

RENTAL AGREEMENT PACKAGE

Searching for a Home: When you are viewing homes, it is EXTREMELY IMPORTANT you have all the following documents with you:

	Form (most forms are in both English and Italian)
1	Letter of Intent
2	Rental Agreement – 3 copies to be wet signed by the landlord
3	Dichiarazione Atto Notorio form – Copy of Valid Landlord ID
4	Paint Refund Request
5	Premises Condition/Inventory form
6	Utilities form

See package for full details:

1. Letter of Intent (2 copies): If you find a house you want to lock in, so you do not miss your opportunity, you can execute a Letter of Intent and pay €150 to the landlord to hold the unit. Sign 2 copies, keep 1 copy, give the Landlord 1 copy, and ensure that a copy is filed at Housing Office.

2. Rental Agreement (3 copies): Filling out your Rental Agreement: YOU/TENANT fill out: Blocks 1.1 through 1.14., self-explanatory. **Do not sign the lease at this time LANDLORD** fills out Blocks 2 and Block 3 **but leave Block 3.19, effective date, BLANK.** LANDLORD signs all 3 copies. **Special Conditions/Restrictions:** Block 33: If any verbal agreements have been discussed and agreed upon, add those in block 33. To be legally binding, it must be in writing. Make sure responsibilities and intentions are clearly specified. **GET EVERYTHING IN WRITING.** Take all 3 copies to Housing for approval.

3. Dichiarazione Atto Notorio (Proof of Ownership): Have the landlord sign this form which verifies ownership of the house and request copy of his/her ID. Ensure that a copy is also filed at Housing Office

4. Paint Refund Request: If the quarters are freshly painted, landlord will request reimbursement. The Landlord should complete and sign the Paint Refund Request form. If the amount exceeds one- month's rent, but in no case can it exceed two months' rent, landlord must provide original receipt from the painter. You need to process the request for reimbursement with the Housing Office. DOD civilians are not entitled to MIHA-Paint; this will be an "out of pocket" expense.

5. Premises Condition/Inventory Form (2 copies): You and the landlord must sign both copies --keep 1 copy each and ensure that a copy is filed at the Housing Office. Failure to fill this form out may result in you being responsible for ANY damages claimed by the landlord and money withheld from your deposit when terminating Rental Agreement. The Inventory describes the conditions in which the quarters have been accepted and any discrepancy must be documented. Ensure that your quarters are in good repair condition.

6. Utilities Form: This form is needed when processing the rental agreement with the Housing Office and before scheduling utilities activation with Home Fuels (take pictures of meter number and readings).

INFORMATIVA PER I PROPRIETARI

Gentili Proprietari,

Vi invitiamo a leggere il contratto attentamente prima di firmarlo. Per ulteriori domande e/o chiarimenti potete contattarci allo 0434-302272 o via e-mail: 31fw.housing@us.af.mil. L'ufficio Alloggi e' aperto dal lunedì al venerdì dalle 08:30 - 16:30 e il terzo giovedì del mese dalle 08:30-12:00.

Come richiesto dalle Leggi vigenti, il Proprietario deve fornire copia dell' Attestato di Prestazione Energetica (APE) prima della stipula del contratto. Nel caso l'APE sia in fase di preparazione, Vi preghiamo di fornircene copia successivamente e di inserire i dati nel contratto prima della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.

La Dichiarazione di Atto notorio e' qui inclusa per vostra compilazione e firma. Vi informiamo che eventuale altra documentazione/informazione sull'immobile potrà esservi richiesta dal nostro ufficio.

Qualsiasi accordo non espressamente specificato nel contratto dovrà essere preventivamente discusso ed approvato dall'Ufficio Alloggi. Una volta che i termini (affitto, spese condominiali, condizioni particolari, o quant'altro) sono stati concordati con il personale dell Ufficio Alloggi, si potrà procedere con la validazione.

Per il rimborso delle spese di pittura, questo plico include l'apposito modulo che sarà da Voi compilato e firmato. Solo nel caso in cui le spese fossero superiori ad una mensilità sarà necessario allegare la fattura emessa dalla ditta che ha eseguito i lavori. Si ricorda che non saranno riconosciuti rimborsi oltre le due mensilità (Art 9). Per evitare ritardi nel ricevere il rimborso, consegnate la documentazione all'inquilino prima o immediatamente dopo l'inizio della locazione.

Si ringrazia per la Vostra collaborazione e sostegno alla Comunità USAF di Aviano.

