

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI MOROSITA' ED INESIGIBILITA' DI CREDITI NEI CONFRONTI DI TITOLARI DI ALLOGGI E.R.P..

Premessa

I costi legati alla conduzione della casa sono spesso insostenibili per i nuclei assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica e Sociale a causa di redditi molto bassi, della precarietà lavorativa e della fragilità sociale.

L'attività di recupero della morosità legata ai canoni di locazione e agli oneri accessori punta pertanto a diversificare la propria azione a seconda della morosità che deve essere concretamente gestita: se morosità incolpevole, ovvero legata a situazioni imprevedibili o a particolari fragilità del nucleo, oppure morosità colpevole, ovvero determinata dal disinteresse voluto e premeditato da parte del nucleo assegnatario.

La gestione della morosità incolpevole si fonda, grazie a patti di reciprocità, su uno stretto rapporto di collaborazione e fiducia che si instaura tra il nucleo assegnatario e le istituzioni (Comune ed Ente gestore). Tale rapporto prevede una presa in carico del nucleo ed è finalizzato a fornire al nucleo stesso quell'aiuto e quel supporto indispensabili per uscire dal disagio economico, sociale e talvolta culturale in cui versano gli assegnatari. Grazie all'avvio di progetti creati *ad hoc* per il nucleo assegnatario, si smorzano eventuali tensioni e si instaura un rapporto di cooperazione in forza del quale il singolo si impegna ad adottare comportamenti virtuosi all'interno dell'edificio in cui vive potendo d'altro canto contare sul supporto del Comune e di ACER; si tende inoltre ad evitare l'avvio di procedure legali che comportano inevitabilmente dei costi che il nucleo difficilmente riuscirà a sostenere.

La gestione della morosità colpevole, invece, prevede la messa in campo da parte delle istituzioni di tutte le azioni, anche coercitive, per procedere al suo recupero.

Alla gestione ordinaria della morosità, che si caratterizza per l'invio costante di solleciti e diffide di pagamento nonché per l'avvio di azioni legali di recupero del credito e dell'alloggio, si prevede quindi che venga affiancata una vera e propria attività di analisi della morosità stessa; tale analisi, condotta in sinergia e collaborazione da Comune ed ACER attraverso la creazione di uno specifico gruppo di lavoro, permette di individuare concretamente le azioni da mettere in campo per la migliore gestione dei nuclei assegnatari in difficoltà.

ART. 1 - Definizioni

1. Costi di gestione dell'alloggio a carico dell'assegnatario.

L'assegnatario di alloggio ERP, in qualità di beneficiario di concessione d'uso di un alloggio di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale, corrisponde al soggetto concessionario della gestione patrimoniale il canone di locazione ed eventuali spese accessorie, e il corrispettivo delle spese condominiali o dell'autogestione al relativo amministratore.

2. Morosità.

Ritardo, rispetto alla scadenza prefissata, nel pagamento della quota canone, ovvero degli oneri accessori, di competenza dell'assegnatario dell'alloggio di proprietà comunale.

3. Fondo ACER.

Ogni anno ACER prevede, con approvazione del Comune di Reggio Emilia, una quota di risorse del monte canoni gestito dai Servizi Sociali per il sostegno delle famiglie bisognose.

4. Fondo accantonamento rischi morosità.

Ogni anno ACER individua, sia in sede preventiva che consuntiva della gestione alloggi, una quota di risorse del monte canoni quale fondo di accantonamento rischi morosità stimata con riguardo al tasso di morosità consolidato e agli accantonamenti già esistenti.

5. Monte Canoni.

Ammontare complessivo stimato in sede di previsione annuale e rendicontato in sede di consuntivo annuo dei canoni bollettati nel corso di un'annualità di gestione patrimoniale degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale di proprietà del Comune di Reggio Emilia.

6. Lettera di sollecito.

Lettera attraverso la quale il soggetto gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale (ACER Reggio Emilia) sollecita all'inquilino il pagamento del canone e/o degli oneri accessori derivanti dal contratto di concessione d'uso dell'alloggio.

7. Comunicazione di diffida "ACER".

Atto a firma del Direttore di ACER con il quale si inoltra intimazione formale all'assegnatario di procedere alla corresponsione dei debiti maturati nei confronti del soggetto gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale (ACER Reggio Emilia).

L'atto di diffida è inviato con posta raccomandata con avviso di ricevimento e costituisce intimazione ad adempiere all'obbligo di corresponsione dei debiti maturati nei confronti del soggetto gestore e può contenere l'avvertimento nei confronti del ricevente che, ove non proceda al saldo dei debiti maturati, si adirà alle vie legali.

