



REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO D'IDONEITA' DELL'ALLOGGIO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 25 del 07.08.2008

Publicato all'albo pretorio dal 13 al 28 agosto 2008

Ripubblicato dal 29 agosto e al 13 settembre 2008

Divenuto esecutivo il 14 settembre 2008

Modificato con atto del Consiglio Comunale nr. 30 del 29.09.2008

Publicato all'Albo Pretorio dal 01 al 16 ottobre 2008

Ripubblicato dal 17 ottobre al 1 novembre 2008

Divenuto esecutivo il 2 novembre 2008

**Il Segretario Comunale
Dott. Francesco Marziali**

INDICE

Articolo 1 – Ambito d'applicazione

Articolo 2 – Soggetto avente titolo alla presentazione della richiesta

Articolo 3 - Presentazione della domanda e documentazione allegata

Articolo 4 – Istruttoria delle domande

Articolo 5 – Vano utile

Articolo 6 – Parametri di riferimento

Articolo 7 – Pagamento del corrispettivo

Articolo 8 – Termine di conclusione del procedimento per il rilascio del certificato

Articolo 9 – Validità del certificato

Articolo 10 –Norme transitorie e finali

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO D'IDONEITA' DELL'ALLOGGIO

Art. 1

(Ambito d'applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina il rilascio del certificato d'idoneità dell'alloggio, in attuazione delle leggi nazionali e regionali concernenti: la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero; la disciplina regionale per l'assegnazione, gestione e determinazione del canone di locazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; le norme relative all'altezza minima e i requisiti igienico - sanitari dei locali d'abitazione.

Art. 2

(Soggetto avente titolo alla presentazione della richiesta)

1. Il certificato d'idoneità dell'alloggio può essere richiesto:

- a) Dal proprietario dell'alloggio;**
- b) Dal conduttore del relativo contratto di locazione;**
- c) Dal soggetto che è residente o domiciliato o ospite nell'immobile;**
- d) Da un delegato del richiedente.**

2. Nel caso in cui il certificato è richiesto da un delegato, la delega deve essere redatta secondo il modello predisposto dall'amministrazione comunale e corredata da copia del documento d'identità o equipollente, in corso di validità, ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 445/2000, del delegante.

3. Nel caso in cui la domanda di rilascio del certificato è presentata dal proprietario dell'alloggio, lo stesso è tenuto a dimostrare la sussistenza di tale titolo, mediante dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 sul modello predisposto dall'amministrazione comunale.

4. Nel caso in cui la domanda di rilascio del certificato è presentata dal conduttore del contratto di locazione, lo stesso è tenuto a dimostrare la sussistenza di tale titolo mediante dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà resa ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 sul modello predisposto dall'amministrazione comunale.

5. Nel caso in cui, la domanda di rilascio del certificato è presentata da un soggetto ospite nell'immobile, o ivi residente ovvero domiciliato, lo stesso è tenuto a dimostrare la sussistenza di tale titolo mediante dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà, ai sensi degli articoli 38 e 47 del D.P.R. 445/2000 sul modello predisposto dall'amministrazione comunale, con la quale l'ospitante (il proprietario dell'alloggio ovvero il conduttore del contratto di locazione) attesta che il richiedente dimora stabilmente presso la propria abitazione.

6. Le dichiarazioni sostitutive devono essere corredate dalla copia di un documento d'identità o altro documento equipollente e in corso di validità del dichiarante, così come previsto dall'art. 35 del D.P.R. 445/2000.

Art. 3

(Presentazione della domanda e documentazione allegata)

1. La domanda per il rilascio del certificato d' idoneità dell'alloggio deve essere redatta esclusivamente sull'apposito modello predisposto dall'amministrazione comunale che può essere ritirato e successivamente consegnato:

- a) presso l'Ufficio Protocollo sito nella Sede Comunale di Luicciana – Via G. Verdi nc. 24
- b) presso la Sede Comunale distaccata di Usella - Via S. Lorenzo n. 14

il modello della domanda e la relativa documentazione può scaricato dal seguente sito del Comune di Cantagallo (www.comune.cantagallo.po.it).