Cordiali saluti dal personale dell'Ufficio Alloggi

INFORMATION FOR LANDLORDS

Dear Landlords,

Please read the attached contract thoroughly before signing it. If you have any questions and/or require additional information, please feel free to contact us at 0434-302272, or 31fw.housing@us.af.mil. The Housing Office is open Mon- Fri 0830 - 1630, 3rd Thurs/month 0830 -1200.

Italian Law requires landlords to provide copy of Attestato Prestazione Energetica (APE) (Property Energy Efficiency Certification) to the tenant before the contract is finalized. If APE is in progress it has to be provided, and data entered on the contract before the contract is registered with Agenzia delle Entrate.

The proof of ownership is herein for you to fill out and sign. We inform you that property information/documentation may be requested by our office.

Any agreement not specified in the contract must be discussed with and approved by the Housing Office. Once all contract terms have been negotiated (i.e. rent amount, condo fees, other charges) with the Housing Office the contract will be validated.

Regarding the reimbursement of the redecoration fees (paint), fill out and sign the form attached to this package, if the amount is equal or less than one month rent. When the paint amount exceeds one-month's rent (cannot exceed two months' rent as per Art 9) the painter's receipt must be provided along with the paint refund form. It is important to provide all the documentation to the tenant at the beginning of the lease term, to avoid delays in receiving the reimbursement.

Thank you for supporting Aviano Air Base Community.

Sincerely, the Housing Office Staff

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RELATIVA ALLA PROPRIETÀ O TITOLARITÀ

Il/la sottoscritto/a

1) Persona fisica

Cognome nome
nato/a a il, cod. fiscale
residente in via n.
c.a.p. telefono fax E-mail

2) Persona giuridica

Ditta con sede/domicilio fiscale in
via n. c.a.p. telefono
fax E-mail cod. fiscale/P.I.
legalmente rappresentata dal sig. nella
sua qualità di¹ come risultante da allegata autocertificazione.
consapevole della responsabilità penale, in caso di falsità in atti e di dichiarazione mendace, ai sensi degli
articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n.445, sotto la propria responsabilità, che:

l'area/immobile oggetto della locazione censito in catasto: Comune di, sezione,
foglio, mappale sub. e ubicato in via
..... al civico n., risulta essere:

☐ di mia esclusiva proprietà;

☐ in comproprietà con i seguenti soggetti:

1. 2.
3. 4.
5. 6.

☐ altro diritto²:

Con la presente inoltre si dà atto affinché i dati forniti siano trattati nel rispetto della Legge 675/96.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR 28/12/2000 n. 445, alla presente autocertificazione **viene allegata fotocopia** (chiara e leggibile) **di un documento di identità del sottoscrittore.**

....., lì

Il/la dichiarante

.....

Firma leggibile e per esteso

¹ indicare il titolo che autorizza a rappresentare la Ditta e allegare autocertificazione

² usufruttuario, superficiario, enfiteuta, usuario o titolare di altro diritto reale di godimento quale uso, abitazione, servitù prediale, ecc. (indicare quale)

PAINT REFUND REQUEST

DATE / DATA

(RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI PITTURA)

NOME DEL LOCATORE (Landlord's name)

TENANT'S NAME

DATA EFFETTIVA CONTRATTO
(Contract effective date)

TENANT'S SQUADRON

INDIRIZZO DEL LOCATORE (Landlord's address)

TENANT'S ADDRESS (Street name/City)

NUMERO TEL. _____
(Contact phone)

CONTACT PHONE _____

DATA PRESTAZIONE (DATE QUARTERS PAINTED)	INDIRIZZO DELL'IMMOBILE (ADDRESS QUARTERS PAINTED)	IMPORTO TOTALE (TOTAL COST)
____/____/____	(Via) _____ (Citta') _____	Euro: _____

The tenant will reimburse the painting fees to the Landlord within two months from the moving-in date
Il conduttore rimborsera' le spese di imbiancatura entro due mesi dalla data di inizio contratto.