8. Comunicazione di diffida legale.

Atto a firma dell'Avvocato di ACER con il quale si inoltra intimazione formale all'assegnatario di procedere alla corresponsione dei debiti maturati nei confronti del soggetto gestore del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale (ACER Reggio Emilia).

L'atto di diffida è inviato con posta raccomandata con avviso di ricevimento e costituisce intimazione ad adempiere all'obbligo di corresponsione dei debiti maturati nei confronti del soggetto gestore e può contenere l'avvertimento nei confronti del ricevente che, ove non proceda al saldo dei debiti maturati, si adirà alle vie legali.

9. Rateizzazione:

Dilazione di pagamento delle bollette scadute ed insolute che comporta il rientro del debito tramite corresponsione mensile di una somma concordata.

ART 2 - Scopi e obiettivi

Con le presenti linee guida sono individuati gli strumenti, vincolanti per le parti, per il contrasto ed il recupero della morosità, e le modalità di attuazione delle misure di sostegno alla povertà in coerenza della L.R.24/2001.

In particolare le linee guida hanno l'obiettivo di:

- disciplinare i criteri per le dichiarazioni di inesigibilità dei crediti;
- rivedere il sistema di recupero della morosità attraverso azioni diversificate e sostenibili;
- introdurre misure di sostegno delle famiglie fragili;
- rimodulare il sistema degli accantonamenti per morosità;

- definire delle procedure da seguire nel caso in cui l'assegnatario dell'alloggio sia seguito dai servizi sociali;
- mettere in atto tutte le misure necessarie per il contenimento dei costi di gestione dell'alloggio compreso il sistema dei cambi;
- individuare le misure di compensazione tra proprietà e gestore volte a eliminare la condizione di criticità in capo al gestore in conseguenza dell'anticipazione finanziaria associata alla morosità.

ART. 3 - Ambito di applicazione

Al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'attività gestionale generale da parte del soggetto concessionario si individuano i seguenti macro ambiti di applicazione delle presenti linee guida:

- costi di gestione dell'alloggio a carico dell'assegnatario
- attività ordinaria di gestione degli alloggi
- attività ordinaria di rilascio dell'alloggio
- attività ordinaria di cambio dell'alloggio
- banca dati degli assegnatari
- morosità e inesigibilità
- preventivo e consuntivo della gestione alloggi

ART. 4 - Linea guida 1: Procedura per il recupero della morosità degli UTENTI ATTIVI ovvero dei contratti di locazione in essere e individuazione delle situazioni di inesigibilità

4.1 Obiettivo

La procedura di controllo e gestione della morosità degli inquilini di ACER Reggio Emilia ha la finalità di ridurre la morosità, prevenire potenziali controversie e ridurre ove possibile l'incidenza di oneri per procedure giudiziali di recupero del credito e dell'alloggio, prevenendo altresì lo scivolamento nel disagio sociale ed economico delle fasce più deboli.

4.2 Azioni e strumenti

La modalità scelta prevede l'instaurarsi di un contatto frequente tra ACER ed i suoi inquilini morosi attraverso l'invio di diverse e puntuali comunicazioni.

La procedura si attiva con l'estrapolazione mensile, dalla banca dati di ACER, dell'elenco degli inquilini che hanno un debito nei confronti dell'Azienda.

Al fine di addivenire alla composizione bonaria dell'insoluto, ACER provvede, conseguentemente, a contattare telefonicamente gli assegnatari con debito esiguo e ad inviare, ai soggetti con debito più rilevante individuati sulla base di direttive emanate dal Comune, una comunicazione all'inquilino moroso, tramite raccomandata AR, con la seguente sequenza:

- 1° invio: sollecito di pagamento semplice
- 2° invio: diffida di pagamento ACER a firma del direttore di ACER
- 3° invio: diffida legale a firma del legale di ACER

A seguito del 1° invio (sollecito di pagamento), decorsi circa 2 mesi, ACER verifica l'esito controllando quali nuclei hanno sanato la morosità o richiesto l'avvio di una rateizzazione.

Nel caso in cui il 1° invio (sollecito di pagamento) non abbia portato al saldo o all'avvio di un piano di rientro, ACER provvede al 2° invio (raccomandata AR di diffida e messa in mora a firma

del direttore di ACER), assegnando un nuovo termine per il pagamento del debito o per l'avvio di una rateizzazione.

