



**MINISTERO DELLA DIFESA
COMANDO DEL RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO**



***DIRETTIVA PER LA CONCESSIONE DEGLI
ALLOGGI DI SERVIZIO COLLETTIVO (ASC)
DEL COMANDO RAMDIFE***

Edizione 2021

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la presente “**DIRETTIVA PER LA CONCESSIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO COLLETTIVO DEL COMANDO RAMDIFE**”, Ed. 2021

La presente Direttiva abroga la precedente edizione.

Roma, li 10 DIC. 2020

IL COMANDANTE DI RAMDIFE
Gen. B. Giuseppe DI GIOVANNI



REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

ELENCO DISTRIBUZIONE

COMANDO / ENTE / UFFICIO / PERSONALE DI SERVIZIO	N. COPIE
RAMDIFE - Ufficio Logistico	1
CUSDIFE - Sezione Logistica	1
Compensorio Militare Via Marsala – Comando alla Sede	1
Compensorio Militare Via Labicana – Comando alla Sede	1

INDICE

1.	Premessa.....	pag. 5
2.	Riferimenti normativi.....	pag. 6
3.	Concessione degli alloggi	pag. 7
4.	Modalità per l'assegnazione degli alloggi	pag. 10
5.	Norme di sicurezza	pag. 13
6.	Varie.....	pag. 14

ALLEGATI

- A. [Modulo richiesta concessione alloggio ASC RAMDIFE](#)
- B. [Dichiarazione di accettazione alloggio ASC RAMDIFE](#)
- C. [Disposizioni da osservare per l'utilizzo alloggio ASC RAMDIFE](#)

PREMESSA

La seguente direttiva è stata redatta per regolare e disciplinare, in aderenza alle disposizioni legislative contenute nel D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, la concessione, utilizzo, cessazione, decadenza, revoca e recupero degli ALLOGGI DI SERVIZIO COLLETTIVO (ASC) del Raggruppamento Autonomo del Ministero della Difesa (di seguito denominati ASC di RAMDIFE), ubicati in ROMA presso:

- la Caserma “Castro Pretorio” in Viale Castro Pretorio, 123/A – Roma;*
- il Compensorio Militare Via Marsala n. 104;*
- il Compensorio Militare Via Labicana n. 17.*

La gestione dei predetti alloggi è delegata al Comando Unità Servizi Ministero Difesa (CUSDIFE).

RIFERIMENTI NORMATIVI

- *Decreto Ministeriale 15 marzo 2010, n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare” e s.m.;*
- *D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare” e s.m.;*
- *Circolare n. 119, prot. n. 0015342 in data 3 novembre 2008 di COMLOG Direzione di Amministrazione.*

CAPO I

CONCESSIONE DEGLI ALLOGGI

1. AMBITO D'APPLICAZIONE

La presente direttiva si applica agli alloggi ASC di pertinenza del Comando RAMDIFE dislocati presso il Compensorio citato nella premessa.

2. ORGANO COMPETENTE

Comando RAMDIFE, che si avvale della collaborazione della Commissione di controllo assegnazione alloggi e del Comando Unità Servizi Ministero della Difesa per la gestione.

3. PERSONALE DESTINATARIO

L'alloggio può essere concesso a Ufficiali, Sottufficiali e Graduati, celibi o coniugati senza famiglia al seguito, che prestano servizio nella circoscrizione delle installazioni militari in riferimento.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione degli alloggi ASC è pari a un anno, rinnovabile in relazione alle richieste degli Ufficiali, Sottufficiali e Graduati. Il beneficio decade, comunque, automaticamente al termine dell'anno solare.

5. CONCESSIONE DEGLI ALLOGGI ASC

La concessione degli alloggi 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, e secondo le modalità descritte al successivo Capo II.

6. CESSAZIONE DELLA CONCESSIONE

La concessione dell'alloggio cessa con la perdita del titolo in forza del quale la stessa abbia avuto luogo.

