**AL SINDACO DEL COMUNE DI VALLEFOGLIA**

**UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA**

**Oggetto: richiesta di ammissione al contributo straordinario di sostegno temporaneo al reddito - INTERVENTI PER SOSTENERE I NUCLEI FAMILIARI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ABITATIVO**

ll/la sottoscritto/a

nato a …………………………………………………………………………………………………………… il ………………………………………………….

residente nel Comune di Vallefoglia, Via n

tel. ……………………………………………… codice fiscale …………………………………………………………………………………………………

**CHIEDE**

ai sensi della Delibera di C.C. n. 81 del 28.07.2014 e della Determinazione del Responsabile del Settore 2 "Servizi alla persona" n. 31 del 13.03.2024, DI USUFRUIRE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO DI CUI ALL'AVVISO PUBBLICO RICHIAMATO IN OGGETTO e a tal fine sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti:

1. di essere iscritto anagraficamente nel Comune di Vallefoglia da almeno due anni alla data di presentazione della presente richiesta;
2. che nel proprio nucleo familiare è presente un componente con un reddito certo o collocato in cassa integrazione o sostenuto da altre forme di ammortizzatori sociali;
3. che il valore dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente - ISEE anno 2024 - del proprio nucleo familiare, in corso di validità, non è superiore ad Euro 13.085,00;
4. di aver ricevuto, alla data di presentazione della presente richiesta, notifica e/o convalida di intimazione di sfratto per morosità o per "finita locazione" oppure formale comunicazione dal proprietario dell'immobile di rilascio dello stesso e che:
5. □ si è in possesso del contratto preliminare o promessa scritta di locazione con previsione di versamento di una cauzione o polizza fidejussoria per l'ingresso nella nuova abitazione;
6. □ non si è ancora usufruito del "termine di grazia" ai sensi di Legge per non più di due volte;
7. che né il/la sottoscritto/a né altri componenti del proprio nucleo familiare sono proprietari di un alloggio (o parte di esso) nell'intero territorio nazionale;
8. che né il/la sottoscritto/a né altri componenti del proprio nucleo familiare hanno già usufruito dell'intervento in oggetto;
9. che la documentazione allegata alla presente richiesta è conforme all'originale di cui è in possesso.

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A È CONSAPEVOLE CHE**

* Il contributo straordinario massimo concedibile è pari:
* all'importo del deposito cauzionale (o della polizza fidejussoria) pari ad un massimo di tre mensilità nel caso di richiedenti di cui alla precedente lettera A) del punto 4;
* al debito maturato nei casi di cui alla lettera B) del punto 4 relativamente a procedure in corso, fino alla concorrenza massima di Euro 1.800,00;
* I contributi verranno concessi previa valutazione delle istanze presentate ed ammesse, da parte dell'Assistente Sociale cui compete l'istruttoria delle stesse, esclusivamente fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

►- Il contributo straordinario sarà erogato al richiedente o al proprietario dell'immobile locato, a valutazione del Servizio Sociale ed inoltre, nei casi di cui alla lettera B), punto 4), potrà essere erogato esclusivamente in caso di dimostrato annullamento/decadenza/ritiro della procedura giudiziaria.

**Il/la sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare all'Amministrazione Comunale qualunque variazione che sopravvenisse rispetto a quanto sopra dichiarato.**

**CONTROLLI**

ll/la sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che potrà essere sottoposto a controlli attivati dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.P.C.M n. 159 del 05 dicembre 2013 e dell'att. 71 comma 1° del D.P.R. n. 445/2000 nonché secondo le modalità previste dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 18/01/2022.

Qualora dai sopracitati controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, l'Amministrazione provvederà, ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR, ad adottare l'atto di decadenza dal beneficio eventualmente conseguito dal richiedente e al recupero delle somme indebitamente percepite.

