

REGOLAMENTO ALLOGGI

(artt. 311-361 del D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90)

TITOLO III
ALLOGGI DI SERVIZIO

CAPO I
**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER GLI ALLOGGI DI SERVIZIO DI TIPO
ECONOMICO**

SEZIONE I
**COSTITUZIONE, CLASSIFICAZIONE E DESTINAZIONE DEGLI ALLOGGI DI
SERVIZIO**

Art. 311

Ambito di applicazione

1. Il presente capo disciplina la concessione di alloggi di servizio di tipo economico, al personale dell'Esercito italiano, della Marina militare e dell'Aeronautica militare e al personale civile del Ministero della difesa, nonché al personale di Forze armate estere, in attuazione del codice, libro II, titolo II, capo VII, sezione I.
2. Il presente capo si applica altresì, in caso di concessione di alloggi di servizio di cui al comma 1 da parte dell'Esercito italiano, della Marina militare o dell'Aeronautica militare, al personale dell'Arma dei carabinieri in servizio in ambito interforze difesa.

Art. 312

Competenze generali

1. Lo Stato maggiore della difesa definisce i criteri generali per la determinazione degli incarichi che consentono l'assegnazione degli alloggi di servizio. Gli Stati maggiori di Forza armata e il Segretario generale della difesa determinano gli elenchi degli incarichi concernenti i destinatari degli alloggi di servizio, nel presente titolo denominati "elenchi degli incarichi", con le modalità di cui all'articolo 343.

2. I comandi militari, ovvero gli organismi designati dagli Stati maggiori di singola Forza armata, competenti per il censimento e per la gestione degli alloggi di servizio, comunicano la costituzione o la variazione degli alloggi alla Direzione generale dei lavori e del demanio, che provvede a formalizzare l'atto di costituzione.

3. La comunicazione, di cui al comma 2, specifica per ogni immobile la classifica, il codice, la località, l'indirizzo, la superficie abitabile e convenzionale, la categoria catastale, l'anno di costruzione. La comunicazione è corredata dalla certificazione dell'avvenuto accatastamento. La Direzione generale dei lavori e del demanio invia i relativi elenchi al Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 313

Categorie di alloggi di servizio

1. Gli alloggi di servizio sono oggetto di concessione amministrativa e sono classificati nelle seguenti categorie:

a) alloggi di servizio gratuiti per consegnatari e custodi (ASGC): per il personale militare e civile al quale sia affidata, in modo continuativo, la custodia dell'edificio o dell'impianto in cui sia compreso l'alloggio; per il personale militare e civile al quale siano affidate, in modo continuativo, mansioni di consegnatario di deposito o magazzino isolato e che alloggi sul posto. Rientrano in tale categoria anche gli alloggi che, per motivi di funzionalità e di sicurezza, siano ubicati all'esterno degli edifici e degli impianti;

b) alloggi di servizio connessi con l'incarico, con annessi locali di rappresentanza (ASIR): per i titolari di incarichi che comportino obblighi di rappresentanza inerenti alle proprie funzioni;

c) alloggi di servizio connessi con l'incarico (ASI): per il personale al quale siano affidati incarichi che richiedano la costante presenza del titolare nella sede di servizio per il soddisfacimento delle esigenze di funzionalità e sicurezza del servizio medesimo;

d) alloggi di servizio di temporanea sistemazione per le famiglie dei militari (AST): a rotazione, per il personale con carico di famiglia che presti servizio nel presidio ovvero nella circoscrizione alloggiativa o nell'ambito dell'organizzazione periferica territoriale, determinata con direttiva degli Stati maggiori, in cui sia ubicato l'alloggio;

e) alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale militare in transito e dei familiari di passaggio (APP);

f) alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale militare imbarcato e dei familiari di passaggio (SLI);

g) alloggi collettivi di servizio, nell'ambito delle infrastrutture militari, per ufficiali, sottufficiali e volontari in servizio permanente destinati nella sede (ASC): per il personale militare, celibe o coniugato senza famiglia al seguito, nei quali ogni interessato possa disporre di una sola camera, con o senza bagno.

2. Ai fini del presente capo, per presidio si intende la circoscrizione o le circoscrizioni alloggiative corrispondenti all'organizzazione territoriale delle Forze armate, determinate in relazione a situazioni locali e contingenti, con autorizzazione dello Stato maggiore di Forza armata.

Art. 314

Destinazione degli alloggi di servizio

1. I competenti comandi determinano la destinazione degli alloggi disponibili alle categorie ASGC, ASIR, ASI e AST. Per gli alloggi ASI e AST, gli Stati maggiori di Forza armata impartiscono direttive che tengono conto delle esigenze funzionali, temporali e locali.

2. Gli Stati maggiori di Forza armata, all'interno di basi, impianti, installazioni e compendi militari, possono destinare alla categoria ASI determinati alloggi per il personale che presti servizio nelle infrastrutture e che ricopra incarichi compresi negli elenchi degli incarichi.

3. Nella circoscrizione alloggiativa della Capitale, la destinazione degli alloggi alle categorie ASGC, ASIR e ASI, per il personale degli organi centrali interforze e di Forza armata, è effettuata dal Sottocapo di stato maggiore di ciascuna Forza armata ed è comunicata ai comandi competenti.

effettuata dal Sottocapo di stato maggiore di ciascuna Forza armata ed è comunicata ai comandi competenti.

4. Anche ai fini delle necessarie misure di sicurezza e per la durata del mandato, il Ministro può fruire di alloggio di servizio dell'Amministrazione della difesa. In caso di motivata necessità, sempre ed esclusivamente per motivi di sicurezza e per periodi determinati, i Sottosegretari di Stato alla difesa possono fruire di alloggi di servizio.

SEZIONE II RIPARTIZIONE E CONCESSIONE DEGLI ALLOGGI

Art. 315

Organi competenti

1. Sono competenti alla concessione degli alloggi di servizio:

a) i comandi e gli organismi indicati all'articolo 312, comma 2, con provvedimento firmato dai comandanti o, per delega di questi, dai vice comandanti, per gli alloggi di qualsiasi tipo dislocati nell'ambito della rispettiva circoscrizione territoriale;

b) i comandi dei comprensori nei quali siano ubicati gli immobili, per gli alloggi ASC.

2. I comandi ovvero gli organismi di cui all'articolo 312, comma 2, possono attribuire delega alla concessione degli alloggi APP e SLI, previa autorizzazione degli Stati maggiori di Forza armata, ai comandi o agli enti dislocati nella propria circoscrizione territoriale.

3. La concessione degli alloggi ASGC, ASIR e ASI al personale in servizio presso gli organi centrali dislocati nella circoscrizione alloggiativa della Capitale è effettuata, su indicazione del Sottocapo di stato maggiore di Forza armata, dai comandi ovvero dagli organismi designati da ciascuno Stato maggiore di Forza armata.

Art. 316

Ripartizione degli alloggi

1. Gli organi competenti alla concessione degli alloggi, in base alle direttive emanate dagli Stati maggiori di Forza armata, in relazione alle acquisite disponibilità, provvedono:

a) a destinare gli alloggi ai titolari degli incarichi indicati negli elenchi degli incarichi, e relativi alle categorie ASGC e ASIR;

b) a destinare gli alloggi, con criteri di gradualità e in relazione alla contingente disponibilità, ai titolari degli incarichi indicati negli elenchi degli incarichi, e relativi alle categorie ASI;

c) a destinare i rimanenti alloggi alla categoria AST, ripartendoli in misura proporzionale alla forza effettiva degli ufficiali, dei sottufficiali e dei volontari in servizio permanente con carico di famiglia;

d) a ripartire gli alloggi SLI con lo stesso criterio stabilito per gli alloggi AST.

2. L'organo centrale della rappresentanza militare (COCER) può acquisire, presso lo Stato maggiore della difesa, i dati relativi al numero complessivo, al tipo e alla composizione degli alloggi di servizio ubicati in ciascun presidio ovvero circoscrizione alloggiativa, fatte salve le norme a tutela della sicurezza.

Art. 317

Personale ammesso alle concessioni

1. Gli alloggi di servizio possono essere concessi al seguente personale:

a) alloggi ASGC, ASIR, ASI: al personale militare e civile, limitatamente agli incarichi previsti, che prestino effettivo servizio presso comandi, enti e reparti con sede nel presidio ovvero nella circoscrizione alloggiativa;

- b) alloggi AST: al personale militare, con carico di famiglia, che presti effettivo servizio presso comandi, enti e reparti con sede nel presidio ovvero nella circoscrizione alloggiativa e che appartenga alle categorie degli ufficiali, dei sottufficiali e dei volontari in servizio permanente;
- c) alloggi APP: agli ufficiali, ai sottufficiali e ai volontari in servizio permanente, con o senza famiglia al seguito, che prestino servizio presso comandi, enti e reparti indipendentemente dalle sedi di servizio; al personale in quiescenza, fatte salve le prioritarie esigenze del personale in servizio;
- d) alloggi SLI: agli ufficiali, ai sottufficiali e ai volontari in servizio permanente, con o senza famiglia al seguito, che prestino servizio a bordo di unità navali, con diritto di priorità per il personale imbarcato su unità navali non assegnate alla sede in cui si trova l'alloggio;
- e) alloggi ASC: agli ufficiali, ai sottufficiali e ai volontari in servizio permanente, celibi o coniugati senza famiglia al seguito, secondo il seguente ordine di priorità:
 - 1) personale che presti servizio nel comprensorio nel quale è ubicato l'alloggio;
 - 2) personale che presti servizio nell'ambito del presidio ovvero della circoscrizione alloggiativa.

Art. 318

Esclusione dalla concessione di alloggi ASI e AST

1. Gli alloggi ASI e AST non possono essere concessi:

- a) alloggi ASI: al personale che sia proprietario o usufruttuario o assegnatario in cooperativa, ancorché indivisa, di una abitazione idonea, disponibile e abitabile, ubicata nell'ambito del presidio ovvero circoscrizione alloggiativa ove presta servizio, ovvero che abbia un familiare convivente nelle stesse condizioni, fatta eccezione per i titolari degli incarichi, compresi nella prima fascia degli elenchi degli incarichi, di particolare rilevanza quando gli alloggi siano ubicati all'interno o nelle immediate vicinanze di basi, impianti e installazioni e comprensori militari;
- b) alloggi AST:
 - 1) al personale che sia proprietario, usufruttuario o assegnatario in cooperativa, ancorché indivisa, di una abitazione idonea, disponibile e abitabile, ubicata nell'ambito del presidio ovvero della circoscrizione alloggiativa ove presta servizio;
 - 2) al personale che sia assegnatario di una abitazione di edilizia economica e popolare o concessa da qualsiasi altra amministrazione dello Stato ovunque ubicata nel territorio nazionale;
 - 3) al personale che abbia un familiare convivente nelle stesse condizioni di cui ai commi 1 e 2;
 - 4) al personale che sia titolare di un incarico cui compete un alloggio ASI e non abbia presentato domanda per la concessione di alloggio all'incarico nella sede di servizio, o abbia rinunciato ingiustificatamente all'assegnazione di alloggio ASI.

2. Ai fini del comma 1, un'abitazione è considerata idonea, disponibile e abitabile nei seguenti casi:

- a) idonea, se composta da un numero di vani utili almeno pari a quello dei componenti il nucleo familiare convivente, compresi comunque il capofamiglia e il coniuge convivente;
- b) disponibile, anche se occupata da altri in assenza di azioni giudiziarie pendenti per il suo recupero;
- c) abitabile, se l'autorità comunale competente non ne certifica lo stato di non abitabilità.

3. Gli assegnatari di alloggi ASGC, ASIR e ASI possono concorrere per l'assegnazione di alloggi AST soltanto dalla data di predesignazione ad altro incarico non compreso tra quelli contenuti negli elenchi degli incarichi.

Art. 319

Durata delle concessioni

1. La durata delle concessioni è così fissata:

- a) alloggi ASGC, ASIR e ASI: per il periodo di permanenza nell'incarico per il quale è stato concesso l'alloggio;

b) alloggi AST: per otto anni. In caso di trasferimento o di imbarco, richiesto a domanda, la concessione cessa al termine del sesto mese dalla data del movimento;

c) alloggi APP e SLI: per il periodo stabilito nelle disposizioni particolari emanate dai comandi competenti alla concessione e comunque non superiore a mesi tre, fatte salve le esigenze prioritarie di Forza armata;

d) alloggi ASC: per un anno rinnovabile in relazione alle richieste degli ufficiali, dei sottufficiali e dei volontari in servizio permanente che prestino servizio nella sede; per la durata dell'incarico, se l'utente ha titolo ad alloggio ASI.

Art. 320

Deroghe particolari

1. Il personale che fruisce di alloggio AST, ASGC, ASIR o ASI, se ha perso o sta per perdere il titolo alla concessione, può presentare domanda per concorrere alla concessione di alloggi AST.
2. Al concessionario di alloggio AST, che non ha più titolo, è preferenzialmente riassegnato lo stesso alloggio occupato se egli occupa in graduatoria un posto utile per l'assegnazione di un alloggio disponibile o segue immediatamente un richiedente che abbia avuto l'assegnazione o la riassegnazione dell'alloggio.
3. Al concessionario di alloggio ASGC, ASIR o ASI, che non ha più titolo, è assegnato un alloggio AST disponibile, se l'interessato occupa, nell'ambito della graduatoria, un posto utile per l'assegnazione di un alloggio.
4. Le riassegnazioni o le assegnazioni di alloggi AST determinano una nuova titolarità.
5. L'utente di alloggio ASI, per il periodo della missione di pace all'estero e limitatamente al caso in cui l'Amministrazione della difesa vieta all'interessato di portare al seguito la famiglia, conserva il titolo alla conduzione dell'alloggio.
6. L'utente di alloggio AST, per il periodo della missione di pace all'estero e limitatamente al caso in cui l'Amministrazione della difesa vieta all'interessato di portare al seguito la famiglia, conserva l'uso dell'alloggio, indipendentemente dal periodo di concessione già fruito, senza variazione di canone, a eccezione delle spese di carattere generale.
7. L'utente di alloggio ASI ovvero AST, in relazione all'impiego all'estero e limitatamente al caso in cui l'Amministrazione della difesa vieta all'interessato di portare al seguito la famiglia, può mantenere la conduzione dell'alloggio.
8. Gli utenti degli alloggi ASI che ricoprono un incarico non più compreso negli elenchi degli incarichi, possono conservare la titolarità della concessione per il tempo di permanenza nell'incarico in relazione al quale l'alloggio è stato concesso.
9. Gli Stati maggiori di Forza armata, se l'utente di alloggio ASI incorre nella decadenza dall'incarico per malattia o per frequenza di specifici corsi, possono autorizzare il mantenimento della concessione per il periodo di assenza, in previsione che al termine della decadenza l'utente deve riassumere un incarico ASI.
10. I Capi di stato maggiore di Forza armata possono temporaneamente autorizzare, in via eccezionale e in relazione a casi tassativamente previsti per particolari esigenze connesse con le modifiche ordinarie di Forza armata, il titolare di alloggio ASI al mantenimento della conduzione dello stesso in una sede diversa da quella in cui presta servizio.
11. Gli Stati maggiori di Forza armata possono, a richiesta, autorizzare il mantenimento della concessione per il periodo di permanenza nell'incarico, se l'utente ASI è trasferito per assumere un incarico, determinato nel tempo, presso enti ovvero reparti ubicati in sedi ritenute disagiate, appositamente individuate a tal fine con provvedimento della Forza armata.
12. I frequentatori dei corsi presso il Centro alti studi della difesa (CASD) e il Nato Defence College e dei corsi similari all'estero, conservano il diritto all'utenza fino al termine dei corsi stessi.

SEZIONE III
MODALITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

Art. 321

Commissioni di controllo per gli alloggi AST

1. I comandi militari o gli organismi all'uopo deputati dagli Stati maggiori di singola Forza armata, per l'assegnazione degli alloggi:

a) nominano annualmente, entro il mese di dicembre, per ciascun presidio o comando stabilito dagli Stati maggiori di Forza armata, commissioni di controllo degli alloggi distinte per alloggi ufficiali, alloggi sottufficiali e alloggi volontari in servizio permanente, dandone comunicazione ai Consigli di base della Rappresentanza compresi nella circoscrizione alloggiativa. Le commissioni sono preposte alla formazione delle rispettive graduatorie di assegnazione;

b) designano un ufficiale medico per la valutazione tecnica dell'eventuale documentazione sanitaria.

2. La composizione, i compiti e le modalità di funzionamento delle commissioni di controllo degli alloggi sono riportati nell'allegato A, di cui all'articolo 344.

3. Le commissioni di controllo degli alloggi delle singole Forze armate operano presso i rispettivi comandi od organismi che li hanno istituiti.

Art. 322

Assegnazione di alloggi ASGC e ASIR

1. L'assegnazione degli alloggi ASGC e ASIR è effettuata previa presentazione di domanda dell'interessato, compilata in conformità al modello dell'allegato B, di cui all'articolo 345, senza alcuna documentazione, mediante stipula dell'atto formale di concessione redatto secondo il modello dell'allegato C, di cui all'articolo 346.

2. Il comando che rilascia la concessione degli alloggi ASGC dà tempestiva comunicazione della concessione al competente ufficio presso il Ministero dell'economia e delle finanze, in conformità al modello riportato in allegato D di cui all'articolo 347.

Art. 323

Assegnazione di alloggi ASI

1. L'assegnazione degli alloggi ASI è effettuata, in ordine a incarichi suddivisi in fasce, con le seguenti modalità:

a) ricezione della domanda compilata in conformità al modello all'allegato E-1, di cui all'articolo 348, corredata della documentazione prescritta. La presentazione di documentazione non conforme al vero, indipendentemente dalle conseguenze di carattere penale, comporta l'esclusione del concorrente dall'assegnazione di qualsiasi tipo di alloggio in tutto il territorio nazionale e per tempo illimitato;

b) esame della domanda e offerta dell'alloggio. Se particolari situazioni limitano la disponibilità di alloggi in modo da non consentire di soddisfare integralmente le richieste degli aventi titolo inseriti nella prima fascia, gli Stati maggiori e il Segretariato generale della difesa, nel predeterminare gli incarichi dei destinatari degli alloggi, predefiniscono contestualmente anche l'area degli incarichi che, per ragioni obiettive di funzionalità e sicurezza, possono giustificare deroghe al meccanismo di assegnazione.

2. Se, soddisfatte le esigenze nell'ordine prioritario delle fasce, gli alloggi rimasti disponibili non consentono di soddisfare integralmente la fascia successiva, per quest'ultima si provvede a formare, per i titolari di cariche incluse nella fascia, una graduatoria secondo i criteri previsti nell'allegato F, di cui all'articolo 350.

3. In presenza di contemporanea disponibilità di più alloggi, al personale che in base alla graduatoria ne risulti destinatario è offerto l'alloggio, tenendo conto della composizione del nucleo familiare.

4. I concorrenti possono comunque partecipare, contemporaneamente, alla graduatoria per l'assegnazione degli alloggi AST, fermo restando che la concessione AST è subordinata all'indisponibilità di alloggio ASI.
5. L'eventuale concessione di alloggio AST non preclude, comunque, alla scadenza della stessa, la possibilità di concorrere per l'assegnazione di un alloggio ASI, se si ha il titolo.
6. Al provvedimento di assegnazione segue la stipula dell'atto formale di concessione redatto secondo il modello in allegato C, di cui all'articolo 346.
7. La domanda, in caso di trasferimento a nuova destinazione d'impiego, può essere inoltrata dal momento della predesignazione al nuovo incarico.
8. La rinuncia, non adeguatamente giustificata alla competente commissione di controllo degli alloggi, all'assegnazione di un idoneo alloggio ASI, fa decadere, per il periodo di un anno, il titolo alla concessione di altro alloggio ASI.
9. Il concessionario di alloggio ASI può chiedere la sostituzione dell'alloggio con un altro più grande della stessa categoria, se muta il proprio nucleo familiare. Il comando competente per il rilascio della concessione può accogliere l'istanza subordinatamente alla disponibilità di un alloggio più grande nello stesso edificio o nel compendio dove è ubicato l'alloggio in concessione.
10. Gli alloggi da attribuire agli incarichi a rotazione interforze sono assegnati dalla singola Forza armata solo se gli incarichi sono ricoperti da personale di quella Forza armata.

Art. 324

Assegnazione di alloggi AST

1. L'assegnazione degli alloggi AST è effettuata esclusivamente per graduatoria.
2. Possono presentare domanda gli ufficiali, i sottufficiali e i volontari in servizio permanente:
 - a) effettivi a comandi, enti, reparti della Forza armata od organi interforze compresi nel presidio ovvero nella circoscrizione alloggiativa;
 - b) dell'Arma dei carabinieri, inseriti organicamente in enti ovvero comandi ovvero reparti delle altre Forze armate, o che si trovino a disposizione d'impiego delle stesse;
 - c) di altra Forza armata, purché in servizio presso enti ovvero comandi o reparti della Forza armata compresi nel presidio o circoscrizione alloggiativa e che non concorrono presso la Forza armata di appartenenza;
 - d) della Marina militare, in servizio presso gli organi centrali o periferici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, nonché presso le Direzioni marittime, le Capitanerie di porto, gli uffici circondariali e locali marittimi e le delegazioni di spiaggia, se non esistono nel presidio o nella circoscrizione alloggiativa alloggi del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai quali accedere;
 - e) della Marina militare che presta servizio a bordo delle unità navali. Tale personale può concorrere solo per la località dove è assegnata l'unità navale sulla quale è imbarcato. A tal fine, si tiene conto dell'effettiva destinazione d'impiego.
3. La domanda di assegnazione è compilata e corredata della prescritta documentazione, in conformità all'allegato E-2, di cui all'articolo 349 ed è inoltrata al comando di presidio o ai comandi stabiliti dagli Stati maggiori di Forza armata, entro l'ultimo giorno dei mesi di dicembre, aprile e agosto.
4. La domanda conserva la sua validità purché i documenti fiscali e amministrativi a corredo siano completi e aggiornati.
5. In caso di trasferimento, già formalizzato per una nuova destinazione d'impiego, la domanda può essere:
 - a) presentata ai comandi, stabiliti dagli Stati maggiori di Forza armata, nell'ambito dei quali l'interessato presta servizio, anche se non è stato ancora eseguito il trasferimento disposto per la sede ubicata in altro presidio o comando stabilito dagli Stati maggiori di Forza armata;
 - b) inoltrata, prima della data di effettivo trasferimento, con un anticipo non superiore a quattro mesi, al competente comando di presidio o ai comandi stabiliti dagli Stati maggiori di Forza armata, o al comando o ente presso il quale è stata disposta la nuova destinazione.

6. La presentazione di documentazione non conforme al vero, indipendentemente dalle conseguenze di carattere penale, comporta l'esclusione del concorrente dall'assegnazione di qualsiasi tipo di alloggio in tutto il territorio nazionale e per tempo illimitato.
7. La valutazione delle domande, ai fini della formazione della graduatoria, non è effettuata quando le domande stesse:
 - a) risultano mancanti dei dati prescritti o corredate da documentazione incompleta, scaduta o non aggiornata;
 - b) sono sottoposte a sospensione per effetto di una precedente determinazione della competente commissione di controllo degli alloggi.
8. Le commissioni di controllo degli alloggi, sulla base delle domande corredate della documentazione fiscale, amministrativa e personale presentata dai concorrenti, provvedono alla formazione e alla pubblicazione delle graduatorie per gli ufficiali, i sottufficiali e i volontari in servizio permanente con le modalità indicate nell'allegato G, di cui all'articolo 351.
9. Il concorrente che ha presentato domanda prima del trasferimento nella nuova sede di servizio è incluso nella graduatoria e non può ottenere la concessione dell'alloggio prima della data del suo effettivo trasferimento.
10. L'alloggio disponibile è offerto al concorrente che occupa il posto più elevato in graduatoria; nel caso di rinuncia, l'alloggio è offerto al concorrente che occupa il posto successivo.
11. In presenza di contemporanea disponibilità di più alloggi, al personale che, in base alla graduatoria, ne risulta destinatario, è offerto l'alloggio, tenendo conto della composizione del nucleo familiare.
12. Il concorrente deve rispondere alla proposta di assegnazione di un alloggio entro il quinto giorno successivo dalla data di notifica.
13. Il presidente della commissione di controllo degli alloggi ha la facoltà di modificare il limite di tempo per la risposta, se ciò non comporta spese a carico dell'Amministrazione militare o pregiudizio per altri concorrenti.
14. Il concorrente che non fornisce risposta entro il termine stabilito è considerato rinunciatario.
15. L'accettazione di un alloggio idoneo al nucleo familiare del concorrente è vincolante. È considerato idoneo l'alloggio composto da un numero di vani adeguato alla composizione del nucleo familiare convivente.
16. In caso di rinuncia, il concorrente è tenuto a darne comunicazione per iscritto, anche se è scaduto il termine di cui al comma 12.
17. La rinuncia a un alloggio idoneo, fatti salvi i casi di forza maggiore, comporta la sospensione del concorrente dall'iscrizione nella graduatoria in atto e dall'assegnazione di altri alloggi per il periodo di validità delle due graduatorie successive.
18. Il concorrente, se l'alloggio non è idoneo, ha diritto di accettarlo o di rifiutarlo; se lo rifiuta, il concorrente permane in graduatoria senza alcuna penalità fino all'offerta di altro alloggio idoneo.
19. L'autorità competente provvede all'assegnazione degli alloggi con l'adozione dell'atto formale di concessione redatto in conformità al modello in allegato C, di cui all'articolo 346, firmato per accettazione dal concessionario.
20. Il concessionario di alloggio può chiedere il cambio dell'alloggio con altro idoneo della stessa categoria se è cambiato il proprio nucleo familiare convivente. Il richiedente è incluso nella graduatoria degli aspiranti all'assegnazione senza la penalizzazione per il periodo di utenza già trascorso. L'eventuale cambio è attuato con atto aggiuntivo alla concessione iniziale, senza mutarne la decorrenza. L'alloggio lasciato libero è disponibile per una ulteriore assegnazione.

Art. 325

Assegnazione di alloggi APP, SLI e ASC

1. La concessione degli alloggi APP, SLI e ASC e la relativa durata sono pianificate autonomamente dai comandi, dagli enti e dai reparti competenti, salvo eventuali vincoli posti dagli Stati maggiori di Forza armata e dagli alti comandi competenti.
2. L'assegnazione degli alloggi APP, SLI e ASC è effettuata dai comandi competenti, a richiesta degli interessati, con le modalità indicate nei commi da 3 a 8.

3. Le richieste di assegnazione di alloggi APP e ASC sono presentate con un anticipo massimo di quindici giorni. Le richieste motivate da trasferimento in destinazione d'impiego o per frequenza di corso possono essere avanzate, ricevuto l'ordine di trasferimento, anche in anticipo rispetto al termine di quindici giorni, ma non prima di tre mesi. La domanda relativa alla concessione di alloggio SLI può essere presentata anche prima della data di arrivo in sede dell'unità su cui è imbarcato il richiedente.

4. Le domande sono iscritte, in ordine cronologico di precedenza determinato dalla data di arrivo, su apposito registro, costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione da parte del personale interessato.

5. L'ordine di precedenza nelle assegnazioni degli alloggi APP, tenuto conto delle esigenze già pianificate, è determinato dall'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

6. L'ordine di precedenza nelle assegnazioni degli alloggi SLI è determinato dalla data di arrivo dell'unità navale nella sede o da quella della domanda, se presentata successivamente all'arrivo. Gli interessati non possono, comunque, conseguire l'assegnazione prima dell'arrivo dell'unità navale nella sede per la quale è stato richiesto l'alloggio. Eventuali ulteriori disponibilità possono essere utilizzate per soddisfare, in base all'ordine di presentazione, domande di personale imbarcato su unità navali assegnate alla sede; in tali casi l'assegnazione è revocata se sopravvengono nuove esigenze connesse con l'arrivo o il transito di altre unità navali. L'ordine di precedenza per il personale che già fruisce di sistemazione logistica nella sede per cui richiede nuovamente l'alloggio SLI è determinato dalla data di rilascio della sistemazione. A parità di data, l'ordine di precedenza è determinato a favore del personale che nei dodici mesi precedenti non ha beneficiato di analoga sistemazione logistica nella sede o che ne ha usufruito in minor misura. A parità di condizioni, la precedenza è data al personale di grado inferiore e, subordinatamente, a quello più anziano.

7. L'ordine di precedenza nell'assegnazione degli alloggi ASC è determinato dall'ordine cronologico di arrivo delle richieste, attribuendo priorità alle domande del personale che presta servizio nel comprensorio ove sono ubicati gli alloggi. È data facoltà ai comandanti responsabili di assegnare con atto motivato gli alloggi prioritariamente a personale che ricopre nella sede incarichi ritenuti essenziali ai fini della sicurezza.

8. I comandi competenti provvedono all'assegnazione degli alloggi APP, SLI e ASC mediante diretta notifica agli interessati e, per gli alloggi SLI, previa sottoscrizione della dichiarazione di accettazione delle condizioni per la gestione, l'uso e la manutenzione dell'alloggio, di cui all'allegato H, di cui all'articolo 352.

Art. 326

Impiego degli alloggi disponibili

1. Gli alloggi di qualsiasi tipo sono assegnati quando sono disponibili e consegnati al più presto. Fanno eccezione gli alloggi ASI necessari a soddisfare particolari incarichi che richiedano tassativamente una costante presenza in servizio e che siano predisposti, per la specifica esigenza, nell'interno o nelle immediate vicinanze di basi, impianti, installazioni militari. Se per qualsiasi motivo il titolare non occupa l'alloggio, gli organi competenti di Forza armata possono decidere di cedere in uso temporaneo l'alloggio stesso ad altro dipendente, purché vi sia il preciso impegno da parte di quest'ultimo di renderlo disponibile in tempo utile per il successore del titolare rinunciatario, a proprie spese e senza diritto ad alcuna proroga, nonché in caso di trasferimento in altra sede di servizio. L'assegnazione temporanea non esclude la possibilità, per gli aventi diritto, di concorrere per la concessione di alloggio della categoria per la quale hanno titolo.

2. Gli alloggi di qualsiasi tipo, rimasti disponibili nel presidio o nella circoscrizione alloggiativa dopo l'integrale soddisfacimento delle esigenze di Forza armata, sono concessi temporaneamente a personale di altra Forza armata dalla stessa designato.

Art. 327

Comunicazioni all'autorità di pubblica sicurezza

1. I comandi competenti alla concessione, entro quarantotto ore dalla data della consegna di un alloggio di qualsiasi tipo concesso in utenza per un periodo superiore a trenta giorni, ottemperano a quanto disposto dall'articolo 12 del decreto-legge 21 marzo 1978, n. 59, convertito con modificazioni dalla legge 18 maggio 1978, n. 191 e dall'articolo 1, comma 344, legge 30 dicembre 2004, n. 311.

Art. 328

Registrazione delle concessioni

1. Gli atti di concessione degli alloggi ASGC, ASIR, ASI e AST sono sottoposti all'iscrizione nell'apposito repertorio degli atti e alla successiva registrazione.

SEZIONE IV

CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA DELLE CONCESSIONI, PROROGHE E RECUPERO DEGLI ALLOGGI

Art. 329

Cessazione della concessione

1. La concessione di qualsiasi tipo di alloggio cessa con la perdita del titolo in forza del quale la stessa abbia avuto luogo.

2. Il concessionario deve lasciare l'alloggio libero da persone e cose entro novanta giorni dalla data di perdita del titolo, fatta salva la concessione di proroga.

3. Il comando competente a disporre la concessione notifica all'utente, secondo il modello in allegato I di cui all'articolo 353, l'avviso di rilascio, entro trenta giorni precedenti la scadenza, con le modalità di cui all'articolo 341. La mancata notifica non costituisce titolo per il mantenimento dell'alloggio.

4. Costituiscono motivi di perdita del titolo:

a) la cessazione dall'incarico per il quale è stato concesso l'alloggio ASGC, ASIR e ASI, fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 320, comma 12;

b) la scadenza del periodo di durata della concessione di alloggio AST, APP, SLI e ASC;

c) il collocamento in quiescenza del concessionario o la cessazione dal servizio attivo o il passaggio all'impiego civile nell'Amministrazione dello Stato;

d) il decesso del concessionario;

e) la concessione nell'ambito del territorio nazionale di altro alloggio ASGC, ASIR, ASI, AST;

f) l'avvenuta acquisizione, sotto forma di proprietà o di usufrutto, da parte del concessionario o di familiare convivente, di una abitazione ritenuta idonea dal comando, disponibile e abitabile ubicata nell'ambito del presidio ovvero nella circoscrizione alloggiativa, fatti salvi i casi previsti dal comma 1, lettera a), dell'articolo 318.

5. Per il concessionario di alloggio AST costituiscono ulteriori motivi di perdita del titolo:

a) la concessione nell'ambito del territorio nazionale di altro alloggio dell'edilizia pubblica sovvenzionata;

b) il trasferimento in altra sede, fatte salve le movimentazioni nell'ambito della stessa circoscrizione alloggiativa, o l'imbarco su unità navale ascritta ad altra sede, ottenuto a domanda;

c) il trasferimento in altra sede o l'imbarco su unità navale ascritta ad altra sede, disposto d'autorità, quando in entrambi i casi il nucleo familiare non continui a occupare stabilmente l'alloggio.

6. Nei casi di cui al comma 4, lettera f) e al comma 5, lettere a), b) e c), per stabilire la perdita del titolo alla concessione è preventivamente acquisito il parere tecnico della competente commissione di controllo per gli alloggi.

7. Il titolo alla concessione è annualmente comprovato mediante atto notorio, o dichiarazione sostitutiva, dal quale risulti il reddito complessivo percepito dal nucleo familiare convivente dell'assegnatario nell'anno precedente e l'eventuale acquisizione di alloggio di proprietà.

Art. 330

Decadenza dalla concessione

1. Il concessionario decade dalla concessione nei seguenti casi:
 - a) impiego dell'alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione;
 - b) cessione in uso a terzi dell'alloggio;
 - c) inosservanza grave e continuata delle condizioni per l'uso e la manutenzione;
 - d) mancato pagamento di rette e oneri diversi entro sessanta giorni dalla scadenza dei termini;
 - e) sopravvenuto accertamento della mancanza del titolo al momento del rilascio della concessione dell'alloggio;
 - f) mancata occupazione stabile con il proprio nucleo familiare, dichiarato nella originaria domanda, entro sei mesi dalla data di consegna dell'alloggio.
2. Il comando competente, in caso di decadenza dalla concessione, notifica il provvedimento al concessionario con atto formale, redatto secondo il modello riportato nell'allegato L di cui all'articolo 354, nel quale la data di rilascio dell'alloggio è fissata non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della notifica del provvedimento stesso.

Art. 331

Revoca anticipata della concessione

1. Per inderogabili esigenze di servizio, per motivi eccezionali o per causa di forza maggiore, previa autorizzazione dello Stato maggiore della rispettiva Forza armata, il comando competente può disporre la revoca della concessione di qualsiasi tipo di alloggio. In tal caso all'utente è assegnato, in via prioritaria, altro alloggio idoneo con spese di trasferimento a carico dell'Amministrazione della difesa. Sono, altresì, a carico dell'Amministrazione della difesa le spese di trasloco se, a causa dell'indisponibilità di alloggi idonei, l'utente, al quale è stata revocata la concessione, passa nell'ambito dello stesso presidio o circoscrizione alloggiativa a unità abitativa privata.
2. L'alloggio, nel caso di revoca della concessione, è reso libero entro novanta giorni dalla data di notifica del provvedimento.

Art. 332

Proroghe per il rilascio

1. Il presente articolo si applica ai seguenti alloggi di servizio delle Forze armate di cui all'articolo 279 del codice:
 - a) alloggi di servizio gratuiti per consegnatari e custodi (ASGC);
 - b) alloggi di servizio connessi all'incarico con o senza annessi locali di rappresentanza (ASIR-ASI);
 - c) alloggi di servizio di temporanea sistemazione per le famiglie dei militari (AST).
2. Le proroghe temporanee al rilascio degli alloggi di servizio, previste dall'articolo 286, comma 3 del codice, possono essere concesse:
 - a) ai concessionari di alloggi ASGC, ASIR e ASI quando non vi sono esigenze di reimpiego immediato dell'alloggio;
 - b) ai concessionari di alloggi AST che non sono incorsi nella revoca anticipata della concessione. In tal caso, salvo quanto previsto al comma 2, la proroga o l'insieme di proroghe concesse in tempi successivi non possono superare la durata massima di un anno decorrente dalla data in cui si è verificata la perdita del titolo;
 - c) al coniuge superstite del concessionario dell'alloggio o ad altro familiare già convivente, finché permanga inalterato lo stato civile, per una durata massima pari a tre mesi decorrenti dal novantesimo giorno successivo al decesso del concessionario per gli alloggi ASGC, ASIR e ASI

e pari al periodo occorrente per il completamento dei previsti anni di utilizzazione aumentati di un ulteriore anno, per gli alloggi AST.

3. Le proroghe di cui al comma 2, lettere b) e c) possono essere rinnovate oltre la durata massima prevista, se non vi sono richieste di alloggi.