I motivi che determinano la perdita del titolo sono i seguenti:

- trasferimento dell'utilizzatore, ivi compreso l'impiego temporaneo presso altro Ente ubicato in altra sede o nei teatri operativi;
- scadenza del periodo di durata della concessione;
- collocamento in quiescenza del concessionario o per cessazione dal servizio attivo ovvero passaggio all'impiego civile nell'Amministrazione dello Stato;

- concessione nell’ambito del territorio nazionale di altro alloggio anche di categoria diversa (ASGC, ASIR, ASI, AST, APP, ecc.);
- avvenuta acquisizione, sotto forma di proprietà o di usufrutto, da parte del concessionario o di familiare convivente, di una abitazione nella stessa circoscrizione alloggiativa;
- decesso del concessionario.

7. DECADENZA DELLA CONCESSIONE

La concessione decade nei seguenti casi:

- impiego dell’alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione;
- cessione in uso a terzi dell’alloggio;
- inosservanza grave reiterata e continuata delle condizioni per uso e la manutenzione;
- mancato pagamento delle rette e degli oneri connessi entro 60 giorni dalla scadenza dei termini;
- sopravvenuto accertamento della mancanza del titolo al momento del rilascio della concessione;
- mancato rispetto delle norme riportate nella presente Direttiva;
- mancato rispetto delle norme che regolano la vita all’interno delle infrastrutture militari;
- dichiarazione di dati errati o mendaci o mancata comunicazione di fatti, nonché di eventi che determinano o potrebbero determinare la perdita del titolo.

Il Comandante di CUSDIFE, in caso di decadenza della concessione, notificherà all’interessato atto formale del provvedimento di decadenza del titolo, secondo quanto previsto dall’art. 330 del D.P.R. 90/2010, informando dell’avvio del procedimento il Comando RAMDIFE.

8. REVOCA DELLA CONCESSIONE

Per inderogabili esigenze di servizio, per motivi eccezionali, per causa di forza maggiore o per motivi di sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008), il Comando CUSDIFE, previo avallo del Comando RAMDIFE, può disporre la revoca della concessione dell’alloggio. In tal caso all’utente è assegnato, in via prioritaria, ove disponibile, altro alloggio idoneo.

9. RECUPERO DELL’ALLOGGIO

Al verificarsi di una delle motivazioni di cui ai precedenti punti 6., 7., e 8., si procederà al recupero dell’alloggio in applicazione delle modalità e tempi previsti dall’art. 333 del richiamato D.P.R. 90/2010*, sentito il parere della Commissione di controllo alloggi di RAMDIFE, dandone comunicazione al Comando RAMDIFE.

* (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).

10. ONEROSITÀ DELLA CONCESSIONE – RETTA

I concessionari degli alloggi di servizio sono tenuti al pagamento di una quota forfettaria giornaliera, definita con decreto del Ministero della Difesa, quale corrispettivo dei servizi collegati al normale uso dell'alloggio.

La quota della retta da corrispondere, per l'uso dell'alloggio, è definita, a mente della vigente normativa in materia (circolare n. 119 prot. n. 0015342 in data 3 novembre 2008 di COMLOG Direzione di Amministrazione, la quale prevede il versamento di:

- € 1,55 giornaliera, per sistemazione in locali ad un solo letto e con servizi singoli;
- € 1,03 giornaliera, per sistemazione in locali a più letti e/o servizi in comune.

CAPO II

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

1. DOMANDA DI CONCESSIONE

- a. La domanda di concessione degli alloggi in argomento, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 90 del 15 marzo 2010, deve essere compilata utilizzando il previsto modulo in [Allegato A](#) (ASC per: Caserma “Castro Pretorio”; Compensorio Militare di Via Marsala, 104; Compensorio Militare di Via Labicana, 17; “dovrà essere indicata una sola sede, non vincolante”) e presentata al Comando RAMDIFE esclusivamente a mezzo posta elettronica all’indirizzo ramdife@smd.difesa.it, a partire dalle ore 08.00 del giorno 11 gennaio, qualora prefestivo o festivo il primo giorno utile lavorativo successivo, fino al giorno 21 gennaio del medesimo anno, significando che per tale richiesta **non saranno prese in considerazione diverse modalità di consegna.**

Ai fini della formulazione della graduatoria di assegnazione, verrà presa in considerazione la data e l’ora di ricezione riportata sul rapporto “Dettagli del Messaggio” rilasciato dal server del protocollo informatico (@D[h]OC) dell’apparecchiatura in ricezione del Nucleo Protocollo del RAMDIFE (orario sincronizzato dal C4 Difesa con l’orologio atomico di Francoforte, consultabile anche dal sito web www.oraesatta.co); le richieste ricevute prima delle ore/date sopraindicate, stabilite per la presentazione delle stesse, non verranno prese in considerazione.