**ALLEGA**

Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda

* ATTESTAZIONE I.S.E.E. 2024 (in corso di validità) e relativa Dichiarazione Sostitutiva Unica (D.S.U.);
* copia della notifica e/o convalida di intimazione di sfratto per morosità o per "finita locazione" oppure copia comunicazione dal proprietario dell'immobile di rilascio dello stesso;
* nel caso di cui alla lettera A, punto 4): copia del contratto preliminare o promessa scritta di locazione con previsione di versamento di una cauzione o polizza fidejussoria per l'ingresso nella nuova abitazione con quantificazione del relativo importo;
* fotocopia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.
* Altro (precisare)

**MODALITÀ' DI RISCOSSIONE CONTRIBUTO**

Accredito su C/C postale/bancario o libretto di deposito nominativo a me intestato con il seguente codice IBAN (27 caratteri):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAESE | CHECK | CIN | ABI | CAB | N° CONTO |
|  |  |  |  |  |  |

**DICHIARO di aver preso visione dell'informativa sulla privacy sotto riportata**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolare** | Comune di Vallefoglia Via A. Rampi n. 4 61022 Vallefoglia |
| **Responsabile** | Responsabile del Settore *"Servizi alla persona*" Dott. Lilli Vincenza |
| **Incaricati** | Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti del Settore 2 *"Servizi alla persona",*  del Protocollo e del Servizio Finanziario. |
| **Finalità** | I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria, definizione ed archiviazione dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse (art. 68 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 inerente il trattamento di dati sensibili da parte di PP.AA. ai fini della erogazione di benefici economici ed abilitazioni). I dati potranno essere utilizzati anche ai fini di controllo, per altri procedimenti connessi ad interventi di competenza del Settore Servizi Sociali. |
| **Modalità** | Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici, i dati sensibili verranno custoditi in contenitori chiusi a chiave; nel caso di trattamento attraverso elaboratore, verranno adottate apposite chiavi d'accesso. |
| **Ambito**  **comunicazione** | I dati verranno utilizzati dal Settore *“Servizi alla persona"* del Comune di Vallefoglia. La tipologia dei dati e le operazioni eseguibili avvengono in conformità a quanto stabilito dalle schede allegate al vigente Regolamento Comunale; in particolare i dati possono essere comunicato all'INPS, al Tribunale di Pesaro, all'Agenzia delle Entrate, alla Guardia di Finanza o altri Enti pubblici autorizzati al trattamento, per le stesse finalità sopra indicate e per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti richiesti per accedere al contributo straordinario. I dati verranno comunicati all'Istituto di credito per l'accredito dell'eventuale contributo. |
| **Natura del**  **conferimento dei dati** | Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter usufruire del servizio in presenza dei requisiti; la conseguenza in caso di mancato conferimento dei dati è la sospensione del procedimento per impossibilità di verifica del possesso dei requisiti. |
| **Diritti** | L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, nonché di cancellazione dei dati o trasformazione in forma anonima dei dati se trattati in violazione di legge, ed infine il diritto di opposizione per motivi legittimi, come previsto dagli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al Responsabile sopra specificato. |

**Comunicazione avvio del procedimento Legge n. 241/1990 modificata dalla Legge n. 15/2005, articolo 8**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amministrazione**  **competente** | Comune di Vallefoglia Via A. Rampi n. 4 61022 Vallefoglia (PU) |
| **Oggetto del procedimento** | Concessione contributo straordinario per intervento di sostegno temporaneo al reddito in presenza di disagio abitativo (sfratto o "finita locazione") |
| **Responsabile Settore e di Procedimento** | Responsabile del Settore 2 *“Servizi alla persona"* Dott. Lilli Vincenza  Responsabile del procedimento: Dott. Lilli Vincenza |
| **Inizio e termine di conclusione del procedimento** | L'avvio del procedimento decorre dalla data di ricevimento presso l'Ufficio Protocollo della domanda; dalla stessa data, il termine di conclusione del procedimento è indicato in 90 giorni. |
| **Inerzia**  **dell'Amministrazione** | Decorso il termine sopraindicato, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R Marche) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento |
| **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti** | Servizi Sociali – Via A. Rampi n. 4 - Montecchio - aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, con orario 09.00-13.00, e giovedì con orario 15,30-17,30, con le modalità previste dagli art. 22 e seguenti della L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/2005 e da regolamento sul diritto di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, adottato dal Comune di Vallefoglia. |

**Firma del richiedente**

Lì, ………………………………………….. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R 445/2000 le modalità di invio o presentazione (Barrare con una □ x):

□ via mail all’indirizzo [protocollo@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:protocollo@comune.vallefoglia.pu.it);

□ via PEC all’indirizzo [comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it);

□ a mano presso l’ufficio Servizi Sociali della sede del Comune di Vallefoglia in Via A. Rampi n. 4 Montecchio

**Il pubblico ufficiale**

Lì, ………………………………... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMUNE DI VALLEFOGLIA**

Provincia di Pesaro e Urbino

Domanda del Sig./Sig.ra

**N.B. La presente parte:**

- deve essere rilasciata al richiedente a cura dell'Ufficio "Servizi alla persona" se la domanda è presentata direttamente, trattenendo copia per l'ufficio;

- deve essere trattenuta direttamente dal richiedente, se la domanda è inoltrata via posta (in tal caso sarà cura dell'ufficio provvedere alla successiva trasmissione).

