



**A.P.E.S s.c.p.a.**  
Via Enrico Fermi 4 – 56126 PISA  
C.F e P.I 01699440507

**AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE s.c.p.a**  
Capitale sociale € 870.000,00 interamente versato  
Iscrizione C.C.I.A.A. di Pisa REA n. 147832

## **REGOLAMENTO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLA MOROSITÀ DEL PATRIMONIO GESTITO**

**INDICE**

**PREMESSA**

**CAPO I                    AMBITO APPLICATIVO**

**CAPO II                    GESTIONE DELLA MOROSITA' NEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA  
RESIDENZIALE PUBBLICA**

**CAPO III                   DISCIPLINA DELLA RATEIZZAZIONE**

**CAPO IV                   DISPOSIZIONI FINALI**

**PREMESSA**

Il presente regolamento è redatto con lo scopo di disciplinare le modalità di recupero della morosità maturata nei confronti di APES S.c.p.A. dagli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica a causa dell'omesso pagamento dei canoni di locazione e delle quote accessorie, dai conduttori degli alloggi di Edilizia Convenzionata e dai proprietari nei fabbricati a gestione diretta.

La disciplina ivi prevista è conforme alla normativa regionale in ordine alla morosità di pagamento del canone di cui alla L.R. 96/1996, così come modificata dalla L.R. 41/2015 e da quanto stabilito dal Contratto di Servizio sottoscritto tra APES S.c.p.A e i Comuni del LODE Pisano in data 8 settembre 2011, Rep. 55496, Fasc. 384.

Il presente regolamento è stato approvato dall'Assemblea dei Soci del 13.05.2016

**Capo I**  
**AMBITO APPLICATIVO**

**ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**1.1** Il presente regolamento disciplina la morosità maturata dagli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

1.1.1 Per l'attività di riscossione della morosità maturata fino all'anno 2009 compreso, già affidata alla Società S.E.P.I S.p.a., il presente regolamento rimanda integralmente alle procedure concordate nel verbale di consegna, prot. n. 23810 del 3.09.2015, con il quale la Società S.E.P.I S.p.a ha provveduto, nell'ambito della chiusura delle attività di riscossione a lei attribuite, alla restituzione delle quote relative alla morosità del periodo 2007 – 2011, ai fini della ripresa in carico dell'attività di riscossione da parte di A.P.E.S S.c.p.A.

**1.2** Il presente regolamento disciplina, altresì, la morosità maturata nei confronti dell'Azienda dai conduttori degli alloggi di Edilizia Convenzionata e quella dei proprietari nei fabbricati a gestione diretta.

**ART. 2 - UFFICIO COMPETENTE**

L'applicazione del presente regolamento è di competenza del Servizio Gestione - Ufficio Morosità di APES S.c.p.a.

**Capo II**

**GESTIONE DELLA MOROSITÀ NEGLI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE  
PUBBLICA**

**ART. 3 – CONTESTAZIONE ANNUALE DELLA MOROSITÀ**

Entro il mese di marzo di ogni anno APES S.c.p.A invia a tutti gli assegnatari il cui debito, maturato nel corso dell'anno precedente, sia maggiore di € 120,00, corrispondente all'importo di tre mensilità a canone minimo di locazione, una lettera di costituzione in mora con contestuale diffida ad adempiere al versamento delle somme insolute con allegato il relativo estratto conto.

**ART. 4 – ELENCO DEGLI ASSEGNATARI INADEMPIENTI**

**4.1** Ogni sei mesi, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 7 del Contratto di Servizio, APES trasmette ai Comuni Soci l'elenco degli assegnatari inadempienti, aggiornato agli ultimi incassi registrati. Gli stessi Comuni, entro un mese dal ricevimento a mezzo PEC, sono tenuti a comunicare tali nominativi alla competente Società della Salute ovvero ai competenti Uffici Sociali affinché gli stessi verifichino la sussistenza delle condizioni di "*casi sociali*" e di conseguenza si assumano o meno in via straordinaria e per un periodo di tempo limitato, l'onere del pagamento dei relativi canoni di locazione a canone sociale e/o quote accessorie.

**4.2** Il Comune entro 15 giorni dalla ricezione di tale comunicazione da parte dei Servizi Sociali deve indicare all'azienda l'eventuale presa in carico di particolari situazioni, in caso contrario o trascorso invano il suddetto termine e comunque entro 2 mesi dall'invio della comunicazione di APES, l'azienda procede con le procedure esecutive e l'Ufficio Morosità procede a trasferire le pratiche all'Ufficio legale per le azioni di recupero del credito.

