



Marina Militare

Scuola Telecomunicazioni Forze Armate

**DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E
L'USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO
A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE
ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI**

Edizione 2017

ATTO DI APPROVAZIONE

Viste le Disposizioni attuative per gli alloggi di servizio (D.P.R. 90 del 15 marzo 2010 – Libro Secondo, Titolo III), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n° 140 del 18.06.2010);

APPROVO

il documento “DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L’USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI, Edizione 2017”.

Chiavari , 18/09/2017

IL COMANDANTE
C.V. Giuseppe CANNATA’

L’originale firmato è custodito agli atti del Comando

ELENCO DELLE VARIANTI

[illegible]

PREMESSA

I

Le presenti norme sono state redatte in conformità alle disposizioni di legge e normative vigenti in materia ed, in particolare, alle prescrizioni di cui al Libro Secondo, Titolo III del D.P.R. 90 del 15 marzo 2010 (T.U.O.M.) riguardante le “Disposizioni attuative per gli alloggi di servizio”, riportato in estratto nell’allegato “A” del presente documento. Il documento contiene la direttiva interna per l’assegnazione e gestione degli alloggi A.S.C./A.P.P. della Scuola Telecomunicazioni FF.AA..

II

Gli alloggi di servizio della Marina Militare, di cui alle presenti istruzioni, sono situati in stabili ed in aree demaniali di proprietà esclusiva dello Stato e sono considerate infrastrutture militari. L’accesso ai comprensori nei quali si trovano detti alloggi può essere conseguentemente subordinato a particolari procedure di riconoscimento e controllo.

III

Nel testo del presente documento, con le denominazioni che seguono si intende :

- **“STELMILIT”**: Scuola Telecomunicazioni delle Forze Armate;
- **“COMANDO GESTORE”**: la Scuola Telecomunicazioni delle Forze Armate su delega del Comando Scuole M.M., per la concessione e gestione di alloggi A.S.C./A.P.P.;
- **“REGOLAMENTO”**: le “Disposizioni attuative per gli alloggi di servizio” di cui al Libro Secondo, Titolo III del D.P.R. 90 del 15.03.2010;
- **“CONCESSIONARIO” o “ASSEGNATARIO” o “UTENTE”**: la persona dell’Ufficiale o del Sottufficiale o del Graduato al quale è concesso l’uso dell’alloggio a qualsiasi titolo;
- **“COMPRESORIO”**: complesso di infrastrutture militari al cui interno sono costituiti alloggi di servizio unitamente organizzati;
- **“CAPO NUCLEO DEL COMPRESORIO”**: il responsabile di un complesso di alloggi unitamente organizzati;
- **“ALLOGGIO S.C./ALLOGGIO P.P.”**: l’alloggio di servizio costituito da un modulo abitativo con uno o più posti letto;
- **“NUCLEO ACCASERMAMENTO E ALLOGGI”**: E. d. O. di STELMILIT, delegato a trattare la materia.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I

CLASSIFICAZIONE, RIPARTIZIONE, CONCESSIONE E DURATA

Art. 1

Classificazione

In linea con l'art.313 del D.P.R. 90 del 15 marzo 2010, gli alloggi di servizio sono oggetto di concessione governativa e, per quanto riguarda quelli trattati nelle presenti "Istruzioni", sono classificati:

- a) Alloggi di Servizio Collettivi (A.S.C.): sistemazioni alloggiate temporanee date in concessione esclusivamente agli Ufficiali, Sottufficiali e Graduati destinati nelle varie sedi di servizio della giurisdizione, celibi ovvero senza famiglia al seguito, nelle quali ogni interessato non può disporre di più di una camera con o senza bagno.
- b) Alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale militare in transito e dei familiari di passaggio (A.P.P.): fruibili da Ufficiali, Sottufficiali e Graduati, con o senza famiglia al seguito, indipendentemente dalla sede di servizio (sono considerati familiari la/il moglie/marito ed i figli iscritti nello stato di famiglia del richiedente, i figli in affido condiviso e il/la convivente. Nei casi di convivenza dovrà essere acquisita una dichiarazione resa dal richiedente ai sensi della Legge 445/2000 che attesti la convivenza anagrafica con la persona indicata nella richiesta). La concessione è estesa anche al personale in quiescenza, fatte salve le prioritarie esigenze per il personale in servizio.

Art. 2

Competenze generali

Nell'ambito della Circostrizione Alloggiativa di Chiavari, sono costituiti A.S.C./A.P.P. presso le seguenti palazzine della Scuola Telecomunicazioni FF.AA.:

PALAZZINA	STANZE	POSTI LETTO	TIPOLOGIA	NOTE
124/A	7	22	APP	Attualmente Inagibili
124/A	7	11	ASC	Attualmente Inagibili
A	7	10	APP	
E (camerata Z)	16	27	ASC	
F (camerata G)	5	9	ASC	Attualmente Inagibili
H	5	8	ASC	
N	4	4	ASC	

La competenza per la concessione degli A.S.C./A.P.P. della Circostrizione Alloggiativa è del Comando STELMILIT.

Art. 3

Personale ammesso alle concessioni degli alloggi

- a) Gli A.S.C. possono essere concessi esclusivamente a Ufficiali, Sottufficiali e Graduati che si trovano nelle condizioni riportate nell'art.1, secondo il seguente ordine di priorità:
- personale che presti servizio nel comprensorio nel quale è ubicato l'alloggio;
 - personale che presti servizio nell'ambito della circostrizione alloggiativa di Chiavari (allegato "B").
- E' escluso dalla concessione degli A.S.C.:
- il personale che possiede, sotto forma di proprietà o di usufrutto, una abitazione idonea, disponibile ed abitabile ubicata nell'ambito della sede ovvero della circostrizione alloggiativa. Tale condizione è riferita anche ad un familiare convivente;
 - l'utente di alloggio di servizio, a qualsiasi titolo, nell'ambito del territorio nazionale, ad eccezione del

concessionario titolato di alloggio AST presso altra circoscrizione alloggiativa a condizione che il trasferimento sia avvenuto “d’autorità” e che il titolare abbia mantenuto il nucleo familiare nel suddetto alloggio.

- b) Gli A.S.C. gestiti da STELMILIT sono prioritariamente concessi al personale di cui al precedente comma destinato presso Comandi/Enti che non dispongono, direttamente o indirettamente, di infrastrutture alloggiative secondo l’ordine di priorità rappresentato dalla data di acquisizione a protocollo della domanda di concessione.
- c) Gli A.P.P. possono essere concessi al personale che si trova nelle condizioni riportate nell’art.1, secondo l’ordine di priorità rappresentato dalla data di acquisizione a protocollo della domanda di concessione. La titolarità, in titolo, di alloggio ASGC/ASIR/ASI/AST/ASC, non pregiudica la possibilità di richiedere un alloggio di tipo SLI in altra circoscrizione alloggiativa.

Art. 4

Consistenza, ripartizione e concessione

Le sistemazioni alloggiative classificate A.S.C. sono configurate, di massima, secondo i seguenti standard:

- alloggi singoli;
- alloggi doppi;
- alloggi multipli (con numero di posti letto da 3 a 6).

Le sistemazioni alloggiative e le disponibilità di posti letto esistenti presso STELMILIT sono riepilogate nel prospetto in allegato “C”.

Rientra nella competenza del Comando STELMILIT curare il censimento e la segnalazione di eventuali variazioni sullo stato e/o destinazione d’uso che dovranno essere comunicate al COMANDO SCUOLE MARINA MILITARE per le previste azioni ovvero per l’avvio dell’iter di formalizzazione delle variazioni presso le competenti SS.AA..

Al Comando STELMILIT è attribuita, ai sensi dell’art. 315 commi 1 e 2 del D.P.R. 90/2010, la delega per la concessione di alloggi A.S.C./A.P.P. ubicati all’interno del proprio comprensorio. STELMILIT potrà altresì, regolamentare la concessione di detti alloggi, sulla base di esigenze/situazioni locali.

Al Comando STELMILIT è data facoltà, altresì, di ripartire adeguatamente la disponibilità di A.S.C. destinandola alle varie tipologie di personale, tenendo conto della anzianità di grado e/o di servizio, aggiornando come necessario il censimento annuale.

Gli A.S.C. gestiti da STELMILIT sono assegnati, di massima, secondo criteri di vicinanza alla sede di servizio, all’anzianità di grado e/o di servizio.

Art. 5

Durata della concessioni

La durata della concessione degli alloggi A.S.C., come prescritto dall’art. 319 comma 1. lettera d) del D.P.R. 90/2010, è fissata in:

- un anno, rinnovabile in relazione alla situazione delle richieste degli Ufficiali, Sottufficiali e dei Graduati aventi titolo;
- per la durata dell’incarico qualora l’utente abbia titolo ad alloggio ASI.

La durata delle concessioni degli alloggi A.P.P. è fissata ad un massimo di mesi 3 (tre), rinnovabili, fatte salve le esigenze prioritarie di F.A..

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER GLI A.S.C. GESTITI DA STELMILIT

CAPITOLO I

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE

DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO COLLETTIVO "A.S.C."

Art. 6

La concessione degli A.S.C. gestiti dal Comando STELMILIT è stabilita in accordo alle modalità di seguito indicate.