Nel caso in cui anche tale comunicazione non abbia sortito alcun effetto, viene effettuato il 3° invio (diffida di pagamento tramite raccomandata AR a firma del legale di ACER) con il quale si assegna un ultimo termine perentorio per sanare la morosità e si preannuncia l'avvio della procedura volta al recupero dell'alloggio e del credito in caso di persistente insolvenza.

Al termine della fase c.d. di composizione bonaria, con esclusivo riferimento agli assegnatari che non hanno provveduto al saldo o all'avvio di un piano di rientro, ACER provvede ad inviare un elenco degli stessi ai referenti del Comune di Reggio Emilia, affinché la proprietà possa pronunciarsi in ordine all'avvio della procedura (sfratto e pignoramento).

Per gli utenti non in carico ai Servizi Sociali, ACER provvederà ad un'ulteriore verifica sull'utente prima di avviare la fase giudiziale, pertanto valuterà oltre alla mera morosità, il reddito da ISEE, la composizione del nucleo familiare, il costo complessivo dell'abitazione e se necessario convocherà l'utente per recepire informazioni riguardo alla sua posizione e all'eventuale disagio socio economico.

Le parti concordano che la procedura potrà essere sospesa per le persone in carico ai servizi sociali e per quei soggetti per i quali vi sono ragioni di opportunità, debitamente motivate, che giustificano la sospensione dell'avvio.

Nei casi in cui la situazione di disagio dovesse rilevarsi evidente e per qualsiasi altra posizione che lo richieda, fermo restando l'obbligo di motivazione, verrà sospeso l'avvio della procedura giudiziale e il caso sarà sottoposto all'attenzione del gruppo di lavoro per ogni valutazione in merito.

La fase giudiziale che eventualmente si apre viene seguita direttamente dall'ufficio legale di ACER. Durante la fase esecutiva vera e propria ACER tiene costantemente informato il Comune di Reggio Emilia comunicando ogni data di accesso o esecuzione di sfratto con un preavviso di circa 30 giorni, in modo tale che il Comune di Reggio Emilia possa valutare eventuali e motivati rinvii dello sfratto da rappresentare poi all'ufficiale giudiziario competente. Ad esecuzione dello sfratto avvenuta, ACER invia apposita comunicazione al Comune.

In tutti i casi in cui qualche componente del nucleo familiare risulti, a seguito di apposite verifiche, possessore di reddito e/o titolare di patrimonio aggredibile, alla procedura di sfratto si affianca la procedura di recupero coattivo del credito tramite pignoramento presso il debitore ovvero presso terzi.

Durante tutta la procedura sopradescritta l'ufficio legale mantiene contatti costanti con i servizi sociali comunali finalizzati all'avvio di piani di rientro concordati tra assegnatario, servizio sociale ed ACER.

A tali attività, inoltre, si affianca l'attività di ACER, che riceve i nuclei assegnatari morosi che si rivolgono all'Azienda per gestire il loro debito. L'ufficio gestione sociale, attraverso colloqui individuali, verificata la condizione di fragilità socio-economica del nucleo anche in sinergia con i servizi sociali comunali, predispone dei piani di rientro sostenibili ed agevolati, che vengono avallati dal direttore di ACER.

4.3 Dichiarazione di inesigibilità del credito utenti attivi

Qualora, a seguito della procedura adottata, si individuino le seguenti fattispecie occorrerà valutare la chiusura della posizione debitoria in quanto non recuperabile.

La suddetta chiusura presupporrà sempre un passaggio valutativo a cura del gruppo di cui all'art.10, e potrà essere disposta nei seguenti casi:

1. Qualora l'azione coattiva di recupero del credito (pignoramento negativo, emolumenti in partenza impignorabili) non abbia dato luogo ad alcun esito ovvero si preveda che produca un ricavo irrisorio, in ogni caso inferiore all'importo delle spese legali stimate per il pignoramento e la vendita forzata, e che presumibilmente e difficilmente potrà portare al recupero del credito in tempi congrui.
2. Qualora l'azione coattiva di recupero dell'alloggio, dopo il 3° rinvio di esecuzione dello sfratto da parte degli Uffici Comunali non abbia dato luogo ad alcun esito, e vi siano elementi concreti che conducano ad escludere la possibilità reale di recupero del possesso dell'immobile. In caso di rinvio dello sfratto da parte del Comune, trattandosi di misure di valenza sociale, il Comune medesimo individua le risorse necessarie per consentire all'Ente gestore di rientrare della anticipazione finanziaria.
3. Qualora al termine della procedura di cui sopra, volta ad una definizione bonaria della posizione debitoria, il Comune decida di non procedere coattivamente (in tale fattispecie, si dichiarerà inesigibile il credito maturato fino a quel momento)
4. qualora il debitore sia beneficiario di provvedimento giudiziale per sovra indebitamento;
- 5 nel caso in cui l'unico componente del nucleo capiente al momento della valutazione sia minorenni al momento di formazione della morosità e per la parte di debito maturata durante la minore età stessa;

