

ATERP CALABRIA

Regolamento aziendale per la gestione della morosità

Art.1

Ambito applicativo

1. Gli uffici dell'Aterp provvedono all'applicazione delle norme del presente regolamento secondo le competenze individuate in base alla natura del rapporto, relativo al credito da recuperare.

2 - Ai sensi dell'art.51 comma 1 L.R.32/96 la morosità superiore a tre mesi, nel pagamento del canone di locazione è causa di risoluzione del contratto, con conseguente decadenza dall'assegnazione.

- Ai sensi dell'art.51 comma 2 L.R.32/96, la morosità può essere sanata per non più di una volta nel corso dell'anno, mediante il pagamento dei canoni scaduti, degli interessi legali, e delle eventuali spese sostenute dall'Aterp, anche per l'attivazione delle procedure legali.

3. Le norme del presente regolamento si applicano ad ogni ipotesi di morosità, derivante dall'obbligo, da parte degli assegnatari (conduttori o occupanti abusivi di immobili, di proprietà o in gestione all'Aterp), di corrispondere all'Azienda le somme dovute per canoni di concessione o locazione, spese ed oneri accessori, indennità di occupazione, sanzioni di comportamenti illeciti e risarcimento di danni e a qualsiasi altro titolo.

Art. 2

Piano della morosità

Annualmente, ed in occasione della predisposizione del bilancio consuntivo, i servizi patrimonio dei distretti unitamente al servizio morosità redigono concordemente un piano della morosità da cui devono emergere, tra gli altri, i seguenti dati:

- a) La morosità complessiva, distinta per fasce di reddito degli assegnatari e per singoli Comuni;
- b) La morosità maturata nell'ultimo triennio;
- c) La morosità consolidata corrispondente alla differenza tra la morosità complessiva e la morosità dell'ultimo triennio;
- d) I procedimenti amministrativi per la risoluzione contrattuale e decadenza intrapresi nell'anno di riferimento al piano;
- e) Le azioni extragiudiziarie intraprese nell'anno di riferimento del piano e pendenti alla stessa data in quanto intraprese negli anni precedenti;
- f) Azioni giudiziali intraprese nell'anno di riferimento del piano e pendenti alla stessa data in quanto intraprese negli anni precedenti;
- g) Indicazione analitica dei morosi che hanno avanzato nell'anno di riferimento istanza di sanatoria del debito per i quali si sospende la procedura di decadenza;
- h) Indicazione analitica dei morosi che non hanno avanzato nell'anno di riferimento istanza di sanatoria del debito né hanno sanato in maniera differente il debito e per i quali si è avviata la procedura di decadenza;
- i) Gli obiettivi prefissati in ordine alla riduzione della morosità complessiva e grado di raggiungimento degli stessi;

CAPO PRIMO
RAPPORTI IN ESSERE

Art. 3

Sollecito di pagamento

Gli Uffici amministrativi competenti, ogni quadrimestre, in caso di morosità (ai sensi dell'art.51 LR 32/1996), comunicheranno, a mezzo raccomandata A/R, e/o messo comunale le somme maturate, diffidando gli utenti al pagamento degli importi dovuti entro 30 gg; in caso di non ottemperanza si avvieranno le procedure di risoluzione del contratto e conseguente decadenza ed il recupero coattivo delle somme. (V. Allegato al Regolamento Morosità)

Art. 4

Attività successiva all'invio della richiesta di pagamento

1. Gli uffici amministrativi competenti, trascorsi inutilmente i tempi indicati nelle diffide, attiveranno le procedure indicate al presente articolo e successivi
2. Gli uffici amministrativi competenti attiveranno le procedure di cui all'art. 51, comma 4, predisposizione del decreto di rilascio a firma del legale rappresentante costituente titolo esecutivo e notifica ai destinatari, in caso di esito infruttuoso del termine previsto predisposizione dell'atto di precetto e sua notifica, ulteriori e conseguenziali attività di accessi finalizzati al rilascio, con la presenza di un dipendente, individuato dal dirigente, a ciò delegato, in rappresentanza dell'Aterp, quale ente proprietario al momento della riconsegna dell'alloggio recuperato, cui altresì affidare la custodia fino a quando il Comune, debitamente informato, non abbia proceduto a nuova assegnazione
3. In caso di opposizione al rilascio manifestata nelle forme giudiziali, sarà a cura dell'Avvocatura la rappresentanza in giudizio nonché notificare gli uffici amministrativi dell'esito in ordine al prosieguo o meno dell'esecuzione
4. In caso di giudizio, la relativa pratica con relazione esaurientemente esplicativa dei fatti di causa e documentazione allegata dovrà essere trasmessa, a richiesta, all'Avvocatura.
3. Nel caso si dovesse procedere all'emissione delle ingiunzioni somme, a seguito di esito infruttuoso delle predette procedure, per quanto riguarda la morosità relativa ai canoni di locazione, l'Ufficio amministrativo competente provvederà in tal senso

