

- UFFICIO M.O. E RIATTAZIONE
- UFFICIO ASSEGNAZIONI
- UFFICIO CANONI
- UFFICIO RECUPERO CREDITI

NOTE:

COMUNICAZIONE DISDETTA

Io sottoscritto _____ (_____) residente in _____ (_____)
Via _____ tel. _____ cellulare n° _____
 delegato per conto dal/del Sig. _____ assegnatario dell'alloggio sito in _____
Via _____ Cod. U.I. e inq. _____ box
Data prima assegnazione: _____

COMUNICO

la disdetta dell'**alloggio** con l'impegno di consegnare le chiavi **entro** _____
 la disdetta del **box** con l'impegno di consegnare le chiavi **entro** _____
per: 1) decesso 2) ricovero 3) cambio alloggio A.L.E.R. 4) art. 25* 5) altro

Le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente recapito:

Sig. _____ (_____) residente in _____
Via _____ Telefono n° _____ Cellulare _____

BANCA _____ **CODICE IBAN** _____

Sono a conoscenza che ai sensi del contratto di locazione il preavviso per il rilascio dell'alloggio è fissato in 3 o 6 mesi, e rispettivamente per il box in 1 o 6 mesi dalla data di comunicazione, con addebito del canone di locazione e delle spese reversibili. La scadenza si intende l'ultimo giorno del mese. Qualora le chiavi venissero consegnate dopo la data di scadenza sono a conoscenza che mi verranno addebitate, in sede di conguaglio delle spese reversibili, i canoni e le spese fino alla data di consegna delle chiavi considerando la frazione di mese come mese compiuto. Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni relative alle modalità rilascio alloggio

Allegati: fotocopia C.I. fotocopia C.F. varie

LUOGO E DATA _____ IN FEDE _____

Nota:

Al momento della consegna delle chiavi è opportuno presentare in originale i bollettini non ancora pagati alla data di consegna delle chiavi e copia di quelli già pagati nel mese precedente unitamente alla fotocopia integrale delle fatture delle utenze GAS e ENERGIA ELETTRICA con evidenza dei codici PDR (punti di riconsegna)

* 1 ° comma lettera a) punti 3 e 4 del R.R. 04/08/2017 n. 4

Dichiaro di aver preso visione, ed averne capito il contenuto, della Informativa privacy al seguente indirizzo: https://www.aler-bg-lc-so.it/wp-content/uploads/2024/06/informativa-privacy-utenti-rev-01_0524-1.pdf

Firma

Data _____

RISERVATO UFFICIO MANUTENZIONE

Data consegna chiavi **alloggio entro il** _____

in ufficio presso l'alloggio

IL DICHIARANTE

L'ADDETTO

Data consegna chiave **box entro il** _____

in ufficio presso l'alloggio

IL DICHIARANTE

L'ADDETTO

RISERVATO UFFICIO CANONI

Cod. inquilino _____

Contratto alloggio _____

Data Cessazione _____

Risoluzione contratto _____

Contratto Box _____

Data Cessazione _____

Risoluzione contratto _____

RID Annullato _____

Eliminata anagrafe

Copia

DATA

L'ADDETTO

RISERVATO UFFICIO MANUTENZIONE

SOPRALLUOGO PER ACCERTAMENTO STATO DI CONSERVAZIONE ALLOGGIO

Vani Utili = n° _____

BOX
CANTINA
SOLAIO
RISCALDAMENTO
ASCENSORE

LETTURA ACQUA: _____

Il sottoscritto _____ si è recato in sito il giorno _____ ed ha accertato quanto segue:

FUNZIONANTE

NON FUNZIONANTE

Impianto idrico e sanitario _____
Impianto elettrico _____
Serramenti _____
Lavello, servizi igienici _____
Pavimenti e rivestimenti _____
Tinteggiatura _____

EVENTUALI NOTE

per una spesa complessiva di €

L'ASSEGNATARIO (O CHI NE FA LE VECI)

DATA _____

L'ADDETTO

IL RESPONSABILE UFFICIO MANUTENZIONE

NORME E COMPORTAMENTI DA SEGUIRE PER IL RILASCIO DELL'ALLOGGIO

- Liberare completamente dai propri beni sia l'alloggio che le pertinenze (soffitto, cantina, garage, etc.)
- Rimuovere eventuali carte da parati e moquette e ripristinare le pareti ed il pavimento originali
- Rimuovere veneziane, tende da sole e zanzariere; nel caso fossero in buono stato segnalarlo all'addetto
- Rimuovere lavello cucina incassato, box doccia ed eventuale condizionatore nonché tubazioni esterne
- Rimuovere, in caso di riscaldamento centralizzato, lo scaldacqua sanitario (elettrico o a metano)
- Rimuovere eventuali stufe (nel caso di rimozione della stufa non tinteggiare l'alloggio)
- Individuare e contrassegnare con apposita etichetta contatore gas e corrente elettrica segnando il proprio nominativo
- Provvedere a tutte le piccole riparazioni che potrebbero essere oggetto di addebiti (vetri rotti, maniglie e finestre mancanti, cinghie e tapparelle rotte, zoccolini mancanti, piastrelle rotte, rubinetti non funzionanti, prese elettriche divelte, etc.)
- Pulire accuratamente sia l'alloggio che le pertinenze e tinteggiare di bianco a regola d'arte, se assegnatari da meno di 20 anni
- Controllare che l'alloggio, la cantina, il solaio, il box (con basculante funzionante) siano chiusi

CONSEGNARE AD ALER ALL'ATTO DEL RILASCIO DELL'ALLOGGIO

- Libretto di manutenzione della caldaia (in caso di riscaldamento autonomo)
- Comunicare codici (PDR e POD) gas metano ed elettrico SONO INDICATI IN FATTURA
- Certificato di morte in caso di decesso dell'assegnatario

- Dichiarazione rilasciata dalla struttura ospitante in caso di ricovero presso casa di riposo

Almeno 10 giorni in anticipo rispetto alla data di rilascio alloggio,

inviare mail al seguente indirizzo:

rilascioalloggi.bg@aler-bg-lc-so.it (uog Bergamo);

rilascioalloggi.lc@aler-bg-lc-so.it (uog Lecco);

rilascioalloggi.so@aler-bg-lc-so.it (uog Sondrio)

o contattare l'Ufficio Manutenzione Alloggi della competente uog (contatti su sito

www.aler-bg-lc-so.it)

al fine di mettervi in contatto con i tecnici di zona e concordare il sopralluogo congiunto.

RICORDARSI DI:

- Disdettare contratti delle utenze (metano, corrente elettrica, telefono)
- Disdettare TARI (immondizia)
- Verificare con Poste Italiane la possibilità di inoltrare la corrispondenza al nuovo domicilio
- Il bollettino per canone di locazione e spese deve essere corrisposto per tutto il periodo di preavviso stabilito dal contratto. Qualora le chiavi venissero consegnate dopo la data di scadenza indicata nella comunicazione di disdetta verranno addebitate, in sede di conguaglio delle spese reversibili, i canoni e le spese fino alla data effettiva di consegna delle chiavi, considerando la frazione di mese compiuto.

Consapevole che la mancata ottemperanza a quanto indicato potrà comportare l'addebito dei correlativi costi, incluso lo smaltimento di eventuali beni e masserizie abbandonati nell'alloggio, con la presente si manleva Aler Bergamo-Lecco-Sondrio da ogni responsabilità ed onere correlata al mancato rispetto delle prescrizioni indicate.

Bg/Lc/So, _____

Firma _____