



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA' PROGRAMMATA DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI SELARGIUS

(Titolo IV - Legge Regionale 6 aprile 1989, n.13)

PAGINA 1:

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 dei redditi percepiti dal nucleo familiare e presenza di altre condizioni che portino alla maturazione di punteggio utile ai fini della graduatoria.

Compilare la tabella con i dati e i redditi del nucleo familiare del richiedente, dichiarati nell'anno 2014. Non riportare i redditi del/i nucleo/i con cui eventualmente si coabita.

COLONNA “*cognome e nome*” – “*codice fiscale*” – “*luogo e data di nascita*”

Riportare in stampatello chiaro e leggibile i dati personali dei componenti il nucleo familiare.

COLONNA “*rapporto di parentela con il richiedente*”

Riportare il grado di parentela, dei componenti il nucleo familiare, rispetto al richiedente.

COLONNA “*redditi*”

Riportare il reddito imponibile lordo riferito all'intero nucleo familiare così come appare nella dichiarazione dei redditi dell'anno **2014, redditi 2013**.

Di seguito si riporta il rigo da cui è possibile trascrivere il reddito imponibile lordo come segnato nei principali modelli di dichiarazione fiscale.

MODELLO 730 – 3 redditi 2013 CALCOLO DELL'IRPEF RIGO 9

MODELLO UNICO 2014 QUADRO RN RIGO

CUD 2014 (redditi 2013) PARTE B DATI FISCALI RIGO 1

N.B. Se nel corso del 2013 si è percepito più di un reddito relativo a lavoro dipendente è necessario trascrivere nel modulo il dato riportato in ogni singolo CUD.

E' necessario indicare se il lavoro che si svolge è autonomo o dipendente. Se si tratta di un lavoratore autonomo è sufficiente scrivere l'occupazione svolta. Se si tratta di un lavoratore dipendente si deve riportare il nome della ditta per cui si lavora o il nome del proprio datore di lavoro.

Riservato alla Commissione

Non compilare poiché riservata alla Commissione Mobilità Alloggi.

PAGINA 2:

Dichiarazione di permanenza delle condizioni necessarie per la partecipazione al bando:

Indicare, barrando la casella, se si è assegnatari in via definitiva e specificare da quale data.

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

Dichiarazione delle motivazioni della richiesta:

E' necessario barrare una o più caselle che identificano le motivazioni della richiesta di cambio alloggio:

PRIMA CASELLA: è da barrare se in famiglia sono presenti: anziani e/o portatori di handicap di rilevante entità e/o persone comunque affette da gravi disturbi o condizioni che possono impedire o gravemente limitare la mobilità delle stesse. Vanno allegati alla domanda, in copia conforme, le certificazioni o la sentenza di riconoscimento dell'invalidità.

SECONDA CASELLA: è da barrare se si risiede in un alloggio sovraffollato rispetto agli standard abitativi previsti dalla L.R. 13 del 6 aprile 1989.

In tal caso, deve essere richiesto alla A.S.L. un certificato che convalidi tale condizione da allegare alla domanda in fotocopia da conformizzare.

TERZA CASELLA: è da barrare se si risiede in un alloggio sottoutilizzato rispetto agli standard abitativi previsti dall'articolo 2, lettera d), della Legge Regionale 6 aprile 1989 n°13 ss.mm.ii. relativamente alla superficie convenzionale complessiva (superficie utile + 20% per aree accessorie e di servizio) come di seguito specificato:

45 mq. + 9 mq. = 54 mq.	idoneo per 1 - 2 persone;
60 mq. + 12 mq. = 72 mq.	idoneo per 3 - 4 persone;
75 mq. + 15 mq. = 90 mq.	idoneo per 5 persone;
95 mq. + 19 mq. = 114 mq.	idoneo per 6 persone ed oltre.