In tutti i casi di cui sopra Acer, a seguito di valutazione nel gruppo paritetico di cui all'Art. 10, provvederà a comunicare al Comune il nominativo dell'assegnatario e il relativo debito, precisando altresì se il fondo morosità accantonato presso Acer risulti capiente per la compensazione ovvero se si rendano necessarie risorse comunali.

Il soggetto gestore ACER, riscontrate la sussistenza delle condizioni di inesigibilità, trasmette periodicamente al Servizio competente del Comune cui è in carico la Convenzione, le proposte di inesigibilità accertate unitamente alle azioni effettuate.

Il suddetto Servizio del Comune procede con atto dirigenziale al discarico del credito inesigibile sia per quota parte di competenza del soggetto gestore (Acer) sia per quota parte della proprietà (Comune di Reggio Emilia).

ART 5 - Linea guida 2: Fondo di accantonamento rischi morosità

5.1 Obiettivo

La presente linea guida è finalizzata a garantire la migliore e tempestiva gestione economica e contabile del soggetto gestore e del soggetto proprietario di alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale in presenza di eventuali morosità nella corresponsione del canone e/o degli oneri accessori da parte degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale.

5.2 Azioni e strumenti

ACER Reggio Emilia procede, in sede di redazione del preventivo e del consuntivo annuale di gestione degli alloggi, ad accantonare specifico importo (cd. accantonamento) a copertura del rischio di morosità consolidata presunto relativo ai canoni ed alle spese accessorie di competenza corrente, tenendo nel dovuto conto la morosità che genera significativa anticipazione finanziaria in capo all'Ente gestore.

Le risorse accantonate sono finalizzate alla copertura del rischio di morosità consolidata presunto (dopo 5 anni) relativo ai canoni e alle spese accessorie di competenza corrente oltre che a far fronte all'anticipazione finanziaria associata alla morosità corrente; per tale motivo in sede di predisposizione del rendiconto annuale di gestione si prevede di verificare la consistenza del fondo complessivamente accantonato nel corso delle annualità così da effettuare un accantonamento in equilibrio con il totale della morosità corrente.

Acer comunica semestralmente al Comune l'aggiornamento della percentuale di morosità al fine di consentire la verifica dell'adeguatezza dell'importo.

L'importo dell'accantonamento è detratto, in sede di bilancio preventivo e consuntivo dal monte canoni.

L'importo sarà accantonato, in sede di redazione del Consuntivo di gestione annuale, in forma definitiva da ACER Reggio Emilia e dal Comune di Reggio Emilia, ove se ne rilevi la necessità di integrazione economica dello stesso con risorse aggiuntive, e sarà conferito in specifica voce di bilancio (cd. Fondo Morosità).

Nello specifico, in sede di redazione del consuntivo di gestione annuale da parte di Acer, qualora la percentuale stimata di morosità risulti superiore al preventivo, Acer continua a detrarre dal monte canoni la somma definita a preventivo, e, nel contempo, comunica al Comune le nuove stime aggiornate.

Il Comune di conseguenza provvede ad accantonare le risorse aggiuntive che si rendessero necessarie.

5.3 Interventi preventivi

5.3.1 Mancata presentazione di dichiarazione ISEE nei termini/presentazione ISEE con difformità e/o omissioni

Ogni anno, il 1° ottobre, ACER procede al ricalcolo del canone sulla base delle dichiarazioni ISEE presentate e richieste per tempo agli inquilini con relativa lettera e in caso di mancato riscontro, raccomandata a/r.

Al fine di presidiare e prevenire l'aumento della morosità si prevede che ACER, fatte le verifiche anagrafiche relative ad eventuali variazioni di residenza e nucleo familiare, invii al Servizio Sociale Comunale Sede Centrale nei mesi di Agosto, Settembre e Ottobre, gli elenchi degli assegnatari con le seguenti irregolarità:

- presentazione di dichiarazione ISEE con difformità e/o omissioni.
- mancata presentazione di dichiarazione ISEE

Il dettaglio di tali elenchi verrà concordato tra ACER, Servizi Sociali e Ufficio Casa.

