



QUESTURA TREVISO		
UFFICIO PERSONALE		
Prot. N. 0935		
Arrivato il 03 MAR 2012		
BAT.	SPEC.	DIVISIONE
2	10	

Prefettura di Treviso Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

- Al Signor Questore di* TREVISO
- Al Signor Comandante Divisione Unità Mobili Carabinieri di* TREVISO
- Al Signor Comandante Provinciale Carabinieri di* TREVISO
- Al Signor Comandante Provinciale Guardia di Finanza di* TREVISO
- Al Signor Comandante XIV° Elinucleo Carabinieri (S. Angelo)* TREVISO
- Al Signor Comandante Provinciale Corpo Forestale dello Stato* TREVISO
- Al Signor Direttore della Casa Circondariale di* TREVISO
- Al Signor Direttore dell'Istituto Penale per i Minorenni di* TREVISO
- e, per conoscenza:*
- AL COMUNE DI* TREVISO
- ALL'ATER di* TREVISO
(R. nr. 3424 del 3/3/11)

OGGETTO: Comune di Treviso – Riserva di n. 5 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) da destinare alle Forze dell'Ordine. L.R. 2.4.1996, n. 10.

L'Amministrazione Comunale di Treviso ha reso noto della disponibilità, di cinque alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) riservati alle Forze dell'Ordine, ai sensi della legge regionale in oggetto.



Prefettura di Treviso Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Le unità immobiliari sono site nr. 4 (quattro) in Via Mantovani Orsetti e nr. 1 (uno) in Borgo Venezia di proprietà A.T.E.R. di Treviso e presentano le sottoindicate caratteristiche (per ulteriori informazioni, si invita a contattare il citato Comune o l'A.T.E.R.):

Alloggio: via Mantovani Orsetti nr. 18/5

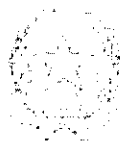
- Superficie mq. 45,44 (escluso garage);
- Piano: piano primo con ascensore;
- Composizione: cucina/soggiorno, n. 1 bagno, n. 1 camera da letto matrimoniale, 1 ripostiglio, terrazzo;
- Riscaldamento: impianto autonomo;
- Posto auto: mq. 17,58.

Alloggio: via Mantovani Orsetti nr. 18-18

- Superficie mq. 48,04 (escluso garage);
- Piano: piano quarto con ascensore;
- Composizione: cucina/soggiorno, n. 1 bagno, n. 1 camera da letto matrimoniale, 1 ripostiglio, terrazzo;
- Riscaldamento: impianto autonomo;
- Posto auto: mq. 17,80.

Alloggio: via Mantovani Orsetti nr. 18/A-4

- Superficie mq. 45,44 (escluso garage);
- Piano: piano primo con ascensore;
- Composizione: cucina/soggiorno, n. 1 bagno, n. 1 camera da letto matrimoniale, 2 ripostigli, terrazzo;
- Riscaldamento: impianto autonomo;
- Posto auto: mq. 20,00.



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Alloggio: via Mantovani Orsetti nr. 18/A-15

- Superficie mq. 53,31 (escluso garage);
- Piano: piano quarto con ascensore;
- Composizione: cucina/soggiorno, n. 1 bagno, n. 1 camera da letto matrimoniale, 1 ripostiglio, terrazzo;
- Riscaldamento: impianto autonomo;
- Posto auto: garage di mq. 17,02.

Alloggio: Borgo Venezia nr. 7/9

- Superficie mq. 57,62 (escluso garage);
- Piano: piano secondo- no ascensore;
- Composizione: cucina/soggiorno, n. 1 bagno, n. 1 camera da letto matrimoniale, 1 guardaroba, 1 lavanderia, 3 terrazze;
- Riscaldamento: impianto autonomo;
- Posto auto: garage di mq. 15,37.

Ai fini dell'assegnazione, le SS.LL. sono invitate a far sì che tutto il personale di polizia facente capo ai rispettivi Uffici/Comandi venga a conoscenza al più presto delle sottoindicate modalità di partecipazione al concorso bandito con la presente.

Si prega inoltre di disporre, nei modi che si riterranno più celeri ed opportuni, la trasmissione del presente bando anche agli ulteriori Uffici, Comandi, Reparti ecc..., diversi da quelli suddetti, il cui personale di polizia abbia titolo a partecipare al concorso presentemente bandito secondo quanto si dirà più oltre.

ART.1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO -



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

E' ammesso a partecipare al concorso presentemente bandito esclusivamente il personale di polizia che:

a) 1^a--indipendentemente dal luogo in cui risiede anagraficamente, presti servizio presso uffici, comandi, reparti ecc...ubicati nel territorio provinciale di Treviso

oppure

11^a--presti servizio presso uffici, comandi, reparti ecc... dislocati in altre province del Veneto, purché risieda anagraficamente in un comune di questa provincia e la distanza fra il comune in cui si trova la sede di servizio e quello in cui si trova l'alloggio (o gli alloggi) da assegnare non sia superiore a 90 km. (comma 1bis, art. 2, L.R. 10/1996, introdotto con L.R. 3.2.1998 n. 3 - art. 54).

b) sia in ogni caso in possesso, unitamente a tutti i soggetti appartenenti al proprio nucleo familiare, dei requisiti per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica stabiliti dall'art. 2, comma 1, lett. c), d), f) e g) della Legge Regionale 10/1996, di cui si allega il testo.

ART. 2 - TERMINE DI SCADENZA DEL PRESENTE BANDO E MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE -

Le domande dovranno essere presentate **entro e non oltre il 31 marzo 2012** secondo le seguenti modalità.

- Il personale assegnato agli uffici e reparti di polizia di livello sub-provinciale (es: Commissariati di P.S., Comandi Stazioni Carabinieri ecc...) dovrà presentare ai medesimi la domanda; questi ultimi procederanno ad apporvi il proprio timbro di presa in carico, a corredarla (qualora ne abbiano la competenza) delle necessarie attestazioni e certificazioni d'ufficio (art. 7) ed



Prefettura di Treviso Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

a trasmetterla, con immediatezza e tramite il mezzo di spedizione più celere, a codesti Uffici/Comandi per il seguito istruttorio.

