



Ufficio Speciale Abitare e Housing

DISCIPLINARE per il rilascio di attestazione 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..

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Disciplinare regola il rilascio da parte dell’Amministrazione Comunale delle attestazioni di idoneità alloggiativa e di conformità igienico sanitaria di competenza del Comune in applicazione 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;
- la disciplina relativa alle dimensioni dell’alloggio in rapporto al numero di abitanti, all’altezza minima e ai requisiti igienico sanitari dei locali di abitazione.

In particolare regola il rilascio delle seguenti attestazioni:

- a) attestazione di idoneità alloggiativa per **permesso di soggiorno CE lungo soggiornanti** (ex carta di soggiorno – art. 9 D. Lgs 286/1998 e art. 16 comma 4 lett. b DPR 394 del 31/08/1999);
- b) attestazione di idoneità alloggiativa per **contratto di soggiorno per lavoro subordinato** (art. 5 bis D. Lgs 286/1998);
- c) attestazione di idoneità alloggiativa e conformità igienico sanitaria di alloggio per **permesso di soggiorno per motivi familiari** (art. 30, comma 3 D. Lgs 286/1998);
- d) attestazione di idoneità alloggiativa e conformità igienico sanitaria di alloggio per **nulla osta al ricongiungimento familiare** di cittadino extracomunitario (art. 29 comma 3 D. Lgs 286/1998 come modificato con Legge n. 94 del 17.07.2009);

NOTA BENE: L’attestazione di idoneità alloggiativa viene rilasciata solo ed esclusivamente per alloggi di categoria catastale relativa ad abitazione (da A1 ad A11), con esclusione della categoria A10, fatto salvo il caso in cui si tratti di unità immobiliare ad uso promiscuo abitazione/ufficio. In tal caso dovrà essere consegnata della documentazione provante (per es. fornitura utenze come residenza, tassa smaltimento rifiuti per residenza, ricevuta pagamento tasse per prima casa) e sarà valutata da parte dell’Ufficio competente.

La soluzione abitativa in residenza sociale collettiva sarà valutata di volta in volta dall’Ufficio competente.

NON E’ 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.

NON E’ DA CONSIDERARSI IDONEA la soluzione abitativa di un posto letto in una camera condivisa

ART. 2 - SOGGETTI AVENTI TITOLO ALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

L’attestazione d’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 lettera b) del presente disciplinare;
- b) dal conduttore del relativo contratto di locazione, contratto di sub-locazione, comodato d’uso e contratto di portierato;
- c) dal soggetto che è residente o domiciliato o ospite nell’immobile.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

La domanda deve essere inserita online sul Portale del Cittadino dal richiedente/beneficiario, con accesso mediante identificazione digitale (SPID, CIE, CNS) (solo nel caso si sia sprovvisti di identità digitale la domanda potrà essere inserita **da un operatore dello Sportello Immigrazione o da persona che agisca in nome e per conto del beneficiario, provvista di delega in forma scritta, su modello predisposto dall'ufficio (MODULO 4) debitamente firmato e corredato da fotocopia di documento di identità in corso di validità del delegante sottoscritto in maniera leggibile**) completa di tutti gli allegati previsti e utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale. **LE DOMANDE INCOMPLETE NON VERRANNO ACCETTATE.**

La modulistica è reperibile presso:

- 1) Portale ufficiale del Comune di Firenze:
<https://www.comune.firenze.it/servizi/autorizzazioni/idoneita-alloggiativa>
- 2) Sportello Immigrazione, Via Baracca 150 p - Villa Pallini, 50145 Firenze, telefono 055 2767078, negli orari di apertura al pubblico: lunedì dalle 9.00 alle 12.45; martedì dalle 9.00 alle 12.45 e dalle 14.30 alle 17.15; mercoledì dalle 9.00 alle 12.45; giovedì dalle 9.00 alle 12.45 e dalle 14.30 alle 17.15; venerdì dalle 9.00 alle 12.45.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA (in formato .pdf,.jpg,.png):

1. COPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ valido del richiedente/beneficiario (carta di identità, passaporto, patente, carta di soggiorno nei primi cinque anni come da art. 17 del Regolamento Attuativo n. 394/1999, altro come da art. 35 DPR 445/2000) sottoscritta in maniera leggibile dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

2. Se il richiedente/beneficiario è straniero anche i seguenti documenti:
COPIA DEL TITOLO DI SOGGIORNO, ovvero del permesso di soggiorno in corso di validità (in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta); nei casi di primo ingresso per lavoro e nei casi di ingresso per motivi di studio: la COPIA DEL VISTO D'INGRESSO.

3. COPIA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE, DEL CONTRATTO DI SUB-LOCAZIONE O DEL COMODATO D'USO che dimostri l'uso dell'alloggio e la relativa registrazione all'Agenzia delle Entrate.

Per i contratti scaduti e prorogati, fornire documento di registrazione delle proroghe successive da reperire presso l'Agenzia delle Entrate di Firenze con procedura di Interrogazione del Contratto.

Nel caso in cui il contratto di locazione precedente a quello in essere con il richiedente sia stato risolto prima della scadenza temporale prevista, presentare copia della ricevuta di risoluzione anticipata del contratto precedente rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.

In caso di **CONTRATTO DI SUBLOCAZIONE** deve essere allegato anche il contratto di locazione fra proprietario e sub-locante.

In caso di **ABITAZIONE IN RESIDENZA SOCIALE COLLETTIVA** deve essere allegato un documento comprovante l'assegnazione delle stanze in uso al nucleo familiare.

4. SCHEDA TECNICA DI VALUTAZIONE DELL'ALLOGGIO compilata, timbrata e firmata digitalmente da un tecnico abilitato con allegata copia del documento di identità del tecnico oppure in originale con allegata copia del documento di identità, corredata da planimetria catastale in scala, aggiornata e corrispondente allo stato di fatto o, in alternativa, il rilievo planimetrico in scala, rispondente allo stato di fatto. **Nel caso in cui si disponga solo di una porzione di alloggio, questa deve essere precisamente indicata sulla planimetria catastale allegata con data e firma leggibile della proprietà dell'alloggio e del richiedente/beneficiario.**

La scheda tecnica non deve essere allegata nel caso in cui il/la richiedente/beneficiario/a sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Firenze gestito da CASA SPA.

5. VISURA CATASTALE AGGIORNATA (entro 6 mesi dal rilascio) dell'alloggio. La visura catastale non deve essere allegata nel caso in cui il/la richiedente/beneficiario/a sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Firenze gestito da CASA SPA.

6. Per i richiedenti/beneficiari che sono ospiti nell'alloggio, dovrà essere allegato il MODULO 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITÀ' (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) debitamente compilato in ogni sua parte e **firmato digitalmente** oppure in originale unitamente alla copia del documento di identità sottoscritto dal titolare del documento medesimo; se trattasi di ospite straniero, aggiungere la copia di un valido documento di soggiorno sottoscritto in maniera leggibile e, in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta.

Il Modulo 6- DICHIARAZIONE OSPITALITA' può essere anche inviato con una delle seguenti modalità:

- per PEC all'indirizzo: ufficio.abitarehousing@pec.comune.fi.it in tal caso il Modulo 6 - Dichiarazione ospitalità dovrà essere firmato digitalmente. Al momento dell'inserimento della domanda sul Portale del Cittadino il richiedente/beneficiario dovrà allegare copia della ricevuta di invio, consegna e accettazione della PEC nello spazio dedicato al modulo 6.

- per posta raccomandata al seguente recapito: UFFICIO IDONEITA' ALLOGGIATIVA, UFFICIO SPECIALE ABITARE E HOUSING – COMUNE DI FIRENZE, via dell'Anguillara 21, 50122 FIRENZE; in tal caso al momento dell'inserimento della domanda sul Portale del Cittadino il richiedente/beneficiario dovrà inserire copia della ricevuta della raccomandata inviata nello spazio dedicato al modulo 6.

