



Comune di Gubbio  
Servizio sociali e Politiche Abitative  
Via Cavour 12  
06024 Gubbio PG  
PEC: comune.gubbio@postacert.umbria.it

OGGETTO: Richiesta **cambio alloggio** di edilizia residenziale sociale pubblica - L.R. 28 novembre 2003 n. 23 ss.mm.ii. e art. 21 e ss. del Regolamento Comunale di cui alla DCC attuativo n. 142/2023

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
il ..... residente a GUBBIO in via .....  
C.F. ....  
n. tel. .... mail .....

Assegnatario di un alloggio di proprietà:

- Ater
- Comunale

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE (art. 75) E PENALI (art. 76) disciplinate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci, ed in tal senso ammonito, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. 445/2000,

CHIEDE

il cambio dell'alloggio occupato per le seguenti motivazioni e l'attribuzione dei relativi punteggi ai fini della collocazione in graduatoria:

• inidoneità dell'alloggio occupato a garantire le normali condizioni di vita e di salute per la presenza nel nucleo familiare di almeno un componente portatore di handicap, disabile o comunque affetto da gravi problemi di salute e anziano:

- Portatori di handicap grave o disabili con invalidità pari al 100% con ind.di accomp.; (punti 3)
- persone affette da gravi problemi di salute documentati da idonea certificazione medica; (punti 3)
- anziani ultrasettantenni; (punti 2)
- presenza nel nucleo familiare di minori; (punti 4)
- situazione configurante stato di particolare disagio, rappresentato da apposita relazione dei Servizi Sociali del Comune o della ASL, tale da rendere l'alloggio inidoneo al nucleo familiare; (punti 3)

• sopravvenute variazioni del nucleo familiare che determinino il sottoutilizzo o il sovraffollamento:

- sovraffollamento; (punti da 1 a 4)
- sottoutilizzo; (punti da 1 a 4)

• distanza dal luogo di lavoro, cura e assistenza:

- alloggio la cui ubicazione comporta all'assegnatario particolare disagio nel raggiungere le strutture pubbliche di cura e assistenza causa l'assenza di mezzi pubblici e privati e della rete familiare su relazione dell'assistente sociale (punti 3)
- distanza dell'alloggio dal luogo di lavoro di almeno 5 km se il percorso non è servito da mezzi pubblici o non è raggiungibile con mezzi idonei, o il richiedente non possiede mezzo proprio né usufruisce di mezzi di trasporto fornito dal datore di lavoro (punti 1)

• presenza del nucleo familiare in precedenti graduatorie di mobilità (la graduatoria si intende riferita al bando biennale)

ALLEGATO 2

- presenza nella precedente graduatoria (bando 2022 – 2023) (punti 1)
- presenza nelle ultime due graduatorie; (bando 2020/2022 e 2022/2023) (punti 2)

Altro .....

DICHIARO INOLTRE

- di essere residente a Gubbio
- Di essere assegnatario o aver usufruito di un precedente cambio di alloggio di ers pubblica da almeno sei anni
- essere in regola con il pagamento dei canoni di locazione e degli oneri accessori;

o

- di avere sottoscritto una richiesta di rateizzazione per la morosità pregressa (allegare piano di rateizzazione concordato con ATER);
- di non aver avviate procedure di decadenza dall'assegnazione;
- che nel proprio nucleo familiare sono presenti portatori di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92) o disabili con percentuale di invalidità pari a ..... (allegare verbale di accertamento di invalidità);
- che la distanza dal luogo di lavoro è pari a km ..... in quanto la sede di lavoro è .....

Zone preferenziali richieste e/o motivazioni della richiesta:

.....  
.....

Per l'attuazione del cambio l'assegnatario si impegna:

- a trasferirsi nell'alloggio assegnatogli in cambio, pena la revoca dell'autorizzazione, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla consegna delle chiavi;
- ad effettuare a propria cura e spese i lavori di ripristino dell'alloggio assegnatogli in cambio o dell'alloggio originariamente assegnatogli;
- a restituire, entro e non oltre 30 giorni dalla data della consegna, l'alloggio precedentemente assegnato ed i relativi accessori completamente liberi da persone e cose e alla restituzione delle chiavi a seguito di un sopralluogo concordato con i tecnici Ater.

Gubbio, .....

**Il/la richiedente** .....  
(firma per esteso e leggibile)

- Allegare fotocopia documento d'identità.
- Per cittadini di paesi non aderenti all'U.E. allegare copia del permesso di soggiorno.
- Allegare copia dei verbali di riconoscimento di invalidità civile e/o altra documentazione sanitaria

**Informazioni obbligatorie in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento europeo (General Data Protection Regulation del 27 aprile 2016 n. 679, di seguito indicato con "GDPR", (Regolamento Generale Protezione Dati).**

**Dati del titolare**

Il Comune di GUBBIO, nell'ambito dell'esercizio funzioni che gli sono attribuiti dalla legge e dei servizi che eroga ai cittadini e alle imprese, tratta dati personali. Così essendo, è tenuto a fornire loro le informazioni che seguono ai sensi degli artt. 13 e 14 GDPR.

**Il Titolare** del trattamento è il Comune di GUBBIO, in persona del Sindaco p.t., con sede in GUBBIO, Via P.ZZA GRANDE 9 - pec.: COMUNE.GUBBIO@POSTACERT.UMBRIA.IT.

Il Comune di GUBBIO ha nominato il Responsabile per protezione dei Dati o Data Protection Officer (DPO), che può essere contattato all'indirizzo e-mail [dpo@comune.gubbio.pg.it](mailto:dpo@comune.gubbio.pg.it)

**1) Principi del trattamento.**

Il trattamento dei dati personali farà applicazione dei principi di liceità, correttezza e trasparenza. I dati personali saranno raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime (limitazione delle finalità) e saranno adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati (minimizzazione dei dati). Saranno sempre aggiornati ed esatti e conservati per un arco di tempo non superiore a quanto necessario per il perseguimento delle finalità del titolare (limitazione della conservazione), dopo di che verranno cancellati. Infine, verranno trattati adottando tutte le misure di sicurezza adeguate a garantirne l'integrità e non accessibilità da parte di terzi non autorizzati (integrità e riservatezza).

**2) Categorie di dati personali e finalità del trattamento.**

Costituiscono oggetto di trattamento i dati personali, previsti dalla legge e dai regolamenti, necessari allo svolgimento da parte del Comune della funzione istituzionale relativa ai **SERVIZI SOCIALI**.

I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di GUBBIO, esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle richieste formulate per l'ottenimento di atti, documenti e/o certificati e, più in generale, per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. I dati personali, che conferisce chi utilizza i servizi del Comune (come nome, cognome, residenza, riferimenti telefonici, indirizzo e-mail), possono essere utilizzati per altre operazioni di trattamento in termini compatibili con gli scopi della raccolta come ad esempio l'invio, mediante posta elettronica, di comunicazioni istituzionali e di pubblica utilità.

**3) Base giuridica del trattamento. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento.**

La base giuridica di questo trattamento è costituita dalla legge e dai regolamenti attributivi delle funzioni di pertinenza del Comune e segnatamente dell'Ufficio Servizi Sociali e Contratti. Rispetto al conferimento dei dati personali per evadere le richieste presentate al Comune, esso non ha natura obbligatoria ma è necessario ed indispensabile per il rilascio di quanto richiesto ed anche per eseguire tutti gli adempimenti che sono attribuiti al titolare dalla legge e dai regolamenti.

**4) Modalità di trattamento dei dati.**

In relazione alle indicate finalità, i dati sono oggetto di trattamento informatico e cartaceo. Le logiche del trattamento sono strettamente correlate alle finalità più sopra illustrate e i dati personali saranno assoggettabili a trattamenti elettronici e manuali. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità del Comune, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

**5) Destinatari dei dati.**

I dati personali conferiti sono trattati dai dipendenti del titolare a ciò specificatamente autorizzati e da soggetti terzi che forniscono specifici servizi elaborativi o svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle che costituiscono oggetto delle funzioni del titolare, con i quali sono stati stipulati specifici contratti di nomina a responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 GDPR. I dati personali degli interessati potranno essere comunicati a soggetti terzi, società private ed Enti pubblici, che hanno rapporti con il titolare nell'ambito delle sue funzioni istituzionali.

L'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento è consultabile presso il SETTORE AFFARI GENERALI - Ufficio Risorse Umane.

**6) Tempi di conservazione dei dati personali.**

I dati trattati per le finalità sopraindicate saranno cancellati non appena non saranno più necessari, fatti salvi gli obblighi di conservazione previsti dalla legge per finalità amministrativo-contabili e per ragioni documentali o archivistiche dell'amministrazione comunale.

**7) Trasferimento dei dati personali all'estero.**

I dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.

**8) Diritti d'accesso.**

Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono agli interessati l'esercizio di specifici diritti. L'art. 15 riconosce agli interessati il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenerne copia. Il diritto di ottenere copia dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Con la domanda d'accesso, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare la conferma o meno se sia in corso un trattamento sui propri dati personali e di conoscere le finalità e le categorie di dati trattate, i soggetti terzi cui i dati sono comunicati e se i dati sono trasferiti in un paese extraeuropeo con garanzie adeguate. L'interessato ha, altresì, diritto di conoscere il tempo di conservazione dei propri dati personali.

**9) Altri diritti.**

Rispetto ai propri dati personali, l'interessato ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati inesatti e la integrazione di quelli incompleti, la cancellazione (diritto all'oblio) alle condizioni indicate dall'art. 17, GDPR, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati e il diritto di opporsi, per motivi connessi alla sua situazione particolare, a un procedimento automatizzato.

I diritti potranno essere esercitati mediante e-mail all'indirizzo del titolare [dpo@comune.gubbio.pg.it](mailto:dpo@comune.gubbio.pg.it), oppure mediante posta ordinaria all'indirizzo della propria sede.

Il titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornire copia del proprio documento d'identità.

Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta.

**10) Reclamo ad un'autorità di controllo.**

Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

Gubbio, li \_\_\_\_\_

**Il/la richiedente**

.....  
(firma per esteso e leggibile)