- Il personale in servizio presso uffici e reparti di polizia aventi sede nella provincia ma che non fanno capo, sul piano gerarchico-organizzativo, a codesti Uffici/Comandi (es: Sezioni di Polizia Stradale, Postale, Ferroviaria), dovrà presentare la domanda alla struttura organizzativa alla quale è assegnato, che procederà ad apporvi il proprio timbro di presa in carico, a corredarla delle necessarie attestazioni e certificazioni d'ufficio (art. 7) ed a trasmetterla, con immediatezza e tramite il mezzo di spedizione più celere, a codesti Uffici/Comandi per il seguito istruttorio.
- Il personale in servizio presso uffici e reparti di polizia aventi sede nelle altre province del Veneto (art.1, lett. a, punto II[^]) dovrà presentare la domanda ai competenti organi superiori. Questi ultimi provvederanno ad apporvi il proprio timbro di presa in carico, a corredarla delle necessarie attestazioni e certificazioni d'ufficio (art. 7) ed a trasmetterla, con immediatezza e tramite il mezzo di spedizione più celere, a codesti Uffici/Comandi per il seguito istruttorio.

Qualora le istanze fossero inviate direttamente qui, esse saranno trasmesse a codesti Uffici e Comandi per l'istruzione; in questo caso, però, gli eventuali adempimenti istruttori e di regolarizzazione che si rendessero necessari potranno essere effettuati dai Referenti per l'istruttoria entro i margini temporali che, dal ricevimento delle istanze loro inoltrate da quest'U.T.G., residueranno in base ai termini previsti dai successivi artt. 3 e 4 rispettivamente per la conclusione dell'istruttoria e la regolarizzazione delle domande.

Gli uffici ai quali le istanze saranno presentate dovranno rifiutarne la presa in carico quando la loro presentazione avvenga oltre il termine di scadenza del presente bando, salvo gravi e comprovati motivi di forza maggiore da esporre in modo specifico nella nota di trasmissione delle domande.



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Inoltre, si sottolinea che l'apposizione del timbro di presa in carico delle domande presentate dai concorrenti agli uffici competenti a riceverle costituisce un presupposto di ammissibilità delle domande stesse tutte le volte che la data della loro tempestiva presentazione non risulti in modo certo da altri elementi.

Le domande devono essere:

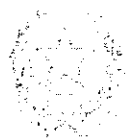
- *compilate esclusivamente sull'apposito modello predisposto da questa Prefettura e trasmesso unitamente alla presente;*
- *compilate integralmente, anche per ciò che attiene ai formulari delle dichiarazioni sostitutive contenuti nel modello di domanda;*
- *complete di tutti gli atti e documenti necessari e di quelli che il concorrente indichi di avere volontariamente allegato.*

ART. 3 - ADEMPIMENTI ISTRUTTORI DEI COMANDI ED UFFICI PROVINCIALI DI POLIZIA -

*Le SS.LL., ove non avessero già provveduto in occasione di concorsi precedentemente banditi, provvederanno a nominare un Referente per l'istruttoria delle domande, comunicandone qui, **entro il 20° giorno dal ricevimento della presente**, il nominativo ed il numero di telefono al quale il medesimo risponde.*

I Referenti per l'istruttoria, ricevute le domande ex art.2, procederanno a:

- 1) *controllarne, sulla base del timbro-datario impresso dagli uffici e reparti che le hanno ricevute ai sensi dell'art. 2, comma 1°, la loro presentazione entro il termine di scadenza del presente bando, ovvero, procedere ad apporlo nei casi in cui a tale adempimento debbano provvedere direttamente codesti Uffici/Comandi;*



Prefettura di Treviso Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

- 2) richiedere, senza indugio, agli uffici e reparti che hanno omesso di apporre il timbro o quando questo sia illeggibile, di certificare la data di avvenuta presa in carico della domanda;
- 3) rifiutare la presentazione delle istanze tardive, salvo gravi e comprovati motivi di forza maggiore da esporre con apposita relazione diretta a quest'Ufficio;
- 4) svolgere, ai fini di disporre le integrazioni e regolarizzazioni di cui al successivo art. 4, un attento esame istruttorio di ogni domanda presentata;
- 5) richiedere agli uffici, comandi, reparti ecc..., competenti a rilasciarle, le attestazioni e certificazioni di cui all'art. 7 ove non risultino già allegate alla domanda;
- 6) inoltrare a questo Ufficio Territoriale del Governo le domande raccolte che dovranno giungere **entro e non oltre il 20° giorno successivo alla scadenza del presente bando** (in mancanza quest'Ufficio intenderà che non ne sono state presentate), curando di corredarle
 - a) delle certificazioni d'ufficio di cui all'art.7 che codesti Uffici e Comandi siano competenti ad emettere;
 - b) della relazione sull'attività di integrazione/regolarizzazione di cui all'art.4;
 - c) di una proposta di graduatoria, formulata secondo gli appositi criteri allegati alla presente, ovvero, in caso di domanda unica, di una semplice proposta di punteggio per l'unico aspirante.

I Referenti per l'istruttoria sono competenti in ordine a tutte le incombenze affidate loro dal presente bando, ancorché si tratti di domande presentate da personale di reparti ed unità organizzative (dello stesso corpo di polizia) non gerarchicamente dipendenti da codesti Uffici/Comandi (es: il Referente della locale Questura è competente agli



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

adempimenti in discorso anche per le domande presentate dal personale della Questura di Venezia).

ART. 4 - INTEGRAZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE -

L'integrazione e/o regolarizzazione delle istanze è affidata alla cura dei Referenti per l'istruttoria di codesti Uffici/Comandi.

Essa dev'essere disposta dai Referenti ed effettuata dai concorrenti **entro la data di scadenza del presente bando.**

Il Referente per l'istruttoria potrà concedere un termine integrativo per la sanatoria solo se l'interessato presenti la domanda in prossimità della scadenza del bando e non possa utilmente disporsene l'integrazione/regolarizzazione entro tale termine.

Il Referente dovrà tuttavia tenere conto della data entro la quale codesti Uffici/Comandi, ai sensi dell'art. 6, n°4), devono inoltrare qui le istanze raccolte (cioè entro il 20° giorno dalla scadenza del bando).

A titolo d'esempio, sono casi d'omissione/irregolarità sanabili:

- la mancata, incompleta o palesemente erronea redazione delle autocertificazioni di cui all'accluso fac-simile di domanda nonché l'omessa produzione di atti e documenti che il concorrente debba o voglia allegare;
- l'allegazione di autocertificazioni redatte sulla base di formulari non corrispondenti a quelli predisposti da quest'Ufficio e che, comunque, non consentono di acquisire i dati che si necessita di apprendere dal concorrente.

