



RACCOMANDATA A.R.
(se spedita per posta)

Spett.le
A.T.E.R. di Rovigo
P.zza della Repubblica n° 2
45100 ROVIGO

Oggetto: recesso dal contratto di locazione ai sensi del contratto di locazione alloggio di edilizia residenziale pubblica ad uso esclusivo di abitazione (allegato A, DGR n. 1174- 7/8/2018 e s.m.i.)

Cod. alloggio _____ **tipo contr.** _____ Cod. Utente _____

Contratto anno _____ **n° reg.** _____ **serie** _____

Il sottoscritto _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n.civ. _____ tel. _____

in qualità di: assegnatario erede dell' assegnatario altro _____

CONSAPEVOLE

Delle sanzioni penali previste dal d.p.r. 445 del 28/12/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso e esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. che lascerà libero l'alloggio e.r.p. assegnato al sig./ra _____
nel Comune di _____ in Via _____
 - A. con preavviso di almeno 3 mesi dall'inoltro della presente dichiarazione, come da contratto di locazione;
 - B. senza preavviso dei 3 mesi previsti dal contratto di locazione in quanto l'assegnatario dell'alloggio è **DECEDUTO** a _____ in data _____;
 - C. senza preavviso dei 3 mesi previsti dal contratto di locazione in quanto l'assegnatario dell'alloggio è **RICOVERATO C/O CASA DI RIPOSO** dalla data _____
 - D. Altro _____

E pertanto lascerà l'alloggio libero in DATA _____

1. che l'alloggio sarà riconsegnato in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso (art. 35 L. 39/2017 e s.m.i.)
2. che non sono stati eseguiti abusi edilizi non sanati in base alle vigenti normative;
3. che, in caso di presenza di impianto di riscaldamento, sarà consegnato il libretto della caldaia;
4. che in caso di migliorie, non sarà richiesto alcun contributo né all'ATER, né al nuovo assegnatario;
5. **che pagherà il canone di locazione fino alla data indicata e che dal mese successivo, se non provvederà alla riconsegna delle chiavi, corrisponderà l'indennità di occupazione prevista dalla normativa vigente;**

6. che per ogni successiva comunicazione il nuovo indirizzo è il seguente:

Nome: _____

Comune _____

Via/Piazza _____

numero civico _____ tel. _____;

7. che le chiavi dell'alloggio saranno riconsegnate al funzionario dell'Ater direttamente presso l'alloggio al momento del sopralluogo, che verrà concordato con sufficiente anticipo, dopo averlo sgombrato, pulito e tinteggiato. A tal fine sarà necessario che venga fornito un nominativo ed un recapito telefonico della persona che sarà presente al momento del sopralluogo;
8. Che non sussistono cause di separazione legale dal coniuge o dei soggetti di cui all'articolo 1, commi 2 e 36 della L. 76/2016 o altra limitazione legale alla libertà di risoluzione del contratto, alla data odierna;
9. che provvederà al pagamento della tassa di registro per la risoluzione del contratto a mezzo bollettino di c/c postale che l'ATER gli invierà, fatta eccezione in caso di estinzione del contratto per causa di decesso dell'intestatario.

**CHIEDE IL RIMBORSO DEL DEPOSITO CAUZIONALE
(CON LA MODALITA' DI SEGUITO INDICATA)**

fatto salvo quanto previsto dal contratto di locazione

A tale scopo dichiara:

- che il rimborso del deposito cauzionale spetta al sottoscritto;
- che a nome di tutti gli eredi il rimborso del deposito cauzionale sia fatto al sottoscritto;
- che il proprio codice fiscale è _____
- che l'assegnatario è in regola con il pagamento dei canoni di locazione;
- di avere sottoscritto impegno di pagamento rateale del debito;
- che provvederà al pagamento delle somme eventualmente sostenute dall'A.T.E.R. per il ripristino dell'alloggio stesso nel caso in cui l'alloggio non sia stato lasciato in buono stato;

e indica la seguente modalità di rimborso:

- mandato riscuotibile personalmente c/o la filiale più vicina della Banca Intesa San Paolo S.p.A. nel Comune di _____;**
- accredito su c/c bancario/postale: indicare le coordinate bancarie del conto IBAN**
n: _____
intestato a _____
presso _____

**DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE E DI ACCETTARE
LE SEGUENTI CONDIZIONI :**

L'inquilino o erede deve provvedere a:

- Pagare il canone di affitto e le spese condominiali per tutto il periodo in cui si è in possesso delle chiavi dell'alloggio, quindi fino al mese, compreso, in cui avviene la consegna delle stesse al funzionario ATER che esegue il sopralluogo. Trascorso il termine di rilascio indicato nel recesso il detentore dell'immobile è tenuto per tutti i mesi successivi al pagamento dell'indennità determinata con le modalità di cui all'art. 17, comma 12 del Regolamento Regionale n. 4 del 10/08/2018 e s.m.i.;
- Sgomberare completamente l'alloggio e le eventuali pertinenze;
- Rimuovere l'eventuale rivestimenti delle pareti, ripristinando lo stato originario delle pareti con adeguata dipintura;
- Tinteggiare pareti e soffitti, verniciare porte e finestre (ove necessario).
- Pulire a fondo l'alloggio.
- Nel caso in cui l'alloggio sia provvisto di impianto di riscaldamento autonomo, consegnare il libretto di impianto come previsto dal DPR n. 412/93.
- Demolire a proprio totale carico le opere abusive apportate agli alloggi e pertinenze non autorizzate dall'ATER e non sanate dal Comune, riportando i locali nell'originario stato, precisando che l'attività edilizia eseguita in carenza delle concessioni o autorizzazioni prescritte è vietata dalla legge ed è perseguita sia sotto il profilo civile che penale.
- Sottoscrivere, in accordo con l'Ufficio Manutenzione Alloggi Non Locati, il Verbale di Riconsegna Alloggio, in mancanza del quale l'alloggio non si intende riconsegnato all'ATER e l'inquilino è tenuto a pagare il canone o le indennità, con le modalità più sopra descritte.
- Al momento della riconsegna dell'alloggio tutte le utenze (luce acqua e gas) devono essere state disdettate.

e di aver ricevuto copia del recesso.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018, io sottoscritto/a acconsento fin d'ora al trattamento ed alla comunicazione di ogni dato relativo alla mia persona e famiglia riportato nella presente domanda e/o nei documenti allegati alla stessa, per le attività connesse a tutti gli adempimenti istituzionali.

Data _____

_____ Il dichiarante

- In caso di presentazione presso il Funzionario addetto:

Il sottoscritto _____ attesta che la soprariportata dichiarazione è stata resa e sottoscritta in Sua presenza dal Sig. _____ identificato su esibizione di _____ n° _____ rilasciata in data _____ da _____

Data _____

_____ IL FUNZIONARIO COMPETENTE

- Oppure in caso di inoltro postale CONTROLLARE IL TERMINE DI VALIDITA' DEL DOCUMENTO

Il sottoscritto _____ attesta che è pervenuta contestualmente fotocopia del documento di _____

Data _____

IL FUNZIONARIO COMPETENTE

Per informazioni:

Ufficio Utenti Locazioni – fax 0425/464238

ATER della Provincia di Rovigo - Piazza della Repubblica n° 2 - 45100 Rovigo

e-mail: segreteria@ater.rovigo.it

Telefono: n° verde 800 689 678

centralino 0425/2048 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00;

e martedì-mercoledì-giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 16,30.

orari di apertura degli Uffici:

lunedì dalle ore 8,30 alle ore 11,30;

martedì dalle ore 8,30 alle ore 11,30 e dalle ore 15,00 alle ore 16,30;

giovedì dalle ore 8,30 alle ore 11,30;

MERCOLEDI' E VENERDI' CHIUSO.