederà con il recupero dei crediti che coinvolgono le Strutture Operative Diagnostica per Immagini ed Anatomia Patologica. Relativamente ai crediti riferiti alle UU.OO. SIMT e Laboratorio Analisi la Direzione Sanitaria costituirà un apposito gruppo di lavoro che, entro tre mesi, prevederà - con il coinvolgimento della U.O.S.D. Sistema Informatico - apposita procedura operativa ispirata ai criteri di celerità e snellimento dell'attività, finalizzata all'individuazione dello stato creditorio dell'Azienda;

- b) *crediti per prestazioni, prenotate e non disdette, specialistiche o diagnostico-strumentali erogate dal SSN.***

Il “Piano Regionale per il governo delle liste di attesa 2013/2015” approvato con DCA n. U000437 28/10/2013 - successivamente aggiornato con DCA n. U00110 del 11/04/2017 - al punto 3.4 prevede - *“Diritti in caso di superamento dei limiti di tempo e doveri del cittadino”* - prevede quanto di seguito: *“[...] L'utente che dopo aver prenotato la prestazione specialistica o diagnostico strumentale compresa nel Nomenclatore Tariffario Regionale, indipendentemente dal tempo di attesa previsto, non si presenti all'appuntamento non preannunciando la rinuncia o l'impossibilità a fruire la prestazione almeno 48 ore, escludendo la domenica i giorni festivi, prima della data prenotata, è tenuto, anche se esente dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, al versamento di un importo pari alla compartecipazione stessa. La sanzione non si applica in presenza di gravi e documentati motivi (e.g., esibizione certificato di malattia)” [...]*.

Qualora ricorra tale ipotesi il Servizio RECUP aziendale estrae dal sistema di prenotazione in uso i nominativi di tutti gli utenti che non hanno preventivamente disdettato una prestazione ambulatoriale a cui non si sono presentati. Il credito per cui si attiva la procedura di recupero sarà pari alla quota di partecipazione al costo della prestazione.

- c) *autocertificazioni non veritiere rese in sede di benefici per esenzione ticket sanitario:***

La U.O.S. Governo Amministrativo Erogatori Accreditati provvederà ad individuare, sulla scorta delle risultanze dell'attività di accertamento e contestazione di illecito amministrativo condotto dalla Guardia di Finanza, nonché da parte della Regione attraverso specifico sistema informativo, i soggetti che abbiano indebitamente fruito di prestazioni sanitarie in regime di esenzione.

In caso di prestazioni sanitarie (fornitura di farmaci) usufruite dall'utente residente presso strutture pubbliche e/o private accreditate (farmacie) extra aziendali e/o extraregionali, la UOC Economico Finanziaria provvederà a versare l'importo incassato dall'Azienda sui conti delle singole Aziende coinvolte, secondo le indicazioni fornite, di volta in volta, dalle singole UU.OO. coinvolte nel processo di recupero.

d) crediti di cui all'articolo 2, ad eccezione di quelli per cui è già stata attivata procedura da parte del RECUP aziendale: le UU.OO.CC. Distretto 1 e Distretto 2 provvederanno a tutti gli adempimenti propedeutici all'attività recuperatoria in relazione ai crediti di cui al precedente articolo 2, ad eccezione di quelli di cui al presente art. 6, lett. b) curati dal RECUP aziendale;

e) autocertificazioni non veritiere rese in sede di benefici per esenzione ticket sanitario con riferimento a prestazioni farmaceutiche:

La U.O.C. Politica del Farmaco e dei Dispositivi Medici provvederà ad individuare sulla scorta delle risultanze dell'attività di accertamento e contestazione di illecito amministrativo condotto dalla Guardia di Finanza, nonché da parte della Regione attraverso specifico sistema informativo, i soggetti che abbiano indebitamente fruito di prestazioni sanitarie in regime di esenzione.

In caso di prestazioni sanitarie (fornitura di farmaci) usufruite dall'utente residente presso strutture pubbliche e/o private accreditate (farmacie) extra aziendali e/o extraregionali, la UOC Economico Finanziaria provvederà a versare l'importo incassato dall'Azienda sui conti delle singole Aziende coinvolte, secondo le indicazioni fornite, di volta in volta, dalle singole UU.OO. coinvolte nel processo di recupero.

f) crediti per prestazioni sanitarie erogate in regime di Pronto Soccorso non seguite da ricovero (codici bianchi) L. n. 296/2006, art. 1, comma 796, lettera p):

La U.O.S.D. Sistemi Informativi Sanitari e Statistica Sanitaria, previa estrapolazione dei dati dai correnti specifici flussi informativi, provvederà ad estrarre i nominativi degli utenti che hanno usufruito presso il Pronto Soccorso di prestazioni non seguite da ricovero, senza aver eseguito il pagamento dovuto.

ART. 7

RATEIZZAZIONE

La rateizzazione potrà avvenire a richiesta dell'utente direttamente presso l'Agenzia delle Entrate-Riscossione, secondo le procedure dalla medesima adottate.

Qualora l'utente intenda proporre il versamento di rate di importo inferiore a quelle previste dall'Agenzia delle Entrate Riscossione, potrà inoltrare all'Azienda istanza debitamente motivata, allegando alla stessa documento identificativo. Il Responsabile della struttura cui afferisce il credito, valutate eventuali situazioni documentate di grave disagio sociale/economico, acquisirà allo scopo specifico nulla osta da parte della Direzione Amministrativa.

L'accoglimento di detta richiesta di rateizzazione da parte dell'Azienda sarà segnalata, tramite procedura informatica, dal Responsabile della struttura cui afferisce il credito all'Agenzia delle Entrate-Riscossione che curerà le attività di recupero nei termini concordati dall'Azienda medesima.

ART. 8
RINUNCIA AL RECUPERO CREDITI

L'Azienda può disporre - entro il 31 dicembre di ogni anno con deliberazione di stralcio della Direzione Generale - previo invio da parte dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione di specifica reportistica delle somme non riscosse la rinuncia al recupero dei crediti di modesta entità pari ad € 10,33, o anche di importo superiore quando, per ciascuno di essi, il costo delle operazioni di riscossione e di versamento risulti eccessivo rispetto all'ammontare del credito.

ART. 9
CONTESTAZIONE DA PARTE DEL DEBITORE

Il fase precoattiva il debitore che abbia ricevuto avviso di pagamento ha facoltà di contestare il debito formulando apposita istanza scritta all'Azienda, allegando i relativi documenti probatori; sarà cura, per quanto di competenza delle strutture aziendali di cui all'art. 3, verificare la fondatezza delle ragioni addotte dal debitore e in caso di riscontro positivo attivarsi per l'emissione dell'atto di discarico e per la conseguente comunicazione all'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

ART. 10
MORTE DEL SOGGETTO ED INDIVIDUAZIONE DEGLI EREDI

Nel caso in cui il debitore sia deceduto, gli eredi dello stesso, in caso di accettazione dell'eredità, subentrano in tutti i rapporti attivi e passivi che fanno capo al debitore-deceduto, ad eccezione dei casi relativi a crediti e debiti non trasferibili.

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 allorchè il credito sia già stato trasmesso al soggetto incaricato del recupero forzoso, 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. 11
NORMA FINALE

Il presente regolamento potrà essere soggetto a revisione anche a seguito di modifiche normative nazionali e regionali in materia.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.