

ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALL'OSPITALITA' TEMPORANEA IN ALLOGGIO DI ERP
Art. 21 Regolamento Regione Campania n. 11/19 e ss.mm.ii.

CODICE FISCALE UTENTE _____

A. DA COMPILARE A CURA DELL'ASSEGNATARIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ (prov _____)
il _____, in qualità di assegnatario dell'alloggio di proprietà comunale sito in via
_____ n. _____ fabb. _____ scala _____ int. _____
di mq. _____ consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

CHIEDE

☐ di essere AUTORIZZATO ad ospitare TEMPORANEAMENTE, per una **durata massima di due anni** le persone di seguito elencate:

- il sig. _____ quale (1) _____ del sottoscritto richiedente;
- il sig. _____ quale (1) _____ del sottoscritto richiedente;
- il sig. _____ quale (1) _____ del sottoscritto richiedente;

unitamente al/ai minore/i _____

(1) se trattasi di familiari specificare il tipo di parentela altrimenti scrivere " **ALTRO** "

☐ di essere AUTORIZZATO a **RINNOVARE** il periodo di OSPITALITA' TEMPORANEA in favore dei soggetti già autorizzati, per una **durata massima di ulteriori anni due**, per le seguenti motivazioni: _____

Dichiarazione di assenso all'ospitalità temporanea sottoscritta da tutti i componenti maggiorenni appartenenti al nucleo familiare originario

Cognome e nome	Data e luogo di nascita	Grado parentela con il richiedente	Firma

Allegare copia dei documenti di riconoscimento in corso di validità

DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE

1. L'ospitalità temporanea, nei limiti di adeguatezza dell'alloggio all'esigenze del nucleo familiare così come previsto all'articolo 6, previa richiesta da parte dell'assegnatario e autorizzazione dell'Ente Gestore, è ammessa per una durata massima anche non continuativa di due anni, e prorogabile per altri due anni sempre previa autorizzazione dell'Ente Gestore sulla base di comprovati motivi.
2. La residenza a titolo di ospitalità temporanea nell'alloggio non dà diritto all'ampliamento ai sensi dell'articolo 8, comma 2, né al subentro ai sensi dell'articolo 19.
3. L'ospitalità per i familiari di primo e secondo grado con evidente e grave disagio economico a seguito di separazione consensuale o giudiziale non comporta maggiorazione per quote servizi. A tal fine si richiede la presenza di sentenza passata in giudicato nel caso di separazione giudiziale o di separazione omologata nel caso di separazione consensuale.
4. In tutti gli altri casi l'ospitalità temporanea di cui al comma 1 comporta un aumento delle quote servizi.
5. In caso di accertata violazione delle disposizioni di cui al presente articolo, l'Ente gestore diffida l'assegnatario a ripristinare la situazione regolare entro trenta giorni dalla ricezione della diffida. L'inottemperanza alla diffida comporta la decadenza dall'assegnazione.

Allega:

- copia documento di riconoscimento del sottoscritto e di tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare in corso di validità;
- copia atto di assegnazione dell'alloggio

Recapito telefonico _____

Luogo e data

Firma dell'assegnatario

B. DA COMPILARE A CURA DEL RICHIEDENTE OSPITALITA' TEMPORANEA

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ (prov _____)
il _____, residente a _____, in via
_____ cellulare _____
che richiede ospitalità temporanea nell'alloggio di proprietà comunale sito a Salerno in via
_____, consapevole delle sanzioni penali nel caso
di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR
28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- ☐ di richiedere ospitalità solo per sé;
- ☐ di richiedere ospitalità per sé e per i suoi figli minori (indicare, per ciascun minore, cognome e nome, luogo e data di nascita):
- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE CHE detta ospitalità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 del Regolamento Regione Campania n. 11 del 28/10/19 e ss.mm.ii., ha carattere temporaneo e, pertanto:

- non modifica la composizione del nucleo familiare originario avente diritto né costituisce diritto al subentro;
- avrà termine dopo due anni, salvo proroga per altri due anni, previa autorizzazione dell'Ente, sulla base di comprovati motivi;
- il suo ingresso nel nucleo familiare comporta, nei casi previsti, l'aumento delle quote servizi.

Allega copia documento di riconoscimento in corso di validità;

Recapito telefonico _____

Luogo e data

Firma del richiedente ospitalità

Per inviare la documentazione è necessario utilizzare una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente in via Roma;
- trasmissione a mezzo PEC: protocollo@pec.comune.salerno.it;
- invio in busta chiusa a mezzo raccomandata: Comune di Salerno - via Roma - 84121

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679 (GDPR)

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DPO

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salerno con sede legale in via Roma – Palazzo di Città, Salerno, SA.

Per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dei dati personali è possibile rivolgersi al DPO (Responsabile della protezione dei dati) scrivendo all'indirizzo: dpo.privacy@comune.salerno.it

FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Salerno titolare del trattamento, tratta i dati liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali connesse e strumentali esclusivamente alla concessione del contributo al pagamento del canone di locazione.

CONSENSO

Il consenso del trattamento per fini istituzionali è necessario ed obbligatorio per le finalità stesse: l'Amministrazione non potrebbe erogare i servizi ed adempiere agli obblighi nei confronti dei richiedenti nel caso di rifiuto a conferire i dati e ad autorizzarne la comunicazione ai soggetti terzi contitolari di trattamento.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per quali i dati personali sono trattati (finalità istituzionali e non commerciali).

DIRITTI DEL CITTADINO

Il cittadino avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente; potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al Comune di Salerno scrivendo all'indirizzo protocollo@pec.comune.salerno.it

I diritti del cittadino sono quelli previsti dal regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il cittadino può:

- ricevere conferma dell'esistenza dei dati suoi personali e richiede l'accesso al loro contenuto.
- aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali.
- chiedere la cancellazione, la trasformazine in forma anonima, il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge.
- chiedere la limitazione del trattamento.
- opporsi per motivi legittimi al trattamento.

I sottoscritti **DICHIARANO** di aver preso visione dell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016 e della normativa nazionale vigente ed esprimono il consenso per le finalità in essa indicate

Firma dell'assegnatario

Firma del richiedente ospitalità