4. Gli organi competenti per la concessione delle proroghe sono:

a) il capo di stato maggiore della Difesa, per i concessionari di alloggi ASIR interforze e NATO;

b) il capo di stato maggiore di Forza armata per le vedove o altri familiari conviventi e per i concessionari di alloggi ASIR di Forza armata;

c) l'organo che ha disposto la revoca della concessione in tutti gli altri casi.

5. L'istanza di proroga è inoltrata agli organi di cui al comma 4, secondo la rispettiva competenza, almeno due mesi prima della data in cui deve aver luogo il rilascio dell'alloggio. In caso di decesso del concessionario, l'istanza è inoltrata dagli aventi titolo entro due mesi da tale evento. Non sono prese in considerazione le domande presentate oltre i suddetti termini.

6. Le determinazioni dell'amministrazione in ordine alle istanze di proroga sono comunicate agli interessati entro trenta giorni dal ricevimento delle istanze stesse. Il silenzio oltre tale termine non costituisce accoglimento dell'istanza.

Art. 333

Recupero degli alloggi

1. Se l'alloggio non è lasciato libero nel termine fissato, il comando competente per il rilascio della concessione emette ordinanza di recupero coattivo, con le modalità riportate nel modello dell'allegato M, di cui all'articolo 355, da notificare all'interessato.

2. Il comando competente fissa la data del recupero coattivo dell'alloggio tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione e di eventuali situazioni eccezionali rappresentate dall'utente. La data è comunque posteriore al novantesimo giorno dalla data di cessazione o revoca della concessione e al trentesimo giorno dalla data di decadenza della concessione.

3. L'esecuzione del recupero coattivo è effettuata alla data stabilita, anche in pendenza di ricorso, in presenza di negata sospensiva dell'esecuzione del provvedimento amministrativo, da un rappresentante dell'Amministrazione militare, assistito da personale dell'Arma dei carabinieri e da un medico militare, appositamente designati dal competente comando, che li richiede preventivamente agli enti di appartenenza con le modalità riportate negli allegati N e O, di cui agli articoli 356 e 357.

4. Se l'alloggio è chiuso o l'utente si rende irreperibile o non consente l'ingresso, si procede all'accesso forzoso secondo le vigenti disposizioni di legge, compilando inventario particolareggiato di quanto rinvenuto nell'alloggio.

5. Per l'imballaggio, il facchinaggio, il trasporto, l'immagazzinamento, l'assicurazione dei mobili e delle masserizie è incaricata una ditta. Le relative spese, anticipate dall'Amministrazione militare, con imputazione al pertinente capitolo dello stato di previsione del Ministero della difesa, sono a carico dell'utente e, se necessario, recuperate a norma di legge.

6. Ferma restando la cessazione della concessione, in caso di recupero di alloggi, gli atti esecutivi sono differiti al momento in cui insorga in altro personale titolo a usufruire dell'alloggio.

SEZIONE V CANONI E ONERI

Art. 334

Onerosità delle concessioni

1. Gli alloggi sono concessi a pagamento, fatta eccezione per gli alloggi ASGC per i quali nessun corrispettivo è dovuto limitatamente all'unità immobiliare che costituisce il nucleo abitativo e relative pertinenze. Gli oneri della registrazione degli atti di concessione sono a carico degli utenti secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 335

Determinazione del canone per gli alloggi AST

1. Per gli alloggi di servizio di temporanea sistemazione per le famiglie dei militari (AST), l'ammontare del canone mensile di concessione amministrativa è calcolato moltiplicando il valore del metro quadrato di superficie, determinato su base nazionale e pari a euro 1,95, per la superficie convenzionale dell'alloggio e per i coefficienti relativi al livello del piano, a vetustà e allo stato di conservazione e manutenzione. Se il canone così calcolato risulta superiore a quello derivante dall'applicazione della normativa vigente in materia di equo canone, al concessionario dell'alloggio è applicato quest'ultimo.
2. La superficie convenzionale e i coefficienti correttivi relativi al livello di piano, vetustà e dello stato di manutenzione e conservazione sono quelli previsti negli articoli 13, 19, 20 e 21 della legge 27 luglio 1978, n. 392.
3. Se si è proceduto a lavori di integrale ristrutturazione o di completo restauro, l'anno di costruzione è quello in cui detti lavori sono stati ultimati. Gli organi tecnici del comando militare territoriale nella cui circoscrizione ricadono gli alloggi individuano l'anno di costruzione, di ristrutturazione o di restauro cui fare riferimento.

Art. 336

Determinazione del canone per gli alloggi ASIR-ASI

1. L'ammontare del canone mensile di concessione degli alloggi ASIR-ASI, è calcolato moltiplicando il valore del metro quadrato di superficie, pari a euro 1,60, per la superficie convenzionale dell'alloggio (fino a un massimo di 120 mq) e per i coefficienti relativi al livello del piano, alla vetustà e allo stato di conservazione e manutenzione.
2. Se il canone così calcolato risulta superiore a quello derivante dall'applicazione della normativa vigente in materia di equo canone, al concessionario dell'alloggio è applicato quest'ultimo.
3. Nessun canone è dovuto per i locali di rappresentanza degli alloggi ASIR, la cui identificazione è determinata con atto formale del comando competente alla concessione dell'alloggio. Tali locali rimangono nella disponibilità dell'Amministrazione militare cui fanno carico tutte le relative spese.

Art. 337

Rette

1. Gli utenti di alloggi APP e SLI sono tenuti al pagamento di una retta giornaliera commisurata al costo dei servizi, inclusi acqua, energia elettrica, riscaldamento, uso della mobilia e altri servizi comuni connessi con il normale uso dell'alloggio.
2. Gli utenti di alloggi ASC sono tenuti al pagamento di una quota forfetaria giornaliera, definita con decreto del Ministro della difesa, quale corrispettivo dei servizi collegati al normale uso dell'alloggio.

Art. 338

Norme per la riscossione

1. Le norme e le modalità per la riscossione delle somme dovute per canoni, rette e quote forfetarie, sono contenute nell'allegato P, di cui all'articolo 358.

Art. 339

Spese e modalità di gestione

1. I concessionari degli alloggi, ai sensi dell'articolo 288 del codice, sono tenuti:
 - a) al pagamento delle spese di gestione dei servizi comuni;
 - b) a effettuare i lavori di minuto mantenimento ordinario, con esclusione degli utenti degli alloggi APP, SLI e ASC;

- c) al rimborso delle spese per la riparazione dei danni causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio o del materiale ivi esistente.
2. Gli enti gestori sono direttamente responsabili delle modalità di gestione e delle varie incombenze connesse con l'uso e con la conduzione degli alloggi di servizio.
3. Le spese e gli oneri relativi al periodo intercorrente tra la data di rilascio dell'alloggio da parte del precedente utente e quella di consegna dell'alloggio medesimo al successivo concessionario, stabilite dal competente comando, sono a carico dell'Amministrazione militare che provvede con i fondi destinati alla manutenzione straordinaria.

Art. 340

Oneri a carico dell'Amministrazione militare

1. Sono a carico dell'Amministrazione militare le spese connesse con:
- a) il soddisfacimento di esigenze di interesse specifico della stessa, elencate nell'allegato Q, di cui all'articolo 359;
- b) la particolare funzione assolta dagli alloggi ASGC e ASIR, di cui all'allegato R, di cui all'articolo 360;
- c) l'effettuazione, sugli immobili, di lavori concernenti la stabilità, la straordinaria manutenzione e l'ordinario mantenimento, di cui all'allegato S, di cui all'articolo 361.
2. In caso di assegnazione e di rilascio di alloggio ASGC e ASIR, connessi con l'assunzione o la cessazione dell'incarico, l'Amministrazione militare provvede al trasferimento delle masserizie direttamente ovvero con trasportatori privati o convenzionati.

SEZIONE VI COMUNICAZIONI

Art. 341

Formalità per le comunicazioni

1. Le comunicazioni riguardanti gli atti formali dei comandi competenti e quelle inoltrate dal concessionario sono notificate a norma di legge. Le comunicazioni da parte dei concessionari possono essere presentate a mano ai competenti comandi, i quali sono tenuti a rilasciare apposita ricevuta completa della data di ricezione.

SEZIONE VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 342

Disciplina delle concessioni antecedenti

1. Le concessioni rilasciate prima del 3 aprile 2004 sono sottoposte, a cura dei comandi indicati nell'articolo 315, a controllo di compatibilità con le norme del presente capo. Per le concessioni che risultano incompatibili, i comandi competenti procedono ai relativi adeguamenti che, comunque, non comportano la proroga dei termini delle concessioni originarie.

Art. 343

Procedimento per l'individuazione e variazioni degli incarichi che danno titolo all'attribuzione degli alloggi di servizio classificati ASGC, ASIR e ASI

1. In funzione delle diverse tipologie di alloggi di servizio, lo Stato maggiore della difesa determina gli incarichi in ordine agli alloggi per le esigenze dell'area interforze e NATO, nonché individua i criteri generali per l'assegnazione degli alloggi. Gli Stati maggiori di Forza armata per l'Area tecnico-operativa e il Segretario generale della difesa per l'area tecnico-amministrativa definiscono gli elenchi degli incarichi per l'assegnazione degli alloggi.
2. Le variazioni degli incarichi sono effettuate con le modalità indicate nelle seguenti lettere:
- a) alloggi ASGC:

1) gli elenchi degli incarichi che comportano l'attribuzione di alloggi ASGC sono classificati e diramati, a parte, a cura dello Stato maggiore della difesa, degli Stati maggiori di Forza armata e dal Segretariato generale, per le rispettive aree di competenza;

2) gli elenchi diramati possono essere oggetto di variazioni o aggiornamenti connessi con sopravvenute esigenze operative e funzionali delle Forze armate o dell'organizzazione tecnico-amministrativa della Difesa;

3) le singole variazioni sono proposte e approvate con le modalità di cui al comma 1;

b) alloggi ASIR:

1) gli elenchi degli incarichi che danno titolo alla concessione possono essere oggetto di variazioni o aggiornamenti connessi con sopravvenute esigenze operative e funzionali. Le varianti sono proposte dallo Stato maggiore della difesa, o dai Capi di stato maggiore di Forza armata o dal Segretario generale della difesa e approvate dal Capo di stato maggiore della difesa in sede di riunione del comitato dei Capi di stato maggiore;

c) alloggi ASI:

1) gli incarichi che danno titolo alla concessione degli alloggi ASI possono essere oggetto di variazioni o di aggiornamenti connessi con sopravvenute esigenze operative e funzionali. Le variazioni sono proposte:

1.1) dallo Stato maggiore della difesa, che le approva, per l'area interforze e NATO;

1.2) dagli Stati maggiori di Forza armata per l'area tecnico-operativa;

1.3) dal Segretario generale della difesa per l'area tecnico-amministrativa. Le variazioni di cui ai numeri 2 e 3 devono pervenire allo Stato maggiore della difesa per le valutazioni e l'eventuale approvazione.

SEZIONE VIII ALLEGATI

Art. 344

Allegato A

Composizione, compiti e funzionamento delle commissioni di controllo degli alloggi

1. Le «commissioni di controllo degli alloggi ufficiali», le «commissioni di controllo degli alloggi sottufficiali» e le «commissioni di controllo degli alloggi dei volontari in servizio permanente» sono composte da:

a) un presidente non concorrente all'assegnazione e, rispettivamente, di grado non inferiore a ufficiale superiore, a maresciallo o gradi corrispondenti e a 1 ° caporale maggiore o gradi corrispondenti;

b) un presidente sostituto;

c) membri:

c.1) di numero pari variabile da un minimo di due a un massimo di sei, di cui uno appartenente alla rappresentanza militare;

c.2) di grado inferiore o meno anziani del presidente e del presidente sostituto;

c.3) tratti nell'ambito di ciascuna categoria ufficiali e sottufficiali e volontari in servizio permanente; questi ultimi per le sole «commissioni di controllo degli alloggi dei volontari in s.p.», quando possibile, anche dai concorrenti alle assegnazioni e dai concessionari di alloggi AST che non abbiano perduto il titolo alla concessione;

c.4) che prestino servizio nel presidio ovvero circoscrizione alloggiativa o a bordo di unità navali di base nel presidio ovvero circoscrizioni alloggiative stesse;

c.5) altrettanti membri sostituti;

d) un segretario che tratta la particolare materia presso Comandi o enti del presidio o circoscrizione alloggiativa.

2. I «sostituti» subentrano di volta in volta a quei componenti titolari trasferiti o indisponibili.

3. Le commissioni di controllo degli alloggi sono convocate:

a) periodicamente, per la formazione delle graduatorie;

b) ogni qualvolta lo richieda urgente e improrogabile necessità di deliberare in merito alle altre materie di competenza.