- 1) L'assegnazione degli alloggi è effettuata con determinazione del Capo Ufficio Servizi Generali e Trasporti sulla base delle indicazioni che gli perverranno dal Nucleo Accasermamento ed Alloggi in base alle richieste pervenute e alla disponibilità di alloggi di tipologia prevista per il grado del richiedente. Qualora per motivi di contingente indisponibilità venga assegnato un A.S.C. di tipologia non adeguata, l'utente può avanzare, successivamente all'accettazione dell'alloggio offerto, la richiesta di cambio alloggio, come da fac-simile in allegato "O", e rimarrà iscritto d'ufficio nella lista delle domande inevase fino al soddisfacimento della richiesta.
- 2) Le richieste di Alloggio di Servizio Collettivo, come da fac-simile in allegato "E", devono essere inoltrate esclusivamente tramite il Comando/Ufficio di appartenenza. Esse possono essere presentate con un anticipo massimo di 15 (quindici) giorni rispetto alla data cui si riferisce la richiesta. Quando motivate da trasferimento nella destinazione di impiego, le richieste possono essere avanzate, una volta ricevuto l'ordine di trasferimento, anche con un anticipo superiore al previsto termine di 15 giorni, ma comunque non maggiore di 3 (tre) mesi. Le domande pervenute senza timbro e visto del Comando/Ente di appartenenza, non saranno prese in considerazione.
- 3) Le domande saranno registrate, in ordine cronologico di precedenza determinato dalla data di assunzione a protocollo delle stesse da parte del Nucleo Accasermamento e Alloggi e riportate su apposito registro (fac-simile in allegato "F"), costantemente aggiornato e disponibile, per la consultazione da parte del personale interessato, sia presso il Nucleo Alloggi che pubblicato sul sito Marintrinet del Comando STELMILIT.
- 4) Il richiedente che abbia presentato domanda prima del trasferimento nella nuova sede di servizio è iscritto a registro ma non potrà ottenere la concessione dell'alloggio prima della data del suo effettivo trasferimento.
- 5) Le assegnazioni degli alloggi A.S.C. avverranno ogni qualvolta si avrà evidenza di nuove richieste o decadenza di concessione, in funzione della graduatoria che, fatte salve le priorità di cui al precedente Art. 3, sarà stilata prendendo in considerazione i seguenti criteri:
 - ordine cronologico di ricezione della richiesta da parte del Nucleo Accasermamento e Alloggi;
 - facoltà del Comando di assegnare, con priorità, alloggi a personale che ricopra incarichi essenziali ai fini della sicurezza.

Il Comando STELMILIT si riserva di valutare richieste tese all'assegnazione di A.S.C. di tipologia non adeguata al grado, dovute a oggettive esigenze di servizio e/o motivate esigenze personali.

- 6) L'assegnazione dell'alloggio avviene mediante notifica scritta del Comando STELMILIT, agli interessati (fac-simile in allegato "S"). L'accettazione o meno, fatti salvi i giustificati impedimenti, dovrà essere comunicata dall'interessato entro il quinto giorno successivo alla data di notifica. In caso di mancato riscontro l'alloggio sarà assegnato ad altri aventi diritto e la richiesta dell'utente sarà cancellata dal registro.
- 7) La consegna dell'alloggio è effettuata a cura del Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi, previa sottoscrizione della dichiarazione di accettazione delle condizioni di gestione uso e manutenzione e della delega di pagamento della retta forfettaria giornaliera (fac-simile in allegato "G").
- 8) A seguito della consegna dell'alloggio, concesso in utenza per un periodo superiore a gg.30 (trenta) sarà effettuata la specifica comunicazione (fac-simile allegato "H") alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza.
- 9) In caso di rinuncia, l'interessato è tenuto a darne immediata comunicazione per iscritto.
- 10) La rinuncia ad un alloggio, fatti salvi i casi comprovati di forza maggiore, comporta la cancellazione della richiesta dal registro.
- 11) La mancata occupazione dell'alloggio, senza motivata giustificazione, per oltre due settimane consecutive dalla data dell'atto di concessione, comporta la decadenza automatica dell'assegnazione.

CAPITOLO II

CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA DELLE CONCESSIONI, RECUPERO DEGLI ALLOGGI

Art. 7

Cessazione della concessione

- 1) La concessione dell'alloggio cessa con la perdita del titolo in forza del quale la stessa abbia avuto luogo oppure su richiesta del richiedente. Il Comando STELMILIT notifica all'utente (secondo il modello in allegato "I", di cui all'art.353 del DPR 90/2010) l'avviso di rilascio entro 30 (trenta) giorni precedenti la scadenza. Il concessionario deve lasciare l'alloggio libero nel più breve tempo consentito e comunque entro 90 (novanta) giorni dalla data di perdita del titolo, allo scopo di assicurare un equo soddisfacimento delle esigenze di tutto il personale. La mancata notifica non costituisce titolo per il mantenimento dell'alloggio.

All'atto del rilascio dell'alloggio l'utente compila presso il Nucleo Accasermamento e Alloggi il modulo di rilascio (fac-simile in allegato "L") in presenza del quale l'Ufficio Amministrazione di STELMILIT provvederà all'interruzione della retta giornaliera. In mancanza del predetto modulo di rilascio, debitamente firmato dall'utente, la Sezione Alloggi non potrà disporre l'interruzione della retta.

- 2) Costituiscono motivi di perdita del titolo:
 - la scadenza del periodo di durata della concessione di alloggio S.C. (un anno);
 - il trasferimento in altra sede di servizio;
 - la concessione nell'ambito della sede o circoscrizione alloggiativa di altro alloggio ASGC, ASIR, ASI, AST, SLI;
 - il collocamento in quiescenza (ovvero ausiliaria/riserva, n.d.r.) o la cessazione dal servizio attivo (A.R.Q.) o il passaggio all'impiego civile nell'Amministrazione dello Stato;
 - il decesso del concessionario;
 - l'avvenuta acquisizione, sotto forma di proprietà o di usufrutto, da parte del concessionario o di familiare convivente, di una abitazione idonea, disponibile ed abitabile ubicata nell'ambito della circoscrizione alloggiativa.

Art. 8

Decadenza della concessione

- 1) Il concessionario decade dalla concessione nei seguenti casi:
 - impiego dell'alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione;
 - cessione in uso a terzi;
 - inosservanza grave e continuata delle condizioni per l'uso e la manutenzione;
 - mancato pagamento di rette entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza dei termini;
 - sopravvenuto accertamento della mancanza del titolo durante il periodo di concessione;
 - inosservanza di quanto prescritto nei successivi Art. 16 e 17.
- 2) Il Comando STELMILIT, in caso di decadenza dalla concessione, notifica il provvedimento al concessionario con atto formale, redatto secondo l'apposito modello (fac-simile in allegato "M"), nel quale la data del rilascio dell'alloggio è fissata non oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della notifica del provvedimento stesso.

Art. 9

Revoca anticipata della concessione

- 1) Per inderogabili esigenze di servizio, motivi eccezionali o causa di forza maggiore che dovranno essere comunicate

all'interessato, il Comando gestore può disporre la revoca della concessione dell'alloggio S.C.. In tal caso all'utente (in titolo, n.d.r.) viene assegnato, in via prioritaria se disponibile, altro alloggio idoneo nell'ambito della stessa circoscrizione alloggiativa.

- 2) L'alloggio, nel caso di revoca della concessione, è reso libero entro 90 (novanta) giorni dalla data di notifica del provvedimento.

Art. 10

Rinnovo della concessione

Entro la data di scadenza della concessione (1 anno dal momento del rilascio) ciascun utente che intende mantenere l'alloggio S.C. deve avanzare, mediante l'allegato "N", la domanda di rinnovo. Le istanze devono essere avanzate con un anticipo non maggiore di mesi 3 (tre) rispetto alla data di scadenza della concessione e vengono registrate in ordine cronologico determinato dalla data di assunzione a protocollo (allegato "F1"). Le richieste vengono soddisfatte in relazione alla situazione delle richieste degli Ufficiali, Sottufficiali e dei Graduati aventi titolo. In caso di insufficienza di alloggi, in relazione alle richieste da soddisfare, il Comando STELMILIT potrà non concedere il rinnovo della concessione agli utenti che da più tempo godono di alloggio S.C..

Art. 11

Recupero degli alloggi

Nel caso in cui l'alloggio non venga lasciato libero nel termine fissato, il Comando emette ordinanza di recupero coattivo con le modalità riportate nell'art.333 del D.P.R.90/2010.

Art. 12

Richiesta di cambio Alloggio

Qualora per motivi di contingente indisponibilità venga offerto ed accettato un A.S.C. di tipologia non adeguata, l'utente può avanzare richiesta, compilando l'allegato "O", di cambio alloggio, che verrà inserita nell'elenco richieste cambio alloggio (allegato "F2"), per il successivo inserimento nella pertinente graduatoria. Le istanze vengono prese in esame nel momento in cui si realizzano disponibilità di A.S.C. e vengono processate in funzione dell'ordine di arrivo determinato dalla data di assunzione a protocollo.

CAPITOLO III

DISPOSIZIONI PER GLI UTENTI

Art. 13

Gli utenti assegnatari degli alloggi A.S.C. sono direttamente responsabili della pulizia e del rassetto dell'alloggio dato in concessione, degli arredi e delle suppellettili esistenti, come risulta da apposite note descrittive affisse o comunque presenti in ciascun alloggio. Motivate richieste di integrazione/sostituzione di arredi e dotazioni, a carico dell'utente, potranno essere autorizzate a condizione dell'obbligo da parte dell'utente di ripristinare, al momento del rilascio dell'alloggio, i luoghi e gli arredi come in origine. La lavatura delle lenzuola e federe date in concessione è a totale carico dell'Amministrazione ed avviene con frequenza settimanale. Ogni eventuale rottura, perdita o deterioramento delle dotazioni dell'alloggio deve essere tempestivamente segnalata al Capo Nucleo del Compensorio e verrà addebitata all'utente.

Art. 14

Gli Ufficiali, Sottufficiali e Graduati all'atto dell'occupazione degli alloggi loro assegnati, dovranno prendere visione degli stessi, indicando sull'apposito modulo di accettazione (citato allegato "G") eventuali difformità rispetto a quanto riportato nella nota descrittiva e firmare la presa in consegna in contraddittorio con il Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi. All'atto del rilascio dell'alloggio, il Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi, in contraddittorio con il concessionario, effettuerà un sopralluogo e, sulla scorta del suddetto verbale di presa in consegna, provvederà a riportare sul modulo (di cui al citato allegato "L") le eventuali anomalie riscontrate per l'addebito di eventuali spese per il ripristino dei luoghi e degli arredi come in origine.