Nel caso di difformità e/o omissioni, il Servizio Sociale comunale Sede Centrale rinvia ad ACER per competenza i nominativi dei soggetti non in carico mentre procede per tutti gli utenti in carico ad approfondimento ed invito alla regolarizzazione.

Nel caso di mancata presentazione di dichiarazione ISEE, i Servizi Sociali comunali, incrociando informazioni di differenti banche dati, procedono ad effettuare verifiche puntuali finalizzate a identificare le seguenti casistiche:

- utente in carico che sta provvedendo a fare l'ISEE (anche a seguito di sollecitazione/intervento da parte dell'A.S. del Polo). Per questa casistica non sono previste azioni ulteriori;
- utente in carico temporaneamente impossibilitato alla presentazione dell'ISEE;
- utente non in carico che non ha presentato ISEE;
- utente in carico o non in carico che il Servizio Sociale non è riuscito a contattare.

a fronte delle suddette classificazioni le azioni conseguenti sono:

- Utente in carico temporaneamente impossibilitato alla presentazione dell'ISEE

I Servizi Sociali inviano formale richiesta ad ACER di sospensione della procedura di rideterminazione del canone e contestualmente chiedono che si continui ad applicare il canone previgente fino alla presentazione della nuova ISEE.

In mancanza della suddetta presentazione o di altre eventuali comunicazioni da parte del Servizio Sociale, Acer manterrà il canone previgente per tutto l'anno di competenza

- Utente non in carico che non ha presentato ISEE

Il servizio sociale sede centrale comunica ad Acer i nominativi rientranti in questa casistica, per i quali provvederà per tramite degli sportelli sociali dei poli di riferimento, ad attivare approfondimenti finalizzati a verificare l'eventuale fragilità socio-economica del nucleo.

Per questa casistica, ACER procederà a fatturazione in modalità ordinaria.

Qualora il servizio, in corso di approfondimento riscontri una situazione di particolare fragilità potrà richiedere una variazione tariffaria o sospensione, rispetto alla quale ACER valuterà lo strumento più opportuno per darvi seguito (es. conguaglio).

- Utente in carico o non in carico che il Servizio Sociale non è riuscito a contattare

Sia per gli utenti in carico che l'AS non è riuscito a contattare, sia per gli utenti non in carico che lo sportello non è riuscito ad intercettare per l'approfondimento, il servizio sociale chiederà ad ACER di procedere (entro 60 giorni dalla richiesta) alla verifica dell'effettiva occupazione dell'alloggio, dandone riscontro ai Servizi Sociali, all'Anagrafe e all'Ufficio Casa per le rispettive competenze.

Se ACER accerta che l'inquilino non occupa più l'alloggio, procederà:

- alla sospensione della fatturazione a partire dalla prima fattura utile
- contestualmente, all'avvio delle procedure volte al rientro in possesso dello stesso.

Se si accerta che l'assenza dell'inquilino è transitoria e rientra nei casi consentiti dalle normative vigenti, la fatturazione riprenderà dalla data della sospensione

ACER, successivamente alle verifiche effettuate dai Servizi Sociali, aggiorna l'elenco delle mancate presentazioni ISEE/ISEE difforni stralciando le posizioni segnalate e lo invia ad Ufficio Casa per l'adozione dei provvedimenti di decadenza previsti dal regolamento ERP.

5.3.2 Ricovero permanente Anziani soli in Casa Residenza Anziani convenzionata (CRA) senza parenti prossimi e senza Amministratore di Sostegno (ADS)

L'AS, che ha in carico un anziano in grado di prendere una decisione, segue con Acer la procedura di disdetta (allegato A convenzione punto 3.3.) e riconsegna le chiavi personalmente, munito di apposita delega, per accelerare i tempi ed evitare l'aumento della morosità.

In caso di anziano non in grado di prendere una decisione e per il quale il servizio avvia richiesta di nomina di un ADS, nell'attesa della nomina dell'ADS per recedere dal contratto con ACER, si procede sin da subito con la sospensione della fatturazione fino alla nomina dell'ADS.

In tutti i casi la AS procederà a comunicare ad ACER l'ingresso definitivo dell'anziano in struttura (sempre prontamente, nel caso di strutture convenzionate, non appena ne viene a conoscenza, nel caso di private)

5.3.3 Decesso di assegnatario solo

In sede di verifica quadrimestrale dell'occupazione degli alloggi e della permanenza dei requisiti ACER individua le persone decedute, e ne interrompe la fatturazione dalla data del decesso in modo che non aumenti la morosità, anche in relazione ai tempi previsti dalla legge per l'eventuale accettazione dell'eredità.

