

OGGETTO: RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIO Sito nel Comune di Castel San Pietro Terme In Via _____ N° _____

Io sottoscritto/a _____ Sesso M. F. Nato/a a _____
il _____ e Residente a _____
in Via _____ N° _____ Telefono _____

in qualità di : Proprietario Affittuario Altro _____

Dell'alloggio sito in **CASTEL S. PIETRO T.** Via _____ N° _____

Al piano _____ distinto al N.C.F. al Foglio _____ Mapp. _____ Sub. _____

Di Proprietà dei Sig.ri _____

Al fine di richiedere al **Questore della Provincia** di Bologna il nullaosta per:

Ricongiungimento familiare a favore di :

Rinnovo permesso soggiorno **Assunzione lavorativa** **Altro**

Dichiaro che nell'alloggio risiedono le seguenti persone:

- 1) _____ nato/a il _____
- 2) _____ nato/a il _____
- 3) _____ nato/a il _____
- 4) _____ nato/a il _____
- 5) _____ nato/a il _____

Reperibilità Per Sopralluogo Polizia Municipale:

TEL. / CELL.

Nelle Giornate Di : Dalle ore:

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE ALLA PRESENTE RICHIESTA:

- n. 1 COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO IN CORSO DI VALIDITÀ o accompagnato da ricevuta di richiesta di rinnovo o visto d'ingresso in corso di validità.
- n. 1 COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE e di tutte le persone sopraindicate, residenti e non nell'alloggio del richiedente l'attestazione
- n. 1 COPIA DEL CODICE FISCALE (se già in possesso del richiedente)
- Ricevuta comprovante il versamento di Euro 10,00 a titolo di Diritti di Segreteria (Del. G.C. n. 20 del 01/02/2005)
- n. 1 COPIA DELLA PLANIMETRIA CATASTALE CON EVENTUALE INDICAZIONE DELLA PORZIONE DI ALLOGGIO (Formato originale non ingrandita e non ridotta)*
- n. 1 COPIA DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE REGISTRATO, SE PROPRIETARI ROGITO O VISURA CATASTALE AGGIORNATA. Se il contratto di affitto è rinnovato tacitamente occorre ultima ricevuta di pagamento dell'affitto o registrazione aggiornata del contratto

I Diritti di Segreteria potranno essere versati utilizzando le seguenti modalità:

- **CONTANTI O BONIFICO** ALLA TESORERIA DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME PRESSO **INTESA SANPAOLO SPA** - AGENZIA DI CASTEL S. PIETRO TERME SITA IN PIAZZA GARIBALDI N. 11 IBAN IT06 P030 6902 4771 0000 0046 005
- **VERSAMENTO SUL C/C POSTALE N. 17348400** INTESTATO A *COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME – SERVIZIO DI TESORERIA*, INSERENDO COME CAUSALE: “ **DIRITTI DI SEGRETERIA PER ATTESTAZIONE DI IDONEITA' DELL'ALLOGGIO** ”.

Il /la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IL / La Dichiarante
(firma leggibile)

Castel San Pietro Terme, li _____

**L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SI RISERVA DI VERIFICARE IN QUALSIASI MOMENTO
LA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

N.B.: Le dichiarazioni di cui al presente modello sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e nella consapevolezza:

- del disposto dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 ai sensi del quale, in caso di dichiarazione non veritiera, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della stessa;
- del contenuto dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che testualmente recita:

“Art. 76 ”- Norme penali

1 - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle legge speciali in materia.

2 - L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3 - Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate all'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

4 - Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.”

***INFORMAZIONI SULLA PLANIMETRIA DA ALLEGARE**

La planimetria catastale può essere fornita dalla proprietà dell'unità immobiliare o richiesta dal proprietario all'**Ufficio del Catasto Edilizio di Bologna**, Piazza Malpighi, 21
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00
Tel. 051/6458311

Il proprietario può delegare altra persona allegando alla delega la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento e la personadelegata deve esibire anche un proprio documento di riconoscimento.
Il rilascio della copia della planimetria è gratuito e immediato.

In alternativa può essere presentata una planimetria in scala 1:100 redatta, timbrata e firmata da un professionista abilitato, sullaquale deve essere riportato l'indirizzo relativo all'alloggio rappresentato, completo di piano e interno

N.B.: LA MANCANZA DELLA DOCUMENTAZIONE SOPRA ELENcata E/O LA INCOMPLETA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA COMPORTA LA IMPROCEDIBILITÀ DELLA STESSA

RISERVATO ALLA POLIZIA MUNICIPALE

ACCERTAMENTO SUPERFICIE UTILE E CARATTERISTICHE DELL'ABITAZIONE

Sopralluogo del _____ a **Castel San Pietro Terme**
Via _____ n° _____ interno _____ piano _____
Su Immobile distinto al N.C.F. al Foglio _____ Mapp. _____ Sub. _____
di Proprietà di _____
Nato a _____ Residente a _____
Via _____ N° _____ Telefono _____
Sito in Via _____ N° _____

Presenti al sopralluogo i Sig.ri (specificare generalità e se residenti o non residenti)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Altri occupanti l'alloggio (specificare generalità e se residenti o non residenti)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

- Nuovo sopralluogo
 Appartamento invariato rispetto al precedente sopralluogo

L'accertatore _____

Note _____

- | | | |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1° sopralluogo effettuato il _____ | <input type="checkbox"/> presente | <input type="checkbox"/> assente |
| <input type="checkbox"/> 2° sopralluogo effettuato il _____ | <input type="checkbox"/> presente | <input type="checkbox"/> assente |
| <input type="checkbox"/> 3° sopralluogo effettuato il _____ | <input type="checkbox"/> presente | <input type="checkbox"/> assente |
| <input type="checkbox"/> 4° sopralluogo effettuato il _____ | <input type="checkbox"/> presente | <input type="checkbox"/> assente |

RISERVATO ALLA POLIZIA MUNICIPALE

L'APPARTAMENTO E' COSTITUITO DA :

	LUNGHEZZA	LARGHEZZA	LUNGHEZZA	LARGHEZZA	SUPERFICIE	NOTE
INGRESSO						
DISIMPEGNO						
CORRIDOIO						
CUCINOTTO						
CUCINA						
SALA PRANZO SOGGIORNO						
CAMERA 1						
CAMERA 2						
CAMERA 3						
CAMERA 4						
BAGNO 1						
BAGNO 2						
RIPOSTIGLIO						

NOTE

“ Art. 158 ” - REGOLAMENTO VIGENTE DI IGIENE

“ Dimensioni e caratteristiche dei locali di abitazione ”

- L'altezza minima interna utile dei locali adibiti ad abitazione è fissata in m 2,70 riducibili a m 2,40 per i corridoi, i disimpegni, i bagni, i servizi igienici ed i ripostigli.
- Per i locali sottotetto a copertura inclinata l'altezza media deve essere di m 2,70 con minimo di m 2,00.
- Per ogni abitante deve essere assicurata una superficie abitabile non inferiore a mq 14 per i primi 4 abitanti e di mq 10 per ciascuno dei successivi.
- Le stanze da letto debbono avere una superficie minima di mq 9, se per una persona, e di mq 14, se per due persone.
- Le stanze da letto, il soggiorno e la cucina debbono essere provvisti di finestra apribile all'esterno.
- Ferma restando l'altezza minima interna di m 2,70, l'alloggio monostanza, per una persona, deve avere una superficie, comprensiva dei servizi igienici non inferiore a mq 28 e non inferiore a mq 38 se per due persone.