

ISTANZA DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO COMUNALE DEI RICHIEDENTI ASILO
Istituito con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 10/04/2019

LEGENDA

- * **DATI OBBLIGATORI - LA MANCATA COMPILAZIONE DI TALI CAMPI COMPORTA LA NON RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA**
** Dati d'interesse statistico, non obbligatori

IL SOTTOSCRITTO

DICHIARA

Di essere consapevole:

- **che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del codice penale secondo quanto previsto dall' art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e che, qualora da controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), e che, ai sensi dell'art. 5 del D.L. 28/03/2014 n. 47 , in caso di dichiarazione mendace l'iscrizione nel Registro sarà nulla, per espressa previsione di legge, con decorrenza dalla data della dichiarazione stessa;**
- che i dati acquisiti con la presente dichiarazione saranno trattati e conservati dall'Amministrazione nel rispetto del Regolamento dell'Unione europea n.679/2016 e del d.Lgs. n.196/2003, per il periodo necessario allo sviluppo dell'attività amministrativa correlata;
- di essere in possesso di un permesso di soggiorno quale richiedente asilo;

di aver TRASFERITO la dimora abituale in questo Comune al seguente indirizzo:

via – vicolo - piazza* _____
numero civico* _____ **- interno*** _____

dati catastali*: foglio _____ particella/mappale _____ sub. _____

che nei confronti di tale abitazione **non vi è alcun impedimento** alla sua occupazione come dimora abituale, **in conseguenza all'emanazione di ordinanze di inagibilità e/o sgombero**, a seguito del sisma del 2012 o per altri motivi.

Che l'abitazione è di PROPRIETA' *

- del sottoscritto
 di (cognome e nome o ragione sociale) _____
con residenza/sede al nel Comune di _____
al seguente indirizzo _____

DOCUMENTI RICHIESTI _____

DATI DELLA PERSONA RICHIEDENTE L'ISCRIZIONE NEL REGISTRO

che i propri dati personali sono i seguenti:

Cognome* _____

Nome* _____

Luogo di nascita* _____

Cittadinanza* _____ - **Codice fiscale*** _____

Data di nascita* _____ **Sesso*** M F

Stato civile:**

celibe/nubile

coniugato con _____ **il** _____ **a** _____

vedovo di _____ **il** _____ **a** _____

divorziato da _____ **il** _____ **a** _____

Posizione nella professione se occupato**

Imprenditore/libero professionista

Dirigente/impiegato

Lavoratore in proprio

Operaio e assimilati

Coadiuvante

Titolo di studio**

Nessun titolo/Licenza elementare

Licenza media inferiore

Diploma

Laurea triennale

Laurea

Dottorato

Condizione non professionale**

Casalinga

Studente

Disoccupato/in cerca di prima occupazione

Pensionato/Ritirato dal lavoro

Altra condizione non professionale

DICHIARAZIONE INERENTE IL POSSESSO DI UN TITOLO ABITATIVO

(la compilazione della parte seguente è **OBBLIGATORIA** nel caso in cui **non sia stata presentata documentazione a dimostrazione del possesso di un titolo di occupazione dell'abitazione**)

DICHIARA inoltre di occupare legittimamente l'abitazione in base al titolo di seguito descritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 5 del D.L. 28.3.2014 n. 47 (convertito nella legge 23.5.2014 n. 80), in caso di dichiarazione mendace l'iscrizione non potrà essere accolta o, qualora fosse già stata accolta, sarà nulla con decorrenza dalla data della registrazione.

In relazione all'immobile per il quale è stata presentata la domanda:

	Tipologia titolo abitativo <i>I dati richiesti devono essere riportati in modo completo e senza nessuna omissione, al fine di consentire i controlli previsti per legge.</i>	Firma
1 <input type="checkbox"/>	di essere proprietario dell'abitazione	
2 <input type="checkbox"/>	di avere stipulato un preliminare di vendita , <u>in cui è indicato il possesso del bene prima della stipula del contratto di compravendita</u> , registrato presso l'Agenzia delle Entrate di _____ in data _____ al n. _____	
3 <input type="checkbox"/>	di essere intestatario del contratto di locazione , registrato presso l'Agenzia delle Entrate di _____ in data _____ al n. _____	
4 <input type="checkbox"/>	di essere comodatario con contratto di comodato d'uso gratuito registrato presso l'Agenzia delle Entrate di _____ in data _____ al n. _____	
5 <input type="checkbox"/>	di essere assegnatario di un alloggio di un Ente pubblico (edilizia popolare) , assegnazione n. _____ in data _____, Ente _____	
6 <input type="checkbox"/>	di essere titolare di un titolo costitutivo di usufrutto regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate di _____ in data _____ al n. _____, e regolarmente trascritto	
7 <input type="checkbox"/>	che il proprietario ha concesso l'uso dell'immobile a titolo gratuito tramite comodato verbale	
8 <input type="checkbox"/>	Ricongiungimento familiare (coniuge/unito civilmente, figli minori, familiari maggiorenni in linea retta o collaterale fino al 4° grado che siano a carico).	

	<p align="center">Tipologia titolo abitativo</p> <p><i>I dati richiesti devono essere riportati in modo completo e senza nessuna omissione, al fine di consentire i controlli previsti per legge.</i></p>	<p align="center">Firma</p>
<p>9</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>di occupare l'abitazione sulla base del principio di ospitalità e solidarietà, sancito dall'art.2 della Costituzione Italiana (sentenza della Corte di Cassazione, sez.III, n. 14343/2009), e che intestatario del contratto di locazione è il sig. _____</p> <p>_____</p> <p>nato a _____ il _____</p> <p>con contratto <u>regolarmente registrato</u> presso l'Agenzia delle Entrate di _____</p> <p>in data _____ al n. _____</p> <p>Tale situazione implica la creazione di un unico stato di famiglia.</p>	
<p>10</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Altro _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

RECAPITI E SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

Tutte le comunicazioni, comprese eventuali notifiche, inerenti la presente dichiarazione dovranno essere inviate a uno dei seguenti recapiti:

Comune*	Provincia*
Via/Piazza*	Numero civico*
Cellulare e/o Telefono fisso*	
e-mail/PEC	Fax

Data* _____

Firma del richiedente*

Si allegano i seguenti documenti:

- *Fotocopia del permesso di soggiorno per richiedenti asilo;
- *Codice fiscale
- _____

AVVISO PER FOTOCOPIE

Si informa che all'atto della presentazione della domanda **devono essere presentate le FOTOCOPIE** dei documenti che si intende allegare alla domanda stessa, e che l'ufficio non è tenuto a soddisfare richieste di effettuare fotocopie di documenti presentati in originale.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il presente modulo deve essere compilato, sottoscritto e presentato presso l'Ufficio Anagrafe del Comune.

Le domande possono essere presentate:

- agli **sportelli dell'Anagrafe**, via Giolitti n.22, tel. 053529501 il martedì, mercoledì, giovedì e sabato, dalle ore 8:30 alle ore 12:50, e il giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:30,
- presso l'**Ufficio Protocollo**, via Giolitti n.22;
- oppure inviato ad uno dei seguenti indirizzi:

Tipologia di trasmissione	Indirizzo
FAX	053529506
E-MAIL	demografici@comune.mirandola.mo.it
PEC	comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it
RACCOMANDATA	Ufficio Anagrafe Comune di Mirandola – via Giolitti n.22 - 41037 Mirandola – casella postale 2239039

L'inoltro tramite **sistemi informatici** può essere fatto ad una delle seguenti condizioni:

- che la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale;
- che l'autore sia identificato dal sistema informatico con l'uso della Carta d'identità elettronica, della carta nazionale dei servizi, o comunque con strumenti che consentano l'individuazione del soggetto che effettua la dichiarazione;
- che la dichiarazione sia trasmessa attraverso la casella di posta elettronica certificata del dichiarante;
- che la copia della dichiarazione recante la firma autografa e la copia del documento d'identità del dichiarante siano acquisite mediante scanner e trasmesse tramite posta elettronica semplice.

Alla dichiarazione deve essere allegata copia del documento d'identità del richiedente che, se maggiorenni, devono sottoscrivere il modulo.

