



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

AreaVI Assetto del Territorio e Patrimonio
U.B. Urbanistica, Edilizia Privata, SUE, Patrimonio, Espropri

Marca da bollo da € 16,00
da apporre sul cartaceo oppure annullare con il [modulo Dichiarazione di assolvimento del Bollo](#)
(da non apporre in caso di certificato ad uso successione rilasciato a Enti Pubblici o associazioni senza scopi di lucro)

RICHIESTA di ATTESTAZIONE di DISPONIBILITA' di ALLOGGIO IDONEO

ai sensi D. Lgs. 286/1998 e s.m.i. (T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione) e del D.P.R. 394/1999 e s.m.i. (Regolamento di attuazione)

PER CONTRATTO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO e PERMESSO UE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____, il _____
e residente in _____, Provincia _____
Via/piazza _____ n.ro _____;
C.F. _____ tel. _____ / _____ cell. _____/
e-mail: _____, PEC _____

in qualità di:

- proprietario;
- conduttore;
- comodatario;
- altro _____

Ai fini del completamento della documentazione da presentare presso la locale Questura

CHIEDE

il rilascio della **ATTESTAZIONE COMUNALE** ai sensi del D.Lgs. 25.07.1998, n. 286 e s.m.i., T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione, e del suo Regolamento di Attuazione approvato con D.P.R. 31.08.1999, n. 394 e s.m.i., circa la disponibilità di alloggio idoneo per:

- Contratto di soggiorno per lavoro subordinato (art. 5-bis D.Lgs 286/1998 e s.m.i.)
- Permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 D.Lgs 286/1998 e s.m.i.)

per l'unità immobiliare sita in Pianoro, località _____ via _____
n. _____ distinto al N.C.E.U. con il foglio _____
particella _____ sub _____.

ALLEGATI

- Copia di planimetria dell'alloggio risultante da pubblici registri;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di Notorietà (pagina interna del presente modello);
- quietanza di pagamento dei Diritti di Segreteria pari ad **€ 30,00** (Tramite il portale [pagoPA](#) pagamento spontaneo "Diritti di Segreteria Ufficio Tecnico");
- Copia contratto di acquisto, locazione, comodato, ospitalità redatta entro le 48 ore dall'arrivo, indicante la disponibilità dell'alloggio;
- Copia documento di identità.

Pianoro, lì _____

Firma del Richiedente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) _____ (nome) _____
Nato/a a _____ (luogo) _____ (prov.) _____
il _____ residente a _____ (luogo) _____ (prov.)
in Via _____ n. _____
(indirizzo)
in qualità di _____

consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000),

D I C H I A R A

ai sensi del D.Lgs. 25.07.1998, n. 286 e s.m.i., T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione, del suo Regolamento di Attuazione approvato con D.P.R. 31.08.1999, n. 394 e s.m.i., nonché del Regolamento Comunale di Pianoro per la disciplina degli interventi nella gestione dell'edilizia residenziale pubblica, approvato con deliberazione consiliare n. 52 del 12.07.2002, modificato con delibera consiliare n. 19 del 11.4.2003 e n. 8 del 8.2.2007

- che l'alloggio sito in Pianoro in Via _____ n. _____
Piano _____ Int. _____, distinto al Catasto Fabbricati con il foglio _____
particella _____ sub _____, di cui all'allegata planimetria,

rientra nei parametri previsti dal Regolamento Comunale sopracitato

e che, in particolare, l'alloggio suddetto risulta adeguato per un nucleo composto da n. _____ persone, come previsto dai parametri normativi

- che l'alloggio risulta delle seguenti dimensioni determinate ai sensi dell'art. 16 del Regolamento sopracitato:
 - alloggio monostanza con una superficie abitabile non inferiore a 28 mq
(assegnabile a nuclei familiari di 1 persona);
 - alloggio monostanza con una superficie abitabile non inferiore a 38 mq ovvero
(assegnabile a nuclei familiari di 2 persone);
 - alloggio con una superficie abitabile non inferiore a 42 mq
(assegnabile a nuclei familiari di 3 persone);
 - alloggio con una superficie abitabile non inferiore a 56 mq
(assegnabile a nuclei familiari di 4 persone);
 - alloggio con superficie abitabile superiore a 56 mq e pari a _____
(per ogni ulteriore componente il nucleo superiore a 4 persone va aggiunta ai 56 mq una superficie minima abitabile di mq. 10):
- che nell'alloggio risiedono n. _____ persone:
 - (nome e cognome) _____
 - (nome e cognome) _____

- di cui:

- n _____ familiari
 n _____ membri altro nucleo familiare presente nell'alloggio

- di cui:

- n _____ adulti
 n _____ minori di anni 12;

nel caso di presenza di minori di età inferiore ad anni 12 l'Amministrazione Comunale si riserva di approvare eventuali deroghe

- che la planimetria prodotta corrisponde allo stato di fatto regolarmente legittimato.

