

Istruzioni per la richiesta dell' ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA

Instructions for the request for the CERTIFICATE OF ACCOMMODATION SUITABILITY

COS'E'

E' un documento che attesta il numero massimo di persone che possono vivere stabilmente in un'abitazione, in relazione alle dimensioni e alle destinazioni d'uso dei singoli vani, e che la stessa possiede i requisiti igienico-sanitari minimi previsti dalla legge e stabiliti dal Decreto Ministeriale 5/7/1975.

WHAT IS THAT

It is a document that certifies the maximum number of people who can live permanently in a house, in relation to the size and use of the individual rooms, and that the house has the the health and hygiene requirements laid down by law and established by Ministerial Decree 5/7/1975.

A COSA SERVE

E' necessario ai cittadini extracomunitari per:

- ottenere il nulla osta al ricongiungimento familiare;
- richiedere il Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo in favore dei familiari;
- formalizzare la procedura di assunzione;
- rinnovare il permesso di soggiorno per motivi familiari (per chi compie 18 anni);
- convertire il permesso di soggiorno da altro motivo in motivi familiari;
- ottenere il rilascio di permesso di soggiorno ai sensi del decreto flussi;
- ottenere il permesso di soggiorno per coesione familiare;

WHAT IS IT FOR

It is necessary for non-EU citizens to:

- *obtain a permit for family reunification;*
- *Apply for the CE Long-Term Residence Permit in favour of family members;*
- *formalise the recruitment (to a job) process;*
- *renew the residence permit for family reasons (for those who have reached the age of 18);*
- *convert the residence permit from another reason into family reasons;*
- *obtain the issuance of residence permit under the decree flows;*
- *obtain a residence permit for family cohesion;*

CHI PUÒ RICHIEDERLO

- il proprietario o comproprietario dell'alloggio, l'affittuario, l'usufruttuario o titolare di contratto di comodato d'uso gratuito,
- il familiare coabitante dei soggetti di cui sopra;
- la persona ospitata nell'alloggio in forza di contratto di lavoro con il proprietario o conduttore;

WHO CAN REQUEST IT

- *the owner or co-owner of the accommodation, the tenant, the usufructuary or the holder of a loan contract for free use,*
- *the family member living with the above mentioned people;*
- *the person who is hosted in the accommodation under an employment contract with the owner or tenant;*

COME FA RE LA RICHIESTA

E' necessario compilare il modulo di richiesta (**Modulo A**), disponibile presso gli Uffici Comunali (Servizio Gestione del Territorio), o scaricabile dal sito internet del Comune. Nel modulo sono indicati nella relativa sezione tutti gli allegati necessari.

Il modulo di richiesta compilato e la documentazione allegata, devono essere consegnati all'Ufficio Protocollo, oppure trasmessi (in formato digitale e firmati digitalmente) all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune.

HOW TO APPLY

You must fill in the application form (Form A), available at the Municipal Offices (Land Management Service), or the downloadable from the website of the Municipality. The form contains all necessary annexes in its appropriate section.

The completed application form and the accompanying documentation must be delivered to the Protocol Office, or sent (in digital format and digitally signed) to the address of the Certified Electronic Mail of the Municipality.

DOCUMENTI NECESSARI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA

Al modulo di richiesta (modulo A) deve essere allegata la seguente documentazione:

- Scheda Tecnica di valutazione dell'alloggio (modulo ST).

La Scheda Tecnica è un modulo scaricabile sempre da sito internet del Comune o disponibile presso il Servizio Gestione del Territorio.

Il modulo deve essere sempre compilato e firmato da un tecnico abilitato (architetto, ingegnere, geometra, perito edile ecc.) che dovrà essere scelto ed incaricato dal richiedente o eventualmente (in base all'accordo tra le parti) dal proprietario dell'alloggio.

Ha validità di n. 2 anni dalla data della sua firma e deve essere sempre consegnato IN ORIGINALE (non fotocopiato).

Il tecnico incaricato per la redazione della scheda dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo presso l'abitazione per cui è richiesta l'attestazione ed eseguire i controlli necessari (misurazioni, presenza di finestre idonee, presenza di infiltrazioni e/o umidità, stato di conservazioni degli impianti elettrico, di riscaldamento, di distribuzione del gas, ecc.),

Il tecnico che compila la Scheda Tecnica deve inoltre allegare alla stessa anche una **planimetria** rispondente allo stato di fatto dell'immobile.

NECESSARY DOCUMENTS TO BE ATTACHED TO THE APPLICATION

The following documentation must be attached to the application form (Form A):

- Technical Sheet of evaluation of the accommodation (form ST).

The Technical Sheet is a form that can always be downloaded from the website of the Municipality or available at the Land Management Service.

The form must always be completed and signed by a qualified technician (architect, engineer, surveyor, construction expert etc.) who will be chosen and commissioned by the applicant or possibly (according to the agreement between the parties) by the owner of the accommodation.

It is valid for n. 2 years from the date of its signature and must always be delivered IN ORIGINAL (not photocopied).

The technician responsible for drawing up the form must carry out an inspection at the house for which the attestation is required and carry out the necessary checks (measurements, presence of suitable windows, presence of infiltration and/or moisture, state of maintenance of electrical installations, heating systems, gas distribution systems, etc.),

*The technician who completes the Technical Sheet must also attach to it a **plan** corresponding to the state of fact of the property.*

Attenzione : Per gli alloggi di recente costruzione (con permesso di abitabilità rilasciato dopo il 01/01/1992) la scheda tecnica può essere sostituita dalla **Dichiarazione sostitutiva del proprietario** Compilando il **Modulo DS** a cui deve comunque essere allegata la planimetria catastale o altra planimetria redatta da tecnico abilitato.

- fotocopia di un **documento di identità valido** e del **Permesso di Soggiorno** (*se cittadino/a extracomunitario/a*) del richiedente,
- **fotocopia del passaporto** delle persone, per il cui ingresso in Italia, è richiesta l'attestazione di idoneità alloggiativa (*solo per i casi di ricongiungimento familiare, coesione familiare, decreto flussi ecc.*)
- fotocopia del **contratto di affitto** (completo della ricevuta di avvenuta registrazione all' Ag. Entrate) o di **compravendita** (rilasciato dal notaio) dell'alloggio, o altro tipo di contratto in virtù del quale il richiedente ha il diritto di utilizzo dell'alloggio;
- Documentazione comprovante l'avvenuta **iscrizione dell'alloggio come utenza al servizio di raccolta rifiuti** presso il gestore unico *A.L.I.A. Servizi Ambientali S.P.A.* - **ATTENZIONE**: può essere presentata anche copia dell'ultima bolletta della *T.A.R.I.*;

*Caution: For newly built accommodation (with a permit issued after 01/01/1992) the technical sheet can be replaced by the **Declaration of the owner** Filling in the **DS form** to which must be attached the land plan or other plan drawn up by a qualified technician.*

- *photocopy of a valid **identity document and the Permit of Stay** (if citizen/to extracomunity/a) of the applicant,*
- ***photocopy of the passport** of persons, for whose entry into Italy, a certificate of housing suitability is required (only in cases of family reunification, family cohesion, decree flows etc.)*
- *Photocopy of the **rental contract** (complete with receipt of registration to the Agenzia delle Entrate) or **purchase and sale** (issued by the notary) of the accommodation, or other type of contract under which the applicant has the right to use the accommodation;*
- *Documentation proving the **registration of the accommodation as a user of the waste collection** service at the sole manager *A.L.I.A. Servizi Ambientali S.P.A.* - **ATTENTION**: you can also submit a copy of the last bill of the *T.A.R.I.*;*

ATTENZIONE: per le richieste di rinnovo nel caso in cui il certificato sia stato già rilasciato durante i **due anni** precedenti non è necessario ripresentare gli allegati di cui sopra (se non ci sono state variazioni e modifiche di alcun tipo) ma è sufficiente compilare la relativa parte posta a pag. 3 del Modulo A "richieste di rinnovo di certificati già rilasciati"

CAUTION: For renewal applications where the certificate has already been issued during the previous **two years**, it is not necessary to re-submit the above annexes (if there have been no variations and changes of any kind) Please complete the relevant section on page. 3 of Form A "Applications for renewal of certificates already issued"

COME SI SVOLGE IL PROCEDIMENTO

- Il Servizio Gestione del Territorio, sulla base della documentazione presentata verifica l'esistenza dei requisiti di idoneità dell'abitazione, sia sotto il punto di vista delle caratteristiche dimensionali dell'alloggio, che sotto il profilo igienico-sanitario dello stesso. A tal scopo l'ufficio può effettuare sia verifiche di natura edilizio-urbanistica formali, sia effettuare uno specifico sopralluogo atto ad accertare la sussistenza reale dei predetti requisiti e la rispondenza di quanto dichiarato nella Scheda Tecnica di Valutazione Alloggio.
- In caso di domande incomplete e/o in presenza di incongruenza, il Responsabile del Procedimento provvede a richiedere le integrazioni e i chiarimenti ritenuti opportuni, assegnando a tal proposito un termine congruo per la presentazione da parte del richiedente, degli stessi.
- Una volta effettuate le suddette verifiche il tecnico istruttore redige una relazione tecnica contenente le verifiche esperite e le relative risultanze, con la quantificazione del numero massimo di abitanti consentito per l'alloggio in questione.
- Sulla base della suddetta relazione tecnica, il Responsabile del Servizio rilascia l'attestazione di idoneità alloggiativa, oppure comunica i motivi ostativi (ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990) a causa dei quali l'attestazione non può essere rilasciata.

HOW THE PROCEDURE WORKS

- *The Land Management Service, based on the documentation submitted verifies the existence of the housing suitability requirements, both from the point of view of the dimensional characteristics of the accommodation, and from the hygiene-sanitary point of view of the same house. For this purpose, the office can carry out both formal building-planning inspections and a specific inspection to verify the actual existence of these requirements and the compliance with what is stated in the Technical Data Sheet of Housing Assessment.*

-In case of of incomplete applications and/or inconsistency, the Process Manager can request the additions and clarifications deemed appropriate, assigning a reasonable deadline for the applicant to submit them.

-Once the above-mentioned checks have been carried out, the technical instructor draws up a technical report containing the tests carried out and their results, with the quantification of the maximum number of inhabitants allowed for the accommodation in question.

-Based on the above-mentioned technical report, the Head of Department issues the certificate of accommodation suitability or communicates the reasons (pursuant to art. 10a of L. 241/1990) for which the certificate cannot be issued.

TEMPI DI RILASCIO

Il certificato viene rilasciato entro 30 giorni dalla presentazione della domanda completa della documentazione necessaria.

VALIDITA'

Il certificato è valido **12 mesi** dalla data di rilascio.

COSTI

Due marche da bollo da Euro 16,00 di cui una da apporre sull'istanza, nell'apposito spazio e l'altra da portare al momento del ritiro del certificato.

TIME OF RELEASE

The certificate shall be issued within 30 days of submission of the complete application with the necessary documentation.

VALIDITY

The certificate is valid for **12 months** from the date of issue.

Costs

Two stamps for tax of 16,00 Euro, one to be affixed on the application, in the space provided and the other to be carried at the time of withdrawal of the certificate.