

## DISCIPLINARE PER L'ACQUISTO IN FORMA COLLETTIVA

FONDAZIONE ENASARCO, SUNIA, SICET, UNIAT- UIL, UNIONE INQUILINI, FEDER.CASA  
CONFESAL, ANIA, ASSOCASA UGL

### Scopo del documento

Lo scopo del presente documento è la rappresentazione del disciplinare per l'acquisto diretto delle unità immobiliari mediante mandato collettivo conferito a persone fisiche o giuridiche senza scopo di lucro, che raccolgano almeno il 70% degli aventi diritto alla prelazione nel singolo stabile (calcolato al netto delle unità libere, occupate abusivamente e delle eventuali posizioni amministrative non regolarizzabili) ai sensi e per gli effetti dell'Accordo tra la Fondazione Enasarco e le Organizzazioni Sindacali degli inquilini, che costituisce parte integrante del presente documento.

### 1) La previsione della vendita in forma collettiva è stata introdotta con l'obiettivo:

#### • Per la Fondazione

- a) rapidità nel raggiungimento dell'obiettivo di dismissione del patrimonio immobiliare;
- b) semplificazione del processo di vendita;
- c) maggior margine di dialogo sociale;
- d) riduzione dei costi di trasferimento.

#### • Per i conduttori:

- a) assenza di disagi tecnico/gestionali nella procedura di acquisto;
- b) sostegno da parte di soggetti qualificati e competenti;
- c) maggiori vantaggi economici;

### 2) Soggetti coinvolti e relativi ruoli

#### • Inquilino

Titolare di contratto di locazione di unità immobiliare ad uso residenziale, in regola con la posizione amministrativa, avente diritto all'esercizio della prelazione.

#### • Proprietà

Fondazione Enasarco, proprietaria delle unità immobiliari oggetto di dismissione.

#### • Mandatario

Soggetto provvisto, per procura notarile, dei poteri giuridici all'uso necessari, compreso quello di sottoscrivere un atto unico di cessione della proprietà delle singole unità immobiliari a favore degli inquilini partecipanti al mandato collettivo.

#### • Advisor immobiliare

EXITone S.p.A. capo-gruppo del R.T.I. con la I.C. ITALIANA CONTROLLI S.r.l. aggiudicataria della gara 2, Lotti 1 e 2 per l'espletamento dei servizi complementari e strumentali al piano di dismissione del patrimonio immobiliare della Fondazione Enasarco.

#### • Istituti di credito

BNL Gruppo BNP Paribas e MPS Gruppo Monte Paschi sono risultati aggiudicatari della gara 1 per l'espletamento dei servizi di supporto finanziario alla vendita delle unità immobiliari per l'erogazione dei mutui in favore dei soggetti che abbiano titolo all'acquisto delle unità immobiliari oggetto di dismissione e che eventualmente richiedano alle stesse banche di poterne usufruire.

#### • Notai

La Fondazione, in ottemperanza all'Accordo ed al fine di adottare una procedura di trasparenza, semplificazione e razionalizzazione degli atti di vendita, sta provvedendo a sottoscrivere un'apposita convenzione a condizioni favorevoli per i costi notarili a carico del conduttore.

### 3) Atto di acquisto collettivo

La procedura di acquisto collettivo si perfeziona con la stipula di un atto di compravendita collettivo ai quali partecipano:

- il rappresentante della Fondazione;
- il mandatario collettivo, in nome e per conto dei legittimi acquirenti, partecipanti al mandato;
- il notaio designato.

### 4) Definizione di blocco

Ai fini dell'esercizio dell'acquisto in forma collettiva è considerato blocco:

- l'intero complesso immobiliare composto da più fabbricati;
- il singolo fabbricato, isolato o facente parte di un complesso;
- il singolo numero civico facente parte di un complesso immobiliare;
- la singola scala per complessi immobiliari di oltre trecento appartamenti;
- il 70% necessario per usufruire dell'ulteriore sconto si calcola al netto degli alloggi liberi e di quelli occupati abusivamente;

Eventuali casi particolari potranno essere affrontati nella commissione di cui al punto Commissione di attuazione dell'intesa e di risoluzione del contenzioso.

Il blocco di riferimento ai fini della riduzione di prezzo viene definito dalla Fondazione ed è l'insieme minimo di unità immobiliari che, anche se inserite in un complesso più ampio, possono essere considerate autonome.

Esempio:

Complesso immobiliare costituito da 3 palazzine di 100 appartamenti a palazzina. Si costituiscono 3 mandati e tuttavia per 2 palazzine con l'adesione del 90% dei conduttori, per la terza palazzina l'adesione è del 65%. In tal caso la verifica del conseguimento della soglia dimensionale del mandato va fatta con riferimento ai 300 alloggi  $(90+90+65) : 300 = 81,6\%$ .

### 5) Numero dei mandatarî

In linea di principio è preferibile un unico mandatario, comunque, in caso di più mandatarî, questi saranno ammissibili in base ai seguenti criteri:

- non più di un mandatario per blocchi costituiti da non più di 30 unità immobiliari;
- non più di due mandatarî per blocchi costituiti da un massimo di non più di 100 unità immobiliari;
- non più di tre mandatarî per blocchi costituiti da oltre 100 unità immobiliari;

### 6) Compiti del mandatario

#### • Requisiti

A norma dell'art. 1710 del c.c. "Il mandatario è tenuto ad eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia". Con ciò si indica un atteggiamento corretto e responsabile, che presuppone professionalità.

I requisiti personali di *onorabilità* richiesti dalla Fondazione, al fine di tutelare i futuri acquirenti in forma collettiva sono:

- maggiore età e godimento del pieno esercizio dei diritti civili;
- non essere interdetti, inabilitati o dichiarati falliti, salvo che non sia ottenuta la riabilitazione civile per la dichiarazione di fallimento;
- non essere sottoposti alle misure di prevenzione di cui alla legge 31.05.1965 n. 575 e successive modifiche (Legge Antimafia);
- non aver riportato condanne a pene restrittive della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo né condanne a pena superiore a sei mesi per delitto contro la P.A. o l'ordine pubblico.

✓

MA

J

Car

R

✓

✓

✓

✓

FS

✓

l'incolumità pubblica, la fede pubblica, l'economia pubblica l'industria ed il commercio, le persone o il patrimonio.

La Fondazione, si riserva di effettuare le opportune verifiche in ordine alla sussistenza dei requisiti sopra citati.

### • **Compiti**

Il mandatario, nell'esercizio del mandato a lui conferito, provvederà a:

- far pervenire, anche tramite studio notarile estensore, copia dell'atto notarile attestante il mandato ricevuto alla Fondazione;
- sottoscrivere, in nome e per conto degli inquilini aderenti al mandato, tutti i moduli, richieste, documenti e dichiarazioni, anche fiscali a seguito dell'esercizio del diritto di prelazione manifestata dal conduttore;
- verificare i beni oggetto della vendita con ogni elemento anche catastale comunque idoneo alla loro identificazione e indicare eventuali imprecisioni nei dati catastali stessi;
- accettare e confermare atti e convenzioni relativi alla proprietà da acquistare e dichiarare il gradimento dei beni stessi ed in particolare confermare di ben conoscere i beni venduti;
- dichiarare per ciascun mandante, anche in ordine al diritto di famiglia, lo stato civile, nonché il regime patrimoniale della stessa, ed il pieno possesso dei requisiti soggettivi per essere acquirente delle porzioni immobiliari stesse e per fruire di agevolazioni fiscali e creditizie, intervenendo eventualmente anche in nome e per conto del coniuge dell'acquirente per confermare l'acquisto fatto da quest'ultimo quale bene personale ai sensi dell'art. 179 c.c.;
- indicare la misura del prezzo convenuto, pagarlo, anche mediante parte del provento di mutuo fondiario, facendosi rilasciare quietanza;
- consentire trascrizioni ed iscrizioni a favore ed a carico di ciascun mandante, nei limiti richiesti dall'atto di acquisto e di mutuo fondiario;
- precisare che eventuali atti integrativi o di rettifica delle vendite potranno essere posti in essere con la sola partecipazione della parte venditrice e del solo acquirente interessato;
- intervenire negli eventuali atti preliminari e definitivi di vendita;
- richiedere la documentazione depositata presso i notai, l'istituto di credito, la proprietà ed eventuali società di gestione per garantire la predisposizione di tutti gli atti necessari al rogito nei tempi previsti;
- collaborare con la Fondazione alla rilevazione presso i propri mandanti di tutte le informazioni ed i documenti necessari alla stipula degli atti di costituzione del mandato collettivo, dell'atto di compravendita collettivo e dei mutui relativi;
- trasmettere alla Fondazione, antecedentemente la data prevista del rogito, un prospetto datato con le risultanze dei nominativi degli acquirenti e di coloro che intendono versare l'importo residuo al mutuo (in assegno circolare non trasferibile intestato alla Fondazione), necessario per saldare la Fondazione e liquidare le altre spese;
- convenire, in genere, tutti quei patti di natura generale e/o particolare che il mandatario riterrà utili, necessari ed opportuni, senza alcuna limitazione o riserva, ivi compresa la facoltà di precisare la quota di competenza degli acquirenti sui beni comuni e/o condominiali.


Per tutto quanto non previsto nel presente disciplinare, in riferimento ai compiti del mandatario, si rimanda alla disciplina codicistica.

I casi di contenziosi pregressi individuali o collettivi sull'applicazione degli accordi sui canoni, oneri accessori, vere o presunte morosità verranno affrontati nella commissione di attuazione dell'intesa e di risoluzione del contenzioso.

### **7) Cosa deve fare l'acquirente che acquista in modalità collettiva**

Scelta la procedura di acquisto la parte acquirente dovrà:

- a) regolarizzare la propria posizione contabile secondo le modalità indicate nella lettera di prelazione;



- b) partecipare alla costituzione o entrare a far parte del soggetto collettivo eventualmente prescelto;
- c) conferire apposito mandato al soggetto nominato mandatario secondo le modalità previste nella lettera di *prelazione*;
- d) conferire apposita procura speciale al mandatario comune a tutti gli altri partecipanti al soggetto collettivo per la firma dell'atto di acquisto.

Sarà cura di ciascun acquirente, se non deciso diversamente, entro i 5 giorni prima della data stabilita dell'atto di compravendita, mettere a disposizione del nominato mandatario, secondo le modalità che verranno indicate dalla Fondazione, gli eventuali importi residui necessari per regolarizzare la propria posizione contabile;

Nel caso in cui un conduttore che abbia esercitato il diritto di prelazione nei modi e tempi stabiliti ed abbia aderito al mandato collettivo per l'applicazione dell'ulteriore sconto, non possa rispettare il termine per la prevista data del rogito, la Fondazione applicherà la seguente procedura:

- 1) nel caso in cui il soggetto "ritardatario" sia determinante al raggiungimento del 70% per l'applicazione dell'ulteriore sconto del 10% sul prezzo di vendita, la Fondazione potrà rinviare la data del rogito collettivo al fine di consentire la stipula anche al predetto soggetto;
- 2) nel caso in cui il soggetto "ritardatario" non sia determinante al raggiungimento della predetta percentuale, questi potrà acquistare, in modalità frazionata, in data successiva a quella della stipula della compravendita collettiva, entro e non oltre il termine di 30 giorni successivi alla data dell'acquisto collettivo, fermo restando la perdita dell'ulteriore sconto derivante dall'adesione al mandato collettivo.

## 8) Compiti della Fondazione

La Fondazione, nell'ottica di dare attuazione al Piano per la dismissione del patrimonio immobiliare, tenuto conto della consistenza dello stesso ed al fine di evitare ai conduttori complessità e costi aggiuntivi per l'acquisto, ha ritenuto opportuno avvalersi di soggetti altamente qualificati per l'espletamento di tutte le attività finalizzate alla rogitalità delle unità immobiliari, quali:

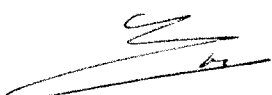
1. Due diligence tecnica/amministrativa;
2. Servizi di supporto finanziario;
3. Servizi di assistenza per gli adempimenti amministrativi successivi alla vendita delle unità immobiliari.

La Fondazione, nello specifico provvederà a:

- terminare prima della trasmissione della *lettera di prelazione*, l'attività di cui al punto 1, ovvero, quando necessario, entro 120 giorni dalla trasmissione delle stesse.
- consentire al mandatario la consultazione della "documentazione del fabbricato", contenente i seguenti documenti:
  - atto di provenienza dello stabile;
  - documentazione edilizia;
  - planimetrie e visure catastali dello stabile;
  - situazione contrattuale comprensiva delle pertinenze locate a ciascun legittimo conduttore facente parte del mandato collettivo;

Entro 120 giorni dalla trasmissione della *lettera di prelazione*, la "documentazione del fabbricato", sarà trasmessa al notaio incaricato del rogito degli atti di acquisto ed agli istituti di credito.

- predisporre e mettere a disposizione del mandatario, un prospetto datato con le risultanze delle risposte alla lettera di prelazione trasmessa ai legittimi conduttori e specificatamente:



- di coloro che intendono esercitare il diritto di prelazione;
- di coloro che acquistano in modo "collettivo";
- delle unità immobiliari e relative pertinenze di ciascun mandante condotte in locazione;
- dei prezzi di vendita indicati nella *lettera di prelazione* inviata a ciascuno dei partecipanti al mandato collettivo;
- delle irregolarità contabili, già notificate agli stessi conduttori facenti parte del mandato collettivo.

La Fondazione, esaminerà le risposte e la documentazione inviata dai conduttori, richiedendone eventuali integrazioni.

### 9) Compiti dell'advisor immobiliare

Alla EXITone S.p.A. è demandata la prestazione dei servizi per l'assistenza e consulenza di tutti gli aspetti organizzativi, tecnici, amministrativi, connessi con il processo di dismissione,

- fornisce attraverso i canali di comunicazione attivi e presenze programmate di risorse presso gli stabili e/o riunioni programmate presso gli appositi uffici dedicati al progetto tutte le informazioni e l'assistenza necessaria a semplificare la procedura di acquisto;
- realizza un proprio archivio digitalizzato della documentazione tecnica e amministrativa di ogni singola unità immobiliare consultabile da tutti gli attori coinvolti nel processo di vendita anche tramite web con l'utilizzo delle credenziali di accesso;
- fornisce a richiesta della Fondazione ogni altra prestazione oggetto della gara di affidamento dei servizi di assistenza alla vendita.

### 10) Commissione di attuazione dell'intesa e di risoluzione del contenzioso

La Fondazione Enasarco, precedentemente all'invio delle lettere di prelazione, convocherà la Commissione che, per opportuna conoscenza, sarà informata sulle modalità e condizioni di vendita.

Al fine di seguire l'andamento del processo di dismissione garantendo nel contempo rapidità e rispetto delle regole concordate: risoluzione delle controversie eventualmente insorgenti e chiusura concordata del contenzioso su canoni ed oneri accessori, è istituita una apposita commissione tra i rappresentanti della Fondazione ENASARCO e le OO.SS firmatarie dell'accordo sulle procedure di vendita e degli accordi sui rinnovi dei contratti di locazione.

La commissione, inoltre, è convocata ogni tre mesi o su richiesta di una delle due parti.

### 11) Attività post acquisto

Contestualmente alla stipula dell'atto collettivo di compravendita dell'edificio, viene costituito il Condominio.

La Fondazione nell'espletamento dell'attività di due diligence predispone il Regolamento di condominio e le relative tabelle millesimali, che verranno allegati all'atto di compravendita.

Alienate le unità immobiliari condotte in locazione, si dovranno porre in atto alcune attività propedeutiche ed indispensabili per l'operatività del condominio.

A norma dell'art. 1129 c.c., nel caso in cui uno stabile è costituito da oltre 4 condomini, dovrà essere nominato l'amministratore.

A norma dell' art. 1138 c.c., nel caso in cui uno stabile è costituito da oltre 10 condomini dovrà essere formalizzato il regolamento, che regola l'uso delle cose comuni e la ripartizione delle spese secondo i diritti e gli obblighi spettanti a ciascun condomino.

Tali attività per essere eseguite correttamente sia nei tempi che nei modi devono essere precedute da adeguati comportamenti da attuare prima dell'acquisto.

Il Regolamento sarà parte integrante della “documentazione del fabbricato” da consegnare al notaio incaricato della vendita.

### 12) Attività preparatoria alla costituzione del condominio

Al fine di una corretta stesura del Regolamento, sarà necessario identificare e definire con precisione le cose comuni agli inquilini di uno stabile, in modo da definire le quote di partecipazione e le relative modalità d'uso.

Si dovranno identificare:

- gli impianti installati suddivisi per tipologia : impianto termico, idrico, elettrico, luce e forza motrice, ascensori, pompe, condizionamento dei locali seminterrati, antincendio, innaffiatura del verde comune, impianti fognari, impianti di pompaggio;
- i relativi contratti di manutenzione in cui subentrare o disdire per affidarli a gestori diversi dagli attuali dove possibile, quali ad esempio quelli del riscaldamento a gas o gasolio, ascensori, impianti TV e citofoni, autoclave, ecc. nonché contratti con aziende erogatrici di servizi pubblici quali luce, gas, acqua potabile se comune e ripartita per millesimi,;
- le concessioni e le autorizzazioni pubbliche che devono essere prese in carico dal costituendo condominio quali ad esempio i passi carrabili, i pozzi, i beni immobiliari di eventuale proprietà condominiale, le porzioni immobiliari adibite a servizi comuni eventualmente indicate nel Catasto Fabbricati.
- gli eventuali contratti per antenne di telefonia mobile.

Particolare attenzione dovrà essere posta nei casi di complessi immobiliari nei quali è necessario regolare l'uso di cose in comune tra diversi fabbricati.

Tali attività, comprese quelle successive all'atto di acquisto, potranno essere svolte dall'amministratore del costituendo condominio o da un delegato dell'assemblea dei legittimi assegnatari.

### 13) Condominio. Costituzione ed inizio gestione

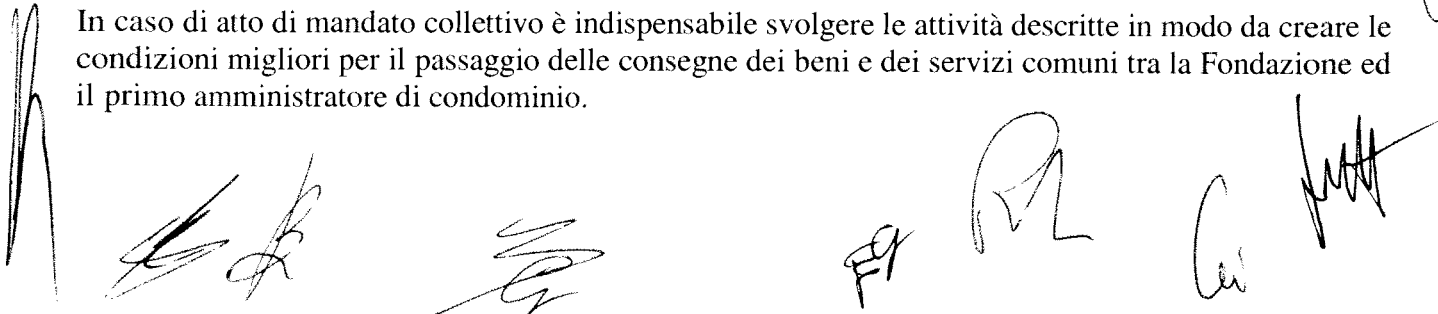
La corretta e completa identificazione delle cose comuni nella fase precedente l'acquisto, consente la corretta stesura del Regolamento di condominio e delle relative tabelle millesimali, necessarie per disciplinare le quote di partecipazione di ciascuno al condominio.

Nel caso in cui il custode dello stabile acquisti l'alloggio di servizio e relative pertinenze, sarà necessario calcolare i millesimi di competenza per adeguarli agli altri condomini.

Contestualmente alla stipula dell'atto di acquisto di tutte le unità immobiliare che compongono uno stabile o della maggioranza, sarà necessario procedere alla costituzione del Condominio.

In virtù dell'istituto della “*prorogatio*”, la Fondazione Enasarco resterà in carica ad interim fino alla nomina di altro amministratore, che dovrà avvenire entro il termine massimo di 60 giorni. Resta inteso che tutte i costi di gestione del condominio, sostenuti dalla Fondazione nel periodo di vacatio, saranno a totale carico del condominio a partire dal giorno successivo al rogito.

In caso di atto di mandato collettivo è indispensabile svolgere le attività descritte in modo da creare le condizioni migliori per il passaggio delle consegne dei beni e dei servizi comuni tra la Fondazione ed il primo amministratore di condominio.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are of various styles, some appearing to be initials or short names, and are scattered across the width of the page.

L'eventuale atto di acquisto in modalità frazionata, non deve modificare i comportamenti e le modalità di costituzione del condominio.

**14) Presa di possesso dell'immobile**

La presa in possesso delle parti comuni avviene con la consegna formale delle chiavi di tutti i locali condominiali e deve essere svolta dai soggetti coinvolti (condominio e Fondazione), muniti di delega.

**15) Consegna delle chiavi**

La consegna delle chiavi deve essere dettagliatamente verbalizzata e sottoscritta dalle parti.

**16) Consegna degli impianti e della documentazione**

Particolare attenzione si deve porre alla consegna dei documenti riguardanti l'impianto degli ascensori e del riscaldamento.

La Fondazione deve consegnare al rappresentante del condominio:

- copia dei contratti di manutenzione in essere;
- copia delle fatture emesse dalle società dei servizi pubblici tipo acqua, elettricità, gas, gasolio;
- copia della documentazione comprovante le autorizzazioni e concessioni relative allo stabile dismesso (permessi vigili del fuoco, adempimenti L. 46/90, autorizzazioni passi carrabili, concessioni di emungimento acqua da pozzo ).

Roma, li 17/12/2010

FONDAZIONE ENASARCO

*Br. M. B. Curri*

SUNIA

*Piero Maria Frattolano Guocini*

SICET

*Vincenzo Spagnoli* *Enzo Gualto*

UNIAT UIL

*Angelo* *Antonio* *Marco*

UNIONE INQUILINI

*Amato* *Carriera* *Marino*

FEDER.CASA CONFISAL

*Roberto*

ANIA

*Roberto*

ASSOCASA UGL

*Roberto*