FIRMA DEL LOCATORE (Landlord's signature)

TENANT'S SIGNATURE

PREMISES CONDITION / INVENTORY (ITALY) (INVENTARIO-STATO DEI LOCALI)						1. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)	
AUTHORITY: 10 U.S.C. 9775 (FO32 AF CE D). Quarters assignment guidance. PRINCIPAL PURPOSE: To document the rental agreement between the landlord and military member. ROUTINE USES: Personal information is used to establish individual files of community support housing tenants. Also used to input data for automated products which in turn are used to mechanically forecast projected community negotiation of a rental agreement or entitlement to housing furniture. In addition to those disclosures generally permitted under 5 U.S.C. 552a(b) of the Privacy Act, these records or information contained therein may not be disclosed by the base housing office outside the DOD. DISCLOSURE: Voluntary.							
2. PROPERTY ADDRESS (Indirizzo)				3. TYPE OF INSPECTION (Tipo Ispezione)			
				☐ CHECK IN (Ingresso) ☐ CHECK OUT (Rilascio)			
4. LANDLORD'S / AGENT'S NAME (Nome Locatore - Agente)						5. PHONE NUMBER (Telefono)	
6. TENANT'S NAME (Last, First, Middle Initial) (Nome Locatario)						7. PHONE NUMBER (Telefono)	
8. METER READINGS (Letture Contatori Utens)							
	OIL (Gasolio)	LPG (GPL)	WATER (Acqua)		MISCELLANEOUS (Varie)		
START (Entrata)							
END (Uscita)							
9. CONDITION CODES (Legenda)							
BR: BROKEN (Rotto)		BU: BURNED (Bruciato)		CR: CRACKED (Incrinato)		N: NEW (Nuovo)	
OL: OLD (Vecchio)		SO: SOILED (Unto)		SC: SCRATCHED (Graffiato)		G: GOOD (Buono)	
ST: STAINED (Macchiato)		TO: TORN (Strappato)		WA: WARPED (Deformato)		F: FAIR (Discreto)	
				DT: DENTED (Scheggiato/Ammaccato)		WW: WOODWORM DAMAGE (Tartato)	
10. KITCHEN (Cucina)							
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)		Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Miscellaneous Items (Varie)	Condition (Condizioni)
							Quantity (Quantità)
Floors (Pavimenti)			Walls (Rivestimenti Pareti)				
Sink (Lavello)			Ceiling (Soffitto)				
Windows (Finestre)			Wiring Outlets (Prese di Corrente)				
Window Sills (Davanzali)			Light Fixtures (Lampadari)				
Curtains (Tenda)			Plumbing Fixtures (Impianti Idraulici)				
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)			fridge/freezer (Frigido/Freezer)				
Mosquito Screens (Zanzariere)			Range/Oven (Piano Cottura/Forno)				
Doors (Porte)			Dishwasher (Lavastoviglie)				
Cabinets (Basi/Pensili)			Countertop (Piano di Lavoro)				
11. LIVING ROOM - DINING ROOM (Soggiorno-sala da pranzo)							
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)		Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Miscellaneous Items (Varie)	Condition (Condizioni)
							Quantity (Quantità)
Floors (Pavimenti)			Walls (Rivestimenti Pareti)				
Windows (Finestre)			Ceiling (Soffitto)				
Window Sills (Davanzali)			Wiring Outlets (Prese di Corrente)				
Curtains (Tenda)			Light Fixtures (Lampadari)				
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)			Doors (Porte)				
Mosquito Screens (Zanzariere)							
12. BATHROOMS (Bagni)							
	(1)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	(2)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	(3)
							Condition (Condizioni)
							Quantity (Quantità)
Floors (Pavimenti)							
Walls (Rivestimenti Pareti)							
Windows (Finestre)							
Window Sills (Davanzali)							
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)							
Mosquito Screens (Zanzariere)							
Doors (Porte)							
Wiring Outlets (Prese di Corrente)							
Light Fixtures (Lampadari)							
Bath Tub (Vasca da bagno)							
Shower (Doccia)							
Toilet (WC)							
Sink (Lavabo)							

13. BEDROOMS (Camera da letto)								
	Room 1 (Camera 1)		Room 2 (Camera 2)		Room 3 (Camera 3)		Room 4 (Camera 4)	
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)
Floor (Pavimenti)								
Window (Finestre)								
Window sills (Davanzali)								
Curtains (Tende)								
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)								
Mosquito Screens (Zanzariere)								
Doors (Porte)								
Keys (Chiavi)								
Ceiling (Soffitti)								
Wiring Outlets (Fili-Prese Corrente)								
Light Fixtures (Lampadari)								
Walls (Rivestimenti Pareti)								
Wardrobes (Armadi)								
Other (Altro)								
Other (Altro)								