Art. 5

Pagamento rateale

1. Su richiesta dell'interessato, previo riconoscimento formale del debito maturato, da parte dell'utente, ai sensi della Legge Regionale 32/96, è autorizzato il pagamento rateale delle somme dovute, in base alla capacità reddituale del proprio nucleo familiare e secondo le modalità di seguito riportate
2. La morosità per la quale è ammessa la rateizzazione e per una sola volta, ai sensi della L.R. 32/96, deve ammontare ad almeno € 500,00
3. In caso di autorizzazione al pagamento rateale, l'Ufficio competente verifica il puntuale pagamento delle singole rate.
4. Se il debitore ritarda il pagamento oltre le scadenze stabilite, l'Ufficio competente gli invia formale diffida, attraverso Comunicazione Avviso del procedimento, mediante lettera raccomandata a.r. e/o messo comunale, ALL B al regolamento
5. Sulle somme rateizzate gravano gli interessi di dilazione, da calcolarsi, in funzione del tempo e degli importi, al saggio legale vigente alla data di sottoscrizione del piano di rateizzazione

Art.6

Durata del piano di rateizzazione ed acconti

1. Al fine di accedere al Piano di rateizzazione dovrà essere versato un acconto pari ad almeno il 20% del dovuto.
2. L'importo residuo, oltre l'interesse di dilazione di cui al successivo art. 6, potrà essere corrisposto, come di seguito precisato:
 - a) 12 rate, solo per importo, oggetto della rateizzazione $\leq 1.000,00$
 - b) 24 rate, solo per importo, oggetto della rateizzazione $\leq 3.000,00$
 - c) 36 rate, solo per importo, oggetto della rateizzazione $\leq 5.000,00$
 - d) 48 rate, solo per importo, oggetto della rateizzazione *superiore a 5.000,00*
 - e) Fino a 120 rate, solo per importo, oggetto della rateizzazione $\geq 10.000,00$
 - f) Le rate avranno cadenza mensile
 - g) È ammessa l'estinzione anticipata del piano di rateizzazione, con ricalcolo a deconto degli interessi di dilazione gravanti sulla rate non ancora scadute alla data del pagamento estinto

Art. 7

Definizione mediante archiviazione

In qualsiasi momento il procedimento giudiziario avviato, può essere archiviato se il debitore provvede a sanare la propria morosità nei termini richiesti dall'Azienda, oltre le spese anticipate e gli eventuali compensi professionali.

CAPO SECONDO LOCAZIONI CESSATE

Art.8

Attività in caso di cessazione per sfratto o restituzione alloggio da parte di utenti morosi

1. All'inizio di ogni anno solare, viene quantificato, mediante apposito decreto del Direttore Generale, il costo minimo per pratica relativo all'attività che deve svolgere l'Azienda per l'invio di una raccomandata con ricevuta di ritorno e la gestione della stessa, i Servizi competenti al recupero del credito non svolgono alcuna attività fino alla concorrenza di tale importo, e propongono l'annullamento contabile, del credito stesso, al Direttore, il quale provvede in merito con proprio decreto.
2. Per morosità superiore al predetto importo, gli Uffici competenti, previa individuazione della nuova residenza del debitore, provvedono all'invio al debitore di una diffida / messa in mora, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento e/o a mezzo messo comunale assegnando allo stesso giorni trenta per provvedere al pagamento del dovuto.
3. Se il debitore provvede a sanare la propria morosità; la relativa pratica viene archiviata.

Art. 9

Pagamento rateale di locazione cessate

1. Su richiesta dell'interessato è autorizzato il pagamento delle somme dovute in rate costanti, comprensive di capitale ed interessi per gli alloggi, con scadenza non superiore a ventiquattro mesi e previo pagamento di un acconto pari ad almeno il venti per cento;
2. Previa richiesta motivata da parte dell'utente, nei casi di gravi motivi di salute, perdita di lavoro o significativa riduzione del reddito, personale o di un proprio congiunto, il dirigente competente può autorizzare rateizzazioni in deroga ai limiti sopra indicati.

3. Se il debitore non ottempera il pagamento oltre n.3 rate, l'Ufficio competente gli invia formale diffida, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e/o messo comunale, assegnandogli un termine non superiore a quindici giorni per provvedere al versamento del dovuto.