Si ribadisce, inoltre, che la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza del presente bando è **insanabile**, salvo comprovate cause di forza maggiore (art. 3).



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Nel caso sia stata disposta l'integrazione/regolarizzazione di una domanda, unitamente a questa deve essere trasmessa un'apposita relazione del Referente per l'istruttoria in cui devono essere indicati:

i motivi della richiesta di integrazione/regolarizzazione;

la data in cui il concorrente è stato invitato a sanare la propria domanda;

l'eventuale termine integrativo concesso ai sensi del 3^o capoverso del presente articolo;

l'esito dell'invito e, nel caso che questo sia positivo, la data in cui è stata effettuata la integrazione/regolarizzazione.

Si fa presente che, salvo casi eccezionali, le omissioni, inesattezze e irregolarità delle domande non sanate dai Responsabili per l'istruttoria non saranno oggetto di attività diretta alla loro sanatoria da parte di questo Ufficio Territoriale del Governo; conseguentemente, le domande che perverranno incomplete, erronee o irregolari saranno valutate allo stato degli atti.

ART. 5 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DEL PUNTEGGIO DI GRADUATORIA -

Il punteggio di graduatoria è formato secondo i criteri esposti nell'apposito documento allegato al presente bando e che ne costituisce parte integrante del presente bando.

Nello stesso documento sono riportate le modalità di documentazione delle varie situazioni utili alla produzione del punteggio in questione.

ART. 6 - ANNO DI RIFERIMENTO DEL REDDITO FAMILIARE -



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Ai fini del concorso presentemente bandito, tenuto conto dei termini di legge per la presentazione delle diverse tipologie di denuncia dei redditi per l'anno 2011, il reddito familiare è quello relativo all'anno d'imposta 2010.

ART.7 - VERIFICA SUCCESSIVA DEL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE -

In conformità alle vigenti norme in materia di documentazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, i dati contenuti nelle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà prodotte dai concorrenti sono suscettibili di verifica d'ufficio, anche a campione, presso le amministrazioni cui compete di certificarli, attestarli o di confermarne comunque la veridicità.

Sempre in conformità alle predette norme, non sono autocertificabili i fatti, gli stati e le qualità personali che devono essere accertati ed attestati da un medico ovvero da organi tecnico-sanitari pubblici o privati.

Per ciò che concerne la situazione "anzianità di servizio", la domanda dell'aspirante dovrà recare, in allegato, una certificazione d'ufficio sull'anzianità di servizio maturata alla data di scadenza del presente bando e, quando il concorrente intenda avvantaggiarsi del punteggio per "divisione dal nucleo familiare a seguito di trasferimento d'ufficio", detta certificazione dovrà attestare anche la data in cui l'operatore di polizia è stato trasferito d'ufficio presso l'attuale sede di servizio nonché la sede di provenienza.

Inoltre, qualora il concorrente dimori in caserme --o strutture assimilabili-- dell'amministrazione di appartenenza e dichiari di versare in situazione di "grave disagio alloggiativo" dovuta a particolari condizioni di alloggiamento che caratterizzano tali luoghi, il grave disagio gli sarà eventualmente riconosciuto solo se i competenti Uffici/Comandi



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

confermeranno per iscritto le affermazioni del concorrente in ordine alle cause del disagio con apposita attestazione da inoltrarsi insieme alla domanda del dipendente.

Per il personale non amministrato da codesti Uffici/Comandi, tutte le suddette attestazione e certificazioni dovranno essere accluse alle domande dagli uffici competenti a ricevere le stesse.

Infine, si sottolinea che la graduatoria degli assegnatari dell'alloggio a concorso sarà emanata in applicazione dell'art. 75 del D.P.R.445/2000, ossia con riserva d'accertamento dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio. Pertanto, qualora a seguito delle verifiche quest'Ufficio del Governo fosse nella necessità di modificare o rettificare la propria graduatoria a causa dell'inesattezza o falsità dei fatti autocertificati dai concorrenti, la responsabilità per gli eventuali danni da chiunque subiti in dipendenza di dette modifiche e rettifiche postume ricadranno direttamente ed esclusivamente sugli autori delle autocertificazioni inesatte o infedeli.

ART. 8 - OBBLIGHI IMPOSTI DALLA VIGENTE DISCIPLINA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI -

1. Incarichi gestionali relativi al trattamento dei dati personali

Agli effetti della legge 31/12/1996 n.675, recante norme in materia di protezione dei dati personali:

- è Titolare del trattamento dei dati personali trattati per le finalità relative al concorso presentemente bandito il Prefetto di Treviso (e chi ne fa le veci);
- è Responsabile del trattamento dei dati personali medesimi il Dirigente del servizio G.A.C. dell'Ufficio Territoriale del Governo di Treviso (e chi ne fa le veci);



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

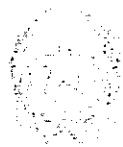
- sono Incaricati del trattamento dei dati personali :
 - a) tutti gli addetti al servizio G.A.C.
 - b) dell'Ufficio Territoriale del Governo di Treviso, in ragione delle rispettive incombenze di gestione e trattazione delle pratiche in cui i dati sono contenuti;
 - c) i Referenti per l'istruttoria di codesti Uffici/Comandi ed i Responsabili di tutte le articolazioni territoriali da qualunque ufficio/comando dipendenti che svolgono adempimenti procedurali ai sensi del presente bando.

2. Modalità di acquisizione e trattamento dei dati personali

In applicazione dell'art.27, comma 1, della Legge 31/12/1996 n.675, il trattamento dei dati personali "comuni" e "sensibili" (v.d.s. il prossimo punto 3.) per la finalità pubblica perseguita col procedimento presentemente bandito non richiede il previo consenso delle persone cui i dati stessi si riferiscono.

Inoltre, in applicazione dell'art. 10, comma 4, della stessa legge, essendo la raccolta dei dati personali da trattarsi effettuata in base a specifici obblighi di legge e/o di regolamento, non si configura, in capo all'Amministrazione procedente, il dovere d'informazione imposto dal comma 1 del medesimo articolo di legge a beneficio dei soggetti, anche diversi dal concorrente, ai quali i dati raccolti si riferiscano.

Si sottolinea infatti che il trattamento dei dati personali raccolti per gli scopi istituzionali che sottendono le assegnazioni alloggiative in argomento, pur non essendo direttamente imposto dall'art.11 della legge regionale n.10/1996, lo è però sia dall'art.2 comma 1 e 1-bis (per ciò che riguarda i requisiti essenziali per poter accedere agli alloggi di E.R.P. da parte di qualunque soggetto) che dalle inderogabili norme di legge e regolamentari che disciplinano, in via generale, i procedimenti amministrativi, i connessi adempimenti istruttori ed i provvedimenti con cui si concludono (in primis la L.241/1990).



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Per contro, a norma dell'art.12 della citata L.675/1996, il concorrente che, per il conseguente trattamento da parte degli uffici coinvolti nel procedimento concorsuale, comunica ad essi dati personali relativi ai propri familiari (o a persone comunque diverse da sé) è tenuto ad acquisirne il preventivo consenso.

Pertanto, l'Ufficio titolare dei trattamenti connessi al concorso presentemente bandito e quelli incaricati della gestione dei dati trattati non rispondono in ordine ai dati personali di terzi che il concorrente autocertifichi o in qualunque modo dichiari o documenti contro la volontà dei diretti interessati, gravando interamente ed esclusivamente sul concorrente stesso ogni responsabilità sotto tale profilo.

La comunicazione e diffusione dei dati personali "comuni" da parte degli Uffici/Comandi trattanti è consentita nei limiti di quanto è necessario all'espletamento degli adempimenti procedurali, istruttori e decisionali individuati dal presente bando, nonché ai fini dell'evidenza pubblica dell'attività amministrativa imposta dalla legge 241/1990 ed dalla ulteriore normativa di settore.

3. Dati sensibili (*) ammessi al trattamento

In ossequio all'art.22 - commi 3 e 3-bis - della citata L.675/1996 ed in ottemperanza del provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali n.1/P/2000 del 30/12/1999-13/1/2000 (col quale è stato autorizzato il trattamento di dati sensibili per le necessità afferenti alle assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica), possono essere acquisiti e trattati nel procedimento presentemente avviato solo i seguenti dati personali sensibili:

a) relativamente ai dati idonei a rivelare lo stato di salute di un soggetto:

- quelli che il concorrente dichiara e documenta con certificato medico-sanitario per comprovare la non autosufficienza di un soggetto ai fini della inclusione del medesimo nel proprio



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

- nucleo familiare secondo il regolamento disciplinante i criteri per la formazione del punteggio;
- quelli che il concorrente dichiara e documenta con certificato medico-sanitario per fare emergere una situazione di grave disagio alloggiativo derivante dal fatto che le condizioni abitative in cui egli o altro componente del suo nucleo familiare attualmente versano sono dannose per la salute sua o del componente;
- b) relativamente ai dati idonei a rivelare la vita sessuale di un soggetto:
- quelli che il concorrente rende noti per documentare una delle previste situazioni che, secondo l'accluso regolamento sui criteri per la formazione del punteggio di graduatoria, possono dare titolo alla qualità di componente del nucleo familiare del soggetto cui si riferiscono ma che sono in se stessi idonei a rivelare particolari inclinazioni sessuali del concorrente stesso e/o di detto soggetto (es.: convivenze omosessuali more uxorio);
 - quelli che il concorrente dichiara per documentare e fare emergere una situazione di grave disagio alloggiativo derivante o comunque riconducibile alla legittima esplicazione, da parte del concorrente stesso o di componenti il relativo nucleo familiare, di gusti, orientamenti o scelte inerenti alla vita sessuale (es: gravi minacce o ingiurie provenienti in modo sistematico dal vicinato o da condomini in relazione a scelte sessuali atipiche).
- c) relativamente ai dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, politiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od



Prefettura di Treviso Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

organizzazioni a carattere politico, sindacale, religioso o filosofico di un soggetto:

- quelli che emergano di per sé dalle informazioni anagrafiche rese note dal concorrente, per tutte le finalità del concorso, con riguardo alla propria persona e a quella di altri soggetti (es: nome proprio di persona "Geova", "Lenin" e simili; luogo di nascita e nome da cui si evince un'appartenenza etnico-razziale del soggetto diversa da quella italiana ecc...);
- quelli che il concorrente dichiara per evidenziare una situazione di grave disagio alloggiativo derivante o comunque riconducibile alla legittima manifestazione, da parte del concorrente o di componenti il relativo n.f., di idee politiche, religiose, filosofiche ovvero alla appartenenza a partiti politici, sindacati, organizzazioni religiose ecc..

Non è consentita l'introduzione nel procedimento presentemente bandito di eventuali dati sensibili diversi da quelli suelencati, neppure dietro autorizzazione scritta del diretto interessato.

I dati sensibili eventualmente diversi da quelli sopra indicati devono essere espunti dagli atti del procedimento e non possono svolgere alcuna utilità ai fini dello stesso.

4. Modalità di trattamento dei dati sensibili

In virtù del citato Provvedimento 1/P/2000 del Garante P.D.P., l'acquisizione dei dati personali sensibili per le finalità del procedimento concorsuale presentemente avviato è consentita senza la prestazione del consenso da parte degli interessati.

Gravano sul concorrente gli oneri, obblighi e responsabilità di cui al 4° e 5° capoverso del punto 2, del presente articolo.



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

(*) Ai sensi dell'art.22, comma 1, della legge 31/12/1996 n.675 i dati personali sensibili sono quelli idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche e di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale della persona cui si riferiscono. Sono inoltre parificati ai dati sensibili quelli di cui all'art.24 della stessa legge.

La diffusione e la comunicazione dei dati sensibili ammessi per le finalità presentemente considerate è possibile nei soli casi ed entro i limiti in cui ciò è consentito o imposto da norme di legge o di regolamento e, comunque, sempre che non sia sufficiente, per l'esercizio delle funzioni pubbliche o dei diritti dei destinatari della comunicazione o diffusione, l'acquisizione in forma anonima degli stessi ovvero la conoscenza di dati "comuni".

In ossequio alle disposizioni del D.P.R.28 luglio 1999, n.318 <<Regolamento recante norme per l'individuazione delle misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, a norma dell'articolo 15, comma 2, della legge 31 dicembre 1996, n 675>>, nella gestione dei trattamenti dei dati personali sensibili, acquisiti ai sensi e per le finalità di cui al presente bando ed all'annesso documento sui criteri di formazione del punteggio di graduatoria, gli Incaricati ed i loro collaboratori devono mantenere il più stretto riserbo sui dati stessi ed è fatto loro divieto di farne uso per qualsivoglia altra finalità pubblica o privata che non sia strettamente pertinente all'espletamento dei compiti procedurali ed istruttori demandati ad ognuno di essi.