Oggetto: COMUNICAZIONE AVVIO DEL PROCEDIMENTO per richiesta ammissione al contributo straordinario - intervento di sostegno temporaneo al reddito in presenza di disagio abitativo (sfratto o "finita locazione")

Con riferimento alla Sua richiesta di ammissione al contributo straordinario richiamato in oggetto, ai sensi dell'articolo 8 della legge n. 241/1990 come modificato dalla Legge n. 15/2005, Le comunichiamo l'avvio del relativo procedimento amministrativo, fornendo di seguito tutte le informazioni utili al riguardo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Amministrazione competente** | Comune di Vallefoglia Via A. Rampi n. 4 61022 Vallefoglia (PU) |
| **Oggetto del procedimento** | Concessione contributo straordinario per intervento di sostegno temporaneo al reddito in presenza di disagio abitativo (sfratto o "finita locazione") |
| **Responsabile Settore e di Procedimento** | Responsabile del Settore 2 *"Servizi alla persona* *"* Dott. Lilli Vincenza  Responsabile del procedimento: Dott. Lilli Vincenza |
| **Inizio e termine di conclusione del procedimento** | L'avvio del procedimento decorre dalla data di ricevimento presso l'Ufficio Protocollo della domanda; dalla stessa data, il termine di conclusione del procedimento è indicato in 90 giorni. |
| **Inerzia**  **dell'Amministrazione** | Decorso il termine sopraindicato, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R Marche) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento |
| **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti** | Ufficio Servizi Sociali – Via A. Rampi n. 4 - Montecchio - aperto al pubblico dal lunedì al venerdì, con orario 09.00-13.00, e giovedì con orario 15,30-17,30, con le modalità previste dagli art. 22 e seguenti della L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/2005 e da regolamento sul diritto di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, adottato dal Comune di Vallefoglia. |

**INFORMATIVA ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 e dell’art. 13 del D. Lgs. 196/2003**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolare** | Comune di Vallefoglia Via A. Rampi n. 4 61022 Vallefoglia |
| **Responsabile** | Responsabile del Settore 2 *"Servizi alla persona"* Dott. Lilli Vincenza |
| **Incaricati** | Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti del Settore 2 *"Servizi alla persona",* del Protocollo e del Servizio Finanziario. |
| **Finalità** | I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria, definizione ed archiviazione dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse (art. 68 D.Lgs. n. 196/2003 inerente il trattamento di dati sensibili da parte di PP.AA. ai fini della erogazione di benefici economici ed abilitazioni).  I dati potranno essere utilizzati anche ai fini di controllo, per altri procedimenti connessi ad interventi di competenza del Settore Servizi Sociali. |
| **Modalità** | Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici, i dati sensibili verranno custoditi in contenitori chiusi a chiave; nel caso di trattamento attraverso elaboratore, verranno adottate apposite chiavi d'accesso. |
| **Ambito**  **comunicazione** | I dati verranno utilizzati dal Settore 2 *“Servizi alla Persona"* del Comune di Vallefoglia. La tipologia dei dati e le operazioni eseguibili avvengono in conformità a quanto stabilito dalle schede allegate al vigente Regolamento Comunale; in particolare i dati possono essere comunicato all'INPS, al Tribunale di Pesaro, all'Agenzia delle Entrate, alla Guardia di Finanza o altri Enti pubblici autorizzati al trattamento, per le stesse finalità sopra indicate e per verificare l'effettiva sussistenza dei requisiti richiesti per accedere al contributo straordinario. I dati verranno comunicati all'Istituto di credito per l'accredito dell'eventuale contributo. |
| **Natura del**  **conferimento dei dati** | Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter usufruire del servizio in presenza dei requisiti; la conseguenza in caso di mancato conferimento dei dati è la sospensione del procedimento per impossibilità di verifica del possesso dei requisiti. |
| **Diritti** | L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, nonché di cancellazione dei dati o trasformazione in forma anonima dei dati se trattati in violazione di legge, ed infine il diritto di opposizione per motivi legittimi, come previsto dagli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al Responsabile sopra specificato. |

Timbro e firma leggibile del dipendente addetto alla ricezione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_