L'ufficio ERP di ACER, di concerto con gli uffici comunali, avvierà le ricerche dei chiamati all'eredità che, in caso di esito negativo, determineranno la richiesta giudiziale di apertura della procedura di eredità giacente, a cura dell'ufficio legale di ACER.

Mentre ACER effettua la ricerca dei chiamati all'eredità provvede a collocare il contenuto dell'appartamento in deposito e a rendere disponibile lo stesso per nuove assegnazioni.

5.3.4 Assegnatari irreperibili e/o emigrati

In sede di verifica quadrimestrale dell'occupazione degli alloggi e della permanenza dei requisiti ACER individua gli assegnatari irreperibili e/o emigrati, li segnala al Servizio Sociale, e interrompe la fatturazione dalla data della variazione in modo che non aumenti la morosità, nelle more del rientro in possesso dell'alloggio.

5.3.5 Assegnatari detenuti soli nel nucleo

I Servizi Sociali, effettuati gli opportuni approfondimenti sulla durata della detenzione, inviano annualmente formale richiesta ad ACER di sospensione della bollettazione riservandosi la facoltà di valutare congiuntamente all'assegnatario l'eventuale disdetta dell'alloggio.

ART 6 - Linea guida 3: Inesigibilità del credito di UTENTI CESSATI

ART 6.1_Criteri di inesigibilità

Ai fini della definizione di inesigibilità dei crediti per morosità nel pagamento dei canoni di locazione ed accessori nei confronti degli ex utenti degli immobili ERP e ERS si individuano i seguenti criteri:

Irreperibilità accertata mediante risultanze dell'anagrafe del Comune:

- l'assegnatario debitore risulta cancellato per irreperibilità all'anagrafe nazionale della popolazione residente o trasferito all'estero);
- nel caso in cui la residenza dell'ex assegnatario permanga presso l'alloggio di ERP/ERS, il comune dovrà avviare la procedura di irreperibilità e, qualora termini con l'accertamento di una nuova residenza e vi sia capienza del nucleo debitore, ACER procederà con l'azione legale; nel caso opposto il credito si considererà non recuperabile.

In entrambi i casi descritti la dichiarazione di inesigibilità deve essere conseguente ad una valutazione del Gruppo di lavoro di cui all'art. 10.

Situazioni di insolvibilità:

- il debitore risulti deceduto senza che vi siano eredi ai sensi del codice civile, anche nei casi in cui gli eventuali chiamati all'eredità, di cui ACER sia a conoscenza in base alle banche dati a disposizione, hanno rinunciato all'eredità stessa;
- l'unico componente del nucleo capiente al momento della valutazione sia minorenne al momento di formazione della morosità e si rende inesigibile la parte di debito maturata durante la minore età stessa;
- Il debitore risulti incapiente o titolare di emolumenti o patrimonio mobiliare non pignorabili ai sensi del c.p.c.;
- Il debitore sia beneficiario di provvedimento giudiziale per "sovraindebitamento";

- Il debitore sia stato destinatario, da parte dell'Ufficiale Giudiziario su richiesta del legale incaricato, ed eventualmente anche per una parte soltanto del debito complessivo, di un tentativo di pignoramento privo di esito positivo ovvero un pignoramento di valore inferiore alle spese legali preventivate nei confronti dell'ammontare complessivo del debito.
- Anziano solo, indigente, ricoverato in CRA titolare di sola pensione minima e nessun patrimonio (come da istruttoria SAA).

Acer, a riscontro dei suddetti criteri di inesigibilità, provvederà a comunicare al Comune il nominativo dell'assegnatario e il relativo debito, precisando altresì se il fondo morosità accantonato presso Acer risulti capiente per la compensazione ovvero se si rendano necessarie risorse comunali.

Il soggetto gestore ACER, riscontrate la sussistenza delle condizioni di inesigibilità, trasmette periodicamente al Servizio competente del Comune a cui è in carico la Convenzione, le proposte di inesigibilità accertate unitamente alle azioni effettuate.

Il suddetto Servizio del Comune procede con atto dirigenziale al discarico del credito inesigibile sia per quota parte di competenza del soggetto gestore (Acer) sia per quota parte della proprietà (Comune di Reggio Emilia).

ART 6.2_Procedura di recupero credito verso utenti cessati

Annualmente vengono inviate, agli ex utenti reperibili, diffide di pagamento a firma del Direttore di ACER mediante lettera Raccomandata.