14. OTHER AREAS, ITEMS AND EXTERIOR (Esterni, aree annesse)					
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)		Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)
Intercom (Citofono)			Carport (Tettoia Auto)		
Mail Box (Cassetta Posta)			Terrace - Patio (Terrazzo-Portico)		
Pedestrian Gate (Cancellotto)			Balcony (Terrazzino)		
Front Door (Porta Ingresso)			Garbage Containers (Contenitori Differenziata)		
Driveway Gate (Cancello Carraio)			Exterior Paint (Pittura Esterna)		
Driveway (Viale Carraibile)			Shrubs - Bushes (Slepi-Cespugli)		
Garage Door (Portone Garage)			Trees (Alberi)		
Garage Floor (Pavimento Garage)			Perimeter Fence (Recinzione)		
Front Door Keys (Chiavi Ingresso)			Garage Remotes (Telecomandi Garage)		
Garage Door Keys (Chiavi Garage)			Gate Keys (Chiavi Cancello)		
Gate Remotes (Telecomandi Cancello)			A/C Remotes (Telecomandi Condizionatori)		
Other (Altro)			Other (Altro)		

15. REMARKS (Annotazioni)

16. I HEREBY STATE THAT THE ABOVE INFORMATION IS CORRECT AND ALL PARTIES INVOLVED ARE IN FULL AGREEMENT.
(Dichiaro che le informazioni sopra riportate sono corrette e pienamente accettate dalle parti)

a. PRINTED NAME OF TENANT (Last, First, Middle Initial) (Nome Locatario)	b. SIGNATURE (Firma)	c. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)
d. PRINTED NAME OF LANDLORD (Nome Locatario-Agente)	e. SIGNATURE (Firma)	f. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)

17. TO BE COMPLETED AT TIME OF TERMINATION
(Da Completarsi al termine della locazione e restituzione dell'alloggio)

QUARTERS CONDITION (Condizioni Alloggio) ☐ HAS CHANGED (Sono Cambiate) ☐ HAS NOT CHANGED (Non Sono Cambiate)	
a. RENT UNTIL (Affitto Pagato Fino a)	COST (Importo)
b. UTILITIES DUE (Utenze Dovute)	COST (Importo)
c. DAMAGES (Danni)	COST (Importo)

18. WITH MY SIGNATURE, I VERIFY THAT ALL DEBTS HAVE BEEN SETTLED AND I HAVE NO FURTHER CLAIM AGAINST THE TENANT NEITHER NOW OR IN THE FUTURE.
(Con la mia firma dichiaro che tutti i debiti sono stati saldati, e che non vanto né ora né in futuro richiesta alcuna nei confronti del locatario)

a. PRINTED NAME OF LANDLORD (Nome Locatore-Agente)	b. SIGNATURE (Firma)	c. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)
--	----------------------	--------------------------------

PREMISES CONDITION / INVENTORY (ITALY) (INVENTARIO-STATO DEI LOCALI)						1. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)	
AUTHORITY: 10 U.S.C. 9775 (FO32 AF CE D). Quarters assignment guidance. PRINCIPAL PURPOSE: To document the rental agreement between the landlord and military member. ROUTINE USES: Personal information is used to establish individual files of community support housing tenants. Also used to input data for automated products which in turn are used to mechanically forecast projected community negotiation of a rental agreement or entitlement to housing furniture. In addition to those disclosures generally permitted under 5 U.S.C. 552a(b) of the Privacy Act, these records or information contained therein may not be disclosed by the base housing office outside the DOD. DISCLOSURE: Voluntary.							
2. PROPERTY ADDRESS (Indirizzo)					3. TYPE OF INSPECTION (Tipo Ispezione)		
					☐ CHECK IN (Ingresso) ☐ CHECK OUT (Rilascio)		
4. LANDLORD'S / AGENT'S NAME (Nome Locatore - Agente)						5. PHONE NUMBER (Telefono)	
6. TENANT'S NAME (Last, First, Middle Initial) (Nome Locatario)						7. PHONE NUMBER (Telefono)	
8. METER READINGS (Letture Contatori Utens)							
	OIL (Gasolio)	LPG (GPL)	WATER (Acqua)		MISCELLANEOUS (Varie)		
START (Entrata)							
END (Uscita)							
9. CONDITION CODES (Legenda)							
BR: BROKEN (Rotto)		BU: BURNED (Bruciato)		CR: CRACKED (Incrinato)		N: NEW (Nuovo)	
OL: OLD (Vecchio)		SO: SOILED (Unto)		SC: SCRATCHED (Graffiato)		G: GOOD (Buono)	
ST: STAINED (Macchiato)		TO: TORN (Strappato)		WA: WARPED (Deformato)		F: FAIR (Discreto)	
				DT: DENTED (Scheggiato/Ammaccato)		WW: WOODWORM DAMAGE (Tartato)	
10. KITCHEN (Cucina)							
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)		Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Miscellaneous Items (Varie)	Condition (Condizioni)
							Quantity (Quantità)
Floors (Pavimenti)			Walls (Rivestimenti Pareti)				
Sink (Lavello)			Ceiling (Soffitto)				
Windows (Finestre)			Wiring Outlets (Prese di Corrente)				
Window Sills (Davanzali)			Light Fixtures (Lampadari)				
Curtains (Tenda)			Plumbing Fixtures (Impianti Idraulici)				
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)			fridge/freezer (Frigido/Freezer)				
Mosquito Screens (Zanzariere)			Range/Oven (Piano Cottura/Forno)				
Doors (Porte)			Dishwasher (Lavastoviglie)				
Cabinets (Basi/Pensili)			Countertop (Piano di Lavoro)				
11. LIVING ROOM - DINING ROOM (Soggiorno-sala da pranzo)							
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)		Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Miscellaneous Items (Varie)	Condition (Condizioni)
							Quantity (Quantità)
Floors (Pavimenti)			Walls (Rivestimenti Pareti)				
Windows (Finestre)			Ceiling (Soffitto)				
Window Sills (Davanzali)			Wiring Outlets (Prese di Corrente)				
Curtains (Tenda)			Light Fixtures (Lampadari)				
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)			Doors (Porte)				
Mosquito Screens (Zanzariere)							
12. BATHROOMS (Bagni)							
	(1)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	(2)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	(3)
							Condition (Condizioni)
							Quantity (Quantità)
Floors (Pavimenti)							
Walls (Rivestimenti Pareti)							
Windows (Finestre)							
Window Sills (Davanzali)							
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)							
Mosquito Screens (Zanzariere)							
Doors (Porte)							
Wiring Outlets (Prese di Corrente)							
Light Fixtures (Lampadari)							
Bath Tub (Vasca da bagno)							
Shower (Doccia)							
Toilet (WC)							
Sink (Lavabo)							

13. BEDROOMS (Camera da letto)								
	Room 1 (Camera 1)		Room 2 (Camera 2)		Room 3 (Camera 3)		Room 4 (Camera 4)	
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)
Floor (Pavimenti)								
Window (Finestre)								
Window sills (Davanzali)								
Curtains (Tende)								
Blinds/Shutters (Tapparelle/Scuri)								
Mosquito Screens (Zanzariere)								
Doors (Porte)								
Keys (Chiavi)								
Ceiling (Soffitti)								
Wiring Outlets (Fili-Prese Corrente)								
Light Fixtures (Lampadari)								
Walls (Rivestimenti Pareti)								
Wardrobes (Armadi)								
Other (Altro)								
Other (Altro)								

14. OTHER AREAS, ITEMS AND EXTERIOR (Esterni, aree annesse)					
	Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)		Condition (Condizioni)	Quantity (Quantità)
Intercom (Citofono)			Carport (Tettoia Auto)		
Mail Box (Cassetta Posta)			Terrace - Patio (Terrazzo-Portico)		
Pedestrian Gate (Cancellotto)			Balcony (Terrazzino)		
Front Door (Porta Ingresso)			Garbage Containers (Contenitori Differenziata)		
Driveway Gate (Cancello Carraio)			Exterior Paint (Pittura Esterna)		
Driveway (Viale Carraibile)			Shrubs - Bushes (Slepi-Cespugli)		
Garage Door (Portone Garage)			Trees (Alberi)		
Garage Floor (Pavimento Garage)			Perimeter Fence (Recinzione)		
Front Door Keys (Chiavi Ingresso)			Garage Remotes (Telecomandi Garage)		
Garage Door Keys (Chiavi Garage)			Gate Keys (Chiavi Cancello)		
Gate Remotes (Telecomandi Cancello)			A/C Remotes (Telecomandi Condizionatori)		
Other (Altro)			Other (Altro)		

