P07 – Vorrei richiedere un certificato di idoneità alloggiativa. Rev. 7 del 22.1.2024

Descrizione

L'attestazione di idoneità alloggiativa è un provvedimento con il quale il Comune definisce il numero massimo di persone che possono abitare in un appartamento, nonché la conformità dei requisiti igienico-sanitari richiesti dal D.M. del 05/07/1975 (necessaria ai fini del ricongiungimento familiare) calcolando tale limite in base al numero, alle dimensioni e alle caratteristiche dei locali abitabili. Tutti i cittadini, qualunque sia la loro residenza o il loro domicilio, purché occupanti, affittuari o proprietari dell'alloggio che verrà considerato dalla certificazione, possono chiedere la "attestazione di idoneità alloggiativa", al fine di ottenere gli atti di ricongiungimento famigliare, la carta di soggiorno per coniuge e/o figli minori, l'ingresso al seguito di famigliari, il contratto di soggiorno per lavoro subordinato, l'ingresso per lavoro autonomo.

Normativa

- ricongiungimento familiare (circolare del Ministero dell'interno n. 7170 del 18/11/09 – art. 29 D.L. 286 del 25/7/98 come modificato dalla Legge 94/09 denominata "Pacchetto Sicurezza" – art. 5 e 6 D.P.R. 394 del 31/8/99- D.M. del 05/07/1975);
- carta di soggiorno (art. 9 D.L. 286 del 25/7/98 – art. 16 D.P.R. 394 del 31/8/99);
- accesso al mercato del lavoro (prestazione di garanzia art. 23 D.L. 286 del 25/7/98 – art. 34 D.P.R. 394 del 31/8/99);
- chiamata nominativa di lavoratori domestici (Circolare Ministero del Lavoro n. 55 del 28/7/00);
- visto per ingresso al seguito (art.5 DPR 394 del 31.8.1999) extracomunitari in regola

Ufficio responsabile del procedimento e dell'istruttoria

Dipartimento Sviluppo del Territorio – Servizio Edilizia Privata e Trasformazione del Territorio – Tel. 02-33509400/404
casella mail: edilizia@comune.settimomilanese.mi.it
Responsabile del Servizio: Geom. Irina Moneta– tel. 0233509404
casella mail: i.moneta@comune.settimomilanese.mi.it

Termini del procedimento

Termini di legge

30 giorni dalla data di presentazione della domanda. Il termine può essere interrotto per la richiesta di documentazione integrativa. In tal caso, il termine di 30 giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Termini di qualità

28 giorni dalla data di presentazione della domanda. Il termine può essere interrotto per la richiesta di documentazione integrativa. In tal caso, il termine di 28 giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa.

Modulistica, atti e documenti da allegare

Deve essere inoltrata domanda utilizzando il modello 2-EP-14 in marca da bollo da euro 16,00

Il modello deve essere compilato in modo completo in tutte le sue parti. La prima parte riguarda i dati del richiedente e deve essere sottoscritta dallo stesso. La seconda parte è a cura del proprietario o affittuario dell'alloggio, che accetta di ospitare il richiedente e dichiara le caratteristiche e la consistenza dell'alloggio, allegando la seguente documentazione:

- atto di proprietà / contratto di locazione / comodato d'uso dell'alloggio, già registrato o con ricevuta di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate;
- permesso o la carta di soggiorno;
- carta di identità o il passaporto del richiedente e dell'ospitante (se diverso dal richiedente);
- scheda catastale dell'alloggio;
- dichiarazione sottoscritta dal proprietario circa le caratteristiche e consistenza dell'alloggio;
- disponibilità a presiedere al sopralluogo da parte dei servizi comunali (venerdì dalle 10.00 alle 12.00).

Alla richiesta deve essere allegato:

– attestazione versamento diritti di segreteria indicati nella Tabella Diritti di segreteria.

La richiesta dovrà essere presentata presso lo Sportello del Cittadino – Area Imprese nei seguenti orari:

da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,15 il mercoledì anche dalle ore 14,15 alle ore 16,45 in Piazza degli Eroi n. 5 Settimo Milanese

il martedì dalle ore 14,00 alle ore 18,00 in Via Airaghi n. 13 frazione Vighignolo – Settimo Milanese.

In alternativa la richiesta può essere spedita al Comune di Settimo Milanese – Piazza degli Eroi n. 5

Modalità di pagamento

I diritti di segreteria possono essere pagati al momento della presentazione della pratica con POS oppure con bonifico bancario intestato a:

Banco BPM Spa – TESORERIA COMUNALE

IBAN: IT14 G 05034 33860 000000002092

Link di accesso al servizio on line

Non è disponibile né prevista l'implementazione di un servizio on-line per questo procedimento.

Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia

Paolo Maggi – Segretario generale– tel. 02-33509.206 – mail: garantetermini@comune.settimomilanese.mi.it