



COMUNE DI SELARGIUS

Città Metropolitana di Cagliari

AREA 5 URBANISTICA – SUAPE – EDILIZIA PRIVATA EPUBBLICA – SERVIZI
INFORMATICI – UFFICIO APPALTI E CONTRATTI – UFFICIO
PATRIMONIO – UFFICIO ESPROPRIAZIONI – UFFICIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSEGNAZIONE IN DIRITTO DI PROPRIETÀ DI LOTTI RESIDENZIALI NEI PIANI DI ZONA.

La domanda è predisposta in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, perciò deve essere sottoscritta congiuntamente dal richiedente e da tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare.

DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE

Inserire i dati del richiedente, avendo cura che gli stessi siano chiari e leggibili. Inserire uno o più recapiti telefonici e indirizzo e-mail per le future comunicazioni.

DICHIARAZIONE DI POSSESSO DELLE CONDIZIONI NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE EX ART. 1 L.R. 29/89 E ART. 2 DEL BANDO:

Leggere con estrema cura i requisiti per poter accedere al bando, **barrare quelli che ricorrono e compilare dove richiesto.**

DICHIARAZIONE DELLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE E DEL REDDITO FAMILIARE COMPLESSIVO.

Requisito di cui alla lettera g)

Compilare la tabella, digitalmente oppure in stampatello chiaro e leggibile, con i dati personali di tutti i componenti il nucleo familiare e i redditi di ciascuno, come dichiarati nell'anno 2025 (anno d'imposta 2024) e nell'anno 2024 (anno d'imposta 2023).

Non riportare i redditi del/i nucleo/i con cui eventualmente si coabita.

Tutti i redditi percepiti, a qualunque titolo, da qualsiasi componente della famiglia dell'assegnatario vanno indicati sul modulo di domanda.

Per i componenti non percettori di reddito indicare “zero” nella colonna del totale.

CASELLA “di lavoro autonomo”

Riportare il reddito imponibile lordo riferito al richiedente o al singolo componente il nucleo familiare, risultante dal modello Redditi Persone Fisiche relativo ai redditi percepiti nell'anno di riferimento.

CASELLA “di lavoro dipendente”

Riportare il reddito imponibile lordo riferito al richiedente ed al singolo componente il nucleo familiare, titolare di rapporto di lavoro “dipendente” o “pensione”, risultante dal modello CU, 730 (se presentato) relativo ai redditi percepiti nell'anno di riferimento.

CASELLA “dei fabbricati”

Riportare il reddito imponibile lordo riferito al richiedente o al singolo componente il nucleo familiare, risultante dal Modello Redditi Persone Fisiche relativo ai redditi percepiti nell'anno di riferimento.

CASELLA “altri redditi”

Cognome e Nome	Parentela ri- spetto al richie- dente	di lavoro auto- nomo	di lavoro dipen- dente	dei fab- bricati	altri red- diti	N° figli a carico	TOTALE (riservato agli uffici)
A	Richiedente	zero	€15.000	zero	€3.000	3	€11.069,40
B	Moglie	zero	€7.500	zero	zero	-	€4.500
C	Figlio	zero	zero	zero	zero	-	Zero
D	Figlio	zero	zero	zero	zero	-	Zero
F	Figlio	zero	zero	zero	€ 1.000	-	€1.000
Reddito complessivo del nucleo familiare							€16.569,40

Documentazione di riferimento per la determinazione del reddito del nucleo familiare

Gli importi da indicare dovranno essere reperiti nei modelli fiscali, relativi alle dichiarazioni dei redditi dell'anno 2025, relativa al reddito prodotto nell'anno 2024, e dell'anno 2024, relativa al reddito prodotto nell'anno 2023 da parte di tutti i componenti il nucleo familiare, come di seguito specificato:

per i lavoratori dipendenti/pensio- Certificazione Unica, Modello 730 (se presentato);

nati:

per i lavoratori autonomi: Modello Redditi Persone Fisiche, Modello 730 (se presentato);

Casi particolari

Per alcune tipologie di reddito non è previsto dalla normativa fiscale che venga predisposto un modello CU, in tal caso dovrà essere indicato, comunque, l'importo del reddito totale percepito negli anni di riferimento, nonché l'attività svolta e i periodi lavorativi.

Il coniuge separato che percepisce l'assegno di mantenimento dovrà indicare l'importo annuo ricevuto.

SITUAZIONI CHE DANNO DIRITTO A PUNTEGGIO

Barrare sulla prima colonna il caso che ricorre.

Tabella A – Composizione del nucleo familiare:

Il punteggio per la composizione del nucleo familiare si attribuisce solamente per i componenti fiscalmente a carico del richiedente.