Contemporaneamente viene svolta una ricerca, sulle banche dati a disposizione di ACER, relativa agli ex assegnatari che risultino irreperibili o non aver variato la residenza rispetto all'alloggio locato da ACER, per verificare l'esistenza di un nuovo recapito al quale inviare la diffida di pagamento.

Vengono ricevuti gli ex assegnatari che intendono avviare un piano di rateizzazione sostenibile e viene aperta la rateizzazione con invio mensile dei bollettini di pagamento.

Di concerto con il Comune proprietario, e svolte le opportune verifiche preliminari, ove si ravvisino le condizioni si procede all'avvio di procedura legale mediante Decreto Ingiuntivo e successivo tentativo di pignoramento.

ART 7 - Linea guida 4: Prospetto Economico Sintetico preventivo e consuntivo annuale di gestione e programmazione interventi di manutenzione straordinaria

Definizioni

Prospetto Economico Sintetico:

Strumento descrittivo economico dei costi e ricavi di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale oggetto di concessione da parte del Comune di Reggio Emilia al concessionario ACER Reggio Emilia.

Strumenti

Il Prospetto Economico Sintetico preventivo delle attività di gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale da parte del soggetto gestore (ACER Reggio Emilia) è trasmesso dallo stesso al Comune entro il 31/10 dell'anno precedente.

Il Prospetto Economico Sintetico preventivo si fonda sul risultato della gestione in equilibrio.

Il Prospetto Economico Sintetico si compone delle seguenti voci:

- Monte Canonici

- Dettaglio Spese di gestione alloggi
- Spese di Manutenzione
- Spese amministrazione stabili
- Accantonamento al Fondo morosità
- Fondo ripianamento morosità servizi sociali

Le spese di manutenzione (a guasto, ordinaria) definite nel Prospetto Economico Sintetico preventivo comprendono gli importi previsti per le manutenzioni ordinarie degli alloggi. Le fatture liquidate relative alle spese di manutenzione sono presenti e verificabili dagli operatori del Comune tramite il sito dedicato KPI.

Il Prospetto Economico Sintetico consuntivo si fonda sul risultato della gestione in equilibrio. Acer si impegna a fornire un monitoraggio semestrale dei costi e ricavi, con scadenze da definirsi di comune accordo fra le parti.

In sede di monitoraggio devono essere evidenziati anche i costi relativi alle spese condominiali i quali dovranno essere oggetto di rendicontazione semestrale anche da parte degli amministratori condominiali.

Ove in sede di monitoraggio emerga una ipotesi di disavanzo della gestione, Acer lo comunica tempestivamente al Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo del Comune di Reggio Emilia e al Servizio che ha in carico la Convenzione, al fine di definire, congiuntamente, un piano di rientro funzionale a ristabilire l'equilibrio economico di gestione.

Nell'eventualità che a consuntivo della gestione alloggi emerga una ulteriore situazione di squilibrio non preventivata nei precedenti monitoraggi, la somma sarà portata in detrazione dei canoni dell'esercizio successivo e conseguentemente dovrà essere adeguato il relativo preventivo.

I costi relativi alle manutenzioni straordinarie degli alloggi e per il ripristino alloggi per nuove assegnazioni sono previsti annualmente nel bilancio del Comune al Titolo II della spesa sulla base di una programmazione annuale degli interventi considerato anche l'accantonamento di cui al punto precedente.

Nel caso le somme da destinare alle manutenzioni straordinarie non siano state previste nel bilancio del Comune Acer non è autorizzata ad effettuare alcuna spesa.

ART. 8 - Linea Guida 5: Criteri per il riconoscimento dello stato di sostegno - ASSEGNATARI ATTIVI

Ove la procedura ordinaria non consenta il recupero dei debiti assunti dall'assegnatario attivo, a fronte di specifiche condizioni di fragilità socio-economica, previo parere favorevole del gruppo di lavoro di cui all'art.10, si individuano i seguenti criteri per il riconoscimento dello stato di sostegno:

- con valore ISEE inferiore ad € 7.620,00 (fascia di protezione) potrà essere valutata la riduzione del debito attraverso il fondo di morosità lasciando un credito fino a 1200 € rateizzabile in 5 anni;
- con reddito da €. 7.620,01 a €. 10.000,00 (fascia di accesso) potrà essere valutata la riduzione del debito attraverso il fondo di morosità lasciando un credito fino a €. 1.800,00 rateizzabile in 5 anni;

- con reddito da €. 10.000,01 a €. 17.428,46 (fascia di accesso) potrà essere valutata la riduzione del debito attraverso il fondo di morosità lasciando un credito fino a €. 2.400,00 rateizzabile in 5 anni;

- con reddito da €. 17.428,47 a €. 24.400,26 (fascia di permanenza) potrà essere valutata la riduzione del debito attraverso il fondo di morosità lasciando un credito fino a €. 6.000,00 rateizzabile in 5 anni;

ACER attiva e gestisce gli adempimenti conseguenti, ed in particolare: l'apertura della rateizzazione (tenendo conto della sostenibilità degli anni, al massimo 5 anni) e la copertura del debito residuo con le risorse accantonate nel fondo morosità.