2. Alla domanda, oltre alle dichiarazioni di cui al precedente articolo, devono essere allegati uno dei seguenti documenti:

- a)** Planimetria catastale dell'alloggio rilasciata dall'Agenzia del Territorio in copia conforme all'originale con l'indicazione della destinazione di ogni singolo vano e relativa altezza netta;
- b)** Pianta o rilievo (in originale) dell'alloggio in scala 1:50 oppure 1:100 redatta da un tecnico abilitato all'esercizio della professione, contenente l'indicazione della destinazione di ogni singolo vano e relativa altezza netta, timbrata e firmata in originale dal Tecnico incaricato, riportante la seguente dicitura: "Rilievo di appartamento per civile abitazione, posto in Cantagallo, via..... numero civico..... Piano....., Interno....., scala disegno"
- c)** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte del proprietario dell'immobile, attestante la veridicità delle planimetrie allegate rispetto all'effettivo stato dei luoghi;
- d)** dichiarazione del richiedente, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, che attesti il numero complessivo dei soggetti che risiedono o sono domiciliati nell'alloggio;
- e)** una copia di un documento d'identità del richiedente e/o dell'ospitante o d'altro documento equipollente e in corso di validità così come previsto dall'articolo 35 del D.P.R. 445/2000.

3. La domanda può essere inoltrata anche tramite il servizio postale con raccomandata A/R indirizzata a: Comune di Cantagallo, Ufficio Protocollo - Via G. Verdi, 24,- 59025 Luicciana.

Art. 4

(Istruttoria delle domande)

1. L'ufficio competente dell'amministrazione comunale istruisce, nei successivi dieci giorni, la pratica e conclude il procedimento nei termini di cui all'articolo 7 del presente regolamento determinando il numero delle persone per le quali l'alloggio risulta idoneo.

2. Durante l'istruttoria delle domande, l'ufficio competente dell'amministrazione comunale verifica:

- a) la correttezza dei dati anagrafici del richiedente;
- b) la correttezza dei dati toponomastici dell'alloggio oggetto del certificato;
- c) se per lo stesso alloggio è stato precedentemente richiesto altro certificato di idoneità dell'alloggio e se dall'anagrafe l'alloggio risulti occupato da altri residenti eventualmente appartenenti anche a nucleo familiare anagrafico diverso da quello del richiedente;
- d) la correttezza della documentazione presentata;
- e) il corretto pagamento dell'imposta comunale sugli immobili (ICI) e della tassa sullo smaltimento rifiuti (TARSU).

3. Ai fini della verifica di cui al precedente comma 2 lettera d, l'ufficio competente al rilascio del certificato di idoneità dell'alloggio concorre con l'Ufficio Tributi del Comune di Cantagallo, alle attività necessarie ad individuare i soggetti passivi, nonché al controllo dei

dati dichiarati nella denuncia originaria ovvero nelle successive denunce di variazione. A questo fine sono anche utilizzati i documenti di cui al precedente articolo 3 commi 2 e 3.

4. Nel caso in cui il soggetto obbligato ai sensi della vigente normativa non abbia provveduto al pagamento della tassa sullo smaltimento rifiuti (TARSU) l'ufficio sospende l'istruttoria e invita nei successivi dieci giorni, il richiedente alla regolarizzazione della sua posizione nei successivi 30 giorni, decorsi inutilmente i quali il certificato è in ogni caso rilasciato.

5. Nel caso in cui, a seguito delle risultanze delle verifiche condotte ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera c, nell'alloggio risultino residenti o domiciliati un numero di persone superiore rispetto a quello per cui l'alloggio risulta idoneo, l'ufficio procede comunque al rilascio della certificazione apponendo sul certificato stesso la dicitura "*Dalle dichiarazioni e dai dati di cui questa Amministrazione è in possesso, risulta che il suddetto alloggio è occupato da un numero di persone superiore rispetto a quello per cui lo stesso è idoneo.*".

6. Il certificato di idoneità alloggiativa 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.

7. Nel caso in cui è richiesto un nuovo certificato di idoneità dell'alloggio per lo stesso immobile, per il quale è stata precedentemente rilasciata certificazione di idoneità alloggiativa non più in corso di validità, il certificato dovrà essere richiesto nuovamente con le procedure previste nel presente regolamento.