Ogni potenziale utente potrà inoltrare una sola richiesta/preferenza di alloggio; i messaggi *e-mail*, con allegate più richieste di alloggio o il modulo (**Allegato A**) con più scelte, non verranno prese in considerazione ai fini della formulazione della graduatoria di assegnazione.

In caso di invii multipli della stessa richiesta di alloggio, ai fini della formulazione della graduatoria finale, verrà presa in considerazione l’ultima richiesta arrivata. Inoltre, si precisa che gli eventuali malfunzionamenti del “sistema informatico” **non potranno essere adottati quale motivo a base di istanza di riesame** a seguito dell’eventuale non assegnazione degli alloggi in parola.

- b. Le richieste motivate da trasferimento in destinazione d’impiego o per frequenza di corso, possono essere avanzate, con le medesime modalità riportate alla precedente lettera a., ricevuto l’ordine di trasferimento, anche in anticipo rispetto alla scadenza, ma non prima di 3 mesi

(ottobre < data di presentazione < gennaio); le stesse verranno inserite nella graduatoria di assegnazione in ordine cronologico di arrivo secondo i criteri stabiliti al successivo paragrafo 2.

2. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE

Per l'assegnazione degli alloggi sopracitati, le istanze sono iscritte, in ordine cronologico di precedenza determinato dalla data e ora di arrivo, su apposito registro, a cura del Comando RAMDIFE.

Il citato registro sarà disponibile, a richiesta, per l'eventuale consultazione da parte del personale interessato, previa presentazione di formale istanza di accesso agli atti.

Tenendo conto dell'ordine di arrivo, le richieste presentate presso il Comando RAMFIDE saranno soddisfatte, con il seguente ordine di priorità, le esigenze del personale che presta servizio presso:

- RAMDIFE;
- CUSDIFE.

Laddove vi siano ancora alloggi disponibili, saranno prese in considerazioni le esigenze di:

- Stato Maggiore della Difesa;
- Gabinetto del Ministro;
- Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti.

È data facoltà al Comando RAMDIFE di assegnare, con atto motivato, gli alloggi ASC a personale che ricopra, nella sede di Roma, incarichi ritenuti essenziali ai fini della sicurezza, ovvero per esigenze di servizio di particolare rilevanza, in deroga ai criteri di priorità prefissati.

3. COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Le istanze, pervenute nei modi e nei termini previsti dal precedente paragrafo 1., saranno sottoposte al vaglio della preposta Commissione, nominata con l'Atto Dispositivo n.1, il 1° gennaio di ogni anno, dal Comandante del RAMDIFE, per la verifica dei titoli.

La predetta Commissione, dopo aver verificato l'esistenza dei titoli e dei requisiti di ciascun richiedente, redigerà il verbale con la graduatoria di merito, tenendo conto dei criteri stabiliti dal Comando RAMDIFE, e sottoposto all'approvazione del Comandante di RAMDIFE.

4. NOTIFICA DI AVVENUTA ASSEGNAZIONE

L'assegnazione degli alloggi ASC è decretata dal Comando CUSDIFE, previa sottoscrizione della "Dichiarazione di accettazione alloggio ASC" in [Allegato B](#) e osservanza delle "Disposizioni per l'utilizzo degli alloggi ASC" in [Allegato C](#), in ottemperanza alle modalità indicate dal D.P.R. 90/2010.

Inoltre il Comando CUSDIFE provvederà all'assegnazione degli alloggi ASC, previo sopralluogo congiunto presso l'alloggio tra il referente del Comando CUSDIFE e il concessionario, per la verifica dello stato dei luoghi e degli arredi, formalizzandone la cessione mediante diretta notifica all'interessato; provvederà a comunicare, al competente Servizio Amministrativo di Forza Armata la richiesta di trattenuta sugli emolumenti spettanti degli oneri dovuti dall'utente, tenendo informato il Comando RAMDIFE; provvederà, altresì, a comunicare al Comando alla Sede competente la relativa assegnazione/decadenza/revoca.