Art. 15

Negli A.S.C. è possibile ricevere brevi ed occasionali visite ma, pena la decadenza della concessione, non è consentito dare ospitalità.

Art. 16

Negli Alloggi di Servizio Collettivi, inoltre, non è consentito:

- modificare/sostituire/integrare l'allestimento della stanza senza specifica autorizzazione;
- manomettere l'impianto elettrico;
- usare più spine multiple nelle prese elettriche o creare situazioni di rischio;
- piantare chiodi o attaccare manifesti e quadri alle pareti;
- usare stufe elettriche ed elettrodomestici di qualsiasi tipo (con le sole eccezioni di apparecchi audiovisivi e mini frigo);
- accendere fuochi di qualunque natura, ivi compresi fornelli a gas;
- cucinare pasti in camera (è tuttavia consentito consumare generi di conforto);
- usare macchinette elettriche per caffè o ferri da stiro;
- tenere biancheria alle finestre o nei corridoi;
- introdurre animali di qualsiasi genere;
- tenere bauli o casse (a meno di alloggi ad uso singolo);
- introdurre biciclette (a meno di alloggi ad uso singolo);
- attrezzatura sportiva che riduca sensibilmente il volume dell'alloggio (a meno di alloggi ad uso singolo);
- detenere armi e munizioni di proprietà personale od altri materiali pericolosi o vietati dalla legge.

Art. 17

Al verificarsi delle ipotesi contemplate dall'art. 330 del TUOM (Decadenza dalla concessione), il Comando gestore provvederà ad avviare nei confronti dei responsabili le opportune azioni finalizzate alla decadenza dalla concessione, oltre all'addebito dei eventuali danni.

Art. 18

Il Comando STELMILIT non risponde degli oggetti, del denaro, del bagaglio e della biancheria in genere conservati nelle stanze.

Art. 19

Presso gli uffici del Capo Nucleo Accasermamento ed Alloggi è disponibile un apposito registro sul quale potranno essere segnalate proposte migliorative o manchevolezze nel servizio, nonché i guasti eventualmente rilevati.

Art. 20

- 1) Il personale preposto dall'Ente gestore ha in consegna copia delle chiavi degli alloggi;
- 2) Per indifferibili controlli agli impianti od interventi e riparazioni straordinarie ed urgenti, il personale preposto potrà accedere nell'alloggio anche in assenza degli assegnatari e senza preavviso;
- 3) Previo adeguato preavviso agli assegnatari e nel giusto rispetto della privacy, il personale preposto potrà effettuare a propria discrezione ulteriori controlli all'interno degli alloggi, volti a verificare:
 - lo stato di conservazione degli alloggi e del mobilio dell'Amministrazione ubicato all'interno dello stesso;
 - il rispetto di quanto prescritto all'articolo 16.

Art. 21

L'assegnatario che contragga una malattia trasmissibile o contagiosa deve lasciare l'alloggio per la durata della malattia.

CAPITOLO IV

NORME AMMINISTRATIVE

Art. 22

Le spese per la conduzione e pulizia delle sole parti comuni degli Alloggi S.C. sono a totale carico dell'Amministrazione che vi provvede attingendo dalle disponibilità nei previsti capitoli e dai termini contrattuali sottoscritti con la ditta appaltatrice. La pulizia all'interno degli A.S.C. non è assicurata dall'Amministrazione Militare, pertanto dovrà essere effettuata direttamente dall'utente e/o da personale esterno all'Amministrazione Difesa, autorizzato da Comando STELMILIT, con oneri a carico degli utenti. All'atto del rilascio gli utenti dovranno altresì provvedere alla pulizia dell'alloggio ovvero del proprio posto letto.

Art. 23

Il personale assegnatario di alloggio S.C. è tenuto al pagamento, mediante ritenuta mensile sullo stipendio (citato allegato "G"), della quota forfettaria giornaliera, definita con Decreto del Ministro della Difesa, quale corrispettivo dei servizi collettivi al normale uso dell'alloggio. Le comunicazioni all'ente amministrativo per l'addebito/revoca della rette è responsabilità del Comando competente per la concessione.

Art. 24

Al personale militare impegnato nel servizio di guardia giornaliero (o in altre tipologie di servizio che prevedono l'obbligo di alloggiare in caserma) è assegnato un alloggio a titolo gratuito che non è da considerare A.S.C..

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER GLI A.P.P. GESTITI DA STELMILIT

CAPITOLO I

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE

Art. 25

Il Comando STELMILIT è responsabile della gestione degli Alloggi A.P.P. siti nel Comprensorio di competenza.

La concessione degli A.P.P. è stabilita in accordo alle modalità di seguito indicate:

- 1) L'assegnazione degli alloggi è effettuata con determinazione del Capo Ufficio Servizi Generali e Trasporti sulla base delle indicazioni che gli perverranno dal Nucleo Accasermamento ed Alloggi in base alle richieste pervenute e alla disponibilità di alloggi;
- 2) La durata massima della concessione è stabilita in mesi 3 (tre) rinnovabili, fatte salve le esigenze prioritarie di Forza Armata;
- 3) MARIPERS U.B.S.P. ha individuato nell'APP nr. 7 (camera doppia) sito in palazzina "A" Caserma Leone via Parma 34 l'alloggio da assegnare prioritariamente per soddisfare le particolari esigenze del personale militare che, a causa di gravi e urgenti motivi di carattere familiare o sanitario, si trova nella immediata necessità di trovare un alloggio temporaneo, fuori dalla propria area di residenza, per se stesso ed i suoi familiari accompagnatori. In questo caso le richieste dovranno essere indirizzate, tramite il Comando di appartenenza, a STELMILIT e, per conoscenza, a MARIPERS. La durata massima della concessione in tali casi è stabilita in 7 (sette) giorni, con possibilità di proroghe settimanali, da valutare caso per caso, senza superare il limite massimo di 3 (tre) mesi. Qualora non richiesti per dette esigenze, gli alloggi in questione potranno essere assegnati al restante personale quantunque per periodi di massimo 7 (sette) giorni.
- 4) I suddetti alloggi, qualora non occupati, potranno essere assegnati per un periodo massimo di giorni 7 (sette). Gli eventuali assegnatari dovranno comunque sottoscrivere un esplicito impegno a liberare l'alloggio entro 24 ore, qualora dovesse rendersi necessario l'impiego dello stesso per le prioritarie esigenze di sostegno e supporto al personale in stato di bisogno. L'assegnazione dei predetti alloggi potrà pertanto essere confermata non prima delle 48 ore precedenti la data di occupazione.
- 5) Le richieste di A.P.P. ubicati presso STELMILIT possono essere inoltrate dal richiedente direttamente (anche via fax al numero rete M.M. 7228410 – civile 01853334410 oppure via e-mail all'indirizzo **stelmilit.alloggi@marina.difesa.it**) o per il tramite del Comando/Ufficio di appartenenza, utilizzando il fac-simile in allegato "P" scaricabile dal sito Marintramet di STELMILIT alla voce Alloggi/Modulistica. Le richieste possono essere presentate con un anticipo massimo di 15 giorni rispetto alla data di richiesta concessione. Le domande pervenute con un preavviso minore di 3 (tre) giorni lavorativi rispetto alla data di inizio richiesta, ad eccezione di quelle ricadenti nella casistica descritta al punto 3, non verranno prese in considerazione.
- 6) Il Comando STELMILIT è responsabile della concessione degli alloggi A.P.P. ubicato all'interno del proprio comprensorio.
- 7) L'ordine di precedenza nelle assegnazioni degli alloggi APP, tenuto conto delle particolari esigenze di cui al precedente punto 3), è determinato dall'ordine cronologico di assunzione a protocollo delle richieste (allegato "F3") riportato su apposito registro costantemente aggiornato e disponibile sia presso il Nucleo Accasermamento e Alloggi, per la consultazione da parte del personale interessato, che pubblicato sul sito Marintramet del Comando STELMILIT.
- 8) il Comando STELMILIT si riserva di assegnare gli alloggi APP per il personale di passaggio, secondo il seguente ordine:
 - personale in servizio presso i Comandi/Enti della sede, con o senza famiglia al seguito;
 - personale in servizio presso i Comandi/Enti ubicati fuori della circoscrizione alloggiativa di Chiavari, con o senza famiglia al seguito, anche se assegnatario, in titolo, di alloggio di servizio ASGC/ASIR/ASI/AST/ASC in altra circoscrizione alloggiativa;
 - in quiescenza, non residente nella circoscrizione alloggiativa di Chiavari, di passaggio con o senza famiglia al seguito.

Il criterio si applica anche al caso in cui uno dei familiari conviventi del richiedente si trovi nelle sopracitate condizioni.

- 9) La titolarità, in titolo, di alloggio ASGC/ASIR/ASI/AST/ASC, non pregiudica la possibilità di richiedere un alloggio di tipo SLI in altra circoscrizione alloggiativa;
- 10) L'assegnazione dell'alloggio avviene mediante notifica scritta (anche sotto forma di messaggio) agli interessati. In caso di rinuncia, l'interessato è tenuto a darne immediata comunicazione.
- 11) La consegna dell'alloggio è effettuata, in contraddittorio con il concessionario, a cura del Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi, previa sottoscrizione della dichiarazione di accettazione delle condizioni di gestione, uso e manutenzione dell'alloggio A.P.P. e delega di pagamento (fac-simile in allegati "Q" ed "R").

CAPITOLO II

DISPOSIZIONI PER GLI UTENTI

Art. 26

Gli A.P.P. devono essere occupati, di massima, nel primo giorno del periodo di assegnazione e nel periodo compreso dal lunedì-giovedì dalle ore 08:00 e non oltre le ore 16:30; il venerdì dalle ore 08:00 -12:00. Le chiavi dell'alloggio devono essere ritirate/riconsegnate esclusivamente dall'assegnatario presso il Nucleo Accasermamento ed Alloggi entro gli orari sopra indicati; al di fuori degli stessi potranno essere ritirate/consegnate presso il Corpo di Guardia. In caso di ritardo, gli alloggi restano a disposizione degli assegnatari fino alle ore 10.00 del giorno successivo. Allo scadere di tale termine, in mancanza di comunicazioni da parte dell'interessato, si verificherà l'automatica decadenza della concessione. In tal caso resta a carico del richiedente non occupante la tariffa per il giorno dell'assegnazione. Eventuali ritardi nell'occupazione dell'alloggio, se rappresentati con la suddetta tempistica, non comporteranno la revoca della concessione; tuttavia la retta comprenderà l'intero periodo di concessione. Non sono previste concessioni di alloggi le cui occupazioni hanno inizio/termine al sabato e/o in giorni festivi, a meno di casi eccezionali e/o comprovate esigenze.

Art. 27

L'utente che intenda lasciare libero l'alloggio prima della scadenza dell'assegnazione, deve preavvisare il personale del Nucleo Accasermamento e Alloggi con 24 ore di anticipo. Qualora tale norma non venga rispettata, verranno addebitati all'utente le tariffe giornaliere per i giorni di mancato preavviso, a meno che la decisione non sia presa in esito ad improvvise cause di forza maggiore e/o motivi di servizio che dovranno essere rappresentate/i per iscritto.

Art. 28

Gli assegnatari degli alloggi, durante il periodo di assegnazione, sono direttamente responsabili della pulizia eassetto dell'alloggio, degli arredi e delle suppellettili esistenti, come risulta dalle note descrittive affisse o comunque presenti in ciascun alloggio.

Ogni eventuale rottura, perdita o deterioramento deve essere tempestivamente segnalata al Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi e, in caso di dolo, verrà addebitata all'utente. Gli assegnatari all'atto dell'occupazione degli alloggi loro assegnati, dovranno prendere visione degli stessi, annotando sull'apposito modulo (allegato "R") eventuali difformità rispetto a quanto riportato nella nota descrittiva e firmare per presa in consegna. Nel momento in cui l'utente lascia l'alloggio il Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi effettuerà, in contraddittorio con il concessionario, un sopralluogo e, sulla scorta del suddetto verbale di presa in consegna, provvederà per l'addebito di eventuali spese per il ripristino dei luoghi e degli arredi come in origine.

Art. 29

Gli alloggi A.P.P. possono essere utilizzati unicamente dai componenti del nucleo familiare dichiarati nel modulo di richiesta. I concessionari sono responsabili del comportamento dei componenti del nucleo familiare e rispondono dei guasti e/o dei danni di ogni genere da questi causati.

Art. 30

I concessionari devono sorvegliare i propri bambini in modo da evitare che arrechino disturbo. Devono altresì evitare che si intrattengano negli atri, negli androni, sui pianerottoli, lungo le scale e negli altri locali di uso comuni. Negli alloggi, inoltre, non è consentito:

- modificare/sostituire/integrare l’allestimento della stanza senza specifica autorizzazione;
- manomettere l'impianto elettrico;
- usare spine multiple a cascata nelle prese elettriche o creare situazioni di rischio;
- piantare chiodi o attaccare manifesti e quadri alle pareti;
- accendere fuochi di qualunque natura, ivi compresi fornelli a gas, a meno che la cucina eventualmente presente nell'alloggio sia già provvista di alimentazione a gas;
- cucinare i pasti in camera, a meno che l'alloggio sia provvisto di cucina (qualora sprovvisto è comunque consentito consumare generi di conforto);
- tenere biancheria alle finestre;
- detenere armi e munizioni di proprietà personale od altri materiali pericolosi o vietati dalle leggi.

Art. 31

In caso di particolare incuria o negligenza nella conservazione degli Alloggi o nel rispetto delle norme di cui agli articoli precedenti, il Comando STELMILIT provvederà ad intraprendere nei confronti dei responsabili le azioni che riterrà più opportune, compresa la decadenza dell'assegnazione dell'alloggio, oltre all’addebito di eventuali danni.

Art. 32

Il Comando STELMILIT non risponde degli oggetti, del denaro, del bagaglio e della biancheria in genere conservati nelle stanze.

Art. 33

Presso l’ufficio del Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi è disponibile un apposito registro sul quale potranno essere segnalate proposte migliorative o manchevolezze nel servizio, nonché i guasti eventualmente rilevati.

Art. 34

- 1) Il personale preposto dall’Ente gestore ha in consegna copia delle chiavi degli alloggi;
- 2) Per indifferibili controlli agli impianti od interventi e riparazioni straordinarie ed urgenti, il personale preposto potrà accedere nell’alloggio anche in assenza degli assegnatari e senza preavviso;
- 3) Previo adeguato preavviso agli assegnatari e nel giusto rispetto della privacy, il personale preposto potrà effettuare a propria discrezione ulteriori controlli all’interno degli alloggi, volti a verificare:
 - lo stato di conservazione degli alloggi e del mobilio dell’Amministrazione ubicato all’interno dello stesso;
 - il rispetto di quanto prescritto agli articoli 29 e 30.

CAPITOLO III

NORME AMMINISTRATIVE

Art. 35

Le spese per la pulizia degli A.P.P. sono a totale carico dei concessionari. Gli interventi di pulizia, qualora non effettuati dai concessionari stessi, dovranno essere condotti dal personale autorizzato dal Comando STELMILIT, il quale effettuerà gli interventi sulla base degli accordi e delle tariffe approvate da questo Comando. Gli assegnatari degli Alloggi dovranno garantire il rassetto e la pulizia degli alloggi e dovranno corrispondere l’onere relativo ad un intervento di pulizia dell'alloggio all’atto del rilascio.

Art. 36

Il personale assegnatario di A.P.P. è tenuto, al momento del rilascio, al pagamento della retta giornaliera definita annualmente con apposito O.d.G. dal Comando STELMILIT sulla base degli importi stabiliti da COMMISERVIZI e quelli commisurati al costo dei servizi, inclusi pulizia, acqua, energia elettrica, gas, riscaldamento, uso della mobilia e altri servizi comuni connessi con il normale uso dell'alloggio. Il pagamento dovrà essere effettuato a cura del Concessionario, dal lunedì al venerdì, in orario di servizio, presso l’Ufficio Cassa della Scuola, situato al 1° piano della palazzina “A” (palazzina Comando) ovvero a mezzo bollettino di conto corrente postale n. 18409169 intestato a Scuola Telecomunicazioni FF.AA. via Parma 34 – 16043 CHIAVARI (GE). Il versamento dovrà avere la seguente causale: “Pagamento retta concessione alloggio A.P.P. nr° _____, Compensorio Alloggiativo di Chiavari dal ____ al ____”. La copia dell’avvenuto versamento, dovrà essere presentata al Nucleo Accasermamento e Alloggi all’atto del rilascio

dell'alloggio. In alternativa, potrà essere inviata via e-mail all'indirizzo: **stelmilit.alloggi@marina.difesa.it** e/o a mezzo fax al numero (rete M.M. 7228410 – civile 01853334410) ponendolo alla cortese attenzione del Capo Nucleo Accasermamento e Alloggi. La mancata comunicazione di pagamento entro cinque giorni dal rilascio alloggio comporterà la richiesta di addebito dell'importo dovuto all'ente amministratore da parte del Comando gestore. In tale eventualità, il Comando gestore potrà riservarsi la possibilità di rigettare una successiva richiesta di A.P.P. da parte del concessionario inadempiente. In caso di concessione uguale o superiore ai trenta giorni il costo complessivo della concessione potrà essere addebitato sulle competenze del Concessionario con apposita comunicazione all'ente amministratore da parte del Comando gestore (allegato "Q").

ESTRATTO DEL

D.P.R. 15 marzo 2010, n° 90 "Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare"

...omissis...

LIBRO SECONDO – Titolo III
Alloggi di servizio

...omissis...

SEZIONE I
COSTITUZIONE, CLASSIFICAZIONE E DESTINAZIONE DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO

...omissis...

Art.312 Competenze generali

...omissis...

- 2) I Comandi militari, ovvero gli organismi designati dagli Stati Maggiori di singola Forza Armata, competenti per il censimento e per la gestione degli alloggi di servizio, disciplinati dalla legge 18 agosto 1978, n.497, comunicano la costituzione, ovvero la variazione degli alloggi alla Direzione Generale dei lavori e del demanio, che provvede a formalizzare l'atto di costituzione.

...omissis...

Art.313 Categorie di alloggi di servizio

...omissis...

- 1) Gli alloggi di servizio sono oggetto di concessione amministrativa e sono classificati nelle seguenti categorie:

...omissis...

- e) alloggi di servizio per le esigenze logistiche del personale in transito e dei familiari di passaggio (A.P.P.);

...omissis...

- g) alloggi collettivi di servizio, nell'ambito delle infrastrutture militari, per Ufficiali, Sottufficiali e Volontari in servizio Permanente destinati nella sede (ASC): per il personale militare, celibe o coniugato senza famiglia al seguito, nei quali ogni interessato possa disporre di una sola camera, con o senza bagno.

...omissis...

SEZIONE II
RIPARTIZIONE E CONCESSIONE DEGLI ALLOGGI

Art. 315 Organi Competenti

1. Sono competenti alla concessione degli alloggi di servizio: a) i Comandi e gli organismi indicati all'articolo 312, comma 2, con provvedimento firmato dai Comandanti o, per delega di questi, dai vice Comandanti, per gli alloggi di qualsiasi tipo dislocati nell'ambito della rispettiva circoscrizione territoriale; b) i Comandi dei comprensori nei quali siano ubicati gli immobili, per gli alloggi A.S.C..
2. I Comandi ovvero gli organismi di cui all'articolo 312, comma 2, possono attribuire delega alla concessione degli alloggi APP e SLI, previa autorizzazione degli Stati Maggiori di F.A., ai Comandi o agli Enti dislocati nella propria circoscrizione territoriale.

...omissis...

Art. 317 Personale ammesso alle concessioni

1. Gli alloggi di servizio possono essere concessi al seguente personale:

...omissis...

- c) alloggi A.P.P. : agli Ufficiali, ai Sottufficiali ed ai Volontari in servizio Permanente, con o senza famiglia al seguito, che prestino servizio presso Comandi, Enti e Reparti indipendentemente dalle sedi di servizio; al personale in quiescenza, fatte salve le prioritarie esigenze del personale in servizio;
- d) alloggi S.L.I.: agli Ufficiali, ai Sottufficiali ed ai Volontari in servizio permanente, con o senza famiglia al seguito, che prestino servizio a bordo di unità navali, con diritto di priorità per il personale imbarcato su unità navali non assegnate alla sede in cui si trova l'alloggio;
- e) alloggi A.S.C. : agli Ufficiali, ai Sottufficiali ed ai Volontari in servizio Permanente, celibi o coniugati senza famiglia al seguito, secondo il seguente ordine di priorità:
 - 1) personale che presti servizio nel comprensorio nel quale è ubicato l'alloggio;
 - 2) personale che presti servizio nell'ambito del presidio ovvero della circoscrizione alloggiativa.

...omissis...

1. La durata delle concessioni è così fissata:

...omissis...

- c) alloggi A.P.P.: per il periodo stabilito dalle disposizioni particolari emanate dai Comandi competenti alla concessione e comunque non superiore a mesi tre, fatte salve le esigenze prioritarie di Forza Armata;
- d) alloggi A.S.C.: per un anno rinnovabile in relazione alle richieste degli Ufficiali, dei Sottufficiali e dei volontari in servizio Permanente che prestino servizio nella sede; per la durata dell'incarico, qualora l'utente abbia titolo ad alloggio ASI.

...omissis...

SEZIONE III

MODALITA' PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI

...omissis...

Art. 325 Assegnazione di alloggi APP, SLI e ASC

1. La concessione degli alloggi APP, SLI ed ASC e la relativa durata sono pianificate autonomamente dai Comandi, dagli Enti e dai Reparti competenti, salvo eventuali vincoli posti dagli Stati Maggiori di Forza Armata e dagli Alti Comandi competenti.
 2. L'assegnazione degli alloggi APP, SLI ed ASC è effettuata dai Comandi competenti, a richiesta degli interessati, con le modalità indicate nei commi da 3 a 8.
 3. Le richieste di assegnazione di alloggi APP e ASC sono presentate con un anticipo massimo di quindici giorni. Le richieste motivate da trasferimento in destinazione d'impiego o per frequenza corso, possono essere avanzate, ricevuto l'ordine di trasferimento, anche in anticipo rispetto al termine di quindici giorni, ma non prima di tre mesi.
- ...omissis...
4. Le domande di cui ai commi 2 e 3 sono iscritte, in ordine cronologico di precedenza determinato dalla data di arrivo, su apposito registro, costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione da parte del personale interessato.
- ...omissis...
5. L'ordine di precedenza nell'assegnazione degli alloggi APP, tenuto conto delle esigenze già pianificate, è determinato dall'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

...omissis...

6. L'ordine di precedenza nell'assegnazione degli alloggi ASC è determinato dall'ordine cronologico di arrivo delle richieste, attribuendo priorità alle domande del personale che presti servizio nel comprensorio ove siano ubicati gli alloggi. E' data facoltà ai Comandanti responsabili di assegnare con atto motivato gli alloggi prioritariamente a personale che ricopra nella sede incarichi ritenuti essenziali ai fini della sicurezza.
7. I Comandi competenti provvedono all'assegnazione degli alloggi APP, SLI e ASC mediante diretta notifica agli interessati

...omissis...

Art. 327

(Comunicazioni all'autorità di pubblica sicurezza)

1. I comandi competenti alla concessione, entro quarantotto ore dalla data della consegna di un alloggio di qualsiasi tipo concesso in utenza per un periodo superiore a trenta giorni, ottemperano a quanto disposto dall'articolo 12 del decreto-legge 21 marzo 1978, n° 59, convertito con modificazioni dalla legge 18 maggio 1978, n° 191 e dall'articolo 1, comma 344, legge 30 dicembre 2004, n.311.

...omissis...

SEZIONE IV

CESSAZIONE, DECADENZA E REVOCA DELLE CONCESSIONI, PROROGHE E RECUPERO DEGLI ALLOGGI

Art. 329 (Cessazione della concessione)

1. La concessione di qualsiasi tipo di alloggio cessa con la perdita del titolo in forza del quale la stessa abbia avuto luogo.
2. Il concessionario deve lasciare libero l'alloggio da persone e cose entro novanta giorni dalla data di perdita del titolo, fatta salva la concessione di proroga.
3. Il Comando competente a disporre la concessione notifica all'utente, secondo il modello in allegato I di cui all'articolo 353, l'avviso di rilascio, entro trenta giorni precedenti la scadenza, con le modalità di cui all'articolo 341. La mancata notifica non costituisce titolo per il mantenimento dell'alloggio.
4. Costituiscono motivi di perdita del titolo:

...omissis...

- a) la scadenza del periodo di durata della concessione di alloggio AST, APP, SLI e ASC;
- b) il collocamento in quiescenza del concessionario o la cessazione dal servizio attivo o il passaggio all'impiego civile nell'amministrazione dello Stato;
- c) decesso del concessionario;
- d) la concessione nell'ambito del territorio nazionale di altro alloggio ASGC, ASIR, ASI, AST;
- e) l'avvenuta acquisizione, sotto forma di proprietà o di usufrutto, da parte del concessionario o di familiare convivente, di una abitazione ritenuta idonea dal Comando, disponibile ed abitabile ubicata nell'ambito del presidio ovvero nella circoscrizione alloggiativi, fatti salvi i casi previsti dal comma 1, lettera a), dell'articolo 319.

...omissis...

Art. 330 (Decadenza dalla concessione)

1. Il concessionario decade dalla concessione nei seguenti casi:
 - a) impiego dell'alloggio per fini non conformi alla sua specifica funzione;
 - b) cessione in uso a terzi dell'alloggio;
 - c) inosservanza grave e continuata delle condizioni per l'uso e la manutenzione;
 - d) mancato pagamento di rette ed oneri diversi entro sessanta giorni dalla scadenza dei termini;
 - e) sopravvenuto accertamento della mancanza del titolo al momento del rilascio della concessione dell'alloggio;

...omissis...
2. Il Comando competente, in caso di decadenza della concessione, notifica il provvedimento al concessionario con atto formale, redatto secondo il modello riportato nell'allegato L di cui all'articolo 354, nel quale la data di rilascio dell'alloggio è fissata non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della notifica del provvedimento stesso.

Art. 331

(Revoca della concessione)

- 3) Per inderogabili esigenze di servizio, per motivi eccezionali o per causa di forza maggiore, previa autorizzazione dello Stato Maggiore della rispettiva Forza Armata, il Comando competente può disporre la revoca della concessione di qualsiasi tipo di alloggio. In tal caso all'utente è assegnato, in via prioritaria, altro alloggio idoneo con spese di trasferimento a carico dell'amministrazione della Difesa. Sono, altresì a carico dell'Amministrazione della Difesa le spese di trasloco qualora, a causa dell'indisponibilità di alloggi idonei, l'utente, al quale sia stata revocata la concessione, passi nell'ambito dello stesso presidio ovvero circoscrizione alloggiativa ad unità abitativa privata.
- 4) L'alloggio, nel caso di revoca della concessione, è reso libero entro novanta giorni dalla data di notifica del provvedimento.

...omissis...

Art. 333

(Recupero degli alloggi)

1. Se l'alloggio non è lasciato libero nel termine fissato, il Comando competente per il rilascio della concessione emette ordinanza di recupero coattivo, con le modalità riportate in allegato M, di cui all'articolo 355, da notificare all'interessato.
2. Il Comando competente fissa la data del recupero coattivo dell'alloggio tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione e di eventuali situazioni eccezionali rappresentate dall'utente. La data è comunque posteriore al novantesimo giorno dalla data di cessazione o revoca della concessione o al trentesimo giorno dalla data di decadenza della concessione.
3. L'esecuzione del recupero coattivo è effettuata dalla data stabilita, anche in pendenza di ricorso, in presenza di negata sospensiva dell'esecuzione del provvedimento amministrativo, da un rappresentante dell'Amministrazione militare, assistito da personale dell'Arma dei carabinieri e da un medico militare, appositamente designati dal competente Comando, che li richiede preventivamente agli enti di appartenenza con le modalità riportate negli allegati N e O di cui gli articoli 356 e 357.
4. Se l'alloggio è chiuso o l'utente si renda irreperibile o non consenta l'ingresso, si procede all'accesso forzoso secondo le vigenti disposizioni di legge, compilando inventario particolareggiato di quanto rinvenuto nell'alloggio.

...omissis...

SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.

[illegible]

La Circoscrizione alloggiativa di Chiavari comprende il territorio del Comune di Chiavari (Comune principale), i territori dei Comuni confinanti e i territori dei Comuni vicini posti a distanza uguale o inferiore a quella del Comune confinante più distante.

SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.

Sistemazioni alloggiative e disponibilità posti letto nella sede di CHIAVARI

	<i>ASC</i>	
Comprensorio	<i>n° stanze</i>	<i>n° posti letto</i>
Chiavari fabbricato 124/A	7	11
Caserma G. Leone	30	48
TOTALE	37	59

	<i>APP</i>	
Comprensorio	<i>n° stanze</i>	<i>n° posti letto</i>
Chiavari fabbricato 124/A	7	22
Caserma G. Leone	7	10
TOTALE	14	32

LA PRESENTE ISTANZA DEVE ESSERE TRASMESSA TRAMITE IL COMANDO DI APPARTENENZA

A: STELMILIT

Nucleo Accasermamento e Alloggi

Domanda di concessione di Alloggio di Servizio Collettivo

Il Sottoscritto _____ matricola _____ C.F. _____

anzianità di grado _____ anzianità di servizio _____ destinato nella sede di CHIAVARI dal pp. _____

presso _____ con l'incarico di _____ tel. Ufficio _____

tel. Privato _____ email _____ Ente Amministratore _____

_____ non essendo proprietario/non avendo la disponibilità ovvero usufrutto, di abitazione idonea, disponibile ed abitabile nella circoscrizione alloggiativa di CHIAVARI

CHIEDE

la concessione di un Alloggio di Servizio Collettivo a far data dal _____ per il Compensorio di CHIAVARI.

1. Indicare nella casella con un sì/no se l'ordine di trasferimento è in regime di "Legge 29 marzo 2001, n. 86"
2. Allegare ordine di trasferimento.

☐

In relazione a quanto sopra, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'Art.76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità e consapevole che le proprie dichiarazioni possono essere oggetto di verifiche presso le Amministrazioni certificanti circa la veridicità delle stesse, anche attraverso controlli a campione ai sensi dell'Art.71 del D.P.R. n° 445/2000,

DICHIARA

- di aver preso conoscenza delle AVVERTENZE in calce alla presente, di essere celibe/nubile, ovvero coniugato/a senza famiglia al seguito, la quale è residente nel comune di _____;
- di non essere / di essere titolare di alloggio AST nell'ambito del territorio nazionale e di aver mantenuto il nucleo familiare in detto alloggio (cerchiare la voce di interesse);
- di non essere / essere conduttore di alloggio di servizio, a qualsiasi titolo, nel territorio nazionale (cerchiare la voce di interesse). In caso di conduzione indicare la sede dell'alloggio e la tipologia _____;
- di essere residente nel comune di _____ domiciliato nel comune di _____;
- di essere a conoscenza che la concessione ha validità di 1 (uno) anno e di impegnarsi a presentare domanda di rinnovo al termine di tale periodo (sono esentati da tale impegno coloro i quali ricoprono incarichi per i quali è previsto l'alloggio ASI 1ª fascia);
- di aver preso visione delle DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI, Edizione 2017 con particolare riferimento all' art. 20;
- di aver preso visione e di prestare il consenso alla trattazione dei propri dati, in ragione di quanto riportato nell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, allegata alle "Disposizioni per la gestione e l'uso degli alloggi di servizio ASC/APP della circoscrizione alloggiativa di CHIAVARI.

CHIAVARI, lì _____

in fede

VISTO
IL COMANDANTE

AVVERTENZE

1. La domanda deve essere inoltrata tramite il Comando di appartenenza e presentata con un anticipo massimo di 15 gg. rispetto alla data di richiesta; quando motivate da trasferimento da altra sede, le richieste possono essere avanzate, una volta ricevuto l'ordine di trasferimento, anche con un anticipo superiore, ma comunque non prima di tre mesi. Inoltre, per motivi organizzativi, la domanda ha una validità di mesi 4 dalla data di compilazione; alla scadenza, se non rinnovata dall'interessato, la stessa verrà d'ufficio considerata revocata.
2. La concessione dell'ASC avverrà unicamente contestualmente all'accertata disponibilità dello stesso mediante notifica scritta, anticipata telefonicamente. L'accettazione o meno dovrà essere comunicata, anche vie brevi, entro cinque giorni dalla notifica. In caso di mancata comunicazione l'alloggio sarà assegnato ad altri aventi titolo e la domanda verrà d'ufficio considerata revocata. Eventuali informali contatti telefonici con gli addetti dell'ufficio non costituiscono in alcun modo garanzia sull'assegnazione dell'alloggio.
3. La durata della concessione degli alloggi S.C. è fissata in un anno, rinnovabile in relazione alle richieste degli Ufficiali, dei Sottufficiali e dei Volontari in Servizio Permanente che prestino servizio nella sede.

ELENCO PRESENTAZIONE DOMANDE DI ASC

[illegible]

ELENCO DELLE DOMANDE DI RINNOVO ASC

[illegible]

ELENCO RICHIESTE CAMBIO ALLOGGIO

[illegible]

ELENCO RICHIESTE A.P.P.

[illegible]

SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.

Nucleo Accasermamento e Alloggi

COMPENSORIO di CHIAVARI Caserma G. LEONE

ACCETTAZIONE ALLOGGIO A.S.C. e DELEGAZIONE DI PAGAMENTO

Il sottoscritto.....
(grado, cognome e nome)

Matricola (Sott.li) e Cod. Fiscale	
In attualità di servizio presso	
Recapito tel. ufficio o cellulare	
E-mail	
Ente amministratore	
Concessionario dell'alloggio	☐ n° stanza..... ☐ palazzina..... ☐ tipologia (singola o multipla).....

DICHIARA

- Che in data _____ ha preso possesso all'alloggio sopra menzionato e di aver ricevuto copia delle relative chiavi;
- di aver preso visione delle DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI, Edizione 2017, con particolare riferimento agli artt. 13 e 22 relativamente al rassetto e pulizia dell'alloggio/posto letto, all'art. 16 relativamente al corretto impiego dell'impianto elettrico (utilizzo di prese multiple regolamentari/integre e utilizzo di apparecchiature elettriche che non eccedano il massimo carico di linea consentito, al fine di prevenire cortocircuiti e conseguenti possibili inneschi incendiari) ed all'art. 20 in merito alle possibilità di accesso da parte del personale proposto e di accettare senza riserve il contenuto;
- di aver rilevato che la stanza assegnata si trova nelle seguenti condizioni d'uso (buone o, nel caso di rilievi, specificare dettagliatamente):

.....

Con la presente DELEGA l'amministrazione dalla quale dipende, o verrà a dipendere in futuro, a trattenere per tutta la durata della concessione ed anche oltre e finché perduri l'occupazione dell'alloggio, la somma mensile corrispondente alla RETTA giornaliera prevista dal vigente D.M..

Si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione alle posizioni di servizio, ed in particolare quelle connesse a promozioni nel grado, trasferimenti presso altri Comandi/Enti della sede o in altre sedi di servizio, collocamento in a.r.q./congedo/quiescenza.

CHIAVARI, li.....

in fede

IL CAPO NUCLEO ACCASERMAMENTO E ALLOGGI

Modello di Comunicazione alla Polizia di Stato

AUTORITA' LOCALE Commissariato P.S.	NUMERO ASSEGNATO DALL'AUTORITA'	COMUNICAZIONE DI CESSIONE FABBRICATO (art. 12 del D.L. n. 59 del 21.03.1978)
--	------------------------------------	---

IL SOTTOSCRITTO _____ (COMANDANTE DI STELMILIT)

CEDENTE				
	COGNOME		NOME	
	DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA NASCITA	
	RESIDENZA (1)			

comunica che in data (2) _____ ha ceduto in (3) *Concessione Governativa* _____ per uso
abitazione (in foresteria) al Sig.

CESSIONARIO				
	COGNOME		NOME	
	DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA NASCITA	
	CITTADINANZA	RESIDENZA		
	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA RILASCIO	
AUTORITA' CHE HA RILASCIATO IL DOCUMENTO				

il fabbricato sotto indicato già adibito a (4) *abitazione* sito in CHIAVARI

FABBRICATO						
	COMUNE		PROVINCIA			
	VIA O PIAZZA		NUMERO CIVICO	CAP		
	PAL.	PIANO	SCALA	INTERNO	VANO	ACCESSORI

IL DICHIARANTE
IL COMANDANTE

(1) COMUNE, PROVINCIA, VIA O PIAZZA, NUMERO CIVICO

(2) DATA DELL'ATTO DI CESSIONE

(3) AFFITTO, VENDITA

(4) ABITAZIONE, NEGOZIO, UFFICIO, ECC.

Modello di avviso di rilascio dell'alloggio di servizio collettivo

 MARINA MILITARE Comando Scuola Telecomunicazioni FF.AA.	Chiavari lì, _____ Nucleo Accasermamento e Alloggi tel 01853334410
Indirizzo Telegrafico: STELMILIT Nucleo Accasermamento e Alloggi Prot. n. _____ allegati _____	A: per conoscenza,

Argomento: Avviso per il rilascio dell'alloggio di servizio presso il comprensorio di Chiavari Stanza n°

Grado	Cognome	Nome
-------	---------	------

(spazio riservato a protocolli, visti e decretazioni)

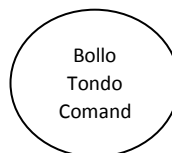
Costituiscono motivi di perdita del titolo:

- Perdita dell'usufrutto:**
1. la scadenza del periodo di concessione;
 2. il collocamento in quiescenza o la cessazione dal servizio attivo, A.R.Q. o il passaggio civile nell'amministrazione dello Stato;
 3. la concessione nell'ambito del territorio nazionale di altro alloggio ASGC, ASIR, ASI, AST;
 4. L'avvenuta acquisizione, sotto forma di proprietà o di usufrutto, da parte del concessionario o di familiare convivente, di una abitazione ritenuta idonea dal Comando, disponibile e ubicata nell'ambito della relativa circoscrizione.

Riferimento D.P.R. 90 del 15 marzo 2010.

1 Si informa la S.V. che, ai sensi dell'art. 329, del Regolamento recante
norme per gli alloggi di servizio delle Forze armate, dalla data
del..... non ha più titolo alla concessione dell'alloggio di servizio
collettivo n°.....ubicato nel comprensorio di
per i seguenti motivi.....

2 Per quanto precede, secondo quanto previsto dal citato art. 329, la S.V. dovrà rilasciare l'alloggio entro la data del.....



IL COMANDANTE

Per ricevuta:

_____, firma_____,
(data) (firma)

SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.

Nucleo Accasermamento e Alloggi

COMPRESORIO di CHIAVARI Caserma G. LEONE

MODULO DI RILASCIO ALLOGGIO A.S.C.⁽¹⁾

Il sottoscritto
 (grado, cognome e nome)

Matricola (Sott.li) e Cod. Fiscale	
In attualità di servizio presso	
Recapito tel. ufficio o cellulare	
E-mail	
Ente amministratore	
Concessionario dell'alloggio	• n° stanza..... • palazzina..... • tipologia (singola o multipla).....

DICHIARA

che alla data del ha rilasciato l'alloggio A.S.C. in seguito a trasferimento presso..... (indicare il nuovo Comando ai fini dell'inoltro delle relative pratiche per trasferimento/a.r.q./congedo/quiescenza/altro domicilio).

Per quanto sopra dichiarato, si richiede di voler notificare al citato Ente amministratore la cessazione del relativo addebito.

Chiavari, lì.....

in fede

IL CAPO NUCLEO ACCASERMAMENTO E ALLOGGI:

Il presente modulo dovrà essere compilato e consegnato al Nucleo Accasermamento e Alloggi per il relativo perfezionamento amministrativo.

Modello di dichiarazione di decadenza della concessione di Alloggio di Servizio collettivo



MARINA MILITARE
Comando
Scuola Telecomunicazioni FF.AA.

Chiavari lì, _____
Nucleo Accasermamento e Alloggi tel 01853334410

Indirizzo Telegrafico: STELMILIT
Nucleo Accasermamento e Alloggi
Prot. n. _____ allegati _____

A:

per conoscenza,

Argomento: Dichiarazione di decadenza della concessione dell'alloggio di servizio presso il Comprensorio di Chiavari Stanza n° _____ - _____

Grado _____ Cognome Nome _____

(spazio riservato a protocolli, visti e decretazioni)

Costituiscono motivi di perdita del titolo:

1. la scadenza del periodo di concessione;
2. il collocamento in quiescenza o la cessazione dal servizio attivo, A.R.Q. o il passaggio civile nell'amministrazione dello Stato;
3. la concessione nell'ambito del territorio nazionale di altro alloggio ASGC, ASIR, ASI, AST;
4. L'avvenuta acquisizione, sotto forma di proprietà o di usufrutto, da parte del concessionario o di familiare convivente, di una abitazione ritenuta idonea dal Comando, disponibile e ubicata nell'ambito della relativa circoscrizione.

Riferimento D.P.R. 90 del 15 marzo 2010.

1. Si informa la S.V. che, ai sensi dell'art. 330, del Regolamento recante norme per gli alloggi di servizio delle Forze armate, è decaduta dalla concessione dell'alloggio di servizio collettivo n°..... ubicato nel comprensorio di Chiavari per i seguenti motivi.....
2. Per quanto precede, secondo quanto previsto dal citato art. 330, la S.V. dovrà lasciare libero l'alloggio da persone e cose entro la data del.....

Bollo

Tondo

IL COMANDANTE

Per ricevuta:

_____, firma _____,
(data) (firma)

LA PRESENTE ISTANZA DEVE ESSERE TRASMESSA TRAMITE IL COMANDO DI APPARTENENZA

A STELMILIT

Nucleo Accasermamento e Alloggi

Domanda di Rinnovo Concessione Alloggio di Servizio Collettivo

Il Sottoscritto _____ matricola _____ C.F. _____
anzianità di grado _____ anzianità di servizio _____ destinato nella sede di XXXXXXXXXXXXX
dal pp. _____ presso _____ con l'incarico di _____ tel. Ufficio _____
tel. privato _____ email _____ Ente Amministratore _____
occupante attualmente l'alloggio di servizio collettivi singolo/doppio/multiplo nel comprensorio di _____ non
essendo proprietario / non avendo la disponibilità ovvero usufrutto, di abitazione idonea, disponibile ed abitabile nella circoscrizione
alloggiativa di Chiavari (*)

CHIEDE

Il rinnovo della concessione dell'Alloggio di Servizio Collettivo a far data da l _____.

In relazione a quanto sopra, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'Art.76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità e consapevole che le proprie dichiarazioni possono essere oggetto di verifiche presso le Amministrazioni certificanti circa la veridicità delle stesse, anche attraverso controlli a campione ai sensi dell'Art.71 del D.P.R. n° 445/2000,

DICHIARA

- di aver preso conoscenza delle AVVERTENZE in calce alla presente, di essere celibe/nubile, ovvero coniugato/a senza famiglia al seguito, la quale è residente nel comune di _____
- di non essere / di essere titolare di alloggio AST nell'ambito del territorio nazionale e di aver mantenuto il nucleo familiare in detto alloggio (cerchiare la voce di interesse):
- di non essere / essere conduttore di alloggio di servizio, a qualsiasi titolo, nel territorio nazionale (cerchiare la voce di interesse). In caso di conduzione indicare la sede dell'alloggio e la tipologia _____
- di essere residente nel comune di _____ domiciliato nel comune di _____
- di essere a conoscenza che la concessione ha validità di 1 (uno) anno e di impegnarmi a presentare domanda di rinnovo al termine di tale periodo (sono esentati da tale impegno coloro i quali ricoprono incarichi per i quali è previsto l'alloggio ASI 1ª fascia).

_____, li _____

Il Richiedente

Visto del Comando di appartenenza

SCUOLA TELECOMUNICAZIONI FF.AA.

Nucleo Accasermamento e Alloggi

RICHIESTA DI CAMBIO ALLOGGIO

Il sottoscritto _____ matricola _____

C.F. _____

Anzianità di grado: _____ Anzianità di

servizio: _____ Destinazione di

servizio: _____ Incarico: _____ Numeri

telefonici: Ufficio _____ Casa _____ Cellulare _____ E-

mail _____ Ente amministratore: _____

A.S.C. attualmente occupato, dalla data del _____ presso il Compensorio

di _____

Alloggio St. NR. _____ Tipologia alloggio

	singolo		doppio		Triplo		multiplo
--	---------	--	--------	--	--------	--	----------

CHIEDE

Di essere tenuto in considerazione per un cambio di Alloggio di Servizio Collettivo per il seguente motivo:

- attuale occupazione di un A.S.C. non adeguato allo standard previsto in relazione al grado

Per quanto sopra, esprime la preferenza per un alloggio A.S.C. presso: _____

_____, li _____

Il Richiedente

Visto del Comando di appartenenza

() L'attuale criterio di ripartizione degli ASC della sede è basato essenzialmente sulla correlazione grado/anzianità del personale e tipologia degli alloggi (stanze singole, doppie, triple e multiple).

Al STELMILIT
Nucleo Accasermamento e Alloggi

Richiesta di Alloggio A.P.P.

Il sottoscritto _____ matricola/C.F. _____

anzianità di grado _____ anzianità di servizio _____ sede di servizio _____

n° telefono Ufficio _____ numero telefono privato _____ cell. _____

e-mail di servizio/privata _____ Ente Amministratore _____

residente in _____ (Prov. _____), via _____ nr. _____

Chiede

di essere messo in nota per ottenere l'assegnazione di un alloggio A.P.P. presso il comprensorio di Chiavari (max 4 persone) nel periodo dal _____ al _____ che desidera occupare con i seguenti familiari iscritti nello stato di famiglia del richiedente:

COGNOME	NOME	GRADO PARENTELA (per i figli indicare l'età)

Dichiara:

- di aver preso visione della DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI, Edizione 2017 e di impegnarsi ad osservare, senza eccezioni, a quanto in esso stabilito, in particolare all'art.25 (punti 3-4) relativamente ai criteri di assegnazione degli APP di CHIAVARI e alla tempistica di rilascio degli stessi (entro "24 ore" qualora dovesse rendersi necessario l'impiego dello stesso per le prioritarie esigenze di sostegno e supporto al personale in stato di bisogno) e all'art. 35 riguardo le modalità di effettuazione delle pulizie negli A.P.P. e ai relativi oneri;
- di essere in servizio permanente effettivo / quiescenza;
- di essere/non essere (*evidenziare la voce di interesse*) proprietario o usufruttuario di altro alloggio nella Circonscrizione Alloggiativa di CHIAVARI (questa condizione è valida anche per i familiari conviventi);
- di essere/non essere assegnatario (*evidenziare la voce di interesse*) a qualsiasi titolo, di alloggio di servizio delle FF.AA. nella Circonscrizione Alloggiativa di CHIAVARI (in caso positivo indicare la tipologia _____ e la sede dell'alloggio _____);
- di essere a conoscenza che la durata massima della concessione dell'alloggio è di in mesi 3 (tre) rinnovabili in relazione alle esigenze prioritarie di Forza Armata;
- di essere consapevole della responsabilità e delle sanzioni previste dalla legge a carico di chi effettua dichiarazioni mendaci, in virtù di quanto previsto dagli art. 48 e 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n° 445 "Decreto del Presidente della Repubblica recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- che la situazione sopra rappresentata corrisponde a verità;
- di aver preso visione e di prestare il consenso alla trattazione dei propri dati, in ragione di quanto riportato nell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, allegata alle "Disposizioni per la gestione e l'uso degli alloggi di servizio ASC/SLI/APP della circoscrizione alloggiativa di CHIAVARI (*)".
- gli assegnatari degli alloggi, durante il periodo di assegnazione, sono direttamente responsabili della pulizia e rassetto dell'alloggio (ART 28 della DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI, Edizione 2017).

_____, li _____

Il Richiedente

Visto del Comando di appartenenza

(*):gli appartenenti al nucleo familiare del richiedente che fruiranno dell'alloggio, sottoscriveranno la dichiarazione di presa visione e di consenso alla trattazione dei propri dati per le finalità evidenziate nell'informativa allegata alle "Disposizioni per la gestione e l'uso degli alloggi di servizio ASC/APP della circoscrizione alloggiativa di "CHIAVARI", all'atto del ritiro delle chiavi presso il nucleo alloggi.

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI GESTIONE, USO E MANUTENZIONE DELL' ALLOGGIO A.P.P. E DELEGA DI PAGAMENTO

(grado, cognome e nome, località e C.F. del concessionario)

Al STELMILIT
Nucleo Accasermamento e Alloggi

Riferimento : Foglio / Messaggio nr. _____ in data _____

In relazione a quanto comunicatomi da codesto Comando STELMILIT con la comunicazione in riferimento,

Io Sottoscritto: _____ in servizio presso _____ concessionario dell'alloggio per il personale di passaggio nr. _____ ubicato in _____, avendo preso visione delle DISPOSIZIONI PER LA GESTIONE E L'USO DEGLI ALLOGGI DI SERVIZIO A.S.C./A.P.P. DELLA CIRCOSCRIZIONE ALLOGGIATIVA DI CHIAVARI, Edizione 2017.

DICHIARO

- a) di accettare, senza riserve, quanto contenuto nelle suddette Disposizioni e di impegnarmi, per me medesimo e per i miei familiari ed aventi causa, al rispetto delle condizioni per la gestione, uso e manutenzione dell'alloggio assegnatomi;
- b) di essere a conoscenza che dovrò, all'atto della cessazione dell'utenza, risarcire eventuali danni prodotti o causati per colpa, negligenza o cattivo uso dell'alloggio e dei materiali ivi esistenti; c)
- c) di impegnarmi espressamente a lasciare libero l'alloggio allo scadere del periodo di concessione;
- d) essere consapevole della responsabilità e delle sanzioni previste dalla legge a carico di chi effettua dichiarazioni mendaci, in virtù di quanto previsto dagli art. 48 e 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n° 445 "Decreto del Presidente della Repubblica recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- e) che la situazione sopra rappresentata corrisponde a verità.

Delego, altresì, l'Amministrazione dalla quale dipendo, o verrò a dipendere in futuro, a trattenere su richiesta di STELMILIT, anche dopo l'occupazione dell'alloggio, la somma corrispondente alla quota giornaliera di concessione stabilita, qualora non corrisposta all'atto del rilascio, e/o relativa ad eventuali danni.

Chiavari, li _____

FIRMA

(Grado, cognome e nome)

SCHEDA DI OCCUPAZIONE A.P.P.

Al STELMILIT
Nucleo Accasermamento e Alloggi

Il Sottoscritto (grado, cognome e nome) _____ nato
a _____ () il _____ residente a _____ () in servizio
presso _____ ente amministratore _____ recapito telefonico
_____ assegnatario dell' alloggio in palazzina logistica _____ interno _____
dal _____ al _____

DICHIARO

- di occupare l' alloggio con i seguenti familiari conviventi come da stato di famiglia:

COGNOME	NOME	GRADO PARENTELA (per i figli indicare l'età)

Condizioni dell'alloggio: _____

Nota:

controllare l'elenco del materiale di dotazione dell'appartamento, riportato nel retro del foglio allegato. Eventuali ammanchi, rotture, all'atto del rilascio dell'alloggio saranno addebitati.

- di essere proprietario della seguente autovettura/moto/altro mezzo:

Marca _____ Modello _____ Targa _____.

- di essere consapevole della responsabilità e delle sanzioni previste dalla legge a carico di chi effettua dichiarazioni mendaci, in virtù di quanto previsto dagli art. 48 e 76 del D.P.R. del 28.12.2000 n° 445 "Decreto del Presidente della Repubblica recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", dichiara che la situazione rappresentata nella presente dichiarazione risponde a verità.

Chiavari, li _____

FIRMA

(Grado, cognome e nome)

Modello di avviso di assegnazione dell'alloggio di servizio collettivo

 MARINA MILITARE Comando Scuola Telecomunicazioni FF.AA.	Chiavari lì, _____ Nucleo Accasermamento e Alloggi tel 01853334410
Indirizzo Telegrafico: STELMILIT Nucleo Accasermamento e Alloggi Prot. n. _____ allegati _____	A: (richiedente) per conoscenza, UFFICIO AMMINISTRAZIONE

Argomento: Avviso di assegnazione dell'alloggio di servizio presso il comprensorio di Chiavari, palazzina _____ Stanza n° _____

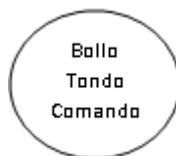
Riferimenti: A) "Disposizioni per la gestione e l'uso degli alloggi di servizio ASC/APP della Circoscrizione Alloggiativa di Chiavari";

B) lettera Prot n° _____. Datata ____/____/_____ (richiesta assegnazione).

1. In relazione all'istanza pervenuta con il foglio in riferimento b), si comunica che Le è stato assegnato il posto letto nell' ASC n. _____ presso la palazzina _____ per il periodo dal ____/____/_____ al ____/____/_____.
2. La consegna dell'alloggio avverrà tramite il personale incaricato del Nucleo Accasermamento e Alloggi di questo Comando (tel. 01853334410 Mil. 72-28410) entro l'orario lavorativo (08.00 – 16.30 da lunedì a giovedì, 08.00 – 12.00 il venerdì) alla presenza del Sottufficiale Responsabile del Nucleo Alloggi.
3. Si informa che ai sensi dell'art. 6 del documento in riferimento a), la S.V. deve comunicare l'accettazione o meno dell'alloggio assegnato ai recapiti del Nucleo Accasermamento e Alloggi, forniti in precedenza.

Per ricevuta:

_____, firma _____,
 (data) (firma)



IL COMANDANTE

Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, si riportano le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento cui sono destinati i dati

I dati raccolti verranno trattati unicamente per:

- dare seguito a quanto richiesto con l'istanza allegata;
- elaborare statistiche interne;
- soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria, da norme civilistiche e fiscali.

2. Modalità del trattamento

I dati verranno trattati principalmente con strumenti elettronici e informatici e memorizzati:

- su supporti informatici;
 - su supporti cartacei;
 - su ogni altro tipo di supporto idoneo,
- nel rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Codice della Privacy.

3. Conseguenze del rifiuto dei dati

In caso di mancato inserimento di uno o più dati obbligatori l'interessato non potrà godere del servizio richiesto.

4. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati e' riconosciuta in forza di provvedimenti normativi.

5. Estremi identificativi del titolare e del responsabile

Il titolare del trattamento è: Comandante Scuola T.L.C. FF.AA;

Il responsabile del trattamento è: Capo Reparto Servizi Logistici e di Supporto.

6. Diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003

In relazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D. lgs.196/2003 Diritto di accesso ai dati personali, l'interessato ha il diritto di ottenere:

- la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- di ottenere l'indicazione:
 - 1 dell'origine dei dati personali;
 - 2 delle finalità e modalità del trattamento;
 - 3 della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - 4 degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato (art. 5, comma 2);
 - 5 dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato, di responsabili o incaricati.
- L'interessato ha diritto di ottenere:
 - 1 l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - 2 la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - 3 l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 1 e 2 del presente paragrafo sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Informativa sul trattamento dei dati per scopi di videosorveglianza ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

A completamento delle informazioni fornite agli interessati per mezzo dei cartelli esposti negli ingressi, si comunica che:

- la rilevazione delle immagini è effettuata, quale titolare del trattamento, dal Comandante Scuola T.L.C. FF.AA.;
- l'uso delle telecamere è finalizzato al controllo di aree ubicate nel comprensorio nonché ai beni ubicati all'interno dello stesso;
- l'accesso o il passaggio degli interessati presso i predetti ingressi, locali e spazi ubicati all'interno del comprensorio comporta necessariamente la ripresa di immagini che possono riguardarli;
- le immagini rilevate vengono registrate e conservate per il periodo di tempo strettamente necessario al raggiungimento dello scopo sopra indicato e, in ogni caso, per un tempo non superiore a sette giorni, salvo il maggior termine consentito dal Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali del 8 aprile 2010, o a quello eventualmente necessario per adempiere a specifiche richieste dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria in relazione ad attività investigative in corso;
- al termine del periodo di conservazione previsto, le immagini registrate vengono cancellate dai relativi supporti elettronici, informatici o magnetici;
- le immagini registrate vengono conservate su supporti elettronici o magnetici e possono essere trattate esclusivamente da personale appositamente incaricato o dalle società esterne che, in qualità di responsabili del trattamento, collaborano alla manutenzione degli impianti ed alle attività di vigilanza; non vengono in alcun modo comunicate né diffuse all'esterno della struttura del titolare, fatta salva l'esecuzione di eventuali ordini dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria o, in caso di illeciti, l'utilizzo nelle eventuali sedi giudiziarie adite;
- gli interessati hanno diritto di rivolgersi a: Comandante Scuola T.L.C. FF.AA., per accedere ai soli dati videoregistrati che li riguardano, ai sensi degli artt. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003. In particolare, l'interessato, ove sia comunque identificabile, ha diritto di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, e la loro comunicazione in forma intelligibile; di conoscere alcune notizie in ordine al loro trattamento (origine dei dati, finalità e modalità del trattamento; estremi identificativi del titolare e, se nominati, dei responsabili, ecc.); di ottenere la cancellazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; nonché di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso.

_____, lì _____

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

IL CAPO REPARTO SERVIZI LOGISTICI E DI SUPPORTO

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI

Io sottoscritto _____, nato a _____ e residente in _____,

DICHIARO

1. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allagata alle “Disposizioni per la Gestione e l’uso degli Alloggi di servizio A.S.C./A.P.P. della Circoscrizione Alloggiativa di Chiavari”, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e di prestare il proprio consenso all’utilizzo degli stessi per le finalità individuate nell’informativa;
2. di essere consapevole della tipologia dei dati che saranno trattati e delle finalità del trattamento;
3. di aver preso atto che il conferimento dei dati predetti ha natura obbligatoria.
4. in qualità di _____ di:
 - 1). _____, nato/a _____ il _____;
 - 2) _____, nato/a _____ il _____;
 - 3) _____, nato/a _____ il _____,manifesto il mio consenso al trattamento dei dati personali dei minori indicati.

Chiavari, lì _____

Firma

(*) Allegare copia di un documento attestante l’identità del dichiarante.