8. Nel caso in cui il certificato precedentemente rilasciato sia ancora in corso di validità, l'amministrazione comunale provvede al rilascio di copia conforme al precedente, previa richiesta di copia conforme da redigere sull'apposito stampato.

Art. 5

(Vano Utile)

Ai sensi della Tabella "B" b-2 dell'allegato alla Legge Regionale n. 96 del 20 Dicembre 1996, **per vano utile si intendono tutti i vani dell'alloggio, esclusa la cucina quando la stessa risulta inferiore a Mq. 14,00, ed i servizi così come definiti dal D.M. 5/7/1975.**

I vani sottotetto, mansardati, interrati e seminterrati, denominati tali in planimetria, possono essere considerati vani utili qualora un atto autorizzativo del Comune di Cantagallo, ovvero dell'Agenzia del Territorio, li abbia individuati come vani e non come accessori.

Art. 6

(Parametri di riferimento)

Ai sensi dell'art. 13 comma 5° della Legge Regionale 20 Dicembre 1996, n. 96 così come confermato nella Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 700 del 04/07/2005 il parametro di riferimento è per una presenza non superiore a **due persone a vano utile**, intendendo per vano utile quanto riportato al precedente art. 5.

Art. 7

(Pagamento del corrispettivo)

1. Il rilascio del certificato d'idoneità dell'alloggio è subordinato al pagamento di un corrispettivo nella misura di Euro **50,00** (Cinquanta).
2. Il pagamento del corrispettivo è effettuato secondo le usuali modalità d'introito dei tributi comunali. Le modalità sono indicate nelle istruzioni allegate alla domanda di cui al precedente articolo 2.

Art. 8

(Termine di conclusione del procedimento per il rilascio del certificato)

1. Ai sensi dell'articolo 2 comma 2 della L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi", il procedimento per il rilascio del certificato d'idoneità dell'alloggio si conclude in trenta giorni lavorativi dalla presentazione della domanda.
2. Il termine di cui al precedente comma inizia a decorrere dalla data di presentazione della domanda presso gli uffici comunali individuati dal precedente articolo 3, ovvero dalla data di arrivo all'Ufficio Protocollo della domanda inviata via posta.
3. Nel caso in cui gli elementi dichiarati dal richiedente non corrispondano ai dati in possesso dell'amministrazione comunale ovvero non sia presentata la documentazione di cui ai precedenti articoli 2 e 3, il soggetto richiedente è invitato all'integrazione della domanda, mediante i consueti mezzi di comunicazione, anche digitali, dell'amministrazione comunale. In tal caso, i termini di conclusione del procedimento s'interrompono e riprendono a decorrere dalla presentazione della documentazione integrativa.
4. Decorsi novanta giorni dalla presentazione della domanda senza che il certificato emesso sia ritirato dal richiedente ovvero senza che il richiedente produca la documentazione richiesta, il procedimento s'intende archiviato e deve essere presentata una nuova domanda.

Art. 9

(Validità del certificato)

1. Il certificato d'idoneità dell'alloggio ha validità sei mesi dalla data del rilascio, così come previsto dall'articolo 41 comma 1 del D.P.R. 445/2000.
2. L'interessato può richiedere, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'ufficio competente al rilascio, copia del certificato; tale copia sarà autenticata secondo quanto disposto dall'articolo 18 del D.P.R. 445/2000.

Art. 10

(Norme transitorie e finali)

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, con particolare riferimento alla determinazione della superficie, delle condizioni d'abitabilità e delle caratteristiche dell'abitazione si rimanda a:

a) D.M. del 5 luglio 1975: "Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896 relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico - sanitari principali dei locali d'abitazione";

b) Alla Legge Regionale n. 96 del 20/12/1996.

c) Delibera Giunta Regionale n. 700 del 4/7/2005: "Determinazione parametro minimo relativo agli alloggi d'edilizia residenziale pubblica".

d) Regolamento Edilizio del Comune di Cantagallo approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 63 del 29/11/2002.

e) classificazione catastale degli immobili per il Comune di Cantagallo;

f) D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".

2. Il comma 4 dell'articolo 7 si applica anche alle domande presentate in data anteriore all'entrata in vigore del presente regolamento.