I dati raccolti, per il tempo di permanenza degli atti e documenti che li contengono presso gli uffici investiti di compiti procedurali, dovranno essere trattati in modo tale da non essere accessibili a terze persone, dovendosi per tali considerare anche il personale non addetto all'unità organizzativa interna incaricata degli adempimenti procedurali in parola.



Prefettura di Treviso - Ufficio territoriale del Governo
Servizio Gestione Attività Contrattuali
Accasermamento

Non è consentita l'archiviazione informatica dei dati personali in questione se non attraverso l'impiego di chiavi o codici d'accesso ai dati che ne consentono la visualizzazione da parte dei soli Incaricati e collaboratori fiduciari per il tempo strettamente necessario ai fini del concorso cui attengono.

Le eventuali riproduzioni fotostatiche degli atti e dei documenti che danno rappresentazione dei dati in argomento, ove ritenute utili per documentazione interna, devono essere sottoposte alle cautele sopra precisate e vanno comunque distrutte una volta trascorso il periodo di tempo oltre il quale la loro conservazione non può rivestire più utilità.

--- 00 ---

Le SS.LL. vorranno curare la massima pubblicità e celere diffusione del presente bando presso le sottoposte articolazioni territoriali, gli omologhi Uffici/Comandi extraprovinciali e gli organi dei rispettivi Corpi di polizia che abbiano comunque sede in questa provincia.

Ai fini della migliore collaborazione da parte degli uffici, comandi, reparti ecc... che sono interessati da incombenze procedurali previste dal presente bando di concorso, le SS.LL. sono altresì pregate d'interloquire con i Responsabili di tali strutture e di porre alla loro attenzione l'esigenza di una imprescindibile cooperazione dei rispettivi uffici, in primis per i fondamentali adempimenti contemplati dall'art. 2.

Si ringrazia sentitamente.

IL VICEPREFETTO VICARIO
(Signoriello)

Revisore Dott. Bonaldi Giovanni tel. 0422 392489

17

Ufficio di Segreteria - 31100 Treviso - tel. 0422 392411 - fax 0422 392495

E-mail: segreteria@prefettura.treviso.it

Sito internet: www.prefettura.treviso.it

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI ASPIRANTI ASSEGNATARI DI ALLOGGI DI E.R.P. RISERVATI ALLE FORZE DELL'ORDINE (ART. 11, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE 2 APRILE 1996 N° 10)

GENERALITA'

Il problema principale consiste nel ponderare fra loro le varie categorie di situazioni oggettive prospettate dagli aspiranti e previste dal bando di concorso

Si è stabilito di porre uguale a 100 il numero massimo di punti attribuibili alla somma delle varie prospettate e di ponderarle nel seguente modo:

1. Reddito netto del nucleo familiare: incide fino al 34% (sarà possibile attribuire da 1 a 34 punti);
2. Composizione del nucleo familiare: incide fino al 20% (sarà possibile attribuire da 1 a 20 punti);
3. Anzianità di servizio: incide fino al 18% (sarà possibile attribuire da 1 a 18 punti);
4. Qualità dell'alloggio occupato dall'aspirante: incide fino al 28% (sarà possibile attribuire da 1 a 28 punti).

Vengono inoltre prese in considerazione, indipendentemente dalla circostanza che siano stati già totalizzati 100 punti dal concorrente, le situazioni particolari di cui al Capo E) del presente documento e che possono perciò elevare il punteggio individuale globale di graduatoria anche oltre i 100 punti

A) REDDITO NETTO DEL NUCLEO FAMILIARE

Art. 1 (Definizione di reddito netto familiare)

Il reddito netto familiare è dato dal cumulo dei singoli redditi, calcolati al netto delle ritenute IRE, individualmente prodotti da tutti i familiari di cui all'art. 4 durante l'anno fiscale preso in considerazione dal bando di concorso.

Art. 2 (Graduazione del punteggio in rapporto all'entità del reddito familiare)

Si pone come reddito minimo netto del nucleo familiare l'importo di € 10.845,59 od inferiore o come massimo quello di € 17.559,53 o superiore, attribuendosi il punteggio sulla base del seguente schema.

Reddito in migliaia di €	Punti	Reddito in migliaia di €	Punti
Fino a € 11.362,05	33	Fino a € 16.235,48	26
Fino a € 12.136,74	32	Fino a € 16.010,16	27
Fino a € 12.911,42	31	Fino a € 16.734,85	28
Fino a € 13.686,11	30	Fino a € 17.559,53	25
Fino a € 14.460,79	29		

Oltre il predetto limite si procederà ad una riduzione progressiva di 2 punti per ogni milione e mezzo di reddito

Oltre i € 25.306,39 sarà attribuito un solo punto

Art. 3 (Documentazione richiesta)

L'entità del reddito netto familiare va documentata mediante apposita dichiarazione sostitutiva (dichiarazione n. 1 contenuta nel modello di domanda). Nel caso di Mod. C.U.D. il reddito netto si calcola sottraendo all'importo del "reddito da lavoro dipendente e assimilato" le "ritenute d'imposta" e le "addizionali regionali" e "comunali" IRE. Nel caso di Mod. 730 ed UNICO, tale reddito è quello calcolato sottraendo al "reddito complessivo" la "imposta netta" e le addizionali regionali e comunali IRE.

B) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

Art. 4 (Definizione di nucleo familiare)

Agli effetti dell'art. 2 e dell'art. 5 del presente documento, nonché dell'art. 2, comma 1, lett. c), d), f) e g) della legge regionale 02/04/1996 n. 10, sono componenti del nucleo familiare dell'operatore di polizia:

- a) *il coniuge non legalmente separato;*
- b) *i figli minorenni (legittimi, naturali riconosciuti e adottivi) e gli affiliati minorenni, purchè gli uni e gli altri non siano affidati al coniuge legalmente separato;*
- c) *i figli maggiorenni (legittimi, naturali riconosciuti e adottivi) e gli affiliati maggiorenni quando risulti certificabile in base agli atti della competente anagrafe comunale, che convivono con l'operatore;*
- d) *il convivente more uxorio solo quando la sua convivenza con l'operatore risulti certificabile in base agli atti della competente anagrafe comunale;*
- e) *i parenti diversi da quelli indicati alle lett. b) e c) (es: genitori, nonni, zii, fratelli ecc.) a condizione che, oltre a risultare anagraficamente conviventi con l'operatore stesso, siano a suo carico oppure risultino non autosufficienti per cause fisiche o psichiche;*
- f) *gli affini (es: suoceri, cognati, generi ecc.) a condizione che, oltre a risultare anagraficamente conviventi con l'operatore, siano a suo carico o del coniuge oppure risultino non autosufficienti per cause fisiche o psichiche;*
- g) *i figli (legittimi, naturali riconosciuti e adottivi) del solo convivente more uxorio ovvero i suoi affiliati solo se risultino anagraficamente conviventi con l'operatore di polizia;*
- h) *altri parenti del convivente more uxorio, solo se risultino anagraficamente conviventi con l'operatore e purchè siano a carico del convivente more uxorio oppure non autosufficienti per cause fisiche o psichiche.*

Art. 5 (Graduazione del punteggio in rapporto all'ampiezza del nucleo familiare)

Posto che la composizione del nucleo familiare può incidere per un massimo di 20 punti nel punteggio complessivo e che è difficile trovare un nucleo con più di 8 persone, si assegnano 2,5 punti per ogni componente secondo il seguente schema.

COMPONENTI	PUNTI
1	2,5
2	5,0
3	7,5
4	10,0
5	12,5
6	15,0
7	17,5
8	20,0

Art. 6 (Documentazione richiesta)

La composizione del nucleo familiare va documentata mediante apposita dichiarazione sostitutiva *(dichiarazione n. 3 contenuta nel modello di domanda)*

Salvo che non dipenda dalla minore età, l'eventuale non autosufficienza dei soggetti di cui alle lett. e), f), e h) dell'art. 5 deve essere provata con apposita certificazione sanitaria

C) ANZIANITA' DI SERVIZIO**Art. 7 (Graduazione del punteggio in rapporto all'anzianità di servizio posseduta)**

Posto che l'anzianità di servizio può incidere nella determinazione del punteggio complessivo per un massimo di 18 punti, si attribuiscono 18 punti per anzianità di servizio di 24 anni o superiori. Per anzianità inferiori il punteggio viene calcolato nel seguente modo:

Anni	Punti	Anni	Punti
1	0,75	13	9,75
2	1,50	14	10,50
3	2,25	15	11,25
4	3,00	16	12,00
5	3,75	17	12,75
6	4,50	18	13,50
7	5,25	19	14,25
8	6,00	20	15,00
9	6,75	21	15,75
10	7,50	22	16,50
11	8,25	23	17,25
12	9,00	24	18,00

Salvo che per il primo anno di servizio, che dev'essere interamente compiuto, viene conteggiato come anno intero anche il periodo di anzianità pari a sei mesi ed un giorno

Art. 8 (Documentazione richiesta)

L'anzianità di servizio richiesta va documentata con apposita certificazione dell'Ufficio/Comando che questo deve inoltrare unitamente alla domanda del concorrente

D) QUALITA' DELL'ALLOGGIO OCCUPATO**Art. 9 (Fattispecie rilevanti e relativo punteggio)**

E' possibile assegnare da 1 a 28 punti alla somma delle quattro ipotesi seguenti

1) Inagibilità totale dell'alloggio 20 punti

L'inagibilità dev essere documentata mediante certificazione A S L

2) Sfratto esecutivo

entro 3 mesi dalla scadenza del bando	15 punti
entro 12 mesi dalla scadenza del bando	10 punti
oltre	5 punti

in caso di convivenza con parenti titolari del contratto di locazione, lo sfratto esecutivo pronunciato contro di essi è utile per l'attribuzione del punteggio.
Sono equiparati allo sfratto esecutivo i provvedimenti di sgombero di alloggi e gli ordini di rilascio di posti letto emessi dalle competenti autorità.

La situazione va documentata mediante apposita dichiarazione sostitutiva (*dichiarazione n. 8 contenuta nel modello di domanda*).

- 3) Documentata antigienicità parziale o degrado dell'alloggio occupato: da 1 a 5 punti

La situazione va documentata mediante certificazione A.S.L.

- 4) Documentato sovraffollamento dell'alloggio occupato: 5 punti

Il sovraffollamento, ove non dovuto a coabitazione di più nuclei familiari nello stesso alloggio, non dà luogo ad attribuzione di punteggio qualora l'alloggio da assegnare in base alla graduatoria sia di metratura uguale o inferiore a quello occupato.

La situazione va documentata mediante certificazione A.S.L.

E) SITUAZIONE VARIE (punti ulteriori rispetto ai 100 attribuibili)

Art. 10 (*Fattispecie rilevanti e relativo punteggio*)

- 1) Maggiore lontananza dell'alloggio occupato dalla sede di servizio: 1 punto ogni 20 punti km

Si considera la maggiore distanza fra la sede di servizio e l'alloggio attualmente occupato in rapporto a quella fra la sede di servizio e l'alloggio da assegnare (es. alloggio occupato/sede di servizio = 40 km - alloggio da assegnare/sede di servizio = 20 km. = punti 1 pari a 20 km). Non è assegnato alcun punteggio per distanze inferiori a 20 km (es. 39 km. = sempre 1 punto).

La situazione va documentata mediante apposita dichiarazione sostitutiva (*dichiarazione n. 5 contenuta nel modello di domanda*).

- 2) Divisione del nucleo familiare in seguito a trasferimento d'ufficio (in alternativa al punto 1)
- | | |
|-----------------|----------|
| da oltre 1 anno | 5 punti |
| da oltre 2 anni | 10 punti |

Ricorre quando i familiari dell'operatore di polizia, individuati secondo l'art. 4, dopo il trasferimento d'ufficio dello stesso, dimorino stabilmente in un luogo che disti più di 90 km dalla sede di servizio cui l'operatore è stato assegnato a seguito del trasferimento d'ufficio.

La fattispecie va documentata - per la parte che riguarda il trasferimento d'ufficio, la data del medesimo e la località di provenienza dell'operatore - con apposita certificazione dell'Ufficio/Comando dal medesimo inoltrata unitamente alla domanda del concorrente.

Le altre condizioni sono documentate con apposita dichiarazione sostitutiva (*dichiarazione n. 9 contenuta nel modello di domanda*).

- 3) Condizioni di grave disagio alloggiativo del nucleo familiare: da 1 a 3 punti

Ricorre tale situazione quando, pur non sussistendo le fattispecie di cui all'art. 9 nn. 1), 3) e 4), le condizioni materiali in cui è possibile dimorare presso un dato alloggio sono tali da compromettere in misura apprezzabile, la possibilità per gli occupanti di condurre una vita

domestica sicura, riservata, salubre e ragionevolmente confortevole e le cause del disagio non possono essere rimosse dall'occupante senza uno sforzo economico di rilevante entità.

Non costituisce in ogni caso causa di grave disagio alloggiativo l'elevata misura del canone che il concorrente deve corrispondere per la locazione dell'alloggio attualmente occupato. Il fatto che l'operatore alloggi in caserma o in altre strutture di convivenza dell'amministrazione di appartenenza integra grave disagio abitativo solo se ricorrano le suddette particolari condizioni di esistenza del fenomeno e l'Ufficio/Comando di appartenenza del concorrente ne accompagni l'istanza con una attestazione ufficiale che confermi i fatti dichiarati dall'interessato.

Il grave disagio alloggiativo va documentato con apposita dichiarazione sostitutiva (*dichiarazione n. 7 contenuta nel modello di domanda*).

Qualora tale situazione sia correlata al cattivo stato di salute di un componente del nucleo familiare ovvero al cattivo stato igienico-sanitario dei luoghi, dev'essere prodotto apposito certificato medico o igienico-sanitario dell'A.S.L.

4) Imminenza di matrimonio

2 punti

La situazione dà luogo all'attribuzione del punteggio solo se siano state effettuate le pubblicazioni di matrimonio.

Questa situazione va documentata con apposita dichiarazione sostitutiva (*dichiarazione n. 6 contenuta nel modello di domanda*).

F) SITUAZIONI DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

Art. 11 (*Criteri da applicarsi in caso di parità di punteggio fra concorrenti*)

In caso di parità di punteggio fra i concorrenti viene attribuita, nell'ambito della stessa posizione numerica di graduatoria, una sub-posizione superiore a quello dei concorrenti che abbia ottenuto il maggior punteggio parziale in relazione a ciascuna di queste situazioni, che vengono prese in considerazione nel seguente ordine di precedenza:

- I *Reddito familiare*
- II *Composizione nucleo familiare*
- III *Anzianità di servizio*
- IV *Situazioni previste dall'art. 9 partendo da quella sub 1) fino a quella sub 4)*
- V *Situazioni previste dall'art. 10 partendo da quella sub 1) fino a quella sub 4)*

Se nonostante l'applicazione del suesposto criterio la situazione di parità persiste, viene preferito quello dei concorrenti il cui *reddito familiare* risulta comunque inferiore, benché tale reddito e quello dei concorrenti rientrino tutti nella stessa fascia tabellare di cui all'art. 2 (es. se il reddito di un concorrente è di € 11.362,05 mentre quello di un altro concorrente è di € 11.362,08 verrà preferito il primo concorrente, benché ad entrambi debbono attribuirsi punti 33 secondo la tabella riportata all'art 2).

In caso di ulteriore parità, viene preferito il concorrente con prole; in subordine viene preferito il concorrente che abbia un maggior numero di figli e in ulteriore subordine quello che abbia più figli minorenni; in caso di ulteriore parità di situazione, viene preferito il concorrente che abbia figli di età meno elevata.

In subordine, si fa riferimento all'*anzianità di servizio* dei concorrenti, preferendosi il concorrente che pur vantando un'anzianità uguale a quella degli altri per numero di anni, ha un maggior numero di mesi di anzianità (non vengono considerati i giorni).

Qualora infine la situazione di parità permanga ulteriormente, si tiene conto dell'età dei concorrenti, attribuendosi preferenza al concorrente più anziano anche di un giorno.

Persistendo ancora la parità di punteggio, si procede per sorteggio.

MODELLO DI DOMANDA

ALLA PREFETTURA DI TREVISO
(tramite l'Ufficio/Comando di riferimento)

Il sottoscritto.....
nato a prov. il.....
residente a prov.
in via n°.....
in servizio presso
con la qualifica/il grado di

CHIEDE

- di partecipare al concorso bandito dalla Prefettura di Treviso con nota n.° in data per l'assegnazione di n° alloggi riservati alle FF.d.O. nel Comune di ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n.10/1996.
- che venga considerata a suo favore, ai fini dell'attribuzione del punteggio di graduatoria, anche la seguente situazione particolare *(barrare le caselle che interessano)*
 - inagibilità totale dell'alloggio occupato
 - sfratto esecutivo
 - antigienicità parziale dell'alloggio occupato
 - sovraffollamento dell'alloggio occupato
 - minore lontananza dell'alloggio da assegnare dalla sede di servizio rispetto all'alloggio attualmente occupato
 - divisione del nucleo familiare a seguito di trasferimento d'ufficio
 - condizione di grave disagio alloggiativo
 - imminenza di matrimonio

Ai fini della partecipazione al suddetto concorso, il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi rende dichiarazioni false o mendaci e della decadenza dall'eventuale assegnazione dell'alloggio ottenuta sulla base di tali dichiarazioni :

DICHIARA

1)

che egli e tutti i soggetti indicati nella successiva dichiarazione N.3) sono in possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso agli alloggi di edilizia residenziale pubblica stabiliti dall'art. 2 comma 1, lett. c) d), f) e g) della legge regionale 2 aprile 1996 n. 10 (vds allegato stralcio della legge).

2)

(va compilato solo se si tratta di persona che presta servizio in un'altra provincia del Veneto)
che fra il comune in cui è ubicata la propria sede di servizio e quello in cui si trovano gli alloggi da assegnare intercorre una distanza di Km (la distanza indicata deve corrispondere a quella certificabile dall'A.C.I.)

3)

di essere anagraficamente residente a
prov. in via

di essere coniugato con (non compilare se non coniugato, vedovo o legalmente separato)

cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

di essere genitore (non compilare se privo di figli o se questi risultino affidati al coniuge separato)

I) cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

II) cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

III) cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

IV) cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

V) cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

VI) cognome nome

nato il res. a

prov. in via n.

VIII cognome _____ nome _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. _____ in via _____ n. _____

che del proprio nucleo familiare fanno parte anche i seguenti parenti (non compilare in caso negativo)

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. _____ in via _____ n. _____

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. _____ in via _____ n. _____

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. _____ in via _____ n. _____

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. _____ in via _____ n. _____

c) che gli stessi: (quarare la casella corrispondente alla dichiarazione da rendere)

sono a carico del sottoscritto

non sono autosufficienti come comprovato da apposito certificato medico allegato o perciò necessitano dell'assistenza del sottoscritto

che del proprio nucleo familiare fanno parte anche i seguenti affini (non compilare in caso negativo):

cognome _____ nome _____
 rapporto di affinità _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. _____ in via _____ n. _____

continua

cognome _____ nome _____
 rapporto di affinità _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. in via _____ n. _____

cognome _____ nome _____
 rapporto di affinità _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. in via _____ n. _____

e che gli stessi: (barrare la casella corrispondente alla dichiarazione da rendere)

sono a carico del sottoscritto

non sono autosufficienti come comprovato da apposito certificato medico allegato, e perciò necessitano dell'assistenza del sottoscritto/del coniuge del sottoscritto

- che il sottoscritto convive more uxorio con (non compilare in caso negativo)

cognome _____ nome _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. in via _____ n. _____

o con i seguenti parenti del suddetto (non compilare in caso negativo)

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. in via _____ n. _____

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. in via _____ n. _____

cognome _____ nome _____
 rapporto di parentela _____
 nato il _____ res. a _____
 prov. in via _____ n. _____

e che gli stessi: (barrare la casella corrispondente alla dichiarazione da rendere)

sono a carico del suddetto convivente

non sono autosufficienti come comprovato da apposito certificato medico allegato, e perciò necessitano dell'assistenza del sottoscritto/del convivente del sottoscritto

4)

che nell'anno fiscale preso in considerazione dal bando di concorso, ossia nel
 il reddito netto complessivo percepito dal proprio nucleo familiare è stato formato dai
 seguenti redditi individuali netti percepiti dalle sottoindicate persone (indicare le generalità ed
 il reddito netto espresso in Euro di ognuno dei soggetti) (qualora il concorrente sia stato l'unico
 percettore di reddito, dev'essere riportato solo il suo nominativo e l'ammontare del proprio
 reddito netto) :

5)

(da compilare solo se si intende beneficiare del punteggio previsto per la situazione "maggiore distanza
 dell'alloggio attualmente occupato")

che la distanza fra il comune in cui si trova l'alloggio attualmente abitato e la propria sede
 di servizio è di Km mentre quella fra il comune in cui si trova l'alloggio messo
 a concorso e la predetta sede di servizio è di Km Le distanze indicate
devono corrispondere a quelle certificabili dall'A.C.I.

6)

(da compilare solo se si intende beneficiare del punteggio previsto per la situazione "imminenza di
 matrimonio")

che presso il Comune di prov
 sono state espletate le formalità delle pubblicazioni matrimoniali riguardanti le
 nozze fra il sottoscritto e e
 che la data delle nozze è fissata per il giorno

7)

(da compilare solo se si intende beneficiare del punteggio previsto per la situazione "grave disagio alloggiativo")

che egli ed il suo nucleo familiare si trovano nella seguente situazione (descrivere in maniera chiara e precisa la causa del disagio alloggiativo):

allega certificato medico/A.S.L. (solo quando si tratta di documentare circostanze di natura sanitaria relative alle persone o ai luoghi)

8)

(da compilare per documentare lo stratto esecutivo)

(compilare il formulario corrispondente alla dichiarazione da rendere):

che in data contro il sottoscritto / il - la Sig
.....
..... componente del nucleo familiare al quale è intestato
il contratto di locazione dell'alloggio abitato dallo scrivente è stato pronunciato
provvedimento di stratto esecutivo dal seguente ufficio giudiziario
..... e che la data del rilascio
dell'alloggio ivi fissata è il giorno

oppure

che in data è stato adottato provvedimento di sgombero
dell'alloggio dal sottoscritto occupato / di rilascio del posto letto dal sottoscritto occupato
dalla seguente autorità e che il termine
ultimo a tal fine assegnato cade in data

9)

(da compilare solo se si intende beneficiare del punteggio previsto per la situazione "divisione nucleo familiare a seguito di trasferimento d'ufficio")

che il nucleo familiare di cui alla dichiarazione n. 3) dimora abitualmente nel comune di prov. in via n. e che la distanza intercorrente fra tale luogo e la sede di servizio assegnatagli in seguito al trasferimento d'ufficio è di Km (la distanza indicata deve corrispondere a quella certificabile dall'A.C.T.)

ELENCA AD OGNI BUON FINE, TUTTI I DOCUMENTI ALLEGATI (vanno indicati sia quelli che il concorrente ha l'onere di allegare sia quelli che allega di propria iniziativa):

(con la sottoestesa firma, la persona generalizzata al foglio 1 sottoscrive, oltre all'istanza, tutte le dichiarazioni di cui ai nn. 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) e 9) del presente formulario).

Data

FIRMA

;) La firma può essere apposta, senza necessità di autenticazione, innanzi al dipendente addetto a riceverla. qualora la domanda non sia stata firmata innanzi al dipendente addetto, l'interessato deve allegare una denuncia o trasmettere per fax unitamente alla domanda, la fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.10 DELLA LEGGE 31/12/1996 N
675 (Art. 48 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Si informa che i dati personali forniti con l'istanza che precede sono destinati ad essere trattati per tutte le finalità inerenti al procedimento amministrativo cui attengono

Il loro conferimento è facoltativo, ferme restando le conseguenze sfavorevoli, sotto il profilo del buon esito del procedimento in relazione al quale vengono richiesti, derivanti dalla loro omissione, erroneità o incompletezza.

I dati potranno essere conosciuti da quanti intendano esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della legge 241/1990 e quelli definiti "sensibili" dalla L. 675/1996 potranno essere resi noti a tali soggetti secondo le condizioni e con le garanzie stabilite dalla legge.

Il punteggio conseguito da ogni concorrente sarà reso pubblico in forma analitica, ossia con riferimento ad ogni singola situazione in virtù della quale detto punteggio è stato attribuito; ciò consentirà a chiunque di desumerne notizie concernenti la sfera personale di ogni concorrente (es. la fascia di reddito, il numero di familiari ecc. .)

Potranno inoltre essere menzionati, nel contesto del provvedimento contenente la graduatoria degli assegnatari, tutti i dati e i fatti personali del concorrente o dei relativi congiunti laddove ciò sia necessario in rapporto alle esigenze di motivazione degli atti amministrativi imposte dall'art. 2 della Legge 241/1990

Infine si informa che, per la parte del procedimento di competenza di questa Prefettura, titolare del trattamento dei dati forniti con l'istanza presentata dalla S.V. è il Vice Prefetto Vicario Dr. Pietro Signoriello, mentre Responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo Contabile Dott. Bonaldo Giovanni.