

**Disciplinare per la Gestione della Morosità****DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLA MOROSITA'****In vigore dal:**

02.05.2016

Precedenti versioni:

PRIMA EMISSIONE

Approvazione:**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 4 del 07.04.2016**

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 2 a 10

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione del Disciplinare

PARTE I - LOCAZIONI IN ESSERE

Art. 2 - Diffida ad adempiere

Art. 3 - Piano di Recupero concordato della morosità

Art. 4 - Rinegoziazione del Piano di Recupero concordato

Art. 5 - Decadenza dal beneficio del Piano di Recupero concordato

Art. 6 - Morosità dovuta a gravi situazioni

Art. 7 - Attività successiva alla diffida di pagamento

Art. 8 - Irrecuperabilità definitiva del credito

PARTE II - LOCAZIONI CESSATE

Art. 9 - Attività in caso di cessazione per sfratto o restituzione immobile da parte di utenti morosi

PARTE III - NORME FINALI

Art. 10 - Norme Finali

Art. 11 - Entrata in vigore

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DISCIPLINARE

1. Le norme del presente Disciplinare si applicano ad ogni ipotesi di morosità derivante dall'obbligo di assegnatari, occupanti autorizzati e occupanti senza titolo di unità immobiliari di proprietà o in gestione alla Società Publicaspa SpA (alloggi E.R.P.), di corrispondere nei termini stabiliti le somme dovute per canoni di locazione, indennità per occupazione, oneri accessori, oneri condominiali o dell'autogestione, imposte, tasse, interessi di mora, sanzioni di comportamenti

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 3 a 10

illeciti e a qualsiasi altro titolo.

PARTE I – LOCAZIONI IN ESSERE

ART. 2 – DIFFIDA AD ADEMPIERE AL PAGAMENTO

1. Con l'emissione periodica del documento per la riscossione del canone di locazione sono comunicati i mancati pagamenti, gli importi e le relative causali, al fine di agevolare l'adempimento degli obblighi contrattuali.
2. Alla scadenza di ogni bimestre, accertato il mancato pagamento anche di una sola mensilità, l'Azienda invia una formale diffida ad adempiere al pagamento dei debiti maturati, intimando di effettuare il pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della diffida, ovvero a sottoscrivere un Piano di Recupero Concordato della morosità, come disciplinato all'Art.3 del presente Disciplinare.
3. La diffida ad adempiere viene inviata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o Posta Elettronica Certificata, agli intestatari del contratto di locazione e, nel caso di locatari dell'ERP e dell'edilizia agevolata, per conoscenza, anche ai componenti maggiorenni del nucleo familiare obbligati in solido ai fini di quanto dovuto all'Ente Gestore per la conduzione dell'immobile.
4. La diffida costituisce avvio del procedimento e contiene anche il richiamo espresso all'interruzione dei termini di prescrizione.
5. L'Azienda, in caso di mancato ricevimento del pagamento o di comunicazioni da parte dell'Utente, attiva contatti telefonici e promuove un confronto diretto per conoscere le motivazioni dell'inadempienza.
6. In relazione alla diffida, sarà addebitato il compenso per "istruttoria atti" comprensivo di spese di istruttoria e generali, di Euro 30,00, sulla prima fattura utile per il pagamento del canone di locazione.
7. In ogni caso, per gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, il ritardato pagamento del canone di locazione e delle spese accessorie, dopo 30 giorni dalla scadenza del termine prescritto per il pagamento, comporta l'applicazione di un importo aggiuntivo a titolo di penale, in misura pari allo 0,50 per cento del canone di locazione per ogni mese di ritardo del pagamento, senza necessità di preventiva messa in mora.

ART. 3 – PIANO DI RECUPERO CONCORDATO DELLA MOROSITA

1. E' facoltà della Società Publicasa concedere la rateizzazione del debito maturato nei

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 4 a 10

propri confronti ai locatori e coobbligati in solido, secondo le prescrizioni che seguono.

