

AL SINDACO DEL  
COMUNE DI GUASTALLA  
Sportello Unico Edilizia  
cl.07/14

OGGETTO: RICHIESTA CERTIFICAZIONE COMUNALE DI IDONEITÀ DELL'ALLOGGIO

Il sottoscritto/a: cognome ..... nome .....  
nato/a a ..... il ..... codice fiscale .....  
residente a ..... via ..... n.....  
tel ..... cell .....  
mail ..... mail pec .....

dovendo inoltrare domanda per (indicare con una X):

- ricongiungimento familiare** (solo con coniuge, figli minori/maggiori a carico, genitori)
 

Cognome	Nome	Nato/a il	Codice Fiscale (se posseduto)
.....			
Cognome	Nome	Nato/a il	Codice Fiscale (se posseduto)
.....			
Cognome	Nome	Nato/a il	Codice Fiscale (se posseduto)
.....			
Cognome	Nome	Nato/a il	Codice Fiscale (se posseduto)
.....			
- permesso di soggiorno** dell'Unione Europea
- permesso di soggiorno** dell'Unione Europea per soggiornanti di **lungo periodo** (ex carta di soggiorno)
- firma **contratto di soggiorno per lavoro subordinato**
- firma **contratto di soggiorno lavoro subordinato per attività di assistenza** presso l'abitazione della persona assistita
- rilascio **nulla osta provvisorio per lavoro autonomo** per cittadini stranieri (decreto flussi 2024) a
 

Cognome	Nome	Nato/a il	Codice Fiscale (se posseduto)
.....			
- accesso alla **sanatoria** prevista dall'art. 103 DL 34 19/05/2020 di:
 

Cognome	Nome	Nato/a il	Codice Fiscale (se posseduto)
.....			

CHIEDE

ai sensi del Decreto Legislativo 25/07/1998 n.286 così come modificato dal D.L. 08/01/2007 n.5 e della Legge 15/07/2009 n.94 e del DPR 31/08/1999 n.394, il rilascio della **certificazione di idoneità dell'alloggio** attestante i requisiti minimi previsti dalla legge regionale per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica, relativamente all'alloggio posto in Guastalla (RE)

in via ..... n..... int .....  
dati catastali: foglio..... mappale ..... sub ..... categoria .....  
di proprietà di: cognome ..... nome .....  
nato a ..... il ..... CF .....  
residente in ..... via ..... n.....

A TAL FINE DICHIARA

ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 e 75 del D.P.R. n. 445/2000,

- 1) di essere (indicare con una X):
- proprietario dell'alloggio
  - intestatario contratto di locazione dell'alloggio
  - intestatario contratto di comodato dell'alloggio
  - familiare del proprietario

- familiare dell'intestatario locazione/comodato alloggio
- datore di lavoro
- tutore/amministratore di sostegno
- persona assistita residente/ospitata nell'alloggio
- altro .....

2) di essere (solo in caso di ricongiungimento):

- residente a ..... in via ..... n° ..... int .....
- ospitato nel Comune di Guastalla in via ..... n° ..... int .....

3) che nell'alloggio di cui si chiede la certificazione risultano iscritti n..... nuclei famigliari per complessive n ..... persone residenti;

4) che l'alloggio è (requisiti obbligatori):

- nel Comune di Guastalla in via ..... n ..... int .....
- per l'acqua potabile (indicare con una X) :
  - allacciato alla rete d e l l ' acquedotto;
  - dotato di un pozzo domestico del quale si dispone di analisi che confermano la potabilità dell'acqua;
- allacciato alla rete elettrica;
- dotato di impianto elettrico del quale si è in possesso di certificazione di conformità alle norme vigenti alla data dell'ultimo intervento (vedi allegati);
- dotato di rete di scolo (indicare il tipo con una X):
  - allacciata alla pubblica fognatura;
  - dotato di altro tipo di autorizzazione allo scarico;
- provvisto di almeno un locale destinato a servizi igienici completo di WC, bidet, lavabo, doccia o vasca da bagno, presa d'aria esterna o aspirazione forzata;
- dotato di un impianto di riscaldamento perfettamente funzionante, del quale si può provare il regolare funzionamento (vedi allegati);

5) che le pareti interne dell'alloggio non presentano tracce e/o infiltrazioni evidenti di umidità e condensa (*requisito obbligatorio*);

6) che per l'alloggio non sono stati adottati provvedimenti per dichiararlo inagibile (*requisito obbligatorio*) ;

7) che i diritti tecnici di segreteria di € 50,00 sono stati pagati tramite PagoPA ;

8) che l'assistenza per il sopralluogo sarà fornita dal sig/sig.ra .....  
tel./cell. ....

ALLEGA ALLA PRESENTE:

1. **documento di identità** del richiedente (passaporto o carta d'identità)
2. **verbale di nomina** in caso il richiedente sia il tutore/amministratore di sostegno
3. **titolo di soggiorno** valido o scaduto con ricevuta di richiesta di rinnovo
4. **codice fiscale** del richiedente (se lo possiede già)
5. **passaporto valido** delle persone per cui si chiede la certificazione
6. **ricevuta pagamento** PagoPA
7. **marca da bollo da 16 euro** per la domanda
8. **planimetria catastale dell'alloggio** (mappa) che deve corrispondere allo stato di fatto dell'abitazione; in caso di concessione di una sola parte della casa, la piantina deve indicare la porzione che si utilizza, si può richiedere la planimetria al proprietario della casa
9. **certificazione** di rispondenza dell'**impianto elettrico con visura camerale** di chi rilascia certificazione
10. **certificazione di rispondenza termoidraulico-gas** (no certificazione energetica) rilasciata entro i 10 anni precedenti la data della richiesta o **verbale pulizia caldaia** recente (max 1 anno) solo se caldaia propria e non condominiale e la certificazione di rispondenza termoidraulico-gas è obsoleta (maggiore di anni 10), con **visura camerale** di chi rilascia certificazione/verbale
11. attestazione **manutenzione stufe a biomassa** (pellet, legna) se unico impianto di riscaldamento usato con **visura camerale** di chi rilascia certificazione
12. **documentazione fotografica** dell'alloggio

ULTERIORI DOCUMENTI DA ALLEGARE IN BASE ALLA TIPOLOGIA DI RICHIEDENTE:

**se proprietario** dell'abitazione

- rogito o visura catastale aggiornata

**se affittuario/comodatario d'uso**

- contratto di affitto valido (in caso di subentro allegare anche l'atto di subentro)
- registrazione dell'Agenzia delle Entrate del contratto di affitto (la registrazione deve contenere: gli estremi del contratto, data di inizio e fine locazione, codice fiscale del conduttore e affittuario, indirizzo dell'abitazione)
- in caso di proroghe o subentri allegare anche le relative registrazioni
- consenso proprietario con suo documento valido di riconoscimento

**se ospite** (che non ha nessun contratto per l'occupazione dell'abitazione)

- modulo dichiarazione di ospitalità e copia documento di riconoscimento di chi firma la dichiarazione
- consenso proprietario con suo documento valido di riconoscimento

**se familiare dell'intestatario del titolo di legittima occupazione dell'immobile** (rogito o contratto di locazione):

- certificato anagrafico da cui risulti il legame

- consenso proprietario con suo documento valido di riconoscimento

**se inquilino Acer deve allegare oltre ai documenti indicati ai punti 1-2-3-4-5:**

- contratto Acer registrato con dati tecnici
- registrazione dell'Agenzia delle Entrate del contratto
- copia del libretto della pulizia e manutenzione se caldaia indipendente

**INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR - REGOLAMENTO UE 2016/679** Il Sindaco del Comune di Guastalla, Camilla Verona, in qualità di titolare (con sede in via Castagnoli n. 7, Cap.42016, Guastalla (Re); Email: [urp@comune.guastalla.re.it](mailto:urp@comune.guastalla.re.it); [PECguastalla@cert.provincia.re.it](mailto:PECguastalla@cert.provincia.re.it); Centralino: 0522 839711), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche nonché manualmente. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta. Alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Avv. Corà Nadia tel. 0376 803074-0376 801249, e-mail [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it) PEC [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it) Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei procedimenti-processi sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo.

Guastalla, li .....

IL RICHIEDENTE .....

**INFORMAZIONI UTILI:**

**REQUISITI DIMENSIONE MINIMA ALLOGGIO** per il rilascio del certificato di idoneità dell'alloggio (escluse cantine, balconi, autorimesse, locali di servizio e murature interne ed esterne):

- superficie utile netta di 28 mq = 1 persona
- superficie utile netta di 38 mq = 2 persone
- superficie utile netta di 60 mq = 3/4 persone
- superficie utile netta di 75 mq = 5 persone
- superficie utile netta di 95 mq = 6 persone
- ad ogni 10 mq in più si aggiunge 1 persona

**MANUTENZIONE PROFESSIONALE STUFE A BIOMASSA** (pellet, legna, ecc.) deve essere effettuata almeno ogni due anni solo da tecnici abilitati nel seguente modo:

- controllo di sicurezza di stufa, camera di combustione, giri di fumo, dispositivi di comando e parti elettroniche
- controllo di sicurezza sulla canna fumaria, con particolare attenzione al comignolo e al passaggio verso il tetto
- controllo di tenuta impianto, delle guarnizioni della porta e dell'idoneità delle aperture di ventilazione
- apertura dei tappi di ispezione della stufa e della canna fumaria, pulizia dei giri di fumo e rimozione delle ceneri residue
- sigillatura delle fughe interne e stuccatura estetica della parte esterna
- controllo di sicurezza per eventuale presenza di reflusso di gas della combustione
- rilascio di un documento che attesti l'avvenuto controllo e la sicurezza in funzione della stufa
- timbrata e firmata con visura camerale della ditta.

**CONTROLLI IMPIANTO ELETTRICO-TERMIDRAULICO-GAS:** l'ufficio tecnico si riserva di effettuare controlli a campione presso i tecnici che hanno rilasciato la certificazione di rispondenza.