

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.

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. 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 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;

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 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.

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 compilata, firmata e timbrata IN ORIGINALE da un tecnico abilitato con allegata copia del documento di identità del tecnico e la planimetria catastale in scala, aggiornata e corrispondente allo stato di fatto o, in alternativa, il rilievo planimetrico in scala, rispondente allo stato di fatto. La scheda tecnica non deve essere allegata nel caso in cui il/la richiedente sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Firenze gestito da CASA SPA.

5. VISURA CATASTALE AGGIORNATA(entro 6 mesi dal rilascio) dell'alloggio. La visura catastale non deve essere allegata nel caso in cui il/la richiedente sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Firenze gestito da CASA SPA.

6. 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.

7. 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.

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 di 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 porzione 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), 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.

11. 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: UFFICIO IDONEITA' ALLOGGIATIVA, DIREZIONE SERVIZI SOCIALI – COMUNE DI FIRENZE, via dell'Anguillara 21, 50122 FIRENZE; in tal caso al momento della consegna della domanda il richiedente dovrà consegnare copia della ricevuta della raccomandata inviata;

- per PEC all'indirizzo: direzione.servizisociali@pec.comune.fi.it in tal caso il Modulo 6 - 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.

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.- Tel. 055.22.62.41- info@casapa.org - <https://www.casapa.it>*

13. Se il richiedente è ospite presso un nucleo familiare in un alloggio del Comune di Firenze gestito da CASA SPA, è necessario allegare alla domanda l'autorizzazione all'ospitalità rilasciata da CASA SPA e il Modulo 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITA'.

14. Se il richiedente è conduttore di un alloggio con contratto di sub-locazione con il Comune di Firenze deve essere indicato nell'apposita sezione del Modulo 2 – DOMANDA.

15. 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 notario).

16. 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: UFFICIO IDONEITA' ALLOGGIATIVA, DIREZIONE SERVIZI SOCIALI – COMUNE DI FIRENZE, via dell'Anguillara 21, 50122 FIRENZE; in tal caso al momento della consegna della domanda il richiedente dovrà consegnare copia della ricevuta della raccomandata inviata;

- per PEC all'indirizzo: direzione.servizisociali@pec.comune.fi.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 Firenze gestito da Casa S.p.a. il Modulo 7-DICHIARAZIONE PROPRIETARIO non è richiesto.

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. Se non viene compilata dal proprietario la parte relativa ai requisiti igienico-sanitari, è necessario allegare la dichiarazione di un tecnico abilitato sulla rispondenza dell'alloggio a tali requisiti.

In alternativa potrà essere presentato il CERTIFICATO DI ABITABILITA' che è valido esclusivamente se non sono stati eseguiti lavori di modifica all'alloggio successivamente alla data del CERTIFICATO stesso.

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.

NOTA BENE:

LE DOMANDE INCOMPLETE NON VENGONO ACCETTATE.

TUTTI I MODULI DEVONO ESSERE TASSATIVAMENTE PRESENTATI IN ORIGINALE.

Comunicazione ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

- **Direzione competente**: Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze – Via dell’Anguillara, 21 – piano primo.

- **Oggetto del procedimento**: rilascio attestazione Idoneità Alloggiativa.

- **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti**: Ufficio Idoneità Alloggiativa. Riferimenti:

Responsabile del procedimento: Dott. Alessandro Licitra

Ufficio: Sig.ra Elisa Sisi tel. 055 2769655 – e-mail [idoneita.alloggiativa@comune.fi.it](mailto: idoneita.alloggiativa@comune.fi.it) .

- **Inizio e termine del procedimento**: in presenza di domanda validamente presentata e completa di tutta la documentazione prevista, si provvede al rilascio dell’Attestazione entro **90 (novanta)** giorni dalla data di presentazione presso lo Sportello Immigrazione, salvo diversa tempistica definita da apposita disposizione del Direttore della Servizi Sociali. L’eventuale carenza della documentazione prevista o l’incompletezza della/e autodichiarazione/i, verrà comunicata all’interessato comporterà l’interruzione dei termini.

- **Inerzia dell’amministrazione**: decorsi i termini sopraindicati, 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 ALLO SPORTELLLO IMMIGRAZIONE - via Baracca 150 p - Villa Pallini, 50145 Firenze - telefono 055 2767078, 055 2767079, negli 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.

L’attestazione sarà ritirata personalmente dal richiedente o da persona incaricata con delega scritta allegando un documento d’identità sia del delegante che del delegato.

Si ricorda che le fotocopie dei documenti di identità devono essere sottoscritti 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.

LA MODULISTICA E LE ISTRUZIONI SI TROVANO ON LINE e sono scaricabili da:

www.comune.firenze.it → *menù in alto a sinistra* → *servizi* → *casa* → *idoneità alloggiativa*; a destra in alto si trovano gli *allegati – MODULI*.