2. Il Responsabile dell'Ufficio Utenza e Contenzioso, quale Responsabile del Procedimento, può accogliere, in via ordinaria, istanze di rateizzazione della morosità maturata dai locatori, ferma restando la corresponsione degli interessi per ritardato pagamento dovuti ex lege:

- Le rateizzazioni hanno una durata massima di 18 mesi.
- Le rate, con scadenza mensile, devono essere di importo non inferiore a Euro 100,00;
- La sottoscrizione del piano rateale è subordinata al versamento di un acconto minimo del 20% dell'importo da rateizzare;
- In ogni caso il piano rateale prevede la domiciliazione bancaria, o la presentazione, da parte di Istituto di Credito, di disposizione di bonifico, sottoscritta dal debitore, dell'importo mensile concordato per la durata del medesimo piano. Resta salva la possibilità per il debitore di proporre altre forme di garanzia di eguale efficacia, da sottoporre ad approvazione unitamente al piano di rateizzazione;
- Sulle somme rateizzate ai sensi del presente articolo, gravano gli interessi di mora nella misura prevista ex lege, decorrenti dalla data di scadenza di ogni singola mensilità così come originariamente assegnata in bolletta dalla Società Publicasa.
- E' ammessa l'estinzione anticipata del Piano di recupero rateale concordato , con ricalcolo degli interessi di dilazione gravanti sulle rate non ancora scadute alla data del pagamento estintivo.

3. Il Responsabile dell'Ufficio Utenza e Contenzioso, relaziona mensilmente al Direttore Generale, entro il giorno 5 del mese successivo, in merito ai Piani di Recupero sottoscritti.

4. Il Direttore Generale di Publicasa può accogliere istanze di rateizzazione della morosità maturata dai locatori, in deroga ai limiti sopra indicati, a seguito di relazione motivata dell'Ufficio Utenza e Contenzioso, da comunicare successivamente al Consiglio di Amministrazione;

5. Non è consentito ulteriormente rateizzare una morosità già inclusa in un precedente piano di recupero, salva la possibilità di rinegoziare il piano qualora ricorra le ipotesi di cui all'articolo 4 del presente Disciplinare.

6. Gli utenti che abbiano in corso un piano di recupero concordato della morosità da onorare non possono sottoscrivere un nuovo piano di recupero per debiti

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 5 a 10

successivamente maturati e scaduti.

ART. 4 – RINEGOZIAZIONE DEL PIANO DI RECUPERO CONCORDATO

1. In caso di mutate condizioni reddituali del nucleo familiare degli assegnatari di immobili di E.R.P., accertate in sede di aggiornamento dei redditi per la determinazione dei canoni di locazione, gli assegnatari possono richiedere una rinegoziazione del piano di recupero concordato, a condizione che siano in regola con i pagamenti (correnti e con la rateizzazione del piano), per una sola volta durante il periodo originariamente stabilito.

ART. 5 – DECADENZA DAL BENEFICIO DEL PIANO DI RECUPERO CONCORDATO

1. Il mancato rispetto del pagamento anche di una sola rata del piano di recupero concordato debitamente sottoscritto, che si protragga per oltre un mese dalla relativa scadenza, ovvero nel caso in cui venga omesso il pagamento dei canoni, quote accessorie, imposte, tasse, ecc... correnti – anche afferenti a una sola mensilità – benché si sia effettuato il pagamento delle rate pattuite nel predetto piano di recupero della morosità, comporterà per il beneficiario, la decadenza dalla rateizzazione.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo si procederà all'inoltro di apposita diffida, al pagamento entro 5 giorni dal ricevimento della nota raccomandata A.R. dell'intero credito vantato dalla Società per morosità pregressa e somme correnti, con addebito del compenso per "istruttoria atti" comprensivo di spese di istruttoria e generali, di Euro 30,00, sulla prima fattura utile per il pagamento del canone di locazione.

3. Decorso infruttuosamente il termine di 5 giorni di cui al precedente comma, si riattiverà il procedimento per il recupero coattivo di alloggio e credito, come disposto al successivo art.7.

4. A seguito della firma del mandato per l'emissione del provvedimento di sfratto sarà impossibile definire le procedure in itinere riguardanti richieste di interventi, ospitalità di terzi, volture contrattuali ecc... Dette istanze andranno dunque rigettate.

ART. 6 – MOROSITA' DOVUTA A GRAVI SITUAZIONI

1. Qualora la morosità sia dovuta a gravi situazioni personali o familiari idoneamente documentate dal locatario, la Società trasmette la pratica all'Unione dei Comuni per verificare la possibilità di attivare interventi di sostegno economico e sociale.

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 6 a 10

2. Per gli utenti ricadenti nelle situazioni contemplate nel presente articolo, il procedimento di recupero viene sospeso a condizione che venga comunicata l'attivazione da parte delle Amministrazioni Comunali, o di altri soggetti aventi titolo, di interventi di sostegno economico e sociale, con individuazione di un percorso atto a sanare la morosità maturata nei confronti dell'Azienda oltre interessi di legge per ritardato pagamento.

ARTICOLO 7 – ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA DIFFIDA DI PAGAMENTO

1. Nel caso in cui il locatario non abbia provveduto a regolarizzare la propria posizione secondo le modalità di cui ai precedenti articoli, ovvero, si registri il mancato pagamento del debito entro il termine stabilito dalla diffida, previsto all'Art.3, la pratica viene trasmessa ai legali incaricati per l'avvio della procedura di sfratto e contestuale risoluzione del contratto, davanti all'Autorità Giudiziaria competente, previa formale messa in mora con intimazione a pagare il dovuto entro 7 giorni dal ricevimento della nota, da inviare con raccomandata A.R.

2. La morosità può essere sanata ed il procedimento archiviato qualora nello stesso termine di 7 giorni dal ricevimento della messa in mora da parte del legale incaricato, si provveda al pagamento della somma dovuta, maggiorata della penale e dell'interesse legale, nonché delle spese legali e di procedimento.

3. Il legale incaricato di trasmettere all'utente la messa in mora di cui all'Art. 3 del presente Disciplinare, riferirà alla Società in merito all'esito dell'attività svolta.

4. Il legale incaricato, quindi, attiverà il procedimento per il recupero coatto dell'alloggio, nonché del credito maturato, maturando, oltre agli interessi di mora previsti dalla legge, oneri accessori, conguagli, imposte, tasse e somme dovute a qualsiasi titolo e/o ragione.

5. Per l'ottenimento del rientro forzato del credito, i legali avvieranno il procedimento ritenuto più idoneo, secondo le indicazioni della Società, mediante le varie forme di pignoramento:

- a) pignoramento presso terzi;
- b) pignoramento mobiliare;
- c) pignoramento beni mobili registrati.

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 7 a 10

d)pignoramento immobiliare.

6. Per la riscossione dei crediti, in via stragiudiziale, la Società potrà avvalersi anche di società di recupero crediti, e agenti per la riscossione, previa sottoscrizione di apposita convenzione

7. Nel caso in cui l'utente moroso lasci l'alloggio spontaneamente, la Società procederà come previsto nella Parte II del presente Disciplinare.

ARTICOLO 8 – IRRECUPERABILITA' DEFINITIVA DEL CREDITO

1. Sussiste irrecuperabilità definitiva dei crediti nei casi di:

1.a) morte della persona fisica debitrice della Società che risulti impossidente e senza successibili che abbiano accettato l'eredità;

1.b) intervenuta prescrizione del credito;

1.c) somme non più dovute alla Società in forza di esplicita disposizione di legge;

1.d) insussistenza del credito a seguito di sentenze passate in giudicato ovvero per accoglimento di ricorsi in sede amministrativa;

PARTE II – LOCAZIONI CESSATE

ARTICOLO 9 – ATTIVITA' IN CASO DI CESSAZIONE PER SFRATTO O RESTITUZIONE IMMOBILE DA PARTE DI UTENTI MOROSI

1. E' fissato in Euro 50,00 il limite generale al di sotto del quale non si procede al recupero del credito di utenti cessati. Fino a concorrenza di tale importo, trattandosi di credito di lieve entità, gli Uffici non svolgeranno alcuna attività e l'Ufficio Ragioneria proporrà l'annullamento contabile del credito al Direttore Generale che vi provvederà con propria decisione.