Rimane a carico del nucleo il canone e gli oneri accessori nella misura corrente e la rateizzazione pattuita.

ART. 9 - Linea Guida 6: Azioni di formazione per gli assegnatari

Al fine di prevenire la morosità, ACER Reggio Emilia promuoverà iniziative e attività formative, per gli assegnatari, di formazione al consumo e spesa consapevole, economia domestica.

Per garantire una migliore sostenibilità gestionale delle utenze domestiche, ACER Reggio Emilia svilupperà programmi di intervento per l'installazione di sistemi di misurazione e regolazione dei consumi (acqua, energia elettrica, termica).

ART. 10 - Gruppo di lavoro per la valutazione delle misure di sostegno e delle dichiarazioni di inesigibilità

E' costituito il gruppo di lavoro paritetico Comune di Reggio Emilia / ACER, composto dai referenti dei Servizi Sociali e Ufficio Casa, uffici legali e finanziari degli Enti e coordinato dal Servizio competente per la gestione della convenzione, per la valutazione delle situazioni di fragilità e di inesigibilità, a supporto dei provvedimenti conseguenti, procedendo a:

- analizzare la situazione individuale dell'assegnatario per verificarne l'effettiva fragilità socio-economica;
- identificare eventuali contributi e bonus (luce, acqua gas, affitto) erogati a favore dell'assegnatario;
- valutare eventuali comportamenti virtuosi e il rispetto dei regolamenti d'uso degli alloggi e di civile convivenza da parte dell'assegnatario;
- valutare e proporre eventuali cambio alloggio che ACER potrà proporre d'ufficio all'interessato, in fabbricati economicamente più sostenibili, con riferimento alle spese condominiali e delle utenze;
- richiedere una relazione ai Servizi Sociali sulla condizione socio-economica del nucleo, ove già oggetto di presa in carico;
- indirizzare l'assegnatario, ove permangano i requisiti, alla richiesta di contributi quali reddito di cittadinanza, morosità incolpevole, ecc;
- procedere a valutare se vi siano i requisiti per riconoscimento dello "stato di sostegno (art.8)"
- Procedere in ultima istanza ad una valutazione complessiva e multidimensionale delle situazioni riconducibili alle differenti fattispecie di cui all'art 4.3 e dell'art. 6.1., al fine di disporre di tutti gli elementi oggettivi e soggettivi per dichiararle in tutto o in parte posizioni debitorie non recuperabili (crediti inesigibili)

Il gruppo di lavoro è convocato ordinariamente ogni 90 giorni, fatto salvo eventuali convocazioni di urgenza, e si avvale di tutta la documentazione disponibile relativa all'assegnatario.

ART 11 - Coordinamento Banche Dati

Obiettivo

La finalità delle presenti linee guida è di garantire la più efficace ed efficiente condivisione e/o trasmissione di informazioni elaborate nell'ambito delle rispettive banche dati del soggetto gestore e/o del soggetto proprietario degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e sociale, al fine di supportare l'applicazione delle linee guida relativamente a:

- determinazione del fondo morosità
- dichiarazioni di inesigibilità
- elaborazione del prospetto economico sintetico preventivo e consuntivo annuale.

Strumenti

Al fine di garantire efficacia ed efficienza nella condivisione e scambio di informazioni registrate nelle banche dati del Comune di Reggio Emilia e di ACER Reggio Emilia, con particolare riferimento alle verifiche relative a:

- residenza / irreperibilità
- decessi
- emigrazione in altro comune o Stato
- variazioni del nucleo assegnatario
- ricovero in strutture residenziali per anziani,

le parti convengono di procedere a garantire l'accessibilità, al personale autorizzato, alle seguenti banche dati di rispettiva competenza:

- anagrafe del Comune di Reggio Emilia
- sistema Garcia del Servizio Servizi Sociali del Comune di Reggio Emilia
- sito KPI di ACER