Si informa che all'atto della presentazione della domanda **devono essere presentate le FOTOCOPIE** dei documenti che si intende allegare alla domanda stessa, e che l'ufficio non è tenuto a soddisfare richieste di effettuare fotocopie di documenti presentati in originale.

Nessun costo è dovuto per la presentazione della presente istanza.

LOTTA ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO

- **IN MANCANZA DI UN TITOLO che consente l'occupazione dell'abitazione/immobile, la richiesta NON PUO' ESSERE ACCOLTA.**
- La titolarità all'occupazione di un'abitazione/immobile può essere dimostrata tramite una dichiarazione sostitutiva.
- Al **proprietario** dell'immobile, nel caso in cui non si tratti del richiedente, verrà inviata una **comunicazione per informarlo** della dichiarazione rilasciata dal richiedente.
- La medesima comunicazione verrà inviata anche al titolare del contratto di locazione in caso di dichiarazione di ospitalità e solidarietà.
- Le dichiarazioni che dovessero risultare false o mendaci, sono soggette ai provvedimenti di natura penale previsti dall'art. 76 del d.P.R. n.445/2000.
- **In assenza della dichiarazione attestante la regolarità del titolo di occupazione, la dichiarazione di residenza sarà irricevibile.**



I CONTROLLI TRAMITE ACCERTAMENTO DEL REQUISITO DELLA DIMORA ABITUALE

- La **dimora abituale** è il luogo ove abitualmente una persona abita stabilmente e dove esplica la vita familiare e sociale
- Il **domicilio** indica il luogo ove si svolgono gli affari e gli interessi del soggetto e dunque solitamente il luogo di lavoro. Non è certificabile.

Deve essere verificata la sussistenza della dimora abituale, ai sensi dell'art.46 del codice civile, di chi richiede l'iscrizione nel Registro Comunale dei richiedenti asilo, tramite accertamenti sul luogo dichiarato dai richiedenti. Inoltre **deve** essere accertato che i sia un **titolo legittimante all'occupazione dell'immobile** (proprietà, usufrutto, colazione, comodato, ecc.), tramite la presentazione di copia della documentazione che attesta tale titolo, o tramite dichiarazione sostitutiva del richiedente la residenza o del proprietario dell'immobile (art.5 d.L. n.47/2014).

Gli accertamenti devono essere svolti a mezzo degli appartenenti ai corpi di polizia municipale o di altro personale comunale che sia stato formalmente autorizzato, e che deve poter verificare la **sussistenza degli elementi soggettivi** (volontà di stabilire la propria dimora abituale in un determinato luogo) e **oggettivi** (reale permanenza in quel luogo), costituita dal fatto che quel luogo sia il centro delle relazioni familiari e sociali della persona².

L'elemento soggettivo deve poter essere rilevato dalle consuetudini di vita e dallo svolgimento delle normali relazioni sociali, e reso conoscibile attraverso la condotta del soggetto.

La residenza deve essere pertanto una **situazione di fatto** confermata dalle risultanze anagrafiche degli accertamenti.

La sussistenza del requisito della dimora abituale può essere verificato anche in **assenza dell'interessato**, previo l'accertamento dell'effettiva presenza nel tempo del soggetto nel luogo da lui dichiarato (stato di utilizzo dell'immobile, consumi, informazioni raccolte dai vicini, ecc.).

Gli accertamenti devono essere svolti **entro 45 giorni** dalla richiesta.

Al fine di facilitare tale attività da parte degli operatori della Polizia Municipale, si chiede di **compilare il modulo seguente** al fine di indicare giorni ed orari di effettiva presenza dei richiedenti presso l'abitazione; tali indicazioni non sono comunque vincolanti per gli operatori della Polizia Municipale, che potranno comunque valutare la sussistenza del requisito della dimora abituale anche in assenza degli interessati e tramite gli elementi prima descritti.

L'esito di un **accertamento negativo** verrà comunicato agli interessati che, entro 10 giorni dalla comunicazione³, potranno presentare elementi utili al fine dello svolgimento di nuovi accertamenti.