Si ricorda che:

- la firma del dichiarante l'ospitalità deve corrispondere a quella apposta sul documento di identità al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000; in caso di dubbio il dichiarante sarà contattato dall'Amministrazione Comunale;

- se l'ospite non è residente nell'alloggio per il quale si richiede l'attestazione, occorre che indichi valida motivazione nello spazio apposito del Modulo 6.

7. MODULO 7 - DICHIARAZIONE PROPRIETA' (Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà) sulla conformità dell'alloggio alla planimetria catastale allegata alla domanda.

Deve essere debitamente compilato in ogni sua parte e **firmato digitalmente** oppure in originale unitamente alla copia del documento di identità sottoscritto dal titolare del documento medesimo; se trattasi di ospite straniero, aggiungere la copia di un valido documento di soggiorno sottoscritto in maniera leggibile e, in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta.

Il Modulo 7- DICHIARAZIONE PROPRIETA' può essere anche inviato con una delle seguenti modalità:

- per PEC all'indirizzo: ufficio.abitarehousing@pec.comune.fi.it in tal caso il Modulo 7 - Proprietà dovrà essere firmato digitalmente. Al momento dell'inserimento della domanda sul Portale del Cittadino il richiedente/beneficiario dovrà allegare copia della ricevuta di invio, consegna e accettazione della PEC nello spazio dedicato al modulo 7

- per posta raccomandata al seguente recapito: UFFICIO IDONEITA' ALLOGGIATIVA, UFFICIO SPECIALE ABITARE E HOUSING – COMUNE DI FIRENZE, via dell'Anguillara 21, 50122 FIRENZE; in tal caso al momento dell'inserimento della domanda sul Portale del Cittadino il richiedente/beneficiario dovrà allegare copia della ricevuta della raccomandata inviata nello spazio dedicato al modulo 7.

Si ricorda che:

- la firma della proprietà deve corrispondere a quella apposta sul documento di identità al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000; in caso di dubbio il dichiarante sarà contattato dall'Amministrazione Comunale.

NOTA BENE: se il proprietario risiede nello stesso edificio in altro appartamento deve compilare l'apposita sezione nel Modulo 7 indicando il numero di subalterno dell'appartamento nel quale risiede.

Nel caso in cui a nome della proprietà agisca il procuratore generale/speciale è obbligatorio allegare al Modulo 7 copia dell'atto di nomina del procuratore generale/speciale stesso.

Nel caso in cui a nome della proprietà agisca un amministratore di sostegno/tutore è obbligatorio allegare al Modulo 7 copia dell'atto di nomina dell'amministratore stesso.

Nel caso in cui la proprietà sia UN ENTE (per es. società, cooperativa, altro) È OBBLIGATORIO APPORRE ANCHE IL TIMBRO DELL'ENTE STESSO; se l'ente proprietario dell'alloggio non è dotato di timbro il rappresentante legale dell'ente stesso deve dichiarare la relativa motivazione nell'apposito spazio nel Modulo 7.

Nei casi di NULLA OSTA AL RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE e PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI FAMILIARI, la DICHIARAZIONE PROPRIETA' – Modulo 7 dovrà essere compilata anche nella parte relativa ai requisiti igienico-sanitari vigenti per l'edilizia residenziale.

Nei casi di NULLA OSTA AL RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE e PERMESSO DI SOGGIORNO PER MOTIVI FAMILIARI, se nel Modulo 7 - DICHIARAZIONE PROPRIETA' non è stata compilata la parte relativa ai requisiti igienico-sanitari, è necessario allegare la dichiarazione di un tecnico abilitato. In alternativa potrà essere presentato il CERTIFICATO DI ABITABILITA' ma solo nel caso in cui non siano state apportate modifiche all'alloggio successive alla data del CERTIFICATO stesso.

