

**Oggetto: DISDETTA CONTRATTO DI LOCAZIONE  
RESTITUZIONE ALLOGGIO E.R.P.**

Codice stabile/alloggio/barra \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_, in qualità di:

(in caso di persona giuridica) legale rappresentante o con giusti poteri \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

assegnatario/a

delegato/a-.....dell'assegnatario/a....., come da  
delega (*Mod. Delega*) che allega alla presente;

1. **Produce formale disdetta** del contratto di locazione relativo all'alloggio sito  
a..... in via ..... n. ....

2. **A tal fine, si rende disponibile a** riconsegnare l'alloggio stesso libero da persone e cose, **a  
decorrere dal \_\_\_\_\_**; la riconsegna avverrà previo sopralluogo con personale tecnico a ciò  
incaricato, **non oltre 60 giorni** dalla data di disponibilità alla riconsegna.

3. **Il contratto di locazione cesserà di avere efficacia dalla data di effettiva riconsegna  
dell'alloggio e pertanto il canone di locazione dovrà essere corrisposto sino a tale data** (*copia  
delle ricevute di pagamento dovrà essere consegnata al personale tecnico in occasione del  
sopralluogo fissato per la riconsegna*).

4. Se la riconsegna avviene in data successiva al 10 del mese sarà dovuta l'intera mensilità.

5. **Dichiara** che il nuovo indirizzo per il recapito delle comunicazioni è il seguente:

Nominativo ..... Comune .....,

via ..... n. ....

recapito telefonico: .....; @mail.....

..... pec.....

**Si impegna inoltre a:**

- 1) restituire l'alloggio e le relative pertinenze nelle medesime condizioni in cui era stato consegnato e comunque ritinteggiato, pulito ed in buono stato manutentivo;
- 2) presenziare all'accertamento dello stato di manutenzione dell'alloggio da constatarsi mediante apposito verbale redatto in contraddittorio, che avrà luogo nel giorno ed ora concordati;

- 3) disdire i contratti con le Aziende erogatrici dell'energia elettrica, dell'acqua, del gas e dei servizi telefonici;
- 4) rimuovere, salvo diversa decisione dell'Azienda, le opere eseguite nell'alloggio senza la preventiva autorizzazione dell'ATER (chiusura e/o apertura di balconi, controfinestre, costruzione garage, spostamento di porte e/o pareti etc.) con successivo ripristino dello stato di fatto preesistente. Nel caso sussistessero autorizzazioni amministrative rilasciate dal Comune in ordine alle predette opere, tali autorizzazioni dovranno essere fornite in copia all'ATER prima della data fissata per la restituzione pena la non accettazione dell'alloggio. Qualora invece dette opere fossero state presenti già al momento della consegna dell'alloggio, dovrà essere prodotta una autocertificazione (firmata in presenza di un funzionario dell'ATER o consegnata con allegata fotocopia di un documento di identità valido) con la quale viene dichiarata la preesistenza di tali opere;
- 5) provvedere al pagamento delle spese di ripristino dello stato di fatto preesistente dell'alloggio nel caso in cui l'A.T.E.R. fosse costretta ad eseguire tali lavori;
- 6) provvedere al pagamento delle spese di sgombero ove residuassero masserizie o altri beni mobili all'interno dell'alloggio e pertinenze;
- 7) provvedere al pagamento delle spese di compilazione del libretto d'impianto, qualora questo non fosse stato regolarmente compilato.

Prende inoltre atto ed accetta che l'eventuale propria posizione a debito o credito derivante dal conguaglio dei servizi verrà comunicata dall'Azienda solo a conclusione delle operazioni di rendicontazione delle spese relative all'esercizio nel quale produce effetto la presente disdetta.

Si impegna pertanto a provvedere, in seguito a tale comunicazione, al pagamento dell'eventuale saldo a debito derivante dal conguaglio fra il costo dei servizi stessi, gli acconti versati per il periodo di fruizione e la cauzione depositata, che verrà pertanto trattenuta sino a tale data e restituita in caso di conguaglio a credito.

La cauzione, e/o eventuali altri importi a credito, verranno rimborsati con le seguenti modalità:

accredito in c/c POSTE ITALIANE o BANCA \_\_\_\_\_ IBAN:

<i>Codice Paese</i>	<i>Cin</i>	<i>Abi</i>	<i>Cab</i>	<i>Conto Corrente</i>

Altro:.....  
.....

**Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR UE/2016/679**

Ferme le altre condizioni di liceità, il sottoscritto, con la firma in calce, dichiara di aver preso visione dell'informativa - disponibile anche nella sezione privacy del sito web istituzionale <http://gorizia.aterfvg.it> e presso gli uffici dell'Ente - e presta il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera a) e dei dati particolari e sanitari ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera a) del GDPR, anche in nome e per conto degli altri soggetti coinvolti nel procedimento - da cui dichiara di aver ricevuto mandato - secondo quanto più analiticamente specificato nell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sopra citato.

.....  
(Luogo) (Data)

**IL/LA DICHIARANTE**

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso)

Dichiarazione sottoscritta in mia presenza in data \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE ADDETTO**

Esente da autentica di firma.

**In caso di sottoscrizione non in presenza di dipendente addetto allegare copia fotostatica del documento d'identità.**