ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA (DPR 334/2004 e L. 94/2009) ISTRUZIONI

1. L'ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA - DPR 334/2004) è un documento con il quale si dichiara l'idoneità di un alloggio ad ospitare un determinato numero di persone stabilito in base al numero di vani presenti nell'alloggio e alla sua superficie totale netta, secondo i parametri stabiliti dal D.M. Sanità 05/07/1975.

2. L'ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA E DEI REQUISITI IGIENICO SANITARI - D.Lgs 286/98, L. 94/2009 è un documento con il quale si dichiara l'idoneità di un alloggio (vedi sopra) nonché la rispondenza dello stesso ai requisiti igienico sanitari secondo i criteri del D.M. Sanità 05/07/1975.

Questa attestazione fa parte della documentazione richiesta dalla Prefettura di Firenze ai cittadini non comunitari ai fini delle procedure di nulla osta alle domande di ricongiungimento familiare e permesso di soggiorno per motivi familiari (cd. Coesione Familiare).

NOTA BENE: L'attestazione di idoneità alloggiativa viene rilasciata solo ed esclusivamente per alloggi di categoria catastale relativa ad abitazione (da A1 ad A11), con esclusione della categoria A10, fatto salvo il caso in cui si tratti di unità immobiliare ad uso promiscuo abitazione/ufficio. In tal caso dovrà essere consegnata della documentazione provante (per es. fornitura utenze come residenza, tassa smaltimento rifiuti per residenza, ricevuta pagamento tasse per prima casa) e sarà valutata da parte dell'Ufficio competente.

CHE COSA FARE

Presentare la domanda completa di tutti gli allegati richiesti ESCLUSIVAMENTE A MANO, mediante l'apposito Modulo 2 – DOMANDA, debitamente compilato in ogni sua parte e consegnato dal richiedente (ovvero da persona provvista di delega in forma scritta firmata in originale e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità del delegante firmata in originale in maniera leggibile) con allegata tutta la documentazione sotto elencata IN FOTOCOPIA E NON CON FOTO DA TELEFONO CELLULARE:

1. **COPIA** (leggibile e completa) **DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ valido** del richiedente (carta di identità, passaporto, patente, carta di soggiorno nei primi cinque anni come da art. 17 del Regolamento Attuativo n. 394/1999, altro come da art. 35 DPR 445/2000) La fotocopia deve essere sottoscritta in maniera leggibile in originale dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

2. **Se il richiedente è straniero anche i seguenti documenti:**
il TITOLO DI SOGGIORNO, ovvero il permesso di soggiorno in corso di validità (in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta), con firma leggibile dell'intestatario;
nei casi di primo ingresso per lavoro: la FOTOCOPIA DEL VISTO D'INGRESSO con firma leggibile dell'intestatario;

3. **COPIA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE, DEL CONTRATTO DI SUB-LOCAZIONE O DEL COMODATO D'USO** che dimostri l'uso dell'alloggio.
Per i contratti scaduti e prorogati, fornire documento di registrazione delle proroghe successive da reperire presso l'Agenzia delle Entrate di Firenze con procedura di *Interrogazione del Contratto*.
Nel caso in cui il contratto di locazione precedente a quello in essere con il richiedente sia stato risolto prima della scadenza temporale prevista, presentare fotocopia della ricevuta di risoluzione anticipata del contratto precedente rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.
Si ricorda che la domanda e il Modulo 6 - Ospitalità devono contenere i dati identificativi del contratto (luogo di registrazione, numero di registrazione e data di registrazione) ben leggibili.
In caso di **CONTRATTO DI SUBLOCAZIONE** deve essere allegato anche il contratto di locazione

fra proprietario e sub-locante.In caso di **ABITAZIONE IN RESIDENZA SOCIALE COLLETTIVA** deve essere allegato un documento comprovante l'assegnazione delle stanze in uso al nucleo familiare.

4. SCHEDA TECNICA DI VALUTAZIONE DELL'ALLOGGIO, su modello predisposto dall'ufficio, compilata, firmata digitalmente da un tecnico abilitato oppure firmata e timbrata con allegata copia del documento di identita' del tecnico.

5. VISURA CATASTALE E PLANIMETRIA CATASTALE AGGIORNATE (entro 6 mesi dal rilascio) dell'alloggio.
N.B. La visura catastale, la planimetria catastale e la scheda tecnica non devono essere allegata nel caso in cui il/la richiedente sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Empoli.
CASI PARTICOLARI:
a. Nel caso di differenza tra il nominativo del proprietario dell'alloggio presente sulla planimetria catastale e/o sulla visura catastale e quelli presenti nel contratto di locazione, di sub-locazione o nel comodato d'uso, è necessario allegare una dichiarazione del proprietario dell'alloggio che giustifichi tale differenza.
b. Nel caso in cui sia in corso una pratica di successione per morte del proprietario, è necessario presentare una dichiarazione a firma di uno dei legittimi eredi completa degli estremi della denuncia di successione; nel caso in cui la procedura di successione non fosse conclusa entro 12 mesi consecutivi dal decesso del proprietario, è necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 indicante la motivazione del ritardo, con data e firma leggibile di uno dei legittimi eredi, con allegata copia di documento d'identità valido sottoscritta in originale in maniera leggibile dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.
c. Nel caso di differenza tra i dati dell'alloggio (indirizzo, numero civico, piano, foglio, particella e subalterno) sulla planimetria catastale e/o sulla visura catastale e quelli presenti nel contratto di locazione, di sub locazione o di comodato d'uso, è necessario allegare una dichiarazione del proprietario dell'alloggio che giustifichi tale differenza.
d. Nel caso in cui si disponga solo di una porzione di alloggio, questa deve essere precisamente indicata sulla planimetria catastale allegata con data e firma leggibile del proprietario dell'alloggio e del richiedente.
e. Per i richiedenti il PSE CE lungo soggiornanti (ex carta di soggiorno), nel caso in cui l'indirizzo dell'alloggio per il quale viene richiesta l'attestazione sia diverso dall'effettiva residenza anagrafica, si ricorda di compilare, nel Modulo 2 – DOMANDA, la parte inerente la richiesta di VARIAZIONE ANAGRAFICA.

6. Per coloro che sono ospiti nell'alloggio L'ospitante dovrà presentare il **MODULO 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITÀ'** (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma leggibile, accompagnato dalla copia di un documento d'identità valido sottoscritto in maniera leggibile in originale dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.; se trattasi di ospite straniero, copia di valido documento di soggiorno con firma leggibile e, in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta.

Si ricorda che:
- la firma del dichiarante l'ospitalità deve corrispondere a quella apposta sul documento di identità; in caso di dubbio il dichiarante dovrà firmare in presenza di un operatore dell'Amministrazione Comunale;
- se l'ospitante non è residente nell'alloggio per il quale si richiede l'attestazione, occorre che indichi valida motivazione nello spazio apposito del Modulo 6.

Il Modulo 6 - DICHIARAZIONE OSPITALITA' deve essere consegnato dall'ospitante in originale.
Se l'ospitante è impossibilitato a consegnare il Modulo 6 in originale cartaceo, potrà inviarlo con una delle seguenti modalità:
- tramite delegato con delega sottoscritta in maniera leggibile in originale dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.
- per posta raccomandata al seguente recapito: COMUNE DI EMPOLI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, via Giuseppe del papa n. 41, 50053 EMPOLI;

in tal caso al momento della consegna della domanda il richiedente dovrà consegnare copia della

ricevuta della raccomandata inviata;

- per PEC all'indirizzo: comune.empoli@postacert.toscana.it; in tal caso il Modulo 7 - Dichiarazione del proprietario dovrà essere firmato digitalmente. Al momento della consegna della domanda il richiedente dovrà allegare copia della ricevuta di invio, consegna e accettazione della PEC.

Se il richiedente è ospite presso una residenza sociale collettiva è necessario allegare alla domanda l'autorizzazione all'ospitalità rilasciata dall'Ente gestore della residenza per il tempo di permanenza previsto e il Modulo 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITA' (dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

7. MODULO 7 - DICHIARAZIONE PROPRIETARIO (Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio) sulla conformità dell'alloggio alla planimetria catastale allegata alla domanda, con data e firma leggibile, accompagnata dalla copia del documento d'identità valido di chi firma che deve essere sottoscritta in maniera leggibile in originale dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.
NOTA BENE: se il proprietario risiede nello stesso edificio in altro appartamento deve compilare l'apposita sezione nel Modulo 7 indicando il numero di subalterno dell'appartamento nel quale risiede.

Il Modulo 7- DICHIARAZIONE DEL PROPRIETARIO deve essere consegnato dal proprietario. Se il proprietario è impossibilitato a consegnare il Modulo 7 in originale cartaceo, potrà inviarlo con una delle seguenti modalità:

- tramite delegato con delega sottoscritta in originale in maniera leggibile dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000;
- per posta raccomandata al seguente recapito: COMUNE DI EMPOLI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, via Giuseppe del Papa 41, 50053 EMPOLI;
  in tal caso al momento della consegna della domanda il richiedente dovrà consegnare copia della ricevuta della raccomandata inviata;
- per PEC all'indirizzo: comune.empoli@postacert.toscana.it; in tal caso il Modulo 7 - Dichiarazione del proprietario dovrà essere firmato digitalmente. Al momento della consegna della domanda il richiedente dovrà allegare copia della ricevuta di invio, consegna e accettazione della PEC.

Nel caso in cui a nome del proprietario agisca il procuratore generale/speciale è obbligatorio allegare al Modulo 7 fotocopia dell'atto di nomina del procuratore generale/speciale stesso.
Nel caso in cui a nome del proprietario agisca un amministratore di sostegno/tutore è obbligatorio allegare al Modulo 7 fotocopia dell'atto di nomina dell'amministratore stesso.
Nel caso in cui il proprietario sia UN ENTE (*per es. società, cooperativa, altro*) È OBBLIGATORIO APPORRE ANCHE IL TIMBRO DELL'ENTE STESSO; se l'ente proprietario dell'alloggio non è dotato di timbro il rappresentante legale dell'ente stesso deve dichiarare la relativa motivazione nell'apposito spazio nel Modulo 7.
Nel caso in cui il/la richiedente sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Empoli il Modulo 7 -DICHIARAZIONE PROPRIETARIO non è richiesto.

NOTA BENE: al momento della presentazione, sul Modulo 2 – DOMANDA dovranno essere consegnate n. 2 marche da bollo da euro 16,00.

NOTA BENE:
TUTTI I MODULI DEVONO ESSERE TASSATIVAMENTE PRESENTATI IN ORIGINALE.