Esempio:

- solo il richiedente: non indicare nulla (punti: zero)
- richiedente con coniuge NON a carico e un figlio a carico: indicare una persona (punti: 1)
- richiedente con a carico sia il coniuge che un figlio: indicare due persone (punti: 2)

Tabella B – Affollamento:

Il punteggio per l'affollamento si calcola dividendo la superficie netta calpestabile dell'alloggio per il numero dei conviventi.

In tal caso, deve essere allegata alla domanda la planimetria dell'alloggio e l'indicazione del proprietario (nome, cognome, codice fiscale) ubicazione (comune e indirizzo) e dati catastali.

Tabella E – Situazioni particolari:

- 1) convivenza con altri nuclei familiari e parametro di affollamento inferiore a mq. 35 per abitante

è da barrare nel caso in cui la famiglia abiti in alloggio condiviso con altro nucleo familiare e il parametro di affollamento, calcolato come al punto precedente, sia inferiore a 35 mq per abitante;

In tal caso compilare la sezione relativa al nucleo familiare con cui si coabita indicandone i componenti.

- 2) alloggi malsani, impropri, dichiarati inagibili o pericolanti dalla Pubblica autorità

è da barrare se il nucleo familiare abita in **alloggio antigienico** (ai sensi dell'art. 9 punto b.1.3 della L.R. 13/1989), ritenendosi tale quello privo di servizi igienici o che presenti umidità permanente dovuta a capillarità, condensa o igroscopicità, ineliminabile con normali interventi manutentivi.

In tal caso deve essere allegato il certificato A.S.L. recante la descrizione sommaria degli ambienti di cui si compone l'alloggio e le sue condizioni igienico-sanitarie e statico-strutturali, oppure il certificato della P.A. da cui risulti che l'alloggio è stato procurato a titolo precario dall'assistenza pubblica.

3) intimazione di sfratto esecutivo

è da barrare nel caso in cui la famiglia abiti in alloggio che debba essere rilasciato a seguito di provvedimento esecutivo di sfratto non intimato per inadempienza contrattuale.

In tal caso allegare copia del provvedimento giudiziario (ordinanza di sgombero) oppure copia del provvedimento dell'Ente o dichiarazione del datore di lavoro di verbale di conciliazione giudiziaria, di ordinanza di sgombero o certificazione equipollente, nonché di provvedimento di collocamento a riposo di dipendente pubblico o privato che usufruisca di alloggio di servizio.

4) portatori di handicap

è da barrare nel caso in cui in famiglia sia presente uno o più portatori di handicap formalmente riconosciuto dalle autorità competenti;

In tal caso allegare copia del verbale sanitario per il riconoscimento dell'Handicap, rilasciato dalla ASL di competenza ai sensi dell'art. 4 della legge 05 febbraio 1992 n.104. A tutela dei dati sensibili del portatore di handicap si richiede di inviare la copia del certificato recante la dicitura "omissis" nelle sezioni relative a dati anamnestici, esame obiettivo, accertamenti disposti, documentazione acquisita, parere dell'esperto, diagnosi e diagnosi funzionale.

SE PROPRIETARIO ESPROPRIATO

Indicare gli estremi catastali di tutti i terreni espropriati o su cui è stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio. In caso di eredi, indicare il nominativo del proprietario espropriato.

ALLEGATI

Barrare le caselle che indicano gli allegati alla domanda, seguendo l'elenco ed eventualmente aggiungendo l'ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Si fa presente che:

- ✓ Il comune di Selargius procederà ad effettuare **idonei controlli**, anche a campione, in merito alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R.
- ✓ In caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante ed il suo nucleo familiare decadranno dai benefici eventualmente conseguenti ed adottati sulla base della dichiarazione non veritiera.
- ✓ **in caso di assegnazione, la documentazione presentata in copia dovrà essere resa conforme** ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000.

Indicare la data in cui si è compilata la domanda e firmare (tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare) in modo chiaro e leggibile.

Se si desidera ricevere comunicazioni presso un indirizzo diverso da quello dichiarato nella pagina 1 segnare nell'apposito spazio - **RECAPITO PER EVENTUALI COMUNICAZIONI SE DIVERSO DALLA RESIDENZA DICHIARATA** – a pag. 1 del modulo di istanza.

CONSENSO DEL RICHIEDENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

Indicare la data in cui si è compilata la domanda e firmare in modo chiaro e leggibile.

INFORMAZIONI E CHIARIMENTI possono essere richiesti rivolgendosi all'Arch. Sara Tidu, Area 05 Edilizia Pubblica – Piano 3° durante i seguenti orari di apertura dello sportello:
lunedì – venerdì dalle 11,00 alle 13,30 - martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,00.

tel. 070 8592263 – sara.tidu@comune.selargius.ca.it