

**Disciplinare per il rilascio di attestati di idoneità alloggiativa e conformità igienico sanitaria di cui al Decreto Legislativo 286/1998 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e ss.mm.ii.**

***Allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 185 del 06/11/2025.***

#### **Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente disciplinare regola il rilascio da parte dell'Amministrazione Comunale degli attestati di idoneità alloggiativa e di conformità igienico sanitaria di competenza del Comune in applicazione alle leggi nazionali e regionali. L'attestazione di idoneità alloggiativa è richiesta, nell'ambito delle procedure di competenza della Questura e della Prefettura, per il rilascio dei permessi per l'ingresso e il soggiorno in Italia di cittadini extracomunitari.

In particolare regola il rilascio delle seguenti attestazioni e certificazioni:

- a) Attestato di idoneità alloggiativa e conformità igienico sanitaria di alloggio per nulla osta al ricongiungimento familiare di cittadino extracomunitario (art. 29 c. 3 D.Lgs 286/1998 come modificato con Legge n. 94 del 17.07.2009)
- b) Attestato di idoneità alloggiativa per permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex Carta di soggiorno, art. 9 D.Lgs. 286/1998 e art. 16 comma 4 lett. b) DPR 394/1999);
- c) Attestato di idoneità alloggiativa per:
  - stipula contratto di soggiorno per lavoro subordinato (art. 5 bis del D.Lgs 286/1998)
  - determinazione dei flussi d'ingresso (art. 21 del D.Lgs 286/1998)
  - lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 del D.Lgs 286/1998)
  - per lavoro stagionale (art. 24 del D.Lgs 286/1998);
  - ingresso e soggiorno per lavoro autonomo (art. 26 del D.Lgs 286/1998)
- d) Attestato di idoneità alloggiativa e conformità igienico sanitaria di alloggio richiesto per permesso di soggiorno per motivi familiari (artt. 29 c. 3 e 30 c. 3 D.Lgs 286/1998).

L'attestazione non è necessaria per la presentazione di richieste di permesso di soggiorno per coesione familiare con cittadino/a italiano/a e per il ricongiungimento familiare e per coesione familiare con un minore straniero di età inferiore a 14 anni.

L'attestazione di idoneità alloggiativa di cui al presente disciplinare è rilasciata soltanto per gli alloggi posti nel territorio del Comune di Signa solo ed esclusivamente per alloggi di categoria catastale relativa ad abitazione (da A/1 ad A/11), con esclusione della categoria A/10, fatto salvo il caso in cui si tratti di unità immobiliare ad uso promiscuo abitazione/ufficio. In tal caso dovrà essere consegnata la documentazione provante (per es. fornitura utenze come residenza, tassa smaltimento rifiuti per residenza, ricevuta pagamento tasse per prima casa). Non è da considerarsi idonea la soluzione abitativa in camere di strutture ricettivo-alberghiere in quanto non rappresenta una soluzione abitativa stabile così come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 2 - SOGGETTI AVENTI TITOLO ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

L'attestazione di idoneità alloggiativa può essere richiesta:

- a) dal proprietario dell'alloggio, dal titolare della nuda proprietà, dal titolare di diritto di abitazione, dal titolare di riservato dominio e usufruttuario, nei casi di cui all'art. 1 lett. c) del presente disciplinare (ossia i casi di cui all'art. 5 bis D.Lgs. 286/1998);
- b) dal conduttore del relativo contratto di locazione, sub-locazione, comodato d'uso e contratto di portierato;
- c) dal soggetto che è residente, domiciliato o ospite nell'alloggio.

#### **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata dal richiedente (ovvero da persona provvista di delega in forma scritta, debitamente firmata in originale e corredata della fotocopia del documento d'identità in corso di validità del delegante) utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale.

La stessa, deve essere debitamente compilata in tutte le sue parti, completa di tutti gli allegati, sottoscritta dall'interessato con apposta marca da bollo di € 16.00.

Il modello per la domanda è reperibile presso l'Ufficio Servizi Sociali e Casa del Comune di Signa oppure sul sito del Comune al seguente indirizzo: <https://www.comune.signa.fi.it/it/servizi/attestazione-di-idoneita-alloggiativa>

#### **LE DOMANDE INCOMPLETE NON POTRANNO ESSERE ACCETTATE DALL'UFFICIO COMPETENTE.**

Tutta la documentazione deve essere presentata:

- presso l'Ufficio Servizi Sociali e Casa, Piazza della Repubblica 1 - Signa;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.signa@postacert.toscana.it](mailto:comune.signa@postacert.toscana.it) ;

In caso di invio tramite posta elettronica certificata la **marca da bollo dovrà risultare debitamente annullata** e nell'oggetto della mail/PEC dovrà essere indicato "Settore 2 – Richiesta di idoneità dell'alloggio".

Il richiedente, per la presentazione dell'istanza anche in forma digitale a mezzo PEC, può avvalersi di proprio delegato o procuratore; la delega o procura deve essere corredata da copia del documento d'identità o equipollente, ai sensi dell'Art. 35 del DPR 445/2000, in corso di validità sia del delegato che del delegante.

#### **Art. 4 - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE**

Alla domanda, compilata in tutte le sue parti, deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE*, in corso di validità, con firma leggibile dell'intestatario.  
Se il richiedente è cittadino non comunitario anche fotocopia del titolo di soggiorno, ovvero del permesso di soggiorno in corso di validità (in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta) con firma leggibile dell'intestatario.  
Nei casi di primo ingresso per lavoro o di ingresso per motivi di studio, la fotocopia del *visto di ingresso* con firma leggibile dell'intestatario;
- FOTOCOPIA DELL'ATTO DI COMPRAVENDITA, LOCAZIONE, COMODATO O DI ALTRO TITOLO* di disponibilità relativo all'alloggio regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate e in corso di validità. In caso di sub-locazione deve essere allegato anche il contratto di locazione fra il proprietario e il sub-locante;
- VISURA CATASTALE* aggiornata dell'alloggio *RILASCIATA DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO* (entro 6 mesi dal rilascio);
- PLANIMETRIA CATASTALE DELL'ALLOGGIO RILASCIATA DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO* in copia non ridotta, non ingrandita, non parziale e aggiornata in scala 1:200;  
  
- oppure Fotocopia integrale (non ridotta, non ingrandita, non parziale) della planimetria dell'alloggio depositata presso una Pubblica Amministrazione, quotata e dimensionata;  
  
- oppure 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 delle altezze, timbrata e firmata in originale dal tecnico;
- Modulo "ALLEGATO 1 - DICHIARAZIONE PROPRIETARIO"* (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) sulla conformità dell'alloggio alla planimetria catastale allegata alla domanda, con data e firma leggibile, accompagnata dalla copia del documento d'identità valido di chi firma;

Nei casi di nulla osta al ricongiungimento familiare e permesso di soggiorno per motivi familiari il modulo DICHIARAZIONE DEL PROPRIETARIO deve essere compilato anche nella parte relativa ai requisiti igienico-sanitari vigenti per l'edilizia residenziale.

**L'allegato 1 "DICHIARAZIONE DEL PROPRIETARIO" deve essere consegnato dal proprietario con le stesse modalità previste dal precedente art. 3.**

Nel caso di differenza tra il nominativo del proprietario dell'alloggio e/o tra i dati dell'alloggio (indirizzo, numero civico, piano, foglio, particella e subalterno) presente sulla planimetria catastale e/o sulla visura catastale e quelli presenti nel contratto di locazione, di sublocazione o nel comodato d'uso, è necessario allegare una dichiarazione del proprietario dell'alloggio che giustifichi tale differenza nell'apposita sezione B.

**NOTA BENE: se il proprietario risiede nello stesso edificio in un altro appartamento deve compilare l'apposita sezione D indicando il numero di subalterno dell'appartamento nel quale risiede.**

- f) *DICHIARAZIONE DEL TECNICO ABILITATO* che attesti la sussistenza dei requisiti igienico-sanitari vigenti per l'edilizia residenziale da rendersi utilizzando l'apposito modulo "SCHEDA TECNICA PER LA VERIFICA IGIENICO – SANITARIA (D.M. Sanità 05/07/1995)" reperibile sul sito internet dell'Ente compilata, firmata e timbrata da tecnico abilitato con allegata copia del documento di identità del tecnico, la planimetria catastale in scala, aggiornata e corrispondente allo stato di fatto o, in alternativa, il rilievo planimetrico in scala, rispondente allo stato di fatto. La scheda deve sempre essere accompagnata da autorizzazione alla presentazione della scheda tecnica, sottoscritta dal proprietario dell'alloggio e corredata da suo documento di identità in corso di validità.

Qualora le dichiarazioni di cui sopra non contengano l'attestazione del possesso di tutti i requisiti igienico sanitari indicati, ovvero qualora a seguito dell'istruttoria condotta, oppure a seguito dell'eventuale sopralluogo tecnico, risulti assente uno o più dei medesimi requisiti, sarà emesso un provvedimento di diniego.

I cittadini interessati possono scegliere il nominativo di un professionista, a cui rivolgersi per la redazione della scheda tecnica, da un elenco di tecnici abilitati a tariffa predefinita, reperibile presso l'ufficio servizi sociali e casa ed approvato con determinazione dirigenziale del settore 2 n. 691 del 16/10/2025.

- g) *MARCA DA BOLLO DI € 16,00*, da apporre sull'istanza al momento della presentazione. Una seconda marca da bollo di pari valore dovrà essere apposta sull'attestazione al momento del ritiro.

**Tutta la documentazione allegata deve essere ben leggibile prodotta in fotocopia (non si accettano formati foto es. .jpg - .hic ecc..) oppure se inviata tramite PEC in formato PDF.**

## **Art. 5 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

Nel caso che la domanda, presentata con le modalità di cui al precedente art. 4, non sia completa di tutta la documentazione richiesta, l'ufficio competente non accetterà la domanda.

Gli uffici competenti dell'Amministrazione comunale istruiscono la pratica e concludono il procedimento nei termini di cui all'art. 6. L'istruttoria viene condotta sulla documentazione prodotta, sulle dichiarazioni rese dai soggetti coinvolti nella pratica ed utilizzando tutti gli archivi e le procedure informatiche a disposizione del Comune. L'attestazione sarà rilasciata sulla base della scheda tecnica firmata e timbrata dal professionista incaricato dal richiedente o se necessario di specifico parere redatto da un tecnico dell'Amministrazione Comunale.

L'ufficio Comunale competente provvede a controllare:

- a. la correttezza dei dati anagrafici del richiedente;
- b. la conformità delle firme apposte sui moduli allegati con quelli risultanti dai documenti d'identità;
- c. la rispondenza dei dati toponomastici e catastali dell'alloggio oggetto dell'attestazione;

- d. la correttezza e completezza della documentazione allegata;
- e. un controllo amministrativo complessivo;
- f. la verifica della *DICHIARAZIONE DEL TECNICO ABILITATO* sull'attestazione della sussistenza dei requisiti igienico-sanitari vigenti per l'edilizia residenziale;
- g. la verifica delle dichiarazioni rese dal richiedente e/o dal proprietario ai sensi del D.P.R. 445/2000

- in tutti i casi in cui l'UO competente lo ritenga necessario in ragione di incongruenze o di irregolarità/difformità emerse dalla documentazione, potrà essere effettuato un sopralluogo in sito da concordare con il richiedente.

L'ufficio tecnico U.O. Edilizia privata effettuerà un controllo a campione su base annuale di almeno il 20% delle istanze presentate, sulla documentazione tecnica prodotta dai professionisti abilitati.

Il competente ufficio comunale, durante l'istruttoria delle istanze in aggiunta a tali adempimenti, può provvedere ad ulteriori verifiche tra cui pagamento dell'imposta municipale unica (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI) da parte del soggetto obbligato ai sensi della vigente normativa. Nel caso in cui il soggetto obbligato non risulti in regola con tali pagamenti, l'ufficio responsabile dell'istruttoria invita il richiedente e l'avente titolo alla regolarizzazione della posizione. L'omessa regolarizzazione viene comunicata al soggetto gestore della tariffa. Ove possibile, l'ufficio responsabile dell'istruttoria segnala al soggetto gestore le variazioni da eseguire d'ufficio sulla base delle dichiarazioni rese e dei documenti agli atti.

#### **Il competente ufficio comunale conclude il procedimento determinando:**

- Per gli attestati di cui all'art. 1 ai punti b) e c) del presente disciplinare, il numero di persone per le quali l'alloggio risulta idoneo;
- Per gli attestati di cui all'art. 1 ai punti a) e d) anche la rispondenza o meno ai requisiti igienico sanitari.

L'idoneità alloggiativa viene calcolata secondo i parametri stabiliti dal DM 5 luglio 1975 *"Modificazioni alle istruzioni ministeriali 20 giugno 1896, relativamente all'altezza minima ed ai requisiti igienico-sanitari principali dei locali di abitazione"* e secondo i parametri previsti dalla L.R.T. n. 2/2019 per quanto riguarda la determinazione del numero di abitanti previsto per l'alloggio.

L'idoneità alloggiativa viene calcolata sull'intero immobile e non è ammesso alcun calcolo parziale su singole porzioni di immobile eventualmente concesse in locazione/comodato.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche condotte durante la fase istruttoria da parte dell'ufficio responsabile, risultino residenti nell'alloggio un numero di persone superiore rispetto a quello per cui l'alloggio risulti idoneo, l'ufficio responsabile dell'istruttoria procede comunque al rilascio dell'attestazione dandone evidenza nella stessa.

Laddove siano riscontrati elementi che potrebbero portare all'adozione di un diniego, l'ufficio invierà al richiedente, tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, la "comunicazione motivi ostativi e diniego ex art. 10 bis L. 241/1990", spiegando i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda, e invitando il richiedente a presentare per iscritto, le sue osservazioni eventualmente corredate da documenti, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. La comunicazione di cui sopra sospende i termini di conclusione dei procedimenti, che ricominciano a decorrere 10 giorni dopo la presentazione delle osservazioni.

In mancanza di queste ultime, allo scadere dei 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostativi, verrà inviato il provvedimento finale di diniego e la pratica verrà archiviata dall'ufficio stesso.

#### **Art. 6 – TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'Art. 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 90 (novanta) giorni dalla presentazione dell'istanza.

Il termine di cui al precedente comma inizia a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza presso gli uffici comunali ovvero dalla data di arrivo al Protocollo dell'istanza inviata via posta elettronica certificata.

Nel caso in cui i dati dichiarati siano incompleti, o non congruenti, ovvero non sia presentata la documentazione richiesta, l'Ufficio provvederà a richiedere, tramite PEC o lettera raccomandata all'indirizzo indicato, le necessarie integrazioni. Ai sensi dell'art. 2 comma 7 della L. 241/90, i termini del procedimento si intendono interrotti, per una sola volta e per un termine massimo di 30 giorni dal momento dell'invio della comunicazione e ricominceranno a decorrere dal momento in cui gli elementi integrativi saranno trasmessi.

Nel caso in cui sia necessario il sopralluogo "in loco" da parte del tecnico comunale, il richiedente sarà contattato al numero di telefono indicato sulla domanda per fissare un appuntamento. Qualora il richiedente sia trovato non reperibile al telefono a seguito di tre chiamate consecutive effettuate a distanza di almeno due giorni l'una dall'altra ed in orari diversi il tecnico comunale informerà l'Ufficio Amministrativo che provvederà ad inviare lettera di preavviso di archiviazione. L'appuntamento può essere rinviato, per giustificati motivi una sola volta, dopo di che il richiedente sarà considerato rinunciatario.

L'archiviazione avrà luogo altresì decorsi trenta giorni (30) dall'avvenuta richiesta di elementi integrativi, senza che gli stessi siano stati prodotti.

#### **Art. 7 – RITIRO DELL'ATTESTAZIONE E VALIDITÀ**

L'attestato viene ritirato a seguito di avviso telefonico o via e mail, presso l'Ufficio Servizi Sociali e Casa direttamente dal richiedente o da persona incaricata con delega scritta, eventualmente utilizzando il modulo "DELEGA" reperibile sulla pagina dedicata del sito internet istituzionale dell'Ente, e corredata da copia del documento di identità del delegante e del delegato. Al momento del ritiro deve essere prodotta apposita **marca da bollo da 16,00 Euro**, che sarà applicata sul certificato e **opportunitamente annullata**. L'attestazione ha validità di dodici mesi decorrenti dalla data del rilascio ex art. 41 comma 1 del DPR 445/2000.

L'Attestato di idoneità alloggiativa, rimane valido per un anno se non intervengono modifiche alle condizioni dell'alloggio. In caso di modifiche al medesimo, anche nel caso in cui l'attestazione sia stata rilasciata prima della decorrenza di un anno, il richiedente dovrà presentare una nuova istanza che tenga conto delle modifiche apportate o comunque incorse.

#### **Art. 8 - CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. Del D.P.R. 445/2000, l'Ufficio Servizi Sociali e Casa procederà a controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate (art. 46 e art. 47 D.P.R. 445/2000).

Qualora dal controllo delle autocertificazioni siano rilevati elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento si attiverà immediatamente, trasmettendo gli atti contenenti le presunte false dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

Nel caso in cui il soggetto abbia dichiarato il falso, il Responsabile del procedimento non rilascerà l'Attestazione di Idoneità Alloggiativa.

#### **Art. 9 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per tutto quanto non regolato dal presente disciplinare, con particolare riferimento all'individuazione dei vani utili, dei requisiti di abitabilità e delle caratteristiche dell'abitazione si rimanda a:

- a) Decreto Ministeriale 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) Legge 241/1990 e ss.mm.ii. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.";
- c) D.Lgs. 286/1998 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero.";
- d) DPR 445/2000 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.";

- e) Legge regionale Toscana del 2 gennaio 2019, n. 2 “Disposizioni in materia di edilizia residenziale pubblica (ERP) e successive modifiche”
- f) Regolamenti comunali vigenti

L'entrata in vigore del presente disciplinare sostituisce integralmente il precedente.

#### **INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR**

(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679/UE e della normativa nazionale.

Si informano i soggetti interessati dal presente procedimento che il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei loro diritti. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici e telematici, esclusivamente nell'ambito del procedimento, nonché, successivamente, per finalità di archiviazione a tempo indeterminato.

I dati saranno comunicati agli Enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica e il controllo di quanto dichiarato nelle Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà e saranno trasmessi ai soggetti indicati dalla legge di riferimento per l'espletamento dei compiti ivi previsti (partecipanti al procedimento, prefettura, questura, agenzia delle entrate).

#### **COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/1990 E SS.MM.II.**

**Unità Organizzativa competente:** “Settore 2 – Servizi alla persona del Comune di Signa” – Piazza della Repubblica, 1 – 2° piano

**Oggetto del Procedimento:** Rilascio Attestazione di idoneità alloggiativa

**Ufficio in cui si può prendere visione degli atti:** Ufficio Servizi Sociali e Casa;

**Riferimenti:** Responsabile del procedimento - Fabio Lané,

e-mail: [sicurezzasociale@comune.signa.fi.it](mailto:sicurezzasociale@comune.signa.fi.it)

PEC: [comune.signa@postacert.toscana.it](mailto:comune.signa@postacert.toscana.it)

**Inizio e termine del procedimento:** in presenza di domanda validamente presentata e completa di tutta la documentazione prevista, si provvede al rilascio dell'attestazione entro 90 giorni dalla data di presentazione presso l'ufficio servizi sociali e casa.

L'eventuale carenza della documentazione prevista o l'incompletezza della/e autodichiarazione/i verrà comunicata all'interessato e comporterà l'interruzione dei termini fino all'integrazione di quanto richiesto.

**Inerzia dell'amministrazione:** decorsi i termini sopra indicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R. Toscana) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini di conclusione del procedimento.