**ART. 5 - GESTIONE DELLA MOROSITÀ DELLE LOCAZIONI IN CORSO**

**5.1** Il Servizio Gestione, mediante l'Ufficio Morosità, al fine di scongiurare un reiterato accumulo di morosità in capo agli assegnatari, provvede mensilmente ad effettuare un monitoraggio dell'elenco dei nuclei assegnatari che abbiano omesso il pagamento di almeno tre mensilità consecutive dei canoni di locazione e delle quote accessorie aggiornato all'ultimo incasso registrato.

**5.1.1** Qualora l'utente risulti insolvente nel pagamento di almeno tre e fino ad un massimo di sei mensilità, l'Ufficio Morosità direttamente o per tramite di un legale procede a contattare telefonicamente l'utente insolvente sollecitando il pagamento dei canoni e/o quote accessorie insoluti entro un termine con lui concordato.

## REGOLAMENTO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLA MOROSITÀ

---

5.1.2 Qualora la morosità nel pagamento del canone di locazione e/o delle quote accessorie sia superiore a sei mesi l'Ufficio Morosità predispone e invia al debitore una formale diffida inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con la quale gli comunica lo stato di insolvenza e gli assegna un termine di 30 giorni dalla ricezione della raccomandata per provvedere al pagamento del dovuto. Nella stessa comunicazione APES avverte l'utente che, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 30 della L.R 96/1996, così come modificato dalla L.R 41/2015, la morosità superiore a sei mesi nel pagamento del canone di locazione e delle quote accessorie è causa di risoluzione del contratto e di decadenza dall'assegnazione ad eccezione dei casi in cui, previo accertamento dell'ente gestore e conseguente autorizzazione del Comune, la morosità sia causata da stato di disoccupazione, da malattia di alcuno dei componenti il nucleo familiare, o da altre gravi situazioni personali o familiari relative allo stesso debitamente documentate, qualora ne sia derivata l'impossibilità di sostenere il pagamento del canone di locazione dovuto e delle quote per servizi, invitandolo a presentare la documentazione comprovante la morosità incolpevole entro il termine di 30 giorni.

5.1.2.1 Nel caso in cui a seguito della diffida il debitore provveda a sanare la propria morosità la pratica viene archiviata.

5.1.2.2 Nel caso in cui il debitore chieda ed ottenga l'autorizzazione a versare ratealmente quanto a lui contestato, l'Ufficio Morosità provvede alla definizione di una rata mensile applicando i criteri stabiliti dal successivo art. 9 e provvedendo mensilmente alla verifica della puntualità dei pagamenti.

5.1.2.3 Nel caso in cui il debitore presenti documenti giustificativi comprovanti la sua impossibilità di pagare il canone di locazione dovuto e le quote accessorie, l'Ufficio Morosità, dopo aver esperito adeguata istruttoria, procede a richiedere al Comune l'autorizzazione di cui al comma 4 dell'art. 30 della L.R. 96/1996.

5.1.2.3.1 Nel caso in cui il Comune dichiari il nucleo un "caso sociale", APES potrà procedere a svalutare il proprio credito con atto dell'amministratore unico attraverso l'opportuno fondo rischi;

5.1.2.3.2 Nel caso in cui il Comune non dichiari il nucleo un "caso sociale", APES procede con le procedure esecutive per il recupero del credito riservandosi, nel caso in cui queste si rivelino infruttuose, la svalutazione del credito stesso.

**5.2** L'Ufficio Morosità, prima dell'avvio della procedura di riscossione coattiva, invia una lettera raccomandata con avviso di ricevimento agli assegnatari morosi che non rientrino nelle fattispecie di cui ai punti 5.1.2.1, 5.1.2.2 e 5.1.2.3. In tale comunicazione l'ufficio Morosità concede un ulteriore termine di 15 giorni dal ricevimento per provvedere all'adempimento, avvertendo che in caso contrario si procederà alla risoluzione del contratto e a formulare al Comune richiesta di avvio del procedimento di decadenza ai sensi di quanto prescritto dall'art. 30 della L.R 96/1996. Trascorso invano il suddetto termine, l'Ufficio Morosità procede al recupero coattivo del credito.

**ART. 6 - GESTIONE DELLA MOROSITÀ DELLE LOCAZIONI CESSATE PER SFRATTO O TRASFERIMENTO DI UTENTI MOROSI.**

**6.1** Nel caso di morosità maturata da utenti cessati per sfratto o trasferimento, l'Ufficio Morosità, previa individuazione della nuova residenza del debitore, sia mediante l'utilizzo delle banche dati in possesso dell'Azienda che per mezzo di idonee ricerche presso i vari Uffici Anagrafe dei Comuni o altri Uffici pubblici e/o privati, predispone una lettera di diffida/messa in mora, assegnando allo stesso 30 giorni per provvedere al pagamento di quanto dovuto.

**6.1.2** Trascorso il termine indicato nella messa in mora se il debitore provvede a sanare la propria morosità, la pratica viene archiviata, in caso contrario si procede al recupero coattivo del credito.