4. I componenti delle singole commissioni di controllo degli alloggi:

- a) partecipano obbligatoriamente alle sedute;
- b) esaminano tutte le domande dei concorrenti agli alloggi;
- c) deliberano in merito a:
 - c.1) ammissione, sospensione, esclusione dei concorrenti dalle graduatorie;
 - c.2) questioni relative all'offerta degli alloggi disponibili;
 - c.3) motivazioni di rinuncia, da parte dei concorrenti, ad alloggi offerti;
- d) formano le graduatorie dei concorrenti e dispongono che le stesse vengano pubblicate complete di punteggi e coefficienti relativi.

5. Il voto è un diritto del presidente e dei membri, è espresso palesemente iniziando dal meno anziano ed è obbligatorio. Fa eccezione il caso in cui il presidente e i membri titolari siano chiamati a decidere su argomenti posti all'ordine del giorno che riguardino se stessi o altro personale legato ai medesimi da vincoli di parentela entro il terzo grado. In detti casi subentrano i sostituti. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza e sono riportate a verbale, sottoscritto da tutti i componenti delle commissioni di controllo degli alloggi intervenuti.

6. I presidenti delle commissioni di controllo degli alloggi, per quanto attiene alla materia di rispettiva competenza, possono, all'occorrenza, riferire direttamente al titolare del Comando che ha nominato la commissione o ad altro ufficiale espressamente delegato.

Art. 345

Allegato B

Modulo di domanda per l'assegnazione di alloggi ASGC e ASIR

OGGETTO: Domanda assegnazione alloggio [a] _____

A [b] _____ [c] _____ e, per conoscenza:

A PRESIDIO del CIRCOSCRIZIONE _____ [e]
ALLOGGIATIVA di [d] _____

Il sottoscritto _____ in servizio presso _____
[f] _____ [g] _____

tel. _____ chiede l'assegnazione di un alloggio di capienza sufficiente alle esigenze dei
[h] _____ componenti

il proprio nucleo familiare. Rappresenta che l'incarico attualmente ricoperto - _____ - è incluso tra
[i] _____

quelli cui le norme regolamentari per gli alloggi di servizio delle Forze armate prevedono l'assegnazione di
alloggio [a] _____

Dichiara altresì di aver preso visione delle citate norme regolamentari, di essere a conoscenza delle norme in esso contenute e particolarmente di quelle riguardanti l'assegnazione e concessione di utenza di alloggio, la decadenza dalla stessa, gli obblighi connessi con la utenza, la posizione assunta nei riguardi dell'amministrazione in considerazione del fatto che l'uso dell'alloggio concesso è soggetto al regime previsto per le «concessioni amministrative».

Località _____ Data _____

Firma del richiedente

NOTE

[a] Classificazione dell'alloggio richiesto (ASGC, ASIR);

[b] Comando o ente competente alla ricezione della domanda:

- Comandi militari ovvero gli organismi all'uopo deputati dagli Stati maggiori di singola Forza armata;
- Stato maggiore della rispettiva Forza armata per il personale in servizio presso gli organi centrali della Capitale e che richiede l'assegnazione di alloggio ASIR;

- Segredifesa per il personale in servizio presso gli organi centrali interforze della capitale e che richiede l'assegnazione di alloggio ASIR, ad eccezione del presidente di superconsiglio e dei presidenti di sezione dello stesso superconsiglio che, ove non risultino già titolari di alloggio ASIR per altro incarico ricoperto, dovranno presentare domanda agli Stati maggiori della propria Forza armata;

[c] località sede del Comando o ente;

[d] presidio ovvero circoscrizione alloggiativa nella cui giurisdizione si ha diritto a richiedere l'alloggio;

[e] località sede del Comando;

[f] grado o qualifica, nome e cognome, località e data di nascita del richiedente;

[g] ente, Comando o unità presso il quale è effettivo il richiedente;

[h] numero telefonico militare e del o civile del richiedente;

[i] indicazione dell'incarico. Nel caso che la domanda sia presentata in anticipo rispetto alla data di afflusso alla sede, detto comma va così modificato: «Rappresenta che l'incarico che sarà chiamato a ricoprire alla data presumibile del (giorno, mese, anno e periodo generico) è quello di _____ ».

Art. 346

Allegato C

Modello dell'atto di concessione di alloggio di servizio

COMANDO [1] _____

ATTO DI CONCESSIONE DI ALLOGGIO DI SERVIZIO

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ con il presente atto, duemila _____

l'amministrazione della Difesa, rappresentata dal [2] _____ all'uopo delegato dal Comandante del _____ [1] dà in concessione ai sensi dell'art. _____ del codice, al Sig. [4] _____ [3] _____

in servizio presso [5] _____ in qualità di [6] _____ per uso esclusivo di abitazione propria e delle _____

persone costituenti il nucleo familiare nominativamente menzionate nello stato di famiglia, l'alloggio n. ____ (pianta

allegata), esistente nel fabbricato di proprietà dello Stato sito in _____ alla Via _____ n. civico _____

piano _____ scala _____ interno _____, costruito nell'anno _____ e costituito da n. _____

vani per complessivi mq. _____ cui vanno aggiunte le superfici di pertinenza (specificare le superfici)

_____ per un totale di mq. _____ di superficie

convenzionale corrispondenti a _____ millesimi per l'alloggio e a _____ millesimi

per le parti comuni. La Concessione viene accordata sotto l'osservanza delle seguenti clausole e condizioni:

A) Durata e canone di concessione

Articolo 1

La concessione avrà la durata [7] _____ a decorrere dal _____ ed avrà termine il giorno _____

Articolo 2

Il canone annuo relativo alla presente concessione è inizialmente determinato in € _____ (euro _____) da

pagarsi in rate mensili anticipate, ciascuna di € _____ (euro _____) [8]. Detto canone dovrà essere _____

annualmente aggiornato secondo gli indici ISTAT e potrà essere adeguato secondo quanto previsto dall'articolo 286 del codice

B) Delegazione di Pagamento**Articolo 3**

Il concessionario delega l'amministrazione dalla quale dipende o verrà a dipendere, in futuro, a trattenere, per tutta la durata della concessione, ed anche oltre e finché duri l'occupazione, la quota mensile di euro _____ e la quota forfetaria di euro _____ per le spese comuni (articolo 288 del codice, nonché quella che dovesse eventualmente risultare in futuro a seguito di aggiornamento del adeguamento della misura del canone di cui al precedente articolo. La predetta delega ha effetto anche quando risultasse che il concessionario abbia già ceduto il quinto o il doppio quinto dello stipendio, ed anche quando lo stesso venisse comunque ridotto o decurtato da altre ritenute. La delega stessa avrà effetto fino alla estinzione di qualsiasi altro debito verso l'amministrazione concedente, comunque nascente dal presente atto (spese per servizi comuni, forniture, lavori, danni, ecc.) e sarà sospesa soltanto previo nulla osta della suddetta amministrazione.

Articolo 4

In caso di sospensione, totale o parziale, dello stipendio o degli assegni mensili, sui quali è rilasciata la presente delega, ed in qualsiasi evenienza che renda, in tutto o in parte, inefficace la delega stessa, il concessionario si obbliga a versare direttamente, per intero o per la differenza, il canone convenuto e le ulteriori spese previste dall'art. 3 e, a rate mensili anticipate, all'Ente che gli verrà indicato. Se, mentre dura la presente concessione, il concessionario viene collocato in pensione, il canone e le ulteriori spese dovranno essere versate, a cura dell'utente, all'Ente che gli verrà indicato.

C) Decadenza della concessione**Articolo 5**

La concessione decade qualora il concessionario:

- impieghi l'abitazione per fini non conformi alla sua specifica funzione;
- ceda in uso a terzi l'abitazione;
- non osservi, in maniera grave e continuata, le condizioni per la gestione, l'uso e la manutenzione;
- si sia reso moroso nel pagamento del canone e delle spese di riscaldamento, dei servizi ed accessori a suo carico;
- al momento della concessione non sia stato in possesso dei titoli necessari per ottenerla;
- venga collocato a riposo o cessi comunque dal servizio attivo in qualità di militare o passi all'impiego civile nell'amministrazione dello Stato (sempre che nella nuova posizione non conservi il diritto all'alloggio);
- deceda;
- [9]

Il titolo alla concessione dovrà essere annualmente comprovato mediante atto notorio o dichiarazione sostitutiva, dal quale risulti che non sono intervenuti motivi di perdita del titolo ai sensi del presente articolo. L'amministrazione, inoltre, per sopravvenute esigenze di servizio, ha facoltà di revocare la concessione in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio senza che, per tale fatto, il concessionario possa comunque avanzare pretese per danni o indennizzi. È data facoltà al concessionario di rinunciare alla concessione prima della scadenza.

Articolo 6

La revoca della concessione sarà comunicata al concessionario mediante lettera raccomandata con avviso di

ricevimento. Inoltre, in caso di decadenza, qualora si debba procedere al rilascio coattivo dell'alloggio, il

[1]

procederà al recupero dell'alloggio stesso in via amministrativa ai sensi dell'art. 823, 2° comma e dell'art. 828, 2° comma del codice civile.

Articolo 7

I locali si intendono concessi nello stato in cui si trovano attualmente, cioè muniti di tutti i serramenti, chiavi, vetri ed altri infissi occorrenti all'uso cui i locali stessi sono destinati. Il concessionario dichiara di aver visitato i locali e di averli trovati in buono stato di manutenzione e con tutti gli impianti e si obbliga a riconsegnarli, nelle stesse condizioni, alla cessazione della concessione.

D) Migliorie e danneggiamenti

Articolo 8

È fatto espresso divieto al concessionario di far eseguire nell'alloggio assegnatogli, senza preventivo consenso scritto dell'amministrazione concedente, migliorie o innovazioni di qualsiasi natura le quali, in ogni caso, rimangono di diritto acquisite alla detta amministrazione, senza che il concessionario possa asportarle o pretendere compensi alla fine della concessione. Resta, però, salvo il diritto dell'amministrazione concedente di chiedere, ove lo creda, che il concessionario rimetta le cose in pristino a proprie spese. In caso di inadempimento vi provvederà direttamente l'amministrazione concedente, addebitando la spesa al concessionario. Durante la concessione l'amministrazione concedente ha diritto di fare accedere nell'alloggio - preavvisando l'interessato - propri dipendenti per quelle verifiche e quei lavori che riterrà necessari.

E) Azioni di danni**Articolo 9**

Il concessionario esonera l'amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni alle persone o alle cose derivanti da guasti, da furti e da qualsiasi altra causa, eccetto quelle derivanti dalla gestione dell'immobile da parte dell'amministrazione stessa, nonché da fatti di altri concessionari o conduttori, del custode-portiere o di terzi.

F) Oneri**Articolo 10**

Il concessionario riconosce all'amministrazione il diritto di eseguire, nell'alloggio assegnato, senza indennità o compenso o riduzione di canone, qualsiasi lavoro, riparazione o innovazione che ritenga opportuno, a suo giudizio insindacabile, anche se comporti limitazione o temporanea cessazione del godimento dell'alloggio.

Articolo 11

Il concessionario è tenuto al pagamento delle spese di gestione dei servizi comuni, sulla base di tabelle millesimali calcolate - in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia - a cura degli Enti esecutivi del Genio Militare e degli Organi corrispondenti per la Marina militare e l'Aeronautica militare. In particolare, sono ripartite fra gli utenti le spese per:

- a) gestione degli impianti centralizzati di riscaldamento e di condizionamento ivi compresa la pulizia a fine stagione invernale delle caldaie e canne fumarie, dei bruciatori e serbatoi;
- b) gestione degli impianti ascensori e montacarichi, ivi comprese le tasse di esercizio e l'ordinaria manutenzione (lubrificazione, ingrassaggio, visite tecniche periodiche, sostituzione lampadine e spie);
- c) gestione di altri eventuali impianti centralizzati (spurgo pozzi neri, fognature, etc.) secondo le prescrizioni del codice civile;
- d) pulizia delle scale e delle aree dei locali comuni, relativa illuminazione, eventuale portierato e custodia, giardinaggio e, in genere, ordinaria cura dei servizi posti a disposizione comune dall'amministrazione concedente;
- e) pagamento delle tasse di nettezza urbana, qualora l'utente non sia già sottoposto a tassazione individuale. Nel caso di servizi che interessano più immobili, le spese e gli oneri di cui sopra vanno preventivamente e proporzionalmente ripartiti fra gli immobili interessati.