Art. 10

Attività successiva al mancato pagamento

1. Trascorsi giorni trenta, in caso di mancato pagamento, per i crediti di importo inferiore o uguale a quanto stabilito (con apposito decreto del Direttore Generale all'inizio di ogni anno solare), il Servizio amministrativo competente, considerato che il costo di una eventuale azione legale è superiore al credito da recuperare, propongono l'annullamento contabile del credito al Direttore Generale, che provvede in merito con proprio Decreto/Delibera.
2. Analogamente, anche per i crediti di importo superiore a tale cifra, il Servizio amministrativo competente provvederà a proporre l'annullamento contabile degli stessi, qualora risultassero essere palesemente irrecuperabili e/o giudizialmente inesigibili (ex utenti, o loro eredi, che vivono con contributi assistenziali, decesso dell'utente senza eredi, rinuncia all'eredità da parte degli eredi, irreperibilità degli eredi).
3. Per i restanti crediti, gli Uffici competenti trasmettono all'Avvocatura la pratica inerente al credito da recuperare, per l'attivazione della procedure legali entro 15 giorni, con la seguente documentazione e l'eventuale ulteriore documentazione circa l'attività amministrativa, giudiziale o stragiudiziale, già svolta per il recupero della morosità presa in esame.
 - Relazione esaurientemente esplicativa dei fatti di causa con richiesta di avvio di azione
 - Dichiarazione di morosità a firma del rappresentante legale dell'Azienda, ai sensi del R.D. 1165/38 e controfirmata dal responsabile;
 - Attestazione del debito certificato da parte del competente Dirigente
 - Copia del contratto di locazione;
 - Copia delle diffide inviate con allegata ricevuta di ritorno
 - Copia degli estratti conto dettagliati (partite aperte)
 - Eventuale impegno di pagamento sottoscritto dall'inquilino
 - Ulteriore documentazione ritenuta opportuna in relazione alla specifica fattispecie
4. A seguito di tale attività, l'Avvocatura, in caso di esito infruttuoso delle procedure o qualora dall'esame della documentazione in atti ravvisi che il credito non è giudizialmente esigibile, trasmette l'esito al Servizio amministrativo competente affinché valuti l'annullamento contabile del credito medesimo da proporre al Direttore Generale, che provvede in merito con proprio decreto/delibera.
5. Nel caso in cui il debitore paghi l'importo dovuto, comprensivo di capitale ed interessi, e nel caso in cui il debitore chieda il rientro rateale del debito gli uffici amministrativi competenti comunicano all'Avvocatura rispettivamente di archiviare o di sospendere la pratica.
6. I predetti Uffici provvedono periodicamente alla verifica della puntualità dei pagamenti delle rate concordate, inoltrando, se necessario, una diffida a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, in caso di mancato pagamento di almeno tre rate.
7. In caso di ulteriore mancato pagamento, trascorsi giorni trenta dal ricevimento della raccomandata, i Servizi competenti richiederanno all'Avvocatura la riattivazione della procedura legale in precedenza sospesa.

Art. 11

Fase esecutiva

1. Se a seguito dell'attività, di cui al precedente articolo il debitore non provvede al pagamento di quanto dovuto, l'Avvocatura provvederà ad esperire, nei modi ex legge previsti, la fase esecutiva al fine di ottenere il rientro forzato del credito.
2. All'esito dell'attività esecutiva, qualora la medesima abbia consentito un recupero solo parziale del credito, l'Avvocatura relazionerà in merito alle ragioni di mancato recupero al Dirigente del Servizio competente che, se lo ravvisa, propone al Direttore Generale, che provvede in merito con proprio decreto/delibera, l'annullamento contabile della morosità rimasta pendente.
3. Se l'esecutato, anche nelle more del procedimento esecutivo, paga o chiede di sanare ratealmente quanto dovuto, si provvederà a quanto previsto per i casi di specie dal precedente articolo, comma 7.
4. La transazione sui debiti degli utenti è ammessa, in casi particolari, da valutare con relazione motivata del responsabile del procedimento amministrativo e suo Dirigente, da cui risultino evidenti motivi di vantaggiosità, ed approvata con decreto/delibera dal Direttore Generale dell'Ente

Art 12.

Casi particolari e morosità incolpevole

L'azienda valuterà casi particolari, opportunamente documentati, di particolare disagio della fascia di utenti meno abbienti impossibilitati all'adempimento contrattuale del pagamento del canone e/o degli eventuali importi derivanti da piani di rateizzazioni in precedenza formalizzati, potendosi procedere ad eventuali riduzioni della parte di importi dovuti per mora ed interessi, ovvero con diversa altra rielaborazione dei piani di rateizzazione.

L'azienda si riserva di valutare l'ipotesi di morosità incolpevole dell'assegnatario, debitamente documentata, potendo escludere il versamento dell'acconto e degli interessi di mora. Per l'assegnatario che incorra in morosità incolpevole può essere prevista una rateizzazione dell'importo dovuto in un numero di rate pari o superiore a 120 e nel limite di 180.

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Art. 13

Rideterminazione del canone mensile di locazione

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, qualora sia accertato che la morosità comprende anche canoni calcolati in assenza della dichiarazione dei redditi, l'Ufficio competente, raccolta la necessaria documentazione provvede a ricalcolare il canone di locazione e il conseguente debito dell'utente con effetto retroattivo.

Spese di notifica

Le spese di notifica relativamente ai decreti di rilascio, ingiunzioni di pagamento, precetti e comunque missive inviate a mezzo messo comunale, sono a completo carico dell'utente moroso, con inserimento di addebito nella scheda contabile dell'utente stesso.

I piani di rateizzazione sottoscritti in applicazione di provvedimenti autorizzativi precedenti, continuano ad avere efficacia ed a svolgere i propri effetti. Nel caso il presente regolamento contenga condizioni più favorevoli, l'utente in regola con il pagamento delle rate e quello non in regola avente i requisiti della morosità incolpevole, ha facoltà di chiedere la revisione di tali accordi nel senso più favorevole, con decorrenza dalla data della nuova istanza.