



**COMUNE DI MORDANO**

**Provincia di Bologna**

**REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO PER IL RILASCIO DEL  
CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLOGGIO**

**Approvato alla deliberazione consiliare n. 91 del 20 dicembre 2005  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Paolo Cantagalli)**

INDICE:

**Art.1 Oggetto e finalità**

**Art.2 Caratteristiche del certificato.**

**Art.3 Termine e modalità del procedimento.**

**Art.4 Accertamento della capacità insediativi di un alloggio.**

**Art. 5 Accertamento dello "stato di conservazione" dell'immobile.**

**Art. 6 Rimborso spese**

## **Art.1**

### **Oggetto e finalità.**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina del procedimento amministrativo di competenza comunale per il rilascio del certificato di idoneità alloggio, per gli usi previsti dalla legislazione vigente (d.lgs 286/98) quali il ricongiungimento familiare, ottenimento della carta di soggiorno o la stipulazione del contratto di soggiorno per i cittadini stranieri non comunitari.
2. Tale certificato può altresì essere richiesto per esibirlo al datore di lavoro per la sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **Art.2**

### **Caratteristiche del certificato.**

1. Il certificato di idoneità alloggio attesta il numero delle persone che possono risiedere in un appartamento sulla base di parametri tecnici stabiliti dal vigente Regolamento Comunale d'igiene, come individuati dall'art.4 punto A -1.3 del "Regolamento per la gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica nel Comune di Mordano".
2. La validità del certificato è riconosciuta per una durata di 6 mesi decorrenti dalla data di rilascio.
3. Al fine di ottenere tale certificazione il richiedente deve essere anagraficamente residente nell'immobile oggetto di certificazione.

## **Art.3**

### **Termine e modalità del procedimento.**

1. La richiesta deve essere sottoscritta dal cittadino straniero non comunitario residente nel Comune di Mordano.
2. La domanda deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, indirizzata all'ufficio competente, corredata dalla documentazione dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e condizioni richiesti dalla legge e dal presente regolamento.
3. Documentazione da allegare all'istanza:
  - a. dichiarazione del proprietario dell'immobile il quale attesterà: che l'alloggio è dotato di allacciamento idrico - riscaldamento, elettrico e fognario; che acconsente il ricongiungimento di minori fino a 14 anni (nel caso specifico); di essere a conoscenza che se nel corso del sopralluogo (se dovuto) venissero riscontrati inconvenienti di tipo igienico sanitario, l'ufficiale sanitario dell'Azienda Usl potrà dichiarare l'antigienicità e/o il Comune l'inabitabilità.
  - b. Copia del rogito (nel caso il richiedente sia titolare di diritto di proprietà) oppure Copia del contratto di locazione (registrato) oppure Copia comodato uso gratuito (registrato);
  - c. Documento di identità valido;
  - d. Permesso di soggiorno in corso di validità;
  - e. Copie dei documenti delle persone per le quali si richiede il ricongiungimento;
  - f. dichiarazione conformità impianto elettrico e riscaldamento;
  - g. Planimetria dell'abitazione (titolo edilizio o planimetria catastale, in mancanza di queste rilievo dell'immobile sottoscritto da un tecnico abilitato);
4. Il termine del procedimento comincerà a decorrere dalla data di ricevimento della domanda.
5. Qualora la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento individuato all'interno del Servizio Relazioni con il Cittadino - U.O. Urp ne dà tempestiva comunicazione, comunque entro un termine non superiore a giorni 15, indicando le cause di irregolarità ed incompletezza. In tal caso il termine iniziale del procedimento decorrerà dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.
6. Il procedimento dovrà concludersi con l'adozione di un provvedimento espresso entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
7. L'U.O. Urp del Servizio Relazioni con il Cittadino si avvale del Servizio Amministrativo Generale (unità operativa Edilizia Privata e Ambiente e in assenza di questi da altro tecnico del Servizio) per accertare quanto previsto all'art. 4 e 5 del regolamento.
8. Il Servizio Relazioni con il Cittadino (unità operativa U.R.P.) rilascia il certificato di idoneità alloggio sulla scorta della valutazione tecnica predisposta dal Servizio Amministrativo Generale (unità operativa Edilizia Privata e Ambiente) evidenziando nel certificato:
  - a. l'ubicazione del fabbricato,
  - b. l'identificazione catastale dell'immobile,
  - c. il proprietario dell'alloggio,

- d. la dimensione dell'alloggio,
- e. lo stato igienico sanitario del fabbricato
- f. la capacità insediativa dell'alloggio (numero di persone massimo che lo può occupare).

Al certificato deve essere allegato lo stato di famiglia attestante il numero delle persone residenti e ospitate alla data di rilascio del certificato.

9. Il termine per la conclusione del procedimento deve essere sospeso fino all'acquisizione dei pareri e/o delle valutazioni tecniche di uffici anche esterni al comune.

#### **Art.4**

##### **Accertamento della capacità di insediamento in un alloggio.**

- 1 La capacità di insediamento in un alloggio è determinata secondo i criteri stabiliti dall'art. 81 del Regolamento Comunale d'igiene.
- 2 Il numero delle persone che possono alloggiare nell'abitazione è determinato sulla base della superficie calpestabile. Il numero dei possibili residenti sarà determinato facendo riferimento al numero delle camere da letto (fermo restando anche il rispetto dei limiti fissati dal Regolamento Comunale d'Igiene sia per le camere destinate a zona giorno sia per le camere destinate a zona notte).

#### **Art. 5**

##### **Accertamento dello "stato di conservazione" dell'immobile.**

- 1 Per gli immobili realizzati dal 01.01.1983 è obbligatorio indicare sulla domanda gli estremi del certificato di abitabilità (ora certificato di conformità edilizia e agibilità) oppure allegarne copia; in tal caso non si effettueranno sopralluoghi di verifica e la capacità insediativa dell'alloggio sarà determinata su base planimetrica (sull'elaborato grafico allegato alla domanda).
- 2 Per gli immobili realizzati fino al 31.12.1982, l'Amministrazione provvede a controllare la dimensione dell'alloggio mediante sopralluogo di tecnico del Servizio Amministrativo Generale (unità operativa Edilizia Privata e Ambiente e in assenza di questi da altro tecnico del Servizio).
- 3 Qualora nella valutazione tecnica predisposta dal Servizio Amministrativo Generale (unità operativa Edilizia Privata e Ambiente) sia indicata la necessità di accertare la sussistenza delle condizioni di antigienicità o inabitabilità dell'alloggio di cui agli art. 58 e 59 del Regolamento Comunale d'Igiene, il responsabile del procedimento richiede sopralluogo al competente Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda Usl territorialmente competente.
- 4 Qualora l'immobile sia stato o venga dichiarato antigienico dall'Ausl il certificato di idoneità alloggio sarà rilasciato con esito negativo dando atto nello stesso che "l'alloggio non potrà essere rioccupato se non dopo che l'Ausl abbia accertato l'avvenuto risanamento igienico e la rimozione delle cause di antigienicità" (allegando al certificato il provvedimento emesso dall'Azienda Usl).
- 5 Qualora l'immobile sia stato o venga dichiarato inabitabile il certificato di idoneità alloggio sarà rilasciato con esito negativo dando atto nello stesso che "l'alloggio deve essere sgomberato e non potrà essere rioccupato se non dopo la ristrutturazione" (allegando al certificato copia dell'ordinanza di sgombero o la dichiarazione di inabitabilità emessa dal Comune).

#### **Art. 6**

##### **Rimborso spese**

- 1 Le spese del sopralluogo effettuato sono a carico del richiedente e vengono determinate periodicamente dalla Giunta Comunale .