[10] _____ Il concessionario provvede in proprio, durante tutta la durata della concessione, alle spese relative ai lavori di minuto mantenimento legati al normale uso dell'alloggio (art. 1609 Cod. civ.). In particolare, sono a carico del concessionario, che li esegue direttamente, i lavori concernenti:

- a) tinteggiatura, verniciatura, parati, lucidature (esclusi gli infissi esterni) nel corso della concessione;
- b) manutenzione e riparazione di impianti idrici, elettrici, televisivi e simili siti all'interno degli alloggi e non incassati o sotto traccia;
- c) manutenzione e riparazione di impianti igienico-sanitari, rubinetteria, scaldabagni, cucinerie e simili;
- d) manutenzione e riparazione di infissi, serrature, chiavi, maniglie, cinghie e rulli per avvolgibili, mantovane e simili;
- e) sostituzione di vetri infranti.

Tutte le spese occorrenti per riparare gli eventuali danni prodotti o causati da colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio o del materiale ivi esistente verranno addebitate al concessionario all'atto della cessione dell'utenza. La constatazione dei danni sarà verbalizzata in contraddittorio all'atto della riconsegna o recupero dell'alloggio, in raffronto al verbale di consegna.

In particolare, verranno addebitate le spese necessarie per i ripristini conseguenti a:

- a) rotture di pareti, pavimenti, soffitti, infissi, vetri e di altri impianti;
- b) asportazione di chiavi, maniglie, cinghie, avvolgibili, parti di impianti elettrici, idrici, meccanici e simili;

c) modifiche abusivamente apportate allo stato dei luoghi come consegnati, salvo migliorie accettabili senza rimborso;

d) danni alle parti comuni dell'immobile in occasione di traslochi, transiti e comunque riferibili ad uso anormale delle parti stesse.

Il recupero delle somme addebitate avverrà con le medesime modalità indicate nell'articolo 358 (allegato P) del testo unico per la riscossione dei canoni, rette e quote forfetarie, a seconda del tipo di alloggio.

Per gli alloggi ASGC il recupero delle somme avrà luogo secondo le procedure previste per gli alloggi soggetti a canone.

Articolo 12

A tutti gli effetti del presente atto, anche processuali, di cognizione e di esecuzione, il concessionario elegge domicilio nell'alloggio.

Articolo 13

L'amministrazione concedente non assume alcuna responsabilità circa il funzionamento durante la concessione dei servizi pubblici (fornitura di gas, acqua, energia elettrica, ecc.).

Articolo 14

La concessione s'intende fatta unicamente per la parte interna dell'appartamento e quindi l'amministrazione si riserva la piena disponibilità dei muri esterni, per mostre sporgenti, bracci di fanali, ecc., senza che i concessionari possano avanzare pretese di sorta o comunque opporre eccezioni di qualsiasi natura.

Articolo 15

Il concessionario si intende soggetto a tutte le leggi, regolamenti e ordinamenti di polizia urbana e di pubblica sicurezza e quindi si obbliga espressamente di rilevare indenne l'amministrazione concedente da ogni conseguenza per la inosservanza di essi.

È vietato tenere nei locali concessi macchinari ed oggetti infiammabili.

Il concessionario dovrà, a proprie spese, far pulire i camini una volta all'anno ed osservare tutte le disposizioni contenute nel regolamento generale di inquilinato, di cui dichiara di aver preso visione all'atto della firma del presente atto ritirandone copia.

Articolo 16

Le spese del presente atto, comprese quelle di registrazione e quelle della consegna e riconsegna dei locali, sono tutte a carico del concessionario.

Articolo 17

Il presente atto è soggetto alla prescritta approvazione. Esso è vincolante per il concessionario fin da questo giorno, mentre lo sarà per l'amministrazione dopo l'approvazione.

Articolo 18

Per l'inosservanza di tutte le obbligazioni assunte, il concessionario obbliga se stesso ed i suoi eredi in ogni più ampia forma di legge.

Articolo 19

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alla disciplina regolamentare per gli alloggi di servizio delle Forze armate, che costituisce parte integrante dell'atto medesimo.

Letto, approvato, sottoscritto

p. l'amministrazione

Il concessionario

Il concessionario dichiara di approvare specificamente, ad ogni effetto di legge, le disposizioni contenute negli

articoli 5,6, 8,9,10,11,13,14 e 16 del presente atto.

Il concessionario _____

Approvo il presente atto

Il Comandante del
[1] _____

NOTE

- [1] Comando competente alla concessione.
- [2] Grado, cognome, nome e qualifica dell'Ufficiale delegato.
- [3] Codice: articolo 280 per gli alloggi ASGC; articolo 281 per gli alloggi ASI; articolo 282 per gli alloggi ASIR; articolo 283 per gli alloggi AST.
- [4] Grado, cognome e nome del concessionario.
- [5] Ente presso il quale presta servizio il concessionario.
- [6] Incarico del concessionario.
- [7] Per gli alloggi ASGC, ASIR ed ASI: del periodo presunto per il quale il concessionario ricoprirà l'incarico dal quale trae titolo. Per gli alloggi AST: di 8 anni; per gli alloggi ai sensi dell'articolo 326 del regolamento: del periodo subordinato alle condizioni previste nel predetto articolo.
- [8] Per gli alloggi assegnati ai sensi dell'articolo 326 del regolamento il canone è determinato in funzione dell'incarico dell'assegnatario.
- [9] Per gli alloggi AST riportare anche i casi contemplati ai punti 4. e), f) e 5. a), b) e c) dell'articolo 329 del regolamento
- [10] Per gli alloggi ASIR va aggiunto «Le spese di cui sopra sono dovute dall'Amministrazione militare per i locali di rappresentanza e dal concessionario per i rimanenti locali».

Art. 347
Allegato D

Modello di comunicazione al Ministero dell'economia e delle finanze della concessione di ASGC
COMANDO [a]

Prot. N. _____ [b] _____ [c] _____

OGGETTO: Codice art. 280 del codice - comunicazione AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE -

Dipartimento del territorio sezione di _____ [e] _____ e, per
[d] _____ conoscenza:

A COMANDO di [f] _____ [g] _____

In ottemperanza al disposto dell'art. 280 del codice, si comunica che il Comando scrivente ha disposto, in data [h] _____, la concessione di un «alloggio di servizio gratuito per consegnatari e custodi» (ASGC) al _____ [i]

nato il [l] _____ a _____, provincia di _____

I dati di interesse riguardanti la concessione sono riportati in allegato [m].

[n] _____

[o] _____

NOTE

- [a] Timbro lineare del comando competente alla concessione.
- [b] Località sede del comando.
- [c] Data della comunicazione.
- [d] Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del territorio sezione competente per giurisdizione nella zona in cui è ubicato l'alloggio.
- [e] Località sede degli uffici Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del territorio.

NR	NOME DEI FIGLI			CONVIVENTE	STUDENTI (CORSO OSCUOLA FREQUENTATA)
APPARTAMENTI DI PROPRIETÀ NEL PRESIDIO/ CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA				MOTIVO DELLA NON DISPONIBILITÀ DELL'ALLOGGIO DI PROPRIETÀ NEL PRESIDIO/CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA	
APPARTAMENTI PROPRIETÀ FUORI PRESIDIO/ CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA				LOCALITÀ:	DISPONIBILE
REDDITO ANNUO LORDO PERSONALE	REDDITO ANNUO LORDO COMUNE	REDDITO ANNUO LORDO ALTRI FAMILIARI	SPESE ANNUE RILEVANTI, MUTUE, ALIMENTI MEDICINE, ETC.		

INDIRIZZO DI RESIDENZA

DOMICILIO ATTUALE INDICARE SOLO SE DIVERSO DA QUELLO DI RESIDENZA				AFFITTO MENSILE	CANONE ANNUO DI AFFITTO
SFRATTO ESECUTIVO O DISDETTA LOCAZIONE IN ATTO		ATTUALE UTENTE DI ALLOGGIO IN SERVIZIO		TITOLARE	TOTALE ANNUO DI
PENDOLARE	INDICARE LA LOCALITÀ, LA DISTANZA E IL TEMPO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI LAVORO:			NUMERO DEI TRASFERIMENTI D'AUTORITÀ ULTIMI 10 ANNI	
SERVIZI DI LUNGA PERMANENZA	DA QUANDO	A QUANDO	DOVE	TRATTAMENTO EX LEGGE	TRATTAMENTO EX LEGGE
NOTE - SITUAZIONI PARTICOLARI - PARTICOLARI ESIGENZE ABITATIVE, ETC.					

GRADIREBBE L'ASSEGNAZIONE DI UN ALLOGGIO A TITOLO ASI, IN ORDINE DI PRIORITÀ, NEI SEGUENTI COMPENSORI:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

FIRMA

PENDOLARE	INDICARE LA LOCALITÀ, LA DISTANZA E IL TEMPO A RAGGIUNGERE IL PUNTO DI LAVORO:			NUMERO DEI TRASFERIMENTI D'AUTORITÀ ULTIMI 10 ANNI	
SERVIZI DI LUNGA PERMANENZA	DA QUANDO	A QUANDO	DOVE	TRATTAMENTO EX LEGGE	TRATTAMENTO EX LEGGE
NOTE - SITUAZIONI PARTICOLARI - PARTICOLARI ESIGENZE ABITATIVE					

GRADIREBBE L'ASSEGNAZIONE DI UN ALLOGGIO A TITOLO ASI, IN ORDINE DI PRIORITÀ, NEI SEGUENTI COMPRESORI:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

FIRMA

Art. 350

Allegato F

Formazione delle graduatorie ASI

1. Le graduatorie, calcolate in base alla formula che segue, sono formate disponendo i concorrenti in ordine decrescente di punteggio espresso con una cifra decimale.
2. Il punteggio ASI è espresso dalla seguente formula: $Ta + Tn + F - D$, nella quale:
 - a) Ta = coefficiente per l'ultimo trasferimento di sede disposto d'autorità: $Ta = 15$;
 - b) Tn = coefficiente per i trasferimenti di sede effettuati d'autorità durante gli ultimi 10 anni; calcolo del Tn : 2,5 per ogni trasferimento;
 - d) F = coefficiente per la composizione del nucleo familiare. Calcolo dell' F : 5 per ogni familiare convivente e a carico;
 - e) D = coefficiente del godimento pregresso di alloggi di servizio; calcolo del D : 2 per ogni anno di pregressa utenza di alloggio di servizio goduto.
3. A parità di punteggio ha la precedenza il concorrente con reddito lordo complessivo inferiore.
4. In caso di ulteriore parità di punteggio ha la precedenza il concorrente di superiore anzianità di servizio.

Art. 351

Allegato G

Formazione delle graduatorie AST

1. Le singole graduatorie:
 - a) elencano i concorrenti che, avendone titolo, hanno presentato, fino all'ultimo giorno del mese precedente a quello di formazione delle graduatorie stesse, domande correttamente compilate e completamente documentate;
 - b) sono formate tre volte l'anno, alle date del 15 gennaio, 15 maggio, 15 settembre;
 - c) hanno validità fino alla data di formazione della successiva graduatoria;