CAPO III

NORME DI SICUREZZA

1. NORME A CARATTERE GENERALE

Gli utenti assegnatari degli alloggi ASC in questione sono obbligati all'osservanza delle normative vigenti in materia di sicurezza, di igiene e di quella relativa alla sicurezza contro gli infortuni, nonché all'osservanza delle disposizioni vigenti all'interno delle infrastrutture in cui sono ubicati gli alloggi.

In particolare, gli utenti dovranno prestare massima attenzione all'utilizzo degli impianti elettrici (non causare sovraccarichi di corrente), non accendere fuochi all'interno delle strutture alloggiative, rispettare le norme di sicurezza, di igiene e di comportamento contenute nell'[Allegato C](#) e comunque tenere un comportamento sempre improntato alla “*massima diligenza e correttezza*” nel porre in essere qualsiasi azione.

2. MISURE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda l'osservanza delle misure da adottare in caso d'incendio o emergenza, si rimanda al “Piano Gestione delle Emergenze (PGE) vigente nelle infrastrutture militari di cui trattasi.

CAPO IV

VARIE

1. GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI ALLOGGI

La cura e la manutenzione degli alloggi ASC sono devolute al Comandante del CUSDIFE per gli alloggi ASC di RAMDIFE che, su delega del Comandante di RAMDIFE, li gestisce.

Qualora le risorse disponibili non consentissero al Comandante del CUSDIFE di soddisfare in proprio le esigenze contingenti, quest'ultimo dovrà rappresentare prontamente eventuali problematiche al Comando RAMDIFE che provvederà a fornire adeguato supporto in merito.

2. CONTROLLI

Il Comando RAMDIFE si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli sul corretto uso degli alloggi dati in concessione, con particolare riguardo al rispetto delle norme vigenti che regolano l'uso degli stessi e che sono contenute nel presente Regolamento.

Altresì, al fine di rendere assolutamente trasparente la gestione e al contempo razionalizzare in maniera efficace ed efficiente la stessa, il Comando CUSDIFE effettuerà periodicamente il controllo sul perdurare della sussistenza dei titoli che hanno determinato la concessione degli alloggi ASC o su eventuali motivi per revocare la stessa, tenendo informato il Comando RAMDIFE sugli esiti.

ALLEGATI

- [Modulo di richiesta concessione alloggio ASC di RAMDIFE;](#)
- [Modulo dichiarazione di accettazione alloggio ASC di RAMDIFE;](#)
- [Disposizioni da osservare per utilizzo alloggio ASC di RAMDIFE;](#)

Templates della modulistica della presente direttiva sono disponibili al link:
<https://www.difesa.it/SMD /RAMDIFE/Pagine/Documentazione.aspx>

alla "Direttiva per la concessione degli alloggi di servizio collettivo di RAMDIFE" Ed. 2021

A Raggruppamento Autonomo del Ministero della Difesa

Ufficio Logistico

PEI: ramdife@smd.difesa.it

OGGETTO: Richiesta di concessione/rinnovo di alloggio ASC di RAMDIFE. Anno _____.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, chiede che gli venga concesso un alloggio ASC per il periodo
dal _____ al _____, preferibilmente presso*:

Caserma "Castro Pretorio";

Compensorio Militare di Via Marsala, 104;

Compensorio Militare di Via Labicana, 17 .

Contestualmente dichiara che:

- a. è effettivo al _____ tel. _____;
- b. presta servizio presso _____ tel. _____;
- c. è residente a _____ prov. (_____) tel. _____;
- d. Ufficio Amministrazione _____;
- e. Si No fruisce ha fruito di alloggio di servizio dal _____ al _____
categoria _____ presso _____;
- f. indirizzo e-mail istituzionale _____;
- g. indirizzo e-mail di servizio _____;
- h. non è proprietario/locatario di immobili nella circoscrizione alloggiativa della Capitale.

All'uopo, in caso di assegnazione, il Sottoscritto dichiara l'accettazione incondizionata di quanto previsto dalla Direttiva e dalle Norme in essa citate.