Ove nel corso degli accertamenti emergano **discordanze** con la dichiarazione resa da chi richiede l'iscrizione nel Registro, il Funzionario incaricato deve segnalare quanto è emerso alla competente autorità di pubblica sicurezza⁴.

¹ INDIRIZZO: via Giolitti n.22, 41037 Mirandola (MO)

TELEFONI: 053529511 – fax 053529538 - E-MAIL: info@comune.mirandola.mo.it

Posta Elettronica Certificata (PEC): comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it

Codice fiscale e partita IVA: 00270570369

² Circolare Ministero Interni n.21/2001, parere Ministero Interni del 5/09/2006

³ Art.10bis Legge n.241/1990

⁴ Art.5, c.4, d.L. n.5/2012

Il sottoscritto _____
in relazione alla domanda presentata all'Ufficio Anagrafe in data _____
per l'iscrizione nel Registro Comunale dei richiedenti asilo:

<p style="text-align: center;">NEI GIORNI LAVORATIVI</p> <input type="checkbox"/> Tutta la giornata <input type="checkbox"/> Solo la mattina <input type="checkbox"/> Solo il pomeriggio <input type="checkbox"/> Solo la sera dalle ore _____ <input type="checkbox"/> Solo ore pasti <input type="checkbox"/> Secondo i turni di lavoro	<p style="text-align: center;">NEL FINE SETTIMANA E GIORNI FESTIVI</p> <input type="checkbox"/> Tutta la giornata <input type="checkbox"/> Solo la mattina <input type="checkbox"/> Solo il pomeriggio <input type="checkbox"/> Solo la sera dalle ore _____ <input type="checkbox"/> Solo ore pasti <input type="checkbox"/> Secondo i turni di lavoro
<p style="text-align: center;">SOLO NEI SEGUENTI GIORNI DELLA SETTIMANA</p> <hr/> <input type="checkbox"/> Tutta la giornata <input type="checkbox"/> Solo la mattina <input type="checkbox"/> Solo il pomeriggio <input type="checkbox"/> Solo la sera dalle ore _____ <input type="checkbox"/> Solo ore pasti <input type="checkbox"/> Secondo i turni di lavoro	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SOLO IL SABATO <input type="checkbox"/> SOLO LA DOMENICA</p> <input type="checkbox"/> Tutta la giornata <input type="checkbox"/> Solo la mattina <input type="checkbox"/> Solo il pomeriggio <input type="checkbox"/> Solo la sera dalle ore _____ <input type="checkbox"/> Solo ore pasti <input type="checkbox"/> Secondo i turni di lavoro
<p>Recapiti telefonici</p>	
<p>Nome presente sul campanello riferito all'abitazione in cui si chiede l'iscrizione nel Registro⁵:</p>	
<p>Nominativo e recapito telefonico di familiare a cui fare riferimento in caso di non rintracciabilità della persona che ha effettuato la richiesta di iscrizione nel Registro:</p>	
<p>Nel caso di abitazione in condominio</p>	<p>Piano _____ Scala _____</p>

Al fine di fornire elementi utili per l'accertamento della dimora abituale, si allega la seguente documentazione **intestata al richiedente** l'iscrizione:

- copia del contratto d'affitto;
- utenze relativi a consumi effettivi nell'abitazione (non antecedenti 180 giorni dalla richiesta);
- altro _____

Mirandola, _____

Firma

⁵ NEL CASO IN CUI NON SIA PRESENTE UN NOMINATIVO SUL CAMPANELLO, O NON SIAP RESENTE IL NUMERO CIVICO SULLA PORTA O CANCELLO DI ACCESSO, L'ACCERTAMENTO POTREBBE AVERE UN ESITO NEGATIVO.



COMUNE DI MIRANDOLA
Provincia di Modena

Ufficio Anagrafe

Alla cortese attenzione

41037 Mirandola

OGGETTO: Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt.7 e seguenti della Legge 241/90 relativamente alla richiesta di iscrizione nel Registro comunale dei richiedenti asilo, istituito con Delibera della Giunta comunale n. 50 del 10/04/2019.

Si attesta che le persone di cui l'allegata istanza hanno presentato in data odierna richiesta di iscrizione nel Registro Comunale dei richiedenti asilo.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 7, 8 e 10 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, in relazione alla sua richiesta avanzata a questo ufficio, si comunica che:

- a) amministrazione competente: è l'ufficio anagrafe del Comune di Mirandola;
- b) oggetto dell'istanza: iscrizione Registro Comunale dei richiedenti asilo.
- c) responsabile del procedimento: è il sottoscritto funzionario incaricato;
- d) ufficio in cui si può prendere visione degli atti: Ufficio Anagrafe. Per orari e giorni di apertura al pubblico consulta il sito web: www.comune.mirandola.mo.it
Ubicazione dell'ufficio: via G.Giolitti n.22, telefono: 053529501 - fax: 053529506,
e-mail: demografici@comune.mirandola.mo.it – PEC comunemirandola@cert.comune.mirandola.mo.it
- e) il termine di conclusione del procedimento è di due giorni lavorativi successivi dal ricevimento della sua istanza; entro i 45 giorni successivi questo ufficio verificherà la sussistenza dei requisiti e delle condizioni necessarie ai fini del riconoscimento del diritto all'iscrizione nel Registro;
- f) rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione e ricorsi:
 - esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente del 1° settore avv.Luca Bisi, recapiti sul sito del comune di Mirandola;
 - Difensore civico comunale: avv. Patrizia Roli, recapiti sul sito del Comune di Mirandola e della Provincia di Modena;
 - Difensore civico regionale: recapiti sul sito della Regione Emilia Romagna
 - ricorso gerarchico al Prefetto delle Provincia di Modena entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento;
 - ricorso al TAR entro un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento (D.Lgs. n. 104/2010)

Durante la fase istruttoria potrà presentare memorie scritte e documenti, che questa Amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Si precisa che la sua richiesta di iscrizione verrà regolarizzata in caso di esito positivo degli accertamenti, con decorrenza dalla data di presentazione della richiesta.

Nell'eventualità che a seguito degli accertamenti e dalla verifica dei documenti prodotti non sussistano i requisiti, questo invierà una comunicazione preventiva di esito negativo del provvedimento, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge n. 241/1990.

Trascorsi 45 giorni dalla dichiarazione resa o inviata senza che sia stata effettuata la comunicazione preventiva di esito negativo del provvedimento, l'iscrizione verrà comunque regolarizzata.

TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - "INFORMATIVA"

A norma di quanto prescritto dalle norme sulla Privacy⁶ e dall'art.10 del Regolamento comunale sulla Privacy⁷, si comunica che i dati che sono richiesti in questo Servizio hanno le seguenti finalità:

1. I dati personali sono raccolti dall'Ufficio Anagrafe, esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
2. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio.
4. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrà comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge.
5. i dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:
 - a. ai soggetti previsti dalla legge n.241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata;
 - b. ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista dal Regolamento Comunale;
 - c. ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
 - d. a soggetti privati, solo in forma anonima e aggregata;
7. S'informa inoltre che:
 - a. gli attestati dell'iscrizione nel Registro possono essere richiesti da chiunque e rilasciati a vista;
 - b. gli archivi sono consultabili solo previa autorizzazione degli appositi organi statali;
 - c. che elenchi di nominativi estratti dal Registro non possono essere rilasciati a privati.
8. I dati possono essere conosciuti dal responsabile e dagli addetti dell'Ufficio Anagrafe.
9. I dati relativi ai recapiti telefonici ed informatici vengono utilizzati dal Servizio per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali, e possono essere trasmessi ad altri uffici comunali e dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, per lo svolgimento delle loro attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.
10. I diritti dell'interessato sono (art. 7 del d.Lgs. 196/2003):
 - a. richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - b. ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - c. richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d. ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - e. aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - f. opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Mirandola

Responsabile del trattamento dei dati: Dirigente del Servizio Servizi Demografici

Per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali rivolgersi al Responsabile del Servizio: Domiziano Battaglia, con domicilio presso il Comune di Mirandola,

Distinti saluti.

Mirandola,

Il Funzionario incaricato

⁶ Art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

⁷ delibera del Consiglio comunale n.34 del 4.03.1998