15. REMARKS (Annotazioni)

16. I HEREBY STATE THAT THE ABOVE INFORMATION IS CORRECT AND ALL PARTIES INVOLVED ARE IN FULL AGREEMENT.
(Dichiaro che le informazioni sopra riportate sono corrette e pienamente accettate dalle parti)

a. PRINTED NAME OF TENANT (Last, First, Middle Initial) (Nome Locatario)	b. SIGNATURE (Firma)	c. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)
d. PRINTED NAME OF LANDLORD (Nome Locatario-Agente)	e. SIGNATURE (Firma)	f. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)

17. TO BE COMPLETED AT TIME OF TERMINATION
(Da Completarsi al termine della locazione e restituzione dell'alloggio)

QUARTERS CONDITION (Condizioni Alloggio) ☐ HAS CHANGED (Sono Cambiate) ☐ HAS NOT CHANGED (Non Sono Cambiate)	
a. RENT UNTIL (Affitto Pagato Fino a)	COST (Importo)
b. UTILITIES DUE (Utenze Dovute)	COST (Importo)
c. DAMAGES (Danni)	COST (Importo)

18. WITH MY SIGNATURE, I VERIFY THAT ALL DEBTS HAVE BEEN SETTLED AND I HAVE NO FURTHER CLAIM AGAINST THE TENANT NEITHER NOW OR IN THE FUTURE.
(Con la mia firma dichiaro che tutti i debiti sono stati saldati, e che non vanto né ora né in futuro richiesta alcuna nei confronti del locatario)

a. PRINTED NAME OF LANDLORD (Nome Locatore-Agente)	b. SIGNATURE (Firma)	c. DATE (DDMMYY) (Data GGMMAA)
--	----------------------	--------------------------------

UTILITIES

To start your gas/electric connections, collect and take pictures of the information below when landlords sign the housing contract

ELECTRICITY

Client Number (Numero Cliente): _____

Press the main menu button twice/it is a 9 digit number

Meter Reading (Lettura): A1: A2: A3:

Press the main menu button 5 times (it will read **Lettura A1**)

Press one more time for reading **Lettura A2** and one more for **Lettura A3**

*** Refer to this link for assistance: <https://avianohomefuels.com/main/self-help-files/HOW-TO-READ-YOUR-METERS-GASELEC.pdf>

CITY GAS (for heating, cooking and hot water)

Serial Number (Matricola contatore): _____

(This can be found on the meter above the reading display)

Meter Reading: _____

(Mechanical Display: exclude numbers with red background)

(Digital Display: exclude numbers following decimal point)

*** Refer to this link for assistance: <https://avianohomefuels.com/main/self-help-files/HOW-TO-READYOUR-METERS-GASELEC.pdf>

*** If there is a white tag attached to the gas meter, please remove and take it to Home Fuels.

PREVIOUS TENANT (Inquilino precedente) _____

IMPORTANT: If gas and electricity contracts are still in the landlords' name, please have them complete page 2 of this form.

IMPORTANTE: Se il contratto gas e/o luce sono ancora a nome del proprietario, la pagina 2 di questo modulo DEVE essere completata dal locatore.



Take this information to HOME FUELS (Ext. 632-5083), Bldg. 1409 in Flightline as soon as a housing representative has reviewed your contract.

Be informed that it can take up to 11 business days for city gas opening and up to 5 business days for electricity opening.

DELEGA

(Transfer of Contract Authorization)

Da compilarsi se il contratto gas/elettricità è ancora attivo a nome del locatore con una delle seguenti compagnie fornitrici: BLUENERGY e SKY ENERGY. Se l'utenza è attiva con altra società, il locatore è pregato di CESSARE il contratto immediatamente. Per ogni necessità contattare il numero 0434 30 1049.

To be completed only if gas/electricity contract is still in the landlord's name under the following utility companies: BLUENERGY and SKY ENERGY. If the utilities are with another provider, the landlord will have to close them immediately. Call 0434 30 1049 for question or concerns.

ELETTRICITÀ (Electricity)

Il sottoscritto _____

Residente in _____

Autorizza la Base USAFE, 31FSS/FSRF alla cessazione per voltura del contratto in favore di _____

Matricola contatore _____ Lettura A1 _____

Lettura A2 _____

Lettura A3 _____

Compagnia fornitrice: #BLUENERGY #SKY ENERGY

FIRMA

Data

GAS METANO (City Gas)

Il sottoscritto _____,

Residente in _____

Autorizza la Base USAFE, 31FSS/FSRF alla cessazione per voltura del contratto del gas in favore di _____

Compagnia fornitrice: #BLUENERGY #SKY ENERGY

Matricola contatore _____ Lettura _____

FIRMA

Data