QUARTA CASELLA: è da barrare se si richiede la mobilità a causa della eccessiva onerosità delle quote per servizi, in relazione al reddito complessivo del proprio nucleo familiare. In particolare se le spese di gestione annue dell'alloggio, ossia le spese per il condominio o per l'autogestione, (*moltiplicare le spese condominiali o di autogestione per 12*) sono superiori al 15% del reddito complessivo annuo del nucleo familiare richiedente la mobilità.

QUINTA CASELLA: è da barrare se si richiede la mobilità a causa dello stato igienico sanitario e strutturale dell'alloggio dal quale si chiede la mobilità.

In tal caso, deve essere richiesta la relativa certificazione all'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio (A.S.L. 8 – Cagliari) e/o agli uffici tecnici comunali.

PAGINE 2 e 3

Ulteriori dichiarazioni:

E' necessario barrare una o più caselle che specificano e supportano le motivazioni della richiesta di cambio alloggio:

PRIMA CASELLA: è da barrare e compilare con i dati anagrafici della/e persona/e affetto/e da menomazione invalidante, riconosciuta dall'autorità competente che comporta una riduzione permanente nella capacità lavorativa, indicandone la percentuale così come risulta dal certificato della A.S.L. o dalla sentenza di riconoscimento di invalidità

Tali attestazioni devono essere allegate alla domanda in copia conformizzata (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000) oppure mediante presentazione di "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000) redatta sul modello allegato al presente bando.

La copia del documento, (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000) oltre che dall'Ufficio Anagrafe, può anche essere autenticata:

- dal funzionario addetto a ricevere la documentazione nell'ambito del procedimento in corso;
- dal funzionario che ha emesso il documento o presso il quale è depositato l'originale;
- dal notaio;
- dal segretario generale comunale;
- dal cancelliere del Tribunale.

SECONDA CASELLA: è da barrare se l'alloggio assegnato è ubicato oltre il secondo piano, in edificio senza ascensore o con ascensore non utilizzabile, ed inoltre, nel nucleo familiare sono presenti persone con età uguale o superiore ad anni 70.

TERZA CASELLA: è da barrare e compilare indicando da quale data ricorre il caso in esame fra:

- ✓ sovraffollato
- ✓ sottoutilizzato
- ✓ improprio / antigienico così come risulta dal certificato della A.S.L. e/o degli uffici tecnici comunali.

E' necessario barrare i casi che non ricorrono e allegare alla domanda, le certificazioni in copia conformizzata (ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000) oppure mediante presentazione di "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000) redatta sul modello allegato al bando;

QUARTA CASELLA: è da barrare nel caso in cui la famiglia richiedente la mobilità coabiti con altra famiglia, deve essere compilata indicando il nome del capofamiglia e il numero dei componenti il nucleo familiare.

La residenza degli altri nuclei familiari deve coincidere con quella del nucleo richiedente.

QUINTA CASELLA: è da barrare e compilare se le spese di gestione annue dell'alloggio, spese per il condominio o per l'autogestione), sono superiori al 15% del reddito complessivo annuo del nucleo familiare richiedente la mobilità.

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

Se si desidera ricevere comunicazioni presso un indirizzo diverso da quello dichiarato nella pagina 1 segnalo nell'apposito spazio - **RECAPITO PER EVENTUALI COMUNICAZIONI SE DIVERSO DALLA RESIDENZA DICHIARATA.**

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.

PAGINA 4:

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.

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

INFORMAZIONI E CONTATTI

Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti presso:

- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del comune di Selargius, nei seguenti orari di apertura:
dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,30;
martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,00;
tel. 070 8592314/315 – fax. 070 8592315 - urp@comune.selargius.ca.it - Numero Verde : 800 398 674.
- lo sportello dell'Area 5 del comune di Selargius, nei seguenti orari di apertura:
dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 13,30;
martedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,00;
- rivolgendosi al responsabile del procedimento - geom. M. Cristina Secci, Area A5 Edilizia Privata – Piano 2°, nei seguenti orari di apertura:
martedì dalle 11,00 alle 13,30;
tel 070 8592303 - cristina.secci@comune.selargius.ca.it