**6.2** In caso di esito negativo delle sopra descritte ricerche, l'Ufficio Morosità provvede alla notifica di una diffida/messa in mora al conduttore cessato ai sensi dell'art. 143 c.p.c. presso la Casa comunale del Comune dell'ultima residenza conosciuta del debitore.

**ART. 7 - GESTIONE DELLA MOROSITÀ DELLE LOCAZIONI CESSATE PER DECESSO DELL'UTENTE**

**7.1** Nel caso di morosità maturata da utenti deceduti, l'Ufficio legale, utilizzando i dati già in possesso dell'Azienda o mediante specifiche richieste e verifiche presso i vari uffici Anagrafe dei Comuni o altri Uffici di Enti pubblici e/o privati, individua gli eredi del defunto debitore, procedendo nei riguardi degli stessi come stabilito dal precedente articolo.

**7.1.2** Trascorso il termine sopra indicato se gli eredi provvedono a sanare la morosità, la pratica viene archiviata, in caso contrario si procede al recupero coattivo del credito.

**7.2** Nel caso di accertamento di assenza di eredi o di rinuncia all'eredità, l'Ufficio Morosità trasmette la pratica al Responsabile dell'Ufficio Gestione per l'attivazione della procedura di cancellazione del credito.

**Capo III**

**DISCIPLINA DELLA RATEIZZAZIONE**

**ART. 8 AMBITO DI APPLICAZIONE**

La disciplina della rateizzazione si applica soltanto agli assegnatari degli alloggi di edilizia residenziale pubblica con contratto di locazione in corso.

**ART. 9 - RICONOSCIMENTO DEL DEBITO E ISTANZA**

**9.1** A seguito della contestazione della morosità, gli utenti insolventi hanno la facoltà di presentare istanza di rateizzazione e riconoscimento del debito da compilarsi su un modulo prestampato che deve contenere i dati identificativi del richiedente e quantitativi della morosità da lui maturata.

*9.1.1* A fronte dell'istanza, l'Ufficio Morosità, dopo aver esperito idonea istruttoria e a seguito di calcolo effettuato secondo i criteri indicati dall'art. 10, procede al suo rigetto o al suo accoglimento indicando le rate mensili minime a carico dell'utente.

**9.2** In caso di accoglimento dell'istanza di rateizzazione, l'Ufficio Morosità adoterà un apposito atto contenente "l'accoglimento dell'istanza di rateizzazione" sottoscritto dal Responsabile del Servizio Gestione a cui sarà allegato il riepilogo del piano di rateizzo e le condizioni dello stesso, comprese le modalità di pagamento. Tale atto verrà consegnato o spedito in originale all'utente e conservato in copia presso l'Azienda.

**9.3** Nel caso di rigetto dell'istanza, l'Ufficio Morosità comunica tempestivamente all'utente interessato le motivazioni che ostano all'accoglimento. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni ne sarà data ragione all'utente tramite comunicazione scritta.

**ART. 10 - CRITERI DI RATEIZZAZIONE**

**10.1** La morosità può essere rateizzata fino ad un massimo di 90 rate ciascuna avente cadenza mensile; il calcolo viene effettuato dall'Ufficio Morosità sulla base della morosità all'ultimo incasso registrato, tenendo conto che la rata non potrà essere inferiore al canone minimo di locazione, determinato in € 40,00 dall'art. 25 della L.R 96/1996 nel testo così come modificato dalla L.R 41/2015 e non potrà essere superiore a € 300,00 o comunque ad un importo massimo da concordare con l'utente, previa verifica della sua capacità reddituale.

**10.2** L'Ufficio Morosità nel calcolare il valore della rata minima tiene conto di tre fattori:

- l'entità del debito;

## REGOLAMENTO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLA MOROSITÀ

---

- la fascia di canone di appartenenza dell'utente;
- la media delle ultime tre fatture emesse, escludendo dal computo le fatture che ricomprendano quote per conguaglio servizi, per surroghe o per lavori;

Per stabilire l'importo minimo della rata, l'Ufficio Morosità segue i seguenti criteri di calcolo:

1. sono fissate le seguenti fasce di debito per le quali è previsto un numero teorico massimo di rate:

ENTITA' DEL DEBITO	N° MAX DI RATE
≤ € 500,00	4
≤ € 750,00	8
≤ € 1.000,00	12
≤ € 2.000,00	16
≤ € 3.000,00	24
≤ € 5.000,00	36
≤ € 7.500,00	60
≤ € 9.000,00	72
≤ € 10.000,00	90

2. l'importo del debito che l'istante chiede di rateizzare viene suddiviso per il numero delle rate teoriche e, al fine di tutelare i nuclei familiari socialmente più deboli, sul valore ottenuto viene applicato un correttivo a seconda della fascia di appartenenza dell'assegnatario:

- fascia A: diminuzione del 30%;
- fascia B: diminuzione del 20%;
- fascia C: diminuzione del 10%;
- fascia D: il valore ottenuto rimane invariato;
- fascia E : aumento del 10%.

