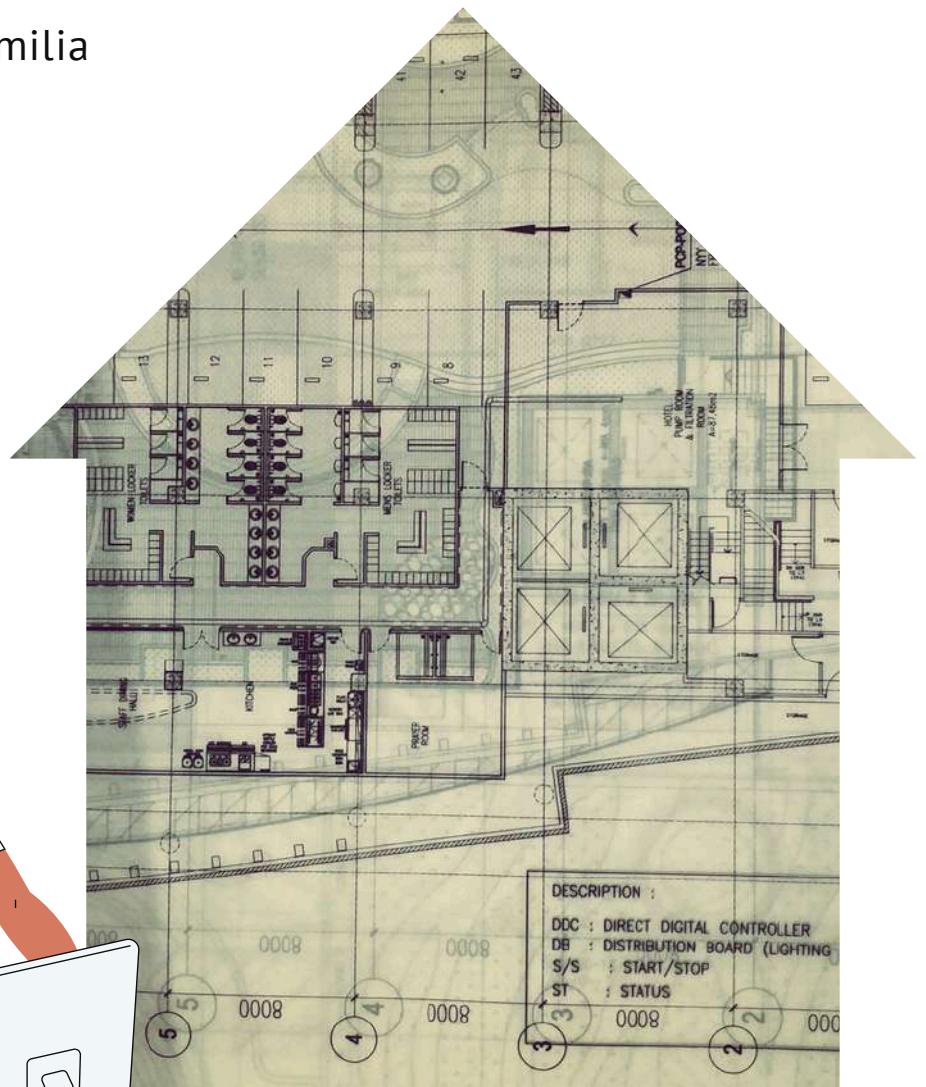




CIA

Certificato Idoneità dell'Alloggio

Solo per le abitazioni
del Comune di Reggio Emilia



Italiano

A cosa serve il Certificato di Idoneità dell'Alloggio

L'idoneità dell'alloggio serve per:

- il **primo rilascio del permesso di soggiorno**
- il nulla osta al **ricongiungimento familiare**
- la **carta di soggiorno** per sé e i familiari
- stipulare il **contratto di soggiorno con il datore di lavoro** (solo per cittadini stranieri con permesso di soggiorno per lavoro subordinato)
- il **nulla osta di lavoro** per stranieri che risiedono all'estero
- la **conversione** del contratto **da tirocinio a lavoro subordinato**

Quanto dura il Certificato di Idoneità dell'Alloggio

Il certificato dura **sei mesi** dalla data di rilascio ed è rinnovabile dopo la scadenza.

Come consegnare la domanda per il certificato

- Inviando tutta la documentazione richiesta alla mail cia@acer.re.it
- **Prenotando un appuntamento per consegnare i documenti già fotocopiati** ad ACER Reggio Emilia in via della Costituzione 6 a Reggio Emilia

Come prenotare un appuntamento

L'appuntamento si può fissare per le giornate di:

- **mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00**
- **martedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00**

Per la prenotazione è possibile:

- collegarsi all'indirizzo <https://prenota.acer.re.it>
- telefonare ai numeri **0522/236611** o **0522/236904**

Dove trovare l'elenco dei documenti per il certificato

- Alla **reception della sede di ACER** nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00 o il martedì dalle 14.30 alle 17.00
- Sul **sito di ACER** all'indirizzo <https://www.acer.re.it/schede-procedimento/cia/>
- Chiamando i numeri **0522/236611** o **0522/236904**

Dove ritirare il bollettino per il pagamento

- Alla **reception della sede di ACER** nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle 12.00 o il martedì dalle 14.30 alle 17.00;
- Per **mail** scrivendo a cia@acer.re.it

ATTENZIONE! I bollettini hanno un codice unico. Non sono validi i bollettini fotocopiati o utilizzati più volte.

Quanto tempo occorre per avere il certificato

Il certificato è pronto dopo circa **30 giorni** dalla consegna della documentazione completa e si ritira **senza appuntamento nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30.**

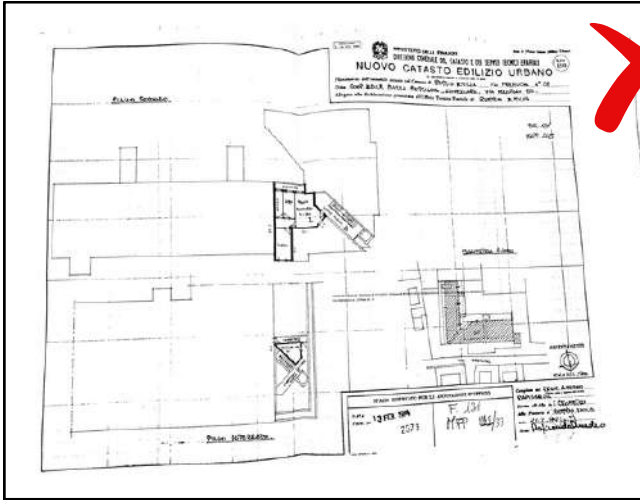
ACER avvisa tramite SMS che è possibile ritirare il certificato, per questo è **molto importante comunicare un numero di telefono attivo.**

Se è necessario un sopralluogo dell'appartamento è possibile che serva più tempo per avere il certificato.