Dichiara, altresì, di:

- sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità civile e penale che possa derivare da un comportamento non corretto;
- aver preso visione del Piano Gestione delle Emergenze vigente nell'infrastruttura militare;
- tenere sempre in ordine il posto letto assegnatogli facendo presente, per iscritto, ogni anomalia o guasto che dovesse verificarsi alla Sezione Logistica del CUSDIFE (fax 06.50233964-cusdife.logistica@smd.difesa.it);
- non occupare altra camera senza aver ricevuto la preventiva autorizzazione di cambio stanza;
- essere a conoscenza di tutte le casistiche che prevedono la cessazione, decadenza e revoca della concessione, così come previsto dalla "Direttiva per la concessione degli alloggi di servizio di collettivo di RAMDIFE." ed. 2021 e s.m..

* (indicare con una X una sola sede; la preferenza è puramente indicativa e non vincolante).

Roma lì, _____

Il Dichiarante

All. "B"

alla "Direttiva per la concessione degli alloggi di servizio collettivo di RAMDIFE" Ed. 2021

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE
ALLOGGIO DI SERVIZIO COLLETTIVO (ASC)
DI RAMDIFE

OGGETTO: dichiarazione di accettazione dell'alloggio di servizio ASC di RAMDIFE.

A RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO DEL MINISTERO DELLA DIFESA
SM – Ufficio Logistico

ROMA

^^^^^^

In merito a quanto comunicato con la lettera nr. _____ in data ____/____/____ il
sottoscritto _____ in servizio presso

ACCERTATO

il buono stato dei luoghi e degli arredi/materiali, riepilogati nella scheda di sotto carico,

DICHIARA

di accettare la concessione dell'alloggio ASC presso _____.

Dichiara, inoltre, di avere preso visione della "Direttiva per la concessione degli alloggi di servizio collettivo" Ed. 2021 e di accettare le norme in essa contenute.

Con la presente il sottoscritto solleva l'A.D. da ogni responsabilità per uso improprio dell'alloggio assegnato o per condotta non in linea con le norme di buon comportamento.

Data _____

Firma per accettazione

DISPOSIZIONI DA OSSERVARE PER L'UTILIZZO
DEGLI ALLOGGI ASC DI RAMDIFE

Grado _____ Nome _____ Cognome _____

Ai concessionari dell'alloggio di servizio è fatto obbligo di rispettare e osservare gli obblighi e i divieti di sicurezza, igieniche e di comportamento di seguito indicati:

OBBLIGHI

- osservare le norme di sicurezza (divieto di tenere in alloggio materiali liquidi altamente infiammabili, corpi contundenti, ecc.), di igiene (divieto di possesso di animali, ecc.) e normativa antincendio di cui al D.M. 10 marzo 1998;
- spegnere, all'uscita dall'alloggio, le apparecchiature elettriche senza lasciarle in modalità "stand-by";
- spegnere le luci quando non si è presenti nei locali;
- mantenere l'alloggio, nonché i servizi igienici, in uno stato di scrupolosa pulizia a cura dell'utente (materiali necessari alla pulizia inclusi);
- sostituire la biancheria con cadenza almeno quindicinale per prevenire problematiche di carattere igienico-sanitarie (chiedendo al magazzino casermaggio CUSDIFE);
- differenziare la raccolta dei rifiuti, allo scopo sono presenti appositi raccoglitori carta/plastica. I rifiuti stoccati nei cestini devono essere rimossi giornalmente a cura dell'utente e depositati presso i punti raccolta delle infrastrutture militari;
- tenere un comportamento improntato alla massima correttezza, in aderenza ai dettami del "Codice dell'Ordinamento Militare" D. Lgs. n. 66/2010 e delle regole della civile convivenza con particolare attenzione al diritto al riposo, evitando rumori molesti dalle ore 22.00 – 07.00 tutti i giorni, venerdì, sabato e domenica altresì dalle ore 14.00 -16.00;
- osservare nei riguardi degli altri utenti le comuni regole di buon vicinato, di reciproca tolleranza e rispetto, evitando motivi di disturbo o di molestia;
- tenere sempre in ordine l'alloggio ed il proprio posto letto;
- tenere chiuse porte e finestre (ad eccezione del tempo necessario al ricambio dell'aria);
- provvedere al risarcimento delle spese per il ripristino degli eventuali danni arrecati agli arredi e alle infrastrutture (l'entità del risarcimento verrà stabilito secondo il costo d'inventario del materiale danneggiato);
- segnalare ogni anomalia o guasto che dovesse interessare gli alloggi ASC RAMDIFE al Capo Sezione Logistica del CUSDIFE, Tel. 5/3928 – 06/50233928 che provvederà prontamente ad informare il Capo Sezione Servizi Generali dell'Ufficio Logistico di RAMDIFE per l'eventuale seguito di competenza.