- d) specificano, per ciascun concorrente indicato con grado, cognome, nome, categoria, comando o ente di appartenenza:
- d.1) gli elementi di calcolo;
 - d.2) l'ordine di graduatoria;
 - d.3) la composizione del nucleo familiare;
 - d.4) gli eventuali vincoli all'assegnazione;
 - d.5) eventuali note esplicative;
- e) comprendono, in allegato, l'elenco degli esclusi, sospesi o decaduti con la specificazione della relativa motivazione.
2. L'elenco dei concorrenti, in ordine di graduatoria e con il relativo punteggio conseguito, è esposto per tutto il periodo di validità della graduatoria in luoghi che consentano la massima diffusione.
 3. Tale elenco è notificato a tutti i concorrenti.
 4. Il concorrente, per poter essere inserito in graduatoria, deve aver presentato una domanda correttamente compilata e sottoscritta, nonché:
 - a) ultima busta paga in copia autenticata;
 - b) documentazione sanitaria: eventuale;
 - c) documentazione di sfratto esecutivo: eventuale.
 5. La presentazione di documentazione non conforme al vero, indipendentemente dalle conseguenze di carattere penale, comporta l'esclusione del concorrente dall'assegnazione di qualsiasi tipo di alloggio in tutto il territorio nazionale e per tempo illimitato.
 6. La documentazione, ai fini dell'aggiornamento della graduatoria, dovrà essere rinnovata:
 - a) all'insorgere di ogni eventuale variazione degli elementi dichiarati;
 - b) a richiesta della commissione di controllo alloggi.
 7. La cancellazione dei concorrenti dalle graduatorie è determinata da:
 - a) mancata occupazione di alloggio per il quale è stata già sottoscritta dichiarazione di accettazione;
 - b) rinuncia a concorrere;
 - c) rinuncia all'assegnazione di alloggio idoneo, per due volte e per motivi non ritenuti validi dalla commissione di controllo alloggi;
 - d) esclusione dall'assegnazione di alloggio in tutto il territorio nazionale;
 - e) proprietà, usufrutto, comodato o assegnazione in cooperativa ancorché indivisa di alloggio idoneo e disponibile nell'ambito del presidio ovvero circoscrizione alloggiativa da parte del concorrente o di altri componenti il nucleo familiare e conviventi;
 - f) mancato rinnovo della documentazione scaduta o richiesta;
 - g) assegnazione al concorrente medesimo o ad altro familiare convivente di alloggio di edilizia economica e popolare, ovunque ubicato nel territorio nazionale.
 8. La graduatoria, calcolata in base alla formula di cui al comma 10, è formata disponendo i concorrenti in ordine crescente di punteggio espresso con due cifre decimali. I redditi base a calcolo sono conteggiati in migliaia di euro.
 9. A parità di punteggio, ha precedenza nella collocazione in graduatoria il concorrente con maggior numero di familiari a carico; in caso di ulteriore parità, la commissione di controllo alloggi determina la precedenza mediante sorteggio.
 10. La formula è: $[R1 + R2 + R3 + R4 + G - (Dt + Dm + Ds + Di)] / F$, in cui:
 - a) R1 è il reddito annuo lordo del richiedente;
 - b) R2 è il reddito annuo lordo del coniuge convivente;
 - c) R3 è il reddito annuo lordo di altri familiari conviventi;
 - d) R4 è il reddito annuo lordo non da lavoro di tutti i componenti il nucleo familiare;
 - e) G è il coefficiente per il godimento di alloggio di servizio dell'amministrazione militare (esclusi APP, SLI e ASC) o di edilizia economica e popolare; calcolo del «G»: $R1 \times 0,1$ per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;
 - f) Dt coefficiente degli oneri per trasferimento di sedi o imbarco disposti d'autorità; calcolo del Dt:

- f.1) R1x0,20 relativo all'ultimo trasferimento di sede effettuato negli ultimi due anni;
- f.2) R1x0,10 da moltiplicare per il numero dei cambiamenti di sede, dovuti a trasferimento o imbarco, effettuati negli ultimi dieci anni nel territorio nazionale nella condizione di «con familiari conviventi e a carico amministrativo (condizione non necessaria per la moglie)»;
- g) Dm coefficiente degli oneri per gravi invalidità o infermità permanenti di uno o più componenti il nucleo familiare. L'ufficiale medico, designato nell'esprimere il parere circa l'applicabilità del decreto ministeriale in ordine all'infermità, dovrà riferirsi a titolo orientativo e con criteri analoghi a quelli di cui alle prime due categorie - e, per casi particolari, anche alla terza - della tabella A annessa al decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978 n. 915 <<Testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra>>. La commissione di controllo alloggi, sentito il parere dell'ufficiale medico designato e acquisito ogni altro possibile elemento di giudizio, delibera circa l'applicazione o meno del decreto ministeriale; calcolo del decreto ministeriale: indennità integrativa speciale per dodici;
- h) Ds coefficiente per sfratto esecutivo da alloggio non di servizio; calcolo del «Ds»: R1x0,20;
- i) Di coefficiente per l'imbarco su unità navali dipendenti dal Comando in capo della squadra navale o di unità navali dipartimentali; calcolo del «Di»: R1x0,10;
- l) F coefficiente relativo alla composizione del nucleo familiare convivente; calcolo dell'«F»: somma dei singoli coefficienti attribuiti a ciascun componente il nucleo familiare con i seguenti valori: 4 per il capo famiglia; 4 per il coniuge convivente; 8 per il capo famiglia vedovo o divorziato o separato legalmente con figli conviventi e fiscalmente a carico; 3 per ogni figlio convivente e fiscalmente a carico superiore a 14 anni; 2 per ogni figlio convivente e fiscalmente a carico inferiore a 14 anni.

Art. 352

Allegato H

Modello di dichiarazione di accettazione delle condizioni di gestione, uso e manutenzione dell'alloggio SLI
COMANDO [a]

OGGETTO: Dichiarazione di accettazione delle condizioni di gestione, uso e manutenzione dell'alloggio SLI utente

[a] _____

A [b] _____ [c] _____ e, per conoscenza:

A COMANDO di [d] _____ [e] _____ Rif. lett. n. _____ in data [g] _____
[f] _____

In relazione a quanto comunicatomi da codesto Comando con la lettera citata in riferimento, io sottoscritto [a] _____

_____ in servizio presso [h] _____, concessionario dell'alloggio SLI n. _____
[i] _____

ubicato in [l] _____, presa conoscenza delle norme regolamentari per gli alloggi di servizio per le Forze

armate dichiaro di:

- accettare, impegnandomi per me medesimo e per i miei familiari e aventi causa, le condizioni per la gestione, uso e manutenzione degli alloggi;
- essere a conoscenza che:
 - sono a mio carico le spese di registrazione;
 - dovrò, eventualmente su richiesta del gestore, versare un contributo mensile anticipato per le spese di gestione;
 - dovrò, all'atto della cessazione dell'utenza, risarcire eventuali danni prodotti o causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio e dei materiali ivi esistenti;

- autorizzare l'ente amministratore a trattenere sulle mie competenze mensili quanto dovuto, per oneri di gestione o ad ogni altro titolo previsto dalle norme regolamentari per gli alloggi di servizio per le Forze armate.

[m] _____

[n] _____

NOTE

- [a] Grado o qualifica, nome e cognome, località e data di nascita del concessionario;
 [b] Comando che dispone la concessione di utenza;
 [c] località sede del Comando;
 [d] Comando nella cui giurisdizione è ubicato l'alloggio;
 [e] località sede del Comando;
 [f] numero di protocollo della lettera del Comando con la quale si convoca l'interessato per l'espletamento degli atti connessi con la concessione;
 [g] data nella quale è stata inviata la comunicazione;
 [h] ente o Comando o unità presso il quale il concessionario è effettivo;
 [i] numero di identificazione dell'alloggio;
 [l] località, via o piazza, numero civico, scala, interno;
 [m] data in cui viene firmata la dichiarazione;
 [n] grado o qualifica, nome e cognome del concessionario a sua firma.

Art. 353

Allegato I

Modello di avviso di rilascio dell'alloggio di servizio

COMANDO [a]

Prot. N. _____ [b] _____ [c] _____

OGGETTO: avviso per il rilascio dell'alloggio di servizio n. [d] _____ ubicato in _____ [e] _____

A [f] _____ [g] _____ e, per conoscenza:

A COMANDO di [h] _____ [i] _____

La S.V., ai sensi delle norme regolamentari per gli alloggi di servizio per le Forze armate, dalla data del [l] _____

non ha più titolo alla concessione dell'alloggio di servizio n. [d] _____ ubicato in [e] _____

per i seguenti motivi [m] _____ .

Per quanto precede, secondo quanto previsto dalle citate norme regolamentari, la S.V. dovrà rilasciare i locali entro il

[n] _____

[o] _____

[p] _____

NOTE

- [a] Timbro lineare del Comando competente;
 [b] località sede del Comando;
 [c] data;
 [d] numero di identificazione dell'alloggio di servizio;
 [e] località, via o piazza, numero civico, interno, scala;
 [f] nome e cognome dell'utente o, in caso di decesso dello stesso, dei suoi aventi causa, ed indirizzo;
 [g] località del destinatario della comunicazione;
 [h] Comando nella cui giurisdizione è ubicato l'alloggio;
 [i] località sede del Comando;

[l] indicare il giorno successivo a quello della cessazione della concessione;
 [m] indicare i motivi, tra quelli previsti dalle norme regolamentari, per i quali l'utente non ha più titolo alla concessione;
 [n] data di rilascio (novanta giorni dopo la data della perdita del titolo per gli alloggi ASGC, ASIR, ASI e AST o secondo quanto fissato nelle disposizioni particolari riguardanti gli alloggi SLI, APP ed ASC);
 [o] timbro lineare e firma dell'autorità che ha disposto la revoca a suo tempo delegato;
 [p] bollo tondo del Comando.

Art. 354

*Allegato L**Modello di dichiarazione di decadenza della concessione di alloggio di servizio*

COMANDO [a]

Prot. N. _____ [b] _____ [c] _____

OGGETTO: dichiarazione di decadenza dalla concessione dell'alloggio di servizio n.

[d] _____

ubicato in [e] _____

A [f] _____ [g] _____ e, per conoscenza:

A COMANDO di [h] _____ [i] _____

La S.V., ai sensi delle norme regolamentari per gli alloggi di servizio per le Forze armate, è decaduta dalla concessione

dell'alloggio di servizio n. _____ ubicato in [e] _____ per i seguenti

[d] _____

motivi [l] _____

Per quanto precede, secondo quanto previsto dalle citate norme regolamentari, la S.V. dovrà lasciare liberi da persone e

cose i locali entro il _____ giorno dalla notifica della presente dichiarazione.

[m] _____

[n] _____

[o] _____

NOTE

[a] Timbro lineare del Comando competente.

[b] Località sede del Comando.

[c] Data.

[d] Numero di identificazione dell'alloggio al servizio.

[e] Località, via o piazza, numero civico, interno, scala.

[f] Nome e cognome dell'utente o, in caso di decesso dello stesso, dei suoi aventi causa ed indirizzo.

[g] Località del destinatario della comunicazione.

[h] Comando nella cui giurisdizione è ubicato l'alloggio.

[i] Località del Comando.

[l] Indicare i motivi, tra quelli previsti dal regolamento, per i quali l'utente viene dichiarato decaduto dalla concessione.

[m] Termine di rilascio dell'alloggio: non oltre il trentesimo giorno dalla notifica del provvedimento di decadenza della concessione.

[n] Timbro lineare e firma dell'autorità che ha disposto la dichiarazione di decadenza o suo delegato.

[o] Bollo tondo del Comando.

Art. 355
Allegato M
Modello di ordine di recupero coattivo
 COMANDO [a]

Prot. N. _____ [b] _____ [c] _____

OGGETTO: ordine di recupero coattivo n. [d] _____

[e] _____

Premesso che:

al [f] _____ nato il [g] _____ a _____ in provincia di _____

fu concesso in data [h] _____ l'alloggio di servizio [i] _____ n. [l] _____

ubicato in [m] _____ .

Il [n] _____ a mente dell'art. [o] _____ del regolamento per gli alloggi

di servizio delle Forze armate di cui all'art. 20 della legge 18 agosto 1978, n. 497: [q] - ha perso titolo alla concessione in

data [p] _____

- è decaduto dalla concessione per [r] _____

- non ha lasciato libero l'alloggio nel termine notificatogli con lettera [s] _____ .

ORDINA

al [n] _____ di lasciare liberi da persone e cose i locali costituenti l'alloggio di cui sopra entro il

[t] _____ con comminatoria che, in difetto, il [u] _____ alle ore _____ [v] _____

si procederà nei confronti di esso intimato o di qualsiasi altro illegittimo detentore dei locali medesimi, allo sgombero coattivo con l'assistenza della forza pubblica.

Un ufficiale designato dal Comando competente è delegato a provvedere all'eventuale sgombero d'ufficio dei locali ed alla temporanea presa in consegna delle masserizie in nome dell'Amministrazione militare.

[w] _____

[z] _____

NOTE

[a] Timbro lineare del Comando competente ad emettere l'ordine.

[b] Località sede del Comando.

[c] Data dell'ordine.

[d] Numero progressivo.

[e] Il Comandante dell'alto Comando che ordina il recupero dell'alloggio.

[f] Grado o qualifica, nome e cognome del concessionario.

[g] Dati anagrafici del concessionario.

[h] Data della concessione.

[i] Classificazione dell'alloggio.

[l] Numero di identificazione dell'alloggio.

[m] Località, via o piazza, numero civico, interno, scala.

[n] Grado o qualifica, nome e cognome del concessionario o, in caso di decesso dello stesso, dei suoi aventi causa.

[o] Indicazione dell'articolo del regolamento che contempla il caso in esame

[p] Data della perdita del titolo alla concessione.

[q] Depennare il caso che non interessa.

[r] Sintetica indicazione del motivo della perdita del titolo o della decadenza dalla concessione.

[s] Indicare numero di protocollo e data della lettera allegato N/R.

[t] Giorno precedente a quello fissato per l'esecuzione del recupero coattivo.

[u] Data fissata per il recupero secondo quanto stabilito dal regolamento

[v] Ora nella quale ha inizio il recupero coattivo.