2. Qualora il costo di una eventuale azione legale sia potenzialmente superiore al credito da recuperare, ovvero qualora i crediti risultassero palesemente irrecuperabili o giudizialmente inesigibili (ad esempio per ex utenti o loro eredi che vivono con contributi assistenziali, decesso dell'utente senza eredi, rinuncia all'eredità da parte degli eredi), il Direttore Generale, previa relazione circostanziata dell'ufficio Utenza e Contenzioso, vaglierà l'annullamento contabile del credito, provvedendovi mediante propria decisione .

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 8 a 10

3. Per i restanti crediti i soggetti incaricati dalla Società, (legali, società di recupero crediti, agenti per la riscossione) provvederanno al recupero coatto del credito, previa individuazione della nuova residenza del debitore ed obbligati in solido e previo inoltro di apposita diffida al debitore ed obbligati in solido. Nel caso in cui il debitore, o i suoi eredi, non sia più reperibile o sia senza fissa dimora, ovvero sia residente all'estero, i legali preposti invieranno apposita diffida/messa in mora presso la residenza estera del debitore, se conosciuta, o presso la Casa comunale del Comune dell'ultima residenza conosciuta; in tal caso la Società, trascorsi trenta giorni dall'avvenuto deposito ed in caso di mancato pagamento, procederà all'annullamento contabile del credito con apposita decisione del Direttore Generale, preceduta da relazione circostanziata dell'Ufficio Utenza e Contenzioso.

4. Nel caso in cui il debitore proponga ipotesi transattive volte alla rateizzazione del debito, ovvero ad un suo parziale abbattimento, La Società con apposita decisione del Direttore Generale –tenuto conto di ogni specificità del caso ed, in particolare, delle concrete prospettive di recupero coattivo dell'intero credito oltre accessori, interessi e spese nessuna eccettuata, accertate dall'Ufficio Utenza e Contenzioso – potrà addivenire ad una transazione per la rateizzazione del debito ovvero, in ipotesi di pagamento immediato, ad un parziale abbattimento dello stesso, nei limiti del decimo dell'intero ammontare dovuto.

5. Qualora il debitore paghi l'importo dovuto, comprensivo di capitale ed interessi, la pratica verrà archiviata.

6. All'esito dell'attività esecutiva, qualora la medesima abbia consentito un recupero solo parziale del credito, ovvero nel caso di proposte transattive del debitore non riconducibili al comma 4 del presente articolo, il Consiglio di Amministrazione, previa proposta del Direttore Generale, tenuto conto di ogni specificità del caso ed, in particolare, delle concrete prospettive di recupero coattivo dell'intero credito oltre accessori, interessi e spese nessuna eccettuata, con apposita deliberazione, da presentarsi annualmente, entro il 28 Febbraio, potrà disporre l'annullamento ai soli fini contabili della morosità rimasta pendente.

PARTE III – NORME FINALI

ART. 10 – NORME FINALI

1. Le casistiche non regolate dal presente disciplinare verranno sottoposti al potere decisionale del Consiglio di Amministrazione.

	DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE	
	Disciplinare per la Gestione della Morosità	
PROC.01	PRIMA EMISSIONE	Pag. 9 a 10

2. Il presente documento, decorsi 12 mesi dall'approvazione, potrà essere integrato e modificato tenendo conto dei primi esiti applicativi.

3. Sono abrogati i precedenti provvedimenti e procedure, approvate o comunque in uso degli uffici, nelle materie oggetto del presente Disciplinare

4. I contenuti del presente disciplinare hanno carattere di riservatezza e non sono destinati alla diffusione al pubblico, consistendo anche di direttive interne per una migliore conduzione di possibili trattative con le controparti

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Disciplinare entra in vigore dal 02.05.2016



Disciplinare per la Gestione della Morosità