DIVIETI

- manovrare/toccare/disalimentare interruttori, quadri elettrici e prese presenti nell'alloggio;
- sovraccaricare le prese di energia elettrica con apparecchiature elettriche, frigo, fornelli e qualsiasi altro tipo di elettrodomestico ad eccezione di quelli indispensabili per la cura e l'igiene della persona (asciugacapelli, rasoio elettrico, ecc.);
- usare acqua/liquidi in prossimità di apparecchiature elettriche;
- togliere i ripari e le custodie di sicurezza dalle parti elettriche;
- utilizzare prolunghe elettriche/cavi elettrici;

- manomettere l'impianto elettrico, quello di riscaldamento e quello idrico;
- coprire termosifoni con oggetti o arredo;
- collocare in posizione di chiusura le valvole di arresto dell'impianto idrico dei sanitari al termine dell'utilizzo, al fine di evitare perdite, infiltrazioni o allagamenti;
- fumare nel complesso alloggiativo (in diversi alloggi è presente l'impianto rivelazione fumi che segnala l'allarme antincendio al corpo di guardia);
- detenere armi all'interno degli alloggi;
- cucinare all'interno del complesso alloggiativo.
- mutare la disposizione degli arredi e suppellettili o aggiungerne ulteriori;
- cambiare la colorazione delle pareti o effettuare lavori di qualsiasi genere all'interno;
- fissare suppellettili/quadri/altri oggetti d'arredamento;
- fare accedere nell'alloggio personale estraneo, ancorché appartenente alla Forza Armata (sono autorizzati esclusivamente gli assegnatari dell'alloggio);
- parcheggiare la propria autovettura nei pressi degli alloggi, la sosta è consentita solo per il tempo strettamente necessario di carico/scarico bagagli.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli:

- sullo stato d'uso e di mantenimento dell'alloggio dato in concessione e degli oggetti/suppellettili di arredamento ivi presenti;
- sul rispetto delle norme per l'utilizzo stabilite, dal D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90, Direttiva per la concessione degli alloggi di servizio collettivo, dalle presenti norme e altre fonti normative vigenti in materia

La data in cui saranno effettuati i controlli sarà preventivamente comunicata all'utente, che dovrà presenziarvi e formulare le proprie osservazioni. L'utente può delegare altro militare a presenziare ai controlli in sua vece, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

In assenza di entrambi il controllo verrà effettuato alla presenza del Comandante del CUSDIFE, al termine della verifica verrà stilato apposito verbale.

Al fine di procedere ai sopralluoghi, per motivi strettamente connessi alla sicurezza infrastrutturale (*safety e security*), l'assegnatario con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a consentire l'accesso all'alloggio a rappresentanti dell'Amministrazione.

Fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno cagionato e le iniziative che l'Amministrazione si riserva di adottare in tutte le sedi (penali, civili, amministrative) per la tutela dei propri interessi, l'accertata violazione delle richiamate norme, quando non integri gli estremi per procedere all'immediata decadenza della concessione, costituirà oggetto di formale diffida, con cui s'intimerà all'utente di porre termine dalle violazioni e/o ripristinare lo stato delle cose.

In caso d'inosservanza grave e continuata delle condizioni per l'uso e la manutenzione, l'utente decade dalla concessione come previsto dalla normativa in vigore (Art. 330 D.P.R. 15 marzo 2010, n. 90).

Il Comando RAMDIFE non risponde in alcun modo delle proprietà o dei valori personali conservati negli alloggi. Inoltre è sollevata da qualsiasi responsabilità in caso di incidenti all'interno degli stessi e a quelli causati da eventi calamitosi.

Con la sottoscrizione della presente l'utente si impegna a rispettare quanto stabilito dalle norme in materia, consapevole dei provvedimenti disciplinari, amministrativi e penali derivanti dal mancato rispetto delle stesse.

Data _____

Firma per accettazione
