



COMUNE DI BARI

RIPARTIZIONE PATRIMONIO
P.O. Edilizia Economica e Popolare
Viale Archimede, 41/A - 70122 - Bari

ISTRUZIONI PER IL RILASCIO DI ATTESTATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA

DI CUI AL D.LGS.286/1998 "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'IMMIGRAZIONE E NORME SULLA CONDIZIONE DELLO STRANIERO" E SS.MM.II.

L'attestazione di idoneità alloggiativa dell'immobile è richiesto nell'ambito delle procedure di competenza della Questura e della Prefettura per il rilascio dei permessi per l'ingresso e soggiorno in Italia di cittadini extracomunitari per lavoro subordinato o per lavoro autonomo nonché per il ricongiungimento familiare, o per le altre situazioni assimilabili ai casi precedenti (Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e relativo regolamento di attuazione: D.P.R. 394/1999).

Esso attesta l'idoneità dell'alloggio ad ospitare un certo numero di persone in rapporto al numero e alla superficie dello stesso alloggio, come stabiliti dal Decreto del Ministero della Sanità del 5 luglio 1975 e dalla Legge Regione Puglia - 7 aprile 2014, n.10 (artt. 10 e 22), e non costituisce alcuna certificazione di conformità edilizia, urbanistica ed impiantistica.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

Le modalità procedurali per il rilascio del certificato di idoneità abitativa dell'alloggio sono di seguito riportate.

Attualmente la procedura è composta da tre fasi: presentazione dell'istanza corredata dalla documentazione richiesta, in bollo e in formato cartaceo, svolgimento dell'istruttoria con eventuale richiesta di documentazione integrativa, rilascio dell'attestazione in favore del richiedente/delegato (in caso negativo eventuale diniego).

La richiesta per il rilascio dell'attestato di idoneità dell'alloggio deve essere redatta esclusivamente su apposito modello predisposto dall'amministrazione comunale (mod. ASA-A), debitamente compilata e completa in tutte le sue parti, a pena di rigetto, corredata di tutta la documentazione indicata come essenziale nello stesso modulo, e deve essere presentata al protocollo della RIPARTIZIONE PATRIMONIO P.O. Edilizia Economica e Popolare, Viale Archimede, 41/A – 70122 Bari, dal soggetto interessato (extracomunitario) ovvero dal locatario o proprietario

dell'immobile, dal datore di lavoro, o dal tecnico incaricato. Tali soggetti potranno essere delegati a presentare l'istanza e/o a ritirare il certificato, oltre che a ricevere le eventuali comunicazioni che provenissero dall'Amministrazione Comunale. Ove il richiedente, sia diverso dal cittadino extracomunitario, deve essere allegata l'apposita delega come predisposta (modello ASA-B).

In ottica di semplificazione, la richiesta può essere inviata per PEC all'indirizzo del Comune di Bari patrimonio.comunebari@pec.rupar.puglia.it. La domanda deve essere effettuata tramite i modelli predisposti, allegando in formato elettronico la documentazione necessaria. In particolare la documentazione deve essere trasmessa in file con estensione "PDF", firmata digitalmente dal richiedente, ovvero da un delegato munito di procura, anche quest'ultima, allegata e firmata digitalmente. In tale caso, la richiesta di documentazione integrativa o un eventuale diniego saranno trasmessi via pec, mentre l'attestazione dovrà essere ritirata presso la RIPARTIZIONE PATRIMONIO P.O. Edilizia Economica e Popolare, Viale Archimede, 41/A – 70122 Bari, personalmente a cura del richiedente, oppure da persona da lui delegata provvista di apposita delega (modello ASA-B) regolarmente firmata dal richiedente.

- Nel caso in cui il richiedente fosse proprietario, comproprietario, usufruttuario, o beneficiario del diritto di abitazione dell'alloggio oggetto di certificazione, lo stesso è tenuto a dimostrare la sussistenza di tale titolo di godimento, producendo documentazione in copia da depositare agli atti ed in originale per presa visione.
- Nel caso in cui il richiedente abbia sottoscritto un regolare contratto di locazione, per l'uso dell'alloggio oggetto di certificazione, lo stesso è tenuto a dimostrare la sussistenza di tale titolo producendo copia del contratto stesso, in corso di validità, debitamente registrato presso l'Agenzia delle Entrate-Ufficio del Registro. Se il contratto è intestato a più conduttori, ovvero ad altra persona del nucleo familiare del richiedente, questi debbono sottoscrivere, in qualità di cointestatari, opportuna dichiarazione di assenso, resa da tutti i conduttori, oltre che dal proprietario dell'alloggio, come da modulistica predisposta dall'ufficio (modello ASA-D-E-F-G a seconda dei casi), ed allegare copia del documento d'identità di ciascuno dei firmatari.

Se il contratto di locazione è giunto o ha superato la prima scadenza deve essere prodotta, l'avvenuta comunicazione di proroga all'Agenzia delle Entrate su apposito modello F24 (codice tributo 1504), ovvero tramite sistema informatico. Nel caso in cui la stessa non sia dovuta per contratti di locazione particolari (ad esempio per contratti di locazione con cedolare secca, ecc.), dovrà essere compilata comunque la modulistica predisposta dall'ufficio (modello ASA-G) specificando nelle note la tipologia del contratto di locazione. In ogni caso i contratti di locazione, al momento della presentazione dell'istanza, debbono avere un periodo di validità non inferiore ai 6 mesi. Il richiedente potrà produrre quale titolo di godimento dell'Unità Immobiliare anche un contratto di "Comodato d'Uso", ai sensi dell'art. 1803 e successivi del CC, ove regolarmente registrato all'Agenzia Entrate - Ufficio del

registro, con indicazione espressa del numero di persone che possono essere ospitate e della durata.

Nel caso in cui la richiesta di certificazione sia presentata da cittadini stranieri che dimorano stabilmente in un alloggio il cui titolo di godimento è a nome di altra persona, non dello stesso nucleo familiare, ma datore di lavoro, il/la richiedente dovrà presentare opportuna documentazione e compilare il modello ASA-C1, C2 e/o I, secondo le seguenti casistiche:

- 1) Convivenza con il datore di lavoro (Colf e Badanti);
- 2) Dimora nell'alloggio presso la quale il richiedente straniero svolge attività lavorativa di Sorveglianza e/o portierato;
- 3) Alloggio intestato a una società che lo mette a disposizione di un suo dipendente.

In tutti questi casi il Richiedente dovrà produrre copia dei contratti di lavoro stipulati con il titolare del titolo di godimento dell'alloggio, nei quali ci dovranno essere riportati espressamente i riferimenti dello stesso alloggio, e la messa a disposizione del lavoratore. Oltre, alla copia della regolarità contributiva riferita al lavoratore richiedente la certificazione.

Altre ipotesi di ospitalità saranno valutate dall'Ufficio competente, caso per caso.

- Il richiedente dovrà riportare il numero degli occupanti dell'immobile al momento della presentazione dell'istanza, e quello complessivo a seguito della richiesta. Inoltre, dovrà riportare i dati anagrafici di tutti gli occupanti l'alloggio, allegandone i relativi documenti di riconoscimento.
- Il richiedente dovrà allegare una Visura e una Planimetria catastale dell'alloggio rilasciata dall'Agenzia delle Entrate Ufficio del Territorio, non antecedente i tre mesi dalla data di presentazione dell'istanza in parola.
- Il richiedente dovrà allegare elaborato planimetrico di rilievo dell'immobile, in scala adeguata (possibilmente 1:100), il quale dovrà essere debitamente quotato, con indicazione delle superfici, delle destinazioni d'uso dei vani, e delle relative altezze interne. Nell'elaborato grafico dovranno essere indicati il nome del proprietario, l'indirizzo, il piano, la scala, l'interno, gli identificativi catastali, e la data del rilievo non antecedente i tre mesi dalla data di presentazione dell'istanza in parola. In alternativa all'elaborato planimetrico di rilievo, potrà essere allegata la planimetria catastale con un apposito abaco delle superfici (*timbrato e firmato da libero professionista abilitato iscritto al relativo Albo/Ordine di appartenenza*). Lo stesso tecnico incaricato, dovrà compilare la relazione tecnica asseverata (modello ASA-H) in tutte le sue parti, indicando eventuali discordanze tra quanto riscontrato negli atti catastali (visura e planimetria) e lo stato dei luoghi. Alla stessa, dovrà allegare il documento di riconoscimento in corso di validità.

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

L'ufficio Comunale competente, istruisce la pratica nei successivi 30 giorni dalla formale presentazione della domanda (fa fede la data del protocollo) e conclude il procedimento determinando il numero delle persone per le quali l'alloggio risulta idoneo ai sensi dell'art. 10 della Legge Regionale 7 aprile 2014, n.10.

Nel corso dell'istruttoria delle domande, l'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale verifica:

- 1) la correttezza e completezza dei dati anagrafici del richiedente;
- 2) la correttezza e completezza dei dati identificativi (catastali e toponomastici) dell'alloggio oggetto della certificazione;
- 3) la correttezza e completezza della documentazione presentata;
- 4) la presenza anagrafica di altri soggetti estranei al nucleo familiare del richiedente.

Nel caso in cui l'ufficio riscontri difformità tra quanto dichiarato e quanto documentato, ovvero la parziale incompletezza della documentazione prodotta, sospende l'istruttoria ed invita il richiedente a produrre quanto mancante e/o incompleto ai fini della regolarizzazione della sua posizione nei successivi 30 giorni, decorsi inutilmente i quali l'istanza verrà archiviata. L'ufficio provvederà a dare comunicazione scritta della incompletezza al richiedente ed, inoltre, informerà le autorità competenti ove necessario. Tutti i documenti trasmessi ad integrazione dell'istanza principale dovranno essere inoltrati con nota accompagnatoria corredata da copia del documento di riconoscimento (pena il diniego della certificazione). In tale caso i termini per il rilascio della certificazione (30 gg.) decorreranno dal momento di trasmissione di quanto richiesto ad integrazione o chiarimento della documentazione già prodotta. **L'ufficio istruttore, procederà ad effettuare verifiche a campione, sulla veridicità delle attestazioni rilasciate dai tecnici incaricati, effettuando ulteriori accertamenti, sia di carattere tecnico (sopralluoghi da concordare con i richiedenti), e sia di carattere amministrativo.**

Nel caso in cui, a seguito delle risultanze delle verifiche condotte, nell'alloggio risultino anagraficamente residenti un numero di persone uguali o superiore rispetto a quello per cui l'alloggio è idoneo, in riferimento alla vigente normativa in materia, oppure la insufficienza della documentazione prodotta, e non sanabile con integrazioni, o ancora la mancanza di sottoscrizione dell'istanza, **l'ufficio non procederà al rilascio dell'Attestazione e provvederà a dare al richiedente comunicazione scritta e motivata del diniego, oltre ad informare le autorità competenti ove necessario.** Il certificato di idoneità abitativa non è rilasciato nel caso in cui dall'istruttoria l'alloggio risulti destinato ad un uso diverso da quello di civile abitazione. Il diniego è comunicato al richiedente in forma scritta.

A seguito del diniego per le motivazioni di cui sopra, l'interessato potrà successivamente presentare nuova istanza di rilascio dell'Attestazione producendo ex-novo tutta la documentazione prevista e necessaria, ivi compreso l'apposizione delle Marche da Bollo.

TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO CERTIFICATO D'IDONEITÀ DELL'ALLOGGIO, E SUA VALIDITÀ

Il procedimento per il rilascio ed il rinnovo del certificato d'idoneità dell'alloggio si conclude in trenta giorni dalla presentazione della domanda, fa fede la data di protocollo della stessa.

Al momento del ritiro dell'Attestato predisposto dall'ufficio Comunale competente, il richiedente dovrà presentarsi di persona ovvero potrà incaricare persona da Lui delegata con atto scritto (modello ASA-B). Si ricorda che all'atto del rilascio sull'attestazione deve essere apposta la prevista marca da bollo, quindi è necessario che il richiedente, al momento del ritiro, se non la ha già allegata all'istanza, porti n.1 marca da bollo da € 16,00, da consegnare al dipendente dell'Ufficio addetto, il quale provvederà ad apporla sull'Atto da rilasciare annullandola a norma di legge.

Decorsi novanta giorni dall'emissione del certificato, senza che lo stesso sia ritirato dal richiedente, il procedimento s'intende archiviato ed eventualmente potrà essere presentata una nuova domanda.

Il certificato d'idoneità dell'alloggio ha validità di mesi sei dalla data del rilascio, salvo diversa scadenza del titolo di godimento dell'abitazione, oggetto di certificazione, e/o del permesso di soggiorno, che comunque non dovranno essere inferiori.

NORME DI RIFERIMENTO

- D.L.vo 25 Luglio 1998 n. 286 e s.m.i.
- D.P.R. 31 agosto 1999 n. 394
- D.P.R. 18 ottobre 2004 n. 334
- Legge 15 luglio 2009 n. 94
- Circolare Ministero dell'Interno n. 7170 del 18 novembre 2009
- D.M. del 5 luglio 1975
- Legge Regionale n.10 del 07/04/2014
- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

ATTENZIONE:

Le richieste presentate ai fini di rilascio del "certificato di idoneità alloggiativa", risultanti prive di uno o più dei documenti richiesti dall'apposito modello non verranno istruite e il relativo procedimento si concluderà con l'automatica **archiviazione della pratica**.

L'eventuale richiesta di integrazioni documentali non può rappresentare la norma ma solo un caso eccezionale dal momento che la documentazione occorrente è già tutta indicata nel modello. La richiesta di integrazione documentale verrà pertanto inviata all'interessato, solo nel caso in cui la documentazione presentata, che comunque deve essere sempre allegata, risulti non chiaramente leggibile (es. *planimetrie a una scala inadeguata, contratti mancanti di alcune pagine, fotocopie poco chiare, ecc.*)

Conseguentemente, il presente modello dovrà essere compilato in ogni sua parte e allo stesso dovranno obbligatoriamente essere allegati i documenti ivi elencati, pena l'**archiviazione automatica della pratica**.