



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI UDINE

Prot.

**DISDETTA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ residente in Comune di \_\_\_\_\_

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel./cell. \_\_\_\_\_ email/PEC \_\_\_\_\_

in qualità di:

- Amministratore di sostegno con nomina     che si allega alla presente     già depositata c/o Ater  
 Delegato con delega dell'assegnatario, che si allega alla presente  
 Altro \_\_\_\_\_

**in nome e per conto** del/della stesso/a sig./sig.ra \_\_\_\_\_ assegnatario/a

dell'alloggio sito in Comune di \_\_\_\_\_

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ piano \_\_\_\_\_

**Composizione alloggio (compilare indicando il numero)**

**(barrare con una crocetta)**

ALLOGGIO
camere
soggiorno
cucina
cucinino
angolo cottura
servizi

PERTINENZE
cantina
ripostiglio interno
soffitta
autorimessa
posto auto coperto
posto auto scoperto

RISCALDAMENTO
autonomo
centralizzato
assente

**DA' DISDETTA DEL VIGENTE CONTRATTO DI LOCAZIONE**

cod. \_\_\_\_\_ relativo al predetto alloggio di (*barrare la casella interessata*):

- edilizia sovvenzionata**, con preavviso di **almeno due mesi** dalla data della presente disdetta  
 **edilizia convenzionata/canone concordato/canone sostenibile**, con preavviso di **almeno sei mesi** dalla data della presente disdetta.

**L'alloggio verrà infatti rilasciato entro il giorno** \_\_\_\_\_.

Ciò premesso, sulla base degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di locazione, il/la sottoscritto/a **prende atto dei seguenti obblighi dell'assegnatario/a:**

1. pagare il canone di locazione e le spese accessorie per l'intero periodo di preavviso e comunque fino all'effettiva riconsegna dell'alloggio se successiva;
2. restituire l'alloggio nelle medesime condizioni in cui era stato consegnato e comunque tinteggiato e in buono stato manutentivo;
3. provvedere al pagamento delle spese per l'eventuale ripristino dell'alloggio da parte dell'Azienda nel caso in cui dette spese dovessero risultare in esubero rispetto al deposito versato a garanzia degli obblighi contrattuali, in relazione al quale è pattuito il diretto utilizzo da parte dell'Azienda;
4. provvedere al pagamento delle spese di compilazione del Libretto di Impianto, qualora questo non fosse stato regolarmente compilato (\*);
5. demolire a spese dell'assegnatario/a le eventuali opere eseguite in assenza di autorizzazione da parte dell'Azienda e che in difetto le stesse potranno essere demolite a cura dell'Azienda con oneri a carico del locatario.

Il/La sottoscritto/a **dichiara** (barrare la/le casella/e interessata/e):

- che non sono state eseguite opere edili soggette ad autorizzazione/concessione edilizia nell'alloggio e/o sue pertinenze
- che sono state eseguite opere edili soggette ad autorizzazione/concessione edilizia nell'alloggio e/o sue pertinenze (\*\*)
- che sono state eseguite le seguenti opere senza autorizzazione/concessione edilizia nell'alloggio e/o sue pertinenze:
- 
- (se noto) che il prossimo indirizzo dell'assegnatario/a sarà \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\*\*\*) tel./cell. \_\_\_\_\_

(compilare solo se l'alloggio è dotato di impianto di riscaldamento autonomo)

- che è stato compilato il Libretto di Impianto
- che non è stato compilato il Libretto di Impianto (\*).

Il/La sottoscritto/a **si impegna inoltre a comunicare all'assegnatario/a i seguenti obblighi ovvero a procedere in proprio, in nome e per conto dell'assegnatario/a, se previsto dalla nomina/delega:**

1. disdire i contratti con gli enti erogatori di servizi (luce, acqua, gas, telefono, smaltimento rifiuti, etc.) e **a comunicare all'Azienda i numeri di utenza/contratto** (codici POD e PDR) e **gli Enti eroganti;**
2. revocare l'eventuale domiciliazione dopo la consegna delle chiavi;
3. presentare all'Azienda copia dell'autorizzazione/della concessione edilizia, della comunicazione di ultimazione lavori e delle eventuali variazioni catastali, qualora fossero state eseguite nell'alloggio e/o sue pertinenze opere edili soggette ad autorizzazione/concessione edilizia (\*\*);
4. a comunicare all'Azienda il nuovo indirizzo dell'assegnatario/a (\*\*\*)).



**Il/La sottoscritto/a, qualora entro la predetta data di rilascio dell'alloggio l'assegnatario/a non provveda alla consegna delle chiavi, autorizza l'Azienda ad accedere con i propri mezzi all'alloggio (e alle relative pertinenze) e a liberarlo dai beni ivi presenti disponendo degli stessi nella maniera che riterrà più opportuna, anche portandoli eventualmente in discarica, manlevando sin d'ora la medesima da qualsiasi responsabilità nel merito.**

Il/La sottoscritto/a prende infine atto e accetta che l'eventuale posizione a debito o credito dell'assegnatario/a 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.

-----  
*data*

-----  
*firma leggibile* ◀

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PARTICOLARI  
AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO GDPR N. 679/2016:**

Il sottoscritto, con la firma in calce, dichiara di aver preso visione dell'informativa - disponibile nella sezione privacy del sito web istituzionale ([www.ater-udine.it](http://www.ater-udine.it)) e presso gli uffici dell'ATER di Udine - e di **prestare il consenso al trattamento** dei dati particolari (stato di salute, ecc) ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. A del GDPR, anche in nome e per conto degli altri soggetti coinvolti nel procedimento (da cui dichiara di aver ricevuto mandato).

-----  
*data*

-----  
*firma leggibile* ◀

La presente istanza, debitamente compilata e sottoscritta dall'interessato, può essere consegnata a mano presso le sedi dell'ATER di Udine – Udine (Via Sacile 15), Tolmezzo (Via Matteotti 7) e San Giorgio di Nogaro (Via Emilia 42/44) – ovvero inviata a mezzo PEC all'indirizzo [info@cert.ater-udine.it](mailto:info@cert.ater-udine.it) ovvero inviata a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo ATER di Udine – Via Sacile 15, 33100 UDINE UD.

**Al fine della sua validità è necessario allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità dell'interessato.** Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità, in calce alla copia del documento dovrà dichiarare che i dati contenuti nello stesso non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Le istanze inviate a mezzo PEC sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, ossia **sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità dell'interessato o trasmesse dallo stesso dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.**