[w] Firma dell'autorità che ordina il recupero coattivo.

[z] Bollo tondo del Comando.

Art. 356

Allegato N

Modello di comunicazione ai comandi ed enti incaricati per l'effettuazione dello sgombero dell'alloggio di servizio

COMANDO [a]

Prot. N. _____ [b] _____ [c] _____

All. n. _____

OGGETTO: sgombero di alloggio di servizio [d] _____ n. [e] _____

A COMANDO COMPAGNIA CARABINIERI [f] _____

e, per conoscenza:

A COMANDO [g] _____

A COMANDO REGIONE CARABINIERI [h] _____

È stato deciso il recupero coattivo dell'alloggio di servizio [d] _____ n. [e] _____

ubicato in _____ concesso a [l] _____ nato il [m] _____ a _____ .
[i] _____Un ufficiale designato dal Comando _____ viene delegato a rappresentare
[g] _____ l'amministrazione

militare nel caso si renda necessario procedere allo sgombero d'ufficio dei locali in questione.

Codesto Comando è pregato di mettere a disposizione del predetto ufficiale, appena ne farà richiesta, i militari dell'Arma ritenuti necessari.

Si allega la relativa ordinanza di recupero coattivo che, a cura di codesto Comando, dovrà essere notificata all'interessato

entro il _____
[n] _____

Si prega dare assicurazione a questo Comando entro 5 giorni dall'avvenuta notificazione della citata ordinanza, comunicando il nominativo e il grado di parentela della persona cui è stata consegnata l'ordinanza stessa.

[o] _____

NOTE [p] _____

[a] Timbro del Comando competente ad emettere la comunicazione.

[b] Località sede del Comando.

[c] Data della comunicazione.

[d] Classifica dell'alloggio di servizio.

[e] Numero di identificazione dell'alloggio.

[f] [g] [h] Comandi competenti per territorio.

[i] Località, via o piazza, numero civico, interno, scala.

[l] Grado o qualifica, nome e cognome del concessionario o, in caso di decesso dello stesso, degli aventi causa.

[m] Dati anagrafici del dipendente concessionario.

[n] Giorno, mese ed anno.

[o] Timbro lineare e firma dell'autorità competente ad emettere la comunicazione a suo delegato.

[p] Bollo tondo del Comando.

Art. 357

Allegato O

*Modello di comunicazione ai comandi competenti per l'assegnazione di un ufficiale delegato
all'effettuazione dello sgombero di alloggio di servizio*

COMANDO [a]

Prot. N. _____ [b] _____ [c] _____

OGGETTO: sgombero di alloggio di servizio _____ n. [e]
[d] _____

A COMANDO di [f] _____ [b] _____

In esecuzione dell'ordine del recupero coattivo _____ codesto Comando è pregato di designare
[g] _____un ufficiale che verrà delegato a provvedere allo sgombero dell'alloggio di servizio _____ n. [e]
[d] _____

ubicato in [h] _____ occupato dal [i] _____ nato il [l] _____

a _____ in provincia di _____

Codesto Comando dovrà altresì designare un ufficiale medico che dovrà assistere alle operazioni di sgombero per gli eventuali interventi di competenza.

All'utente è già stata inviata, tramite il Comando compagnia carabinieri di _____ il prescritto ordine di
[m] _____

recupero coattivo per il giorno [n] _____ alle ore [o] _____ .

Qualora per il giorno [p] _____ l'utente non abbia restituito libero da persone e da cose l'appartamento,
lo _____sgombero dovrà essere eseguito il giorno _____ Alle ore [o] _____ . Nel caso
[a] _____

necessiti l'applicazione di tale provvedimento, l'ufficiale designato dovrà compilare regolare verbale, controfirmato da

due testimoni, nel quale dovranno risultare:

- le relative circostanze di modo, tempo e luogo;
- l'inventario delle masserizie rimosse dall'alloggio ed accantonate in deposito provvisorio;
- le condizioni dell'immobile all'atto dello sgombero in raffronto del verbale di consegna.

[q] _____

[r] _____

NOTE

[a] Timbro lineare del Comando competente a disporre il recupero coattivo dell'alloggio.

[b] Località sede del Comando.

[c] Data della comunicazione.

[d] Classifica dell'alloggio.

[e] Numero di identificazione dell'alloggio.

[f] Comando competente per territorio.

[g] Indicare numero progressivo e data dell'ordine di recupero.

[h] Località, via o piazza, numero civico, interno, scala.

[i] Grado o qualifica, nome e cognome del concessionario o, nel caso di decesso dello stesso, dei suoi aventi causa.

[l] Dati anagrafici del concessionario. Da omettere nel caso degli aventi causa.

[m] Comando competente per territorio.

[n] Data in cui deve aver luogo il recupero coattivo.

[o] Ora in cui deve aver inizio il recupero coattivo.

[p] Giorno in cui l'interessato deve rilasciare l'alloggio.

[q] Timbro lineare e firma dell'autorità competente a disporre il recupero coattivo o suo delegato.

[r] Bollo tondo del Comando.

Art. 358

Allegato P

Modalità per la riscossione delle somme dovute dagli utenti per canone e spese comuni alloggi ASIR, ASI e AST; retta alloggi APP E SLI; quota forfetaria giornaliera alloggi ASC

1. La riscossione delle somme in argomento è regolata dal presente articolo.

2. Quanto al canone per gli alloggi ASIR, ASI, AST:

a) i competenti enti esecutivi del Genio militare e gli organi corrispondenti per la Marina militare e l'Aeronautica militare, all'atto della consegna dell'alloggio e delle variazioni a qualsiasi titolo intervenute, comunicano l'importo dei canoni dovuti dagli utenti ai rispettivi enti amministratori e alle competenti direzioni di amministrazione e corrispondenti organi di controllo;

b) alla riscossione delle somme dovute per il canone degli utenti di alloggi ASIR, ASI e AST provvedono gli enti che amministrano gli utenti stessi, mediante ritenute mensili sullo stipendio;

c) gli enti predetti provvedono anche a versare direttamente entro il giorno 10 del mese successivo i relativi importi alla tesoreria provinciale con imputazione ai competenti capitoli dello stato di previsione dell'entrata riassegnabile al bilancio della Difesa;

d) le relative quietanze sono inviate dagli enti medesimi direttamente alle direzioni di amministrazione competenti, per il successivo inoltro alla ragioneria centrale;

e) alla fine di ciascun trimestre, i singoli enti trasmettono alle competenti direzioni di amministrazione una nota in cui saranno indicati, per ogni concessione, le date delle trattenute ai propri dipendenti utenti di alloggio, gli importi delle stesse e gli estremi dei versamenti in tesoreria;

f) ogni direzione di amministrazione interessata riscontra le note ricevute dagli enti con le previste segnalazioni esistenti ai propri atti, ai fini del controllo amministrativo e contabile sulla esattezza dei versamenti eseguiti, e riferisce al Ministero le eventuali inadempienze e manchevolezze.

3. Quanto alle spese comuni:

a) le spese comuni per ASIR-ASI-AST sono calcolate a cura dei competenti organi in base alle tabelle millesimali;

b) alla riscossione delle somme dovute provvedono gli enti amministratori degli utenti stessi mediante ritenute mensili sullo stipendio.

4. Quanto alla riscossione dei canoni, gli organismi percettori dei canoni devono semestralmente comunicare l'entità del canone pagato dai singoli utenti agli enti preposti alla gestione degli alloggi demaniali. Questi ultimi, sulla base delle segnalazioni pervenute, verificano se i fruitori degli alloggi versano correttamente i canoni dovuti in ragione dell'alloggio occupato da ciascuno.

5. Quanto alla retta per gli alloggi APP e SLI:

a) la retta è pagata direttamente dall'utente alla fine del mese o comunque all'atto del rilascio dell'alloggio;

b) nel caso in cui la concessione è disposta per un periodo superiore a trenta giorni, l'ente amministratore del concessionario provvede alla riscossione mediante ritenuta mensile sullo stipendio;

c) le somme, comunque introitate, sono gestite in modo analogo a quanto indicato nel comma 4.

6. Quanto alla quota forfetaria giornaliera per gli alloggi ASC:

a) la quota forfetaria deve essere versata da parte dell'interessato al servizio amministrativo del Comando che ha disposto la concessione alla fine del mese o comunque all'atto del rilascio dell'alloggio;

b) nel caso in cui la concessione è disposta per un periodo superiore a trenta giorni, l'ente amministratore del concessionario provvede alla riscossione delle somme dovute mediante ritenuta mensile sullo stipendio;

c) l'ente amministrativo che ha effettuato la riscossione procede al versamento degli importi.

Art. 359

Allegato Q

Oneri particolari di gestione a carico dell'Amministrazione militare

1. Sono a carico dell'amministrazione militare i seguenti oneri di gestione:

- a) spese per gli impianti per la sicurezza e per la prevenzione infortuni previsti per legge;
- b) spese per i servizi antincendio;
- c) spese per illuminazione delle strade di accesso, dei cortili e delle aree di transito;
- d) spese per eventuali assicurazioni, imposte e tasse relative agli immobili e agli impianti connessi, se non diversamente disposto;
- e) spese per la capitozzatura di eventuali alberi.

Art. 360

Allegato R

Oneri di gestione relativi agli alloggi ASGC e ASIR a carico dell'Amministrazione militare

1. L'amministrazione militare provvede alle spese relative agli oneri di gestione elencati nel presente articolo.

2. Gli oneri di gestione per gli alloggi ASGC sono i seguenti:

- a) energia elettrica per le utenze domestiche, acqua, gas e riscaldamento;
- b) impianto telefonico e relativo canone, se è ritenuta necessaria l'installazione del telefono, nonché le spese delle conversazioni telefoniche effettuate per motivi di servizio.

3. Gli oneri di gestione per gli alloggi ASIR, per i soli locali destinati all'espletamento delle funzioni di rappresentanza del concessionario, sono i seguenti:

- a) arredamento e attrezzature, nella misura prevista dal regio decreto 26 ottobre 1933, n. 1937;
- b) energia elettrica, acqua e gas;
- c) riscaldamento e oneri di gestione dei servizi comuni;
- d) minuto mantenimento;
- e) impianto telefonico e relativo canone, nonché le spese delle conversazioni di servizio.

4. Le modalità della ripartizione delle spese tra l'amministrazione e il concessionario sono indicate dalla direzione generale dei lavori e del demanio.

Art. 361

Allegato S

Lavori di stabilità, di straordinaria manutenzione e di ordinario mantenimento

1. L'amministrazione militare provvede direttamente per mezzo dei propri organi tecnici, in aderenza alla normativa vigente per i lavori del genio militare, all'effettuazione di tutti i lavori concernenti la stabilità e la straordinaria manutenzione, nonché di quelli di ordinario mantenimento da effettuarsi in occasione del cambio di utenza.

2. I lavori di stabilità o di straordinaria manutenzione sono quelli la cui necessità si manifesta saltuariamente e dipendono essenzialmente dalle condizioni di stabilità dell'immobile o da cause fortuite, relative al singolo alloggio o all'intero fabbricato o comprensorio. In particolare essi riguardano:

- a) interventi su fondazioni, strutture portanti, solai, coperture e strutture similari;
- b) rifacimento di strade, piazzali, cortili e aree similari;
- c) ripristino degli impianti di adduzione acqua, energia elettrica, gas e simili, fino ai contatori o, in assenza, fino agli apparecchi erogatori;
- d) ripristino della rete fognante, delle colonne di scarico di acque bianche e nere (eccetto lo spurgo);

e) riparazione degli impianti autonomi/centralizzati di riscaldamento, autoclave, ascensore, montacarichi, citofono, antenna televisiva, parafulmine e altri eventuali impianti. La riparazione degli impianti di cui sopra è a carico dell'amministrazione militare sempreché questa li abbia a suo tempo forniti;

f) riparazione degli impianti idrici, elettrici e simili, all'interno degli alloggi, limitatamente ai tratti incassati e sotto traccia;

g) sostituzione delle cucine e dello scaldabagno per vetustà o grave guasto non imputabile all'utente, se forniti dall'amministrazione militare;

h) tinteggiatura periodica di facciate, infissi esterni, scale e locali comuni, in relazione al normale degrado.

3. I lavori di ordinario mantenimento per cambio utenza sono quelli che si rendono necessari per mantenere l'alloggio in buono stato di servibilità, in dipendenza dell'uso fattone da parte del concessionario cedente al quale, in ogni caso, fanno carico i ripristini derivanti da anormale uso. Comprendono anche le piccole trasformazioni e i miglioramenti di lieve entità, strettamente legati all'esigenza del buono stato di servibilità dell'alloggio.