

Area Manutentiva
U.O. Manutenzione

RICONSEGNA ALLOGGIO **PRESCRIZIONI PER L'INQUILINO**

Nel richiamare l'attenzione sul *Regolamento per la disciplina dell'inquilinato*, relativamente alla riconsegna dell'alloggio, si ricordano alcune operazioni di pertinenza dell'inquilino al fine di evitare l'insorgere di contenzioso con l'Azienda.

1. Chiusura contratti utenze acqua, luce, gas e telefono, **considerando anche i tempi tecnici delle aziende erogatrici dei servizi;**
2. Asporto di tutte le masserizie dall'alloggio e dalla cantina, esclusi eventuali serramenti interni ed esterni e piastrelle di riserva;
3. Asporto di scaldacqua, stufe e lampadari;
4. Sostituzione di vetri rotti e/o fessurati;
5. Identificazione del locale cantina/soffitta usufruito, indicando nome e numero di interno sulla porta dello stesso;
6. Sostituzione di sanitari, tavoletta wc, cassetta di sciacquamento, qualora lesionati;
7. Consegna di tutte le chiavi di pertinenza dell'alloggio quali: ingresso alloggio, portone, cassetta postale, porte interne, ingresso locale cantina e/o soffitta, locali contatori gas, acqua ed elettricità, comprese le chiavi dell'eventuale valvola gas;
8. Nel caso di installazione di serrature di sicurezza sul portoncino d'ingresso le stesse dovranno rimanere in essere o, se asportate, dovrà venire portato allo stato pristino il portoncino;
9. Consegna della documentazione dell'impianto di riscaldamento autonomo realizzato dall'inquilino o dall'Azienda (incluso il libretto di caldaia) e verbale di visita della ditta autorizzata relativo all'ultimo anno; nel caso l'impianto sia costituito da termoconvettori, consegna del libretto di uso e manutenzione e verbali delle eventuali revisioni;
10. Consegna della documentazione relativa all'esecuzione di lavori interni, modifiche alle pareti, verande, sostituzione serramenti esterni, installazione impianto di riscaldamento, qualora non preventivamente autorizzati dall'Azienda.
11. In caso di impianti centralizzati provvisti di contabilizzazione dei consumi deve essere comunicata la lettura dei contatori esistenti.

LE CHIAVI E LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ALLOGGIO VANNO CONSEGNATE ALL'U.O. MANUTENZIONE – SPORTELLO 4.

NON VERRANNO RITIRATE CHIAVI DI ALLOGGI CON UTENZE ANCORA APERTE, SALVO CASI PARTICOLARI E PREVIO ACCORDO CON L'U.O. MANUTENZIONE.

Come previsto dall'art. 30 del Regolamento per l'Inquilinato che, per estratto, si riporta di seguito, in caso di inosservanza a quanto sopra indicato e salve le diverse determinazioni dell'Amministrazione, verrà effettuato in occasione della visita in contraddittorio un addebito sulla base del prezzario in vigore presso l'Azienda. Ove l'inquilino, debitamente avvisato, non sia presente, il personale tecnico dell'Azienda provvederà d'Ufficio e darà comunicazione delle risultanze all'inquilino.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INQUILINATO

Art. 30 – Riconsegna dell'alloggio

L'alloggio dovrà essere riconsegnato agli incaricati dell'Ente entro il termine di disdetta, debitamente pulito, in buono stato di conservazione salvo il naturale deperimento, con gli impianti elettrici ed idrici in perfetta efficienza.

In caso di mancata o ritardata consegna l'inquilino sarà tenuto a risarcire l'Azienda dei danni derivanti da tale evenienza come pure sarà tenuto a risarcire qualsiasi danno riscontrato all'alloggio ed alle sue pertinenze mediante incameramento del deposito cauzionale, fatta salva l'azione nei confronti dell'inquilino nel caso che i danni superino l'ammontare del deposito cauzionale. A tale scopo verrà redatto apposito verbale in contraddittorio con il locatario

Nel periodo intercorrente tra la notifica della disdetta e la cessazione della locazione l'inquilino è tenuto a permettere agli incaricati dell'Ente la visita dell'alloggio secondo orari e modalità fissati volta per volta; in caso contrario l'inquilino perderà il diritto alla restituzione del deposito cauzionale, fatta salva l'azione dell'Azienda per eventuali danni il cui costo sia superiore al deposito medesimo.