3. viene calcolato il valore medio delle ultime tre fatture emesse, escludendo dal computo le fatture che ricomprendano quote per conguaglio servizi, per surroghe o per lavori;

4. qualora la somma tra l'importo della rata ottenuta e il valore medio delle ultime fatture, risulti superiore a 2,5 volte il canone di locazione, per le fasce A, B, C, D, l'importo della rata viene riportato automaticamente al valore del canone.

5. nel caso in cui l'importo massimo rateizzabile ottenuto applicando la rata minima non copra l'importo totale del debito maturato, la rata assumerà automaticamente il valore dato dall'importo del debito suddiviso per il numero massimo di rate.

**10.3** A fronte di situazioni economiche e/o personali del nucleo familiare derivanti da stato di disoccupazione o di malattia di alcuno dei componenti il nucleo familiare oppure di altre gravi situazioni personali o familiari relative allo stesso debitamente documentate, tali da non consentire l'accesso alle sopra indicate condizioni di rientro dal debito e al fine di rendere compatibile il pagamento contestuale delle rate e del canone mensile fra loro e con il reddito familiare, l'Ufficio



## REGOLAMENTO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLA MOROSITÀ

---

Morosità valuta la possibilità di adeguare le condizioni di rientro alle possibilità economiche del nucleo familiare, se del caso, con l'assistenza delle OO.SS degli inquilini, se in possesso di delega, e dei Servizi Sociali competenti per territorio affinché venga considerata l'opportunità di vagliare insieme un intervento specifico, accordando piani di rateizzo superiori a 90 rate.

### **ART. 11 – PRINCIPI GENERALI**

**11.1** APES S.c.p.A può accettare un'unica rateizzazione per ciascun utente; sarà possibile concedere una nuova rateizzazione una volta saldata quella in corso.

*11.1.2* Non è consentito rateizzare ulteriormente una morosità già inclusa in un precedente piano di recupero, salva la possibilità di rinegoziare il piano qualora ricorrano le ipotesi di cui al successivo articolo 12.

*11.1.3* Ai sensi del presente regolamento, sulle somme rateizzate gravano gli interessi legali nella misura prevista *ex lege*, decorrenti dalla data di scadenza di ogni singola mensilità così come originariamente assegnata in bolletta dall'Ente.

**11.2** Non è possibile concedere rateizzazioni superiori a 90 rate, ad eccezione dell'ipotesi prevista dall'articolo 10.3.

**11.3** Il debitore può chiedere di rateizzare l'importo del debito a lui contestato congiuntamente all'importo del debito maturato successivamente alla contestazione purché lo stesso non si riferisca a mensilità successive all'ultimo incasso registrato.

**11.4** Non possono ricorrere alla rateizzazione per adempiere al proprio debito:

- i titolari di RID bancario;
- i proprietari;
- gli utenti cessati;
- i conduttori in alloggi di edilizia convenzionata;

In questi tre casi i debitori dovranno adempiere al proprio debito in un'unica soluzione oppure, nei casi di documentata impossibilità, potranno concordare un piano di rientro a breve termine.

### **ART. 12 - RINEGOZIAZIONE**

**12.1** La rinegoziazione del piano di rateizzo è possibile una sola volta nella seguente ipotesi.

A fronte del mancato pagamento di almeno 3 rate del piano accordato, l'assegnatario avrà la possibilità di rinegoziare una nuova rateizzazione sul debito complessivo nel caso in cui versi in condizione di morosità incolpevole temporanea idoneamente giustificata.

**12.2** Dopo la 3° rata insoluta e in mancanza di rinegoziazione del piano, si procederà alla revoca del piano di rateizzo nonché alla risoluzione del contratto di locazione con conseguente comunicazione

## REGOLAMENTO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLA MOROSITÀ

---

al Comune per l'avvio del procedimento di decadenza dall'assegnazione e procedendo ad applicare l'indennità di occupazione a fronte del titolo esecutivo che il Comune dovrà emettere entro 30 giorni.

### **ART. 13 – MOROSITA' SUPERIORE AD € 10.000,00**

Nel caso in cui l'utente abbia maturato nei confronti della Società una morosità superiore ad € 10.000,00, lo stesso, prima di poter accedere ad un piano di rateizzo, dovrà procedere a ridurre il debito al di sotto dell'importo di € 10.000,00 e successivamente procedere alla richiesta di rateizzazione.

## **CAPO IV: DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 14 - RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rimanda alla normativa regionale vigente in materia.