Allega alla presente dichiarazione copia del documento di riconoscimento in corso di validità

(luogo, data)

Il dichiarante

N.B. Per il ritiro della attestazione, una volta rilasciata, dovrà essere prodotta marca da bollo da 16,00€ da apporre sul cartaceo oppure annullare con il [modulo Dichiarazione di assolvimento del Bollo](#)

La presente dichiarazione può riguardare stati, fatti o qualità personali di cui l'interessato è a diretta conoscenza.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, le modalità di presentazione o invio sono:

- via fax o mezzo posta o tramite un incaricato, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- con strumenti telematici se sottoscritti mediante firma digitale o con l'uso della carta d'identità elettronica. La mancata accettazione della presente costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma 1 D.P.R. 445/2000). Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000;
- la firma del dichiarante viene apposta davanti al dipendente addetto alla ricezione senza autenticazione della sottoscrizione. (barrare con una x)

(luogo, data) _____

Il pubblico ufficiale

INFORMATIVA PRIVACY:

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003, che:

- il trattamento di dati conferiti con dichiarazioni/richieste è finalizzato allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/richieste ad altri Enti competenti;
- il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003, ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione di dati;
- titolare della banca è il Comune di Pianoro; responsabili del trattamento dei dati sono i Funzionari Coordinatori delle aree interessate.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA

[MODULO PER CONTRATTO DI SOGGIORNO PER LAVORO SUBORDINATO e PERMESSO UE PER SOGGIORNANTI DI LUNGO PERIODO](#)

- [DOMANDA PER RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE](#)

Di seguito le istruzioni per la compilazione dei moduli da trasmettere al comune di Pianoro scegliendo una delle tre modalità, **preferibilmente via email** (in questo caso il certificato sarà inviato via email):

- daprocololare@comune.pianoro.bo.it;
- comune.pianoro@cert.provincia.bo.it solo con email PEC(posta elettronica certificata);
- **fisicamente all'ufficio protocollo** in Comune, Pianoro Nuovo in Piazza dei Martiri n°1 - piano primo.

I tempi di rilascio (per avere il documento) sono di circa 30 giorni.

(Scansionare i documenti o fotografarli per mandarli via email.)

Per i diritti di segreteria (30,00€) andare nel sito del Comune di Pianoro alla pagina per pagare con **PAGOPA** compilando come di seguito:

- Selezionare "**Diritti di segreteria Ufficio Tecnico**";
- compilare scrivendo i propri dati (**nome, cognome etc.**);
- nel campo "ulteriori note" scrivere "**domanda Idoneità alloggio**";

N.B. Allegare la ricevuta del pagamento di **30,00 €** alla domanda insieme agli altri documenti richiesti.

SOLO SE INVIASTE la domanda VIA EMAIL anche per la marca da bollo è necessario pagare con modalità telematica, andare alla pagina **PAGOPA** e selezionare:

- servizio "**Altre imposte di bollo**"
- dati pagamento "**ulteriori note**" indicare "**Domanda Idoneità alloggio – Cognome e Nome**"
- "**Importo**" € 16,00;

N.B. Allegare la ricevuta del pagamento di **16,00 €** alla domanda insieme agli altri documenti richiesti

La domanda deve essere completa di tutti i seguenti documenti :

- copia planimetria dell'alloggio (disegno della pianta dell'appartamento, di solito è nel contratto di affitto o nel rogito di acquisto dell'appartamento, oppure da richiedere al proprietario dell'appartamento);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di Notorietà (2°pagina del modulo);
- copia versamento dei diritti di segreteria di € 30,00 con PAGOPA;
- copia contratto di acquisto, locazione, comodato, ospitalità redatta entro le 48 ore dall'arrivo, indicante la disponibilità dell'alloggio;
- copia documento di identità;
- copia del pagamento del bollo di € 16,00 solo se la domanda viene inviata via email, altrimenti deve essere acquistata e attaccata sulla domanda cartacea e consegnata di persona all'ufficio protocollo.

Contatti Servizio Edilizia Privata

Per richieste informazioni :

- scrivere a urbanistica@comune.pianoro.bo.it
- chiamare dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 13.00

i seguenti numeri:

- procedure amministrative 0516529134-133 - chiarimenti tecnici 0516529132-147-164-165