Nel caso in cui il/la richiedente sia assegnatario/a di un alloggio di proprietà del Comune di Firenze gestito da Casa S.p.a. il Modulo 7 - DICHIARAZIONE PROPRIETA' non è richiesto.

8. IMPOSTA DI BOLLO: l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene in modalità virtuale. E' previsto il pagamento di n. 2 imposte di bollo di euro 16,00.

Al momento della presentazione della domanda, come da procedura illustrata sul Portale del Cittadino, dovrà essere allegata la ricevuta del versamento dell'**imposta di bollo di euro 16,00.**

Prima dell'emissione dell'attestazione di idoneità alloggiativa l'Ufficio provvederà ad inviare una comunicazione contenente le indicazioni per il pagamento della **ulteriore imposta di bollo di euro 16,00.**

9. Per le richieste relative ai Flussi ai sensi D.L. 11/10/2024 n. 145 è necessario allegare anche il MODULO 5 – DATORE DI LAVORO, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente o sottoscritto in maniera leggibile dal datore di lavoro, accompagnato dalla copia di un documento d'identità valido sottoscritto dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, se trattasi di ospite straniero, copia di valido documento di soggiorno e, in caso di rinnovo, unitamente alla ricevuta postale di richiesta.

NOTA BENE:

a) Nel caso di differenza tra il nominativo del proprietario dell'alloggio presente sulla planimetria catastale e/o sulla visura catastale e quelli presenti nel contratto di locazione, di sub-locazione o nel comodato d'uso, è necessario allegare una dichiarazione del proprietario dell'alloggio che giustifichi tale differenza.

b) Nel caso in cui sia in corso una pratica di successione per morte del proprietario, è necessario presentare una dichiarazione a firma di uno dei legittimi eredi completa degli estremi della denuncia di successione; nel caso in cui la procedura di successione non fosse conclusa entro 12 mesi consecutivi dal decesso del proprietario, è necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445 /2000, con data e firma leggibile di uno dei legittimi eredi, con allegata copia di un documento d'identità valido di chi firma, indicante la motivazione del ritardo. La fotocopia del documento di identità deve essere leggibile e sottoscritta in originale dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

c) Nel caso di differenza tra i dati dell'alloggio (indirizzo, numero civico, piano, foglio, particella e subalterno) sulla planimetria catastale e/o sulla visura catastale e quelli presenti nel contratto di locazione, di sub locazione o di comodato d'uso, è necessario allegare una dichiarazione della proprietà dell'alloggio che giustifichi tale differenza.

d) Per i richiedenti il PSE CE lungo soggiornanti (ex carta di soggiorno), nel caso in cui l'indirizzo dell'alloggio per il quale viene richiesta l'attestazione sia diverso dall'effettiva residenza anagrafica, si ricorda di compilare nella domanda la parte inerente la richiesta di VARIAZIONE ANAGRAFICA.

e) Se il richiedente è assegnatario di un alloggio del Comune di Firenze gestito da CASA SPA, deve essere allegata copia del contratto di locazione o del verbale di consegna delle chiavi;

Riferimenti CASA SPA - via Fiesolana 5 – FI, apertura al pubblico: martedì e venerdì 9.00 – 12.30. Tel. 055.22.62.41- info@casapa.org - <https://www.casapa.it>

f) Se il richiedente è ospite presso un nucleo familiare in un alloggio del Comune di Firenze gestito da CASA SPA, è necessario allegare alla domanda l'autorizzazione all'ospitalità rilasciata da CASA SPA e il MODULO 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITA'.

g) Se il richiedente è ospite presso una residenza sociale collettiva è necessario allegare alla domanda l'autorizzazione all'ospitalità rilasciata dall'Ente gestore della residenza per il tempo di permanenza previsto e il MODULO 6 – DICHIARAZIONE OSPITALITA' (dichiarazione sostitutiva di atto notorio- vedi punto 6).

ART. 4 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Nel caso in cui la domanda, presentata con le modalità di cui al precedente ART. 3, risulti incompleta, inammissibile o improcedibile, questa Amministrazione emetterà un provvedimento di diniego semplificato ai sensi dell'art. 2 comma 1 L. 241/1990 e ss.mm.ii e la domanda verrà archiviata.

Se la documentazione risulterà completa, verrà inviata al beneficiario la comunicazione di Avvio del procedimento, dopodiché l'Ufficio Speciale Abitare e Housing verificherà:

- a - la correttezza dei dati anagrafici del richiedente/beneficiario;
- b - la conformità delle firme apposte sui modelli con quelle risultanti dai documenti di identità;
- c - la rispondenza dei dati toponomastici dell'alloggio oggetto dell'attestazione;
- d - la correttezza e completezza della documentazione allegata;
- e - la verifica tecnica della rispondenza dell'alloggio alla disciplina relativa alle sue dimensioni in rapporto al numero di abitanti, all'altezza minima e ai requisiti igienico sanitari dei locali di abitazione di cui al Decreto Ministero Sanità 05.07.1975;
- f - la verifica a campione delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui l'Ufficio Idoneità Alloggiativa dell'Ufficio Speciale Abitare e Housing riscontri, dalle verifiche tecnico-amministrative, elementi che potrebbero portare all'adozione di un DINIEGO, **invierà al recapito indicato per le comunicazioni (Portale del Cittadino o PEC), la SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO CON COMUNICAZIONE DEI MOTIVI OSTATIVI**, (ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990) spiegando i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda di idoneità alloggiativa e invitando il richiedente a presentare, per iscritto, le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorsi ulteriori 10 giorni, in mancanza di osservazioni, verrà inviato il PROVVEDIMENTO FINALE DI DINIEGO e la pratica VERRA' ARCHIVIATA dall'Ufficio stesso.

I termini del procedimento si intendono sospesi dal momento dell'invio della COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI e ricominceranno a decorrere dieci giorni dopo il ricevimento dei documenti integrativi presentati da parte del richiedente/beneficiario all'Ufficio Idoneità Alloggiativa.

L'Ufficio Speciale Abitare e Housing istruisce la pratica e conclude il procedimento nei termini di cui al successivo articolo 6, determinando il numero di persone per le quali l'alloggio e l'eventuale porzione di alloggio risultano idonei (D.M. Sanità 05/07/1975, articoli 1,2,3).

Per le sole attestazioni relative a nulla osta per il ricongiungimento familiare e permesso di soggiorno per motivi familiari, preso atto di quanto dichiarato nel MODULO 7- DICHIARAZIONE DEL PROPRIETA' l'Ufficio Speciale Abitare e Housing attesta la rispondenza ai requisiti igienico sanitari di cui al D.M. Sanità 05/07/1975.

L'attestazione di idoneità alloggiativa sarà rilasciata sulla base della scheda tecnica firmata e timbrata dal professionista incaricato dal richiedente o di specifico parere redatto da un tecnico dell'Amministrazione Comunale.

Conclusa positivamente la procedura, l'Ufficio Speciale Abitare e Housing – Ufficio Idoneità Alloggiativa provvederà a richiedere al beneficiario il pagamento dell'imposta di bollo virtuale per il rilascio dell'Attestazione di idoneità alloggiativa e, una volta trasmessa la ricevuta di pagamento a mezzo PEC all'indirizzo ufficio.abitarehousing@pec.comune.fi.it provvederà al rilascio dell'Attestazione.

Nel caso il beneficiario abbia delegato lo Sportello ad agire in nome e per conto, potrà presentarsi allo Sportello Immigrazione per ritirare tutte le comunicazioni inerenti alla pratica.

L' Ufficio Speciale Abitare e Housing effettuerà un controllo a campione, nella misura massima del 10% delle domande, su base annuale, della documentazione relativa alla pratica.

ART. 5 - NORMATIVA TECNICA DI RIFERIMENTO

La normativa tecnica di riferimento è la seguente: D.M. Sanità 05/07/1975 e regolamenti comunali vigenti.

ART. 6 - TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine per il rilascio dell'attestazione è fissato in **novanta (90) giorni** e decorre dalla data di invio e protocollazione della domanda sul Portale del cittadino, salvo diversa tempistica definita da apposita disposizione del Direttore dell'Ufficio Speciale Abitare e Housing.

Nel caso in cui sia necessario il sopralluogo da parte del tecnico comunale, il richiedente/beneficiario sarà contattato al numero di telefono indicato nella domanda per fissare un appuntamento.

L'appuntamento può essere rinviato, per giustificati motivi, una sola volta, dopo di che il beneficiario sarà considerato rinunciatario. Qualora il richiedente/beneficiario non sia 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 competente che provvederà ad inviare la COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI per irreperibilità del beneficiario.

ART. 7 - RITIRO DELL'ATTESTAZIONE E VALIDITA'

L'attestazione di Idoneità alloggiativa verrà rilasciata esclusivamente in formato digitale e sarà resa disponibile sul Portale del Cittadino o inviata per PEC.

Nel caso il beneficiario abbia delegato lo Sportello ad agire in nome e per conto, potrà presentarsi allo Sportello Immigrazione per ritirare tutte le comunicazioni inerenti alla pratica.

Al momento del ritiro, se presso lo Sportello, il beneficiario o il delegato (provvisto di delega sottoscritta) dovrà essere opportunamente identificato attraverso fotocopia (leggibile e completa sottoscritta in originale in maniera leggibile dal titolare del documento medesimo al fine di consentire, oltre ogni ragionevole dubbio, i controlli di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.) di un documento di riconoscimento valido (carta di identità, passaporto, permesso di soggiorno, patente come da art. 35 D.P.R. 445/2000). **Per il ritiro presso lo Sportello dovrà essere fornito un mezzo idoneo per la consegna del file digitale e sarà fatta firmare una ricevuta al beneficiario o al delegato.**

L'attestazione ha validità di sei (6) mesi decorrenti dalla data di rilascio, così come previsto dall'Articolo 41 comma 1 del D.P.R. 445/2000.

In caso di mancato ritiro entro il termine di centottanta (180) giorni successivi alla data di rilascio, l'attestazione sarà definitivamente archiviata.

In caso di smarrimento durante il periodo di validità, la copia dell'Attestazione sarà prodotta esclusivamente su richiesta delle Autorità competenti (Prefettura e Questura di Firenze).

ART. 8 - CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 71 e segg. del D.P.R. 445/2000, l'Ufficio Speciale Abitare e Housing procederà a controlli sulla veridicità delle autocertificazioni presentate (art. 46 e 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.

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 personali 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 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).

Informativa dettagliata disponibile presso lo Sportello Immigrazione e su apposita sezione della rete civica.

Comunicazione ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.

- **Direzione competente**: Ufficio Speciale Abitare e Housing del Comune di Firenze - Via dell'Anguillara, 21 - 1° piano.

- **Oggetto del procedimento**: rilascio Attestazione Idoneità Alloggiativa.

- **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti**: Ufficio Idoneità Alloggiativa. Riferimenti:

Responsabile del procedimento : Dott. Alessandro Licitra

Ufficio: Sig.ra Elisa Sisi tel. 055 2769655 – e-mail [idoneita.alloggiativa@comune.fi.it](mailto: idoneita.alloggiativa@comune.fi.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 (novanta) giorni dalla data di presentazione online sul Portale del Cittadino, salvo diversa tempistica definita da apposita disposizione del Direttore dell'Ufficio Speciale Abitare e Housing. 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 sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R. Toscana) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento