



Direzione Patrimonio Immobiliare

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, secondo i parametri stabiliti dal D.M. Sanità 05/07/1975, e alla sua superficie totale netta .

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 ai cittadini non comunitari ai fini delle procedure di nulla osta alle domande di ricongiungimento familiare.

N.B.: 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 e comunque previo eventuale sopralluogo e valutazione da parte dell'Ufficio competente.

CHE COSA OCCORRE

Presentare la domanda **ESCLUSIVAMENTE A MANO**, mediante l'apposito Modulo 2 – DOMANDA, debitamente compilato in ogni sua parte, con allegata tutta la documentazione prevista come di seguito precisato:

1. FOTOCOPIA (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. comma 2 del Regolamento Attuativo n. 394/1999, altro come da art. 35 DPR 445/2000) **con firma leggibile dell'intestatario**;
2. se il richiedente è straniero: 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**; nei casi di ingresso per motivi di studio, per i quali l'attestazione di idoneità alloggiativa sarà rilasciata con la tempistica di cui all'art. 6, comma 1 del presente disciplinare: la FOTOCOPIA DEL VISTO D'INGRESSO **con firma leggibile dell'intestatario**;
3. FOTOCOPIA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE, DEL CONTRATTO DI SUB-LOCAZIONE O DEL COMODATO D'USO che dimostri l'uso dell'alloggio **se scaduti, con registrazione delle proroghe successive; se i contratti sono sprovvisti di registrazione successiva**, la loro registrazione deve essere reperita presso l'Agenzia delle Entrate di Firenze con procedura di *Interrogazione del Contratto*. Si ricorda che la domanda o 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 SUB-LOCAZIONE deve essere allegato anche il contratto di locazione fra proprietario e sub-locante;
4. modello F23 e/o F24 (pagamento imposta di registro) relativo all'anno in corso; nel caso in cui il proprietario dell'alloggio abbia scelto di applicare la "cedolare secca", copia della lettera con la quale il proprietario comunica all'inquilino l'applicazione della cedolare secca;
5. PLANIMETRIA CATASTALE **CONFORME ALLO STATO DEI LUOGHI**, rilasciata dall'Agenzia del Territorio di Firenze o **fotocopia integrale, non ridotta, non ingrandita, non parziale, leggibile e COMPLETA dei dati identificativi dell'alloggio: indirizzo, numero civico, piano, foglio, particella e subalterno**; in caso occorra fotocopiare le planimetrie rilasciate dall'Agenzia del territorio su foglio A3, e' indispensabile che ciò avvenga nel medesimo formato A3, evitando riproduzioni su 2 fogli di formato A4;
6. VISURA CATASTALE dell'unità immobiliare (alloggio);
7. 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; 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 della Legge 445/2000, con data e firma leggibile di uno dei legittimi eredi indicante la motivazione del ritardo;
8. 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 nel comodato d'uso**, è necessario allegare una dichiarazione del proprietario dell'alloggio che giustifichi tale differenza;
9. nel caso in cui si disponga solo di **una parte di alloggio**, questa DEVE ESSERE PRECISAMENTE INDICATA SULLA PLANIMETRIA CATASTALE ALLEGATA **con data e firma leggibile del proprietario dell'alloggio e del richiedente**;
10. per i richiedenti il PSE CE lungo soggiornanti (ex carta di soggiorno), si ricorda di compilare, nel Modulo 2 – DOMANDA, la parte inerente la richiesta di VARIAZIONE ANAGRAFICA, nel caso in cui l'indirizzo dell'alloggio per il quale viene richiesta l'attestazione sia diverso dall'effettiva residenza anagrafica;

11. per coloro che sono ospiti di soggetti terzi è necessario presentare il Modulo 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITÀ' (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) debitamente e compiutamente compilato in ogni sua parte e regolarmente sottoscritto dall'ospitante, accompagnato dalla copia di un documento d'identità valido con firma leggibile di chi firma nonché, se 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 assenza di documento di identità contenente la firma leggibile, 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;
12. se il richiedente è assegnatario di un alloggio del Comune di Firenze gestito da CASA SPA, deve essere allegata copia del contratto di locazione o del verbale di consegna delle chiavi
Riferimenti CASA SPA - via Fiesolana 5 – FI, apertura al pubblico: martedì e venerdì 9.00 - 12.30;
13. se il richiedente è ospite presso un alloggio del Comune di Firenze, è necessario allegare alla domanda l'autorizzazione all'ospitalità rilasciata da CASA SPA e il Modulo 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITÀ' (dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
14. se il richiedente è conduttore di un alloggio con contratto di sub-locazione con il Comune di Firenze o assegnatario di un alloggio del Poderaccio o ospite presso un alloggio del Poderaccio, ciò deve essere opportunamente segnalato nel Modulo 2 - DOMANDA;
15. 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.

Il Modulo 7- DICHIARAZIONE DEL PROPRIETARIO deve essere in originale.

Se il proprietario dell'alloggio è impossibilitato a consegnare il Modulo 7 in originale cartaceo, potrà inviarlo per e-mail al seguente indirizzo: immigr@comune.fi.it; 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; nei casi di NULLA OSTA AL RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE e PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI FAMILIARI, la DICHIARAZIONE dovrà essere compilata anche nella parte relativa ai requisiti igienico-sanitari vigenti per l'edilizia residenziale (pagina 2- Modulo 7); nei casi di NULLA OSTA AL RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE e PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI FAMILIARI, se nel Modulo 7 - DICHIARAZIONE PROPRIETARIO non è stata compilata la parte relativa ai requisiti igienico-sanitari, è necessario allegare la dichiarazione di un tecnico abilitato. In alternativa potrà essere presentato il CERTIFICATO DI ABITABILITÀ' solo nel caso in cui non siano state apportate modifiche all'alloggio successive alla data del CERTIFICATO stesso;

16. **NOTA BENE: al momento della presentazione, sul Modulo 2 – DOMANDA dovrà essere applicata una marca da bollo da EURO 16,00 e al momento del ritiro dell'attestazione di idoneità alloggiativa dovrà essere portata una seconda marca da bollo da EURO 16,00.**

Per facilitare la lettura dei Modelli F23 e F24 (pagamento dell'imposta di registro), si vedano i seguenti codici tributo degli uffici dell'Entrate:

- imposta di registro per contratti di locazione fabbricati – intero periodo codice 107T*
- imposta di registro per contratti di locazione fabbricati – prima annualità codice 115T*
- imposta di registro per contratti di locazione fabbricati – annualità successive codice 112T*
- imposta di registro per contratti di locazione fabbricati – proroghe codice 114T.*

Comunicazione ai sensi della L. 241/1990

- **Direzione competente:** Direzione Patrimonio Immobiliare del Comune di Firenze – Via dell'Anguillara, 21 - 1° piano.
- **Oggetto del procedimento:** rilascio attestazione Idoneità Alloggiativa.
- **Responsabile del Procedimento:**
- **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti:** Ufficio Idoneità Alloggiativa – Responsabile Giuseppina Fantozzi tel. 055 2769653 - Agnese Montomoli tel. 055 2769622; aperto il mercoledì dalle 9,00 alle 13,00.
- **Inizio e termine del procedimento:** in presenza di domanda validamente presentata e completa di tutta la documentazione prevista, l'Attestazione sarà rilasciata entro **120 giorni** dalla data di presentazione presso lo Sportello Immigrazione, salvo diversa tempistica definita da apposita disposizione del Direttore della Direzione Patrimonio Immobiliare. L'eventuale carenza della documentazione prevista o l'incompletezza della/e autodichiarazione/i, verrà comunicata all'interessato dallo Sportello Immigrazione con apposito stampato e comporterà l'interruzione dei termini fino all'integrazione di quanto richiesto.
- **Inerzia dell'Amministrazione:** decorsi i termini sopra indicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R. Toscana) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento.

PER INFORMAZIONI, ASSISTENZA, CONSEGNA DELLA DOMANDA E RITIRO DELL'ATTESTAZIONE RIVOLGERSI

ESCLUSIVAMENTE A: Sportello Immigrazione, Via Baracca 150 p - Villa Pallini, 50145 Firenze, telefono 055 2767078, orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 9.00 alle 12.15; martedì dalle 9.00 alle 12.15 e dalle 14.00 alle 16.45; mercoledì dalle 9.00 alle 12.45; giovedì dalle 9.00 alle 12.15 e dalle 14.00 alle 16.45; venerdì dalle 9.00 alle 12.15. La **distribuzione dei numeri per la fila viene effettuata dalle ore 9.00 fino ad un quarto d'ora prima della chiusura dello Sportello e, nei giorni in cui si effettua orario pomeridiano, dalle ore 14.00 fino ad un quarto d'ora prima della chiusura dello Sportello**

L'attestazione sarà ritirata direttamente dal richiedente o da persona incaricata con delega scritta.

LA MODULISTICA E LE ISTRUZIONI SONO ON LINE e scaricabili da: www.comune.firenze.it → in alto a destra, nella finestra **Indice a-z, scrivere idoneità alloggiativa → appare un elenco nel quale il primo sito è <http://servizi.comune.fi.it/servizi/scheda-servizio/idoneita-alloggiativa> → cliccarci sopra e si apre la pagina dove al centro si trovano i contatti e a sinistra in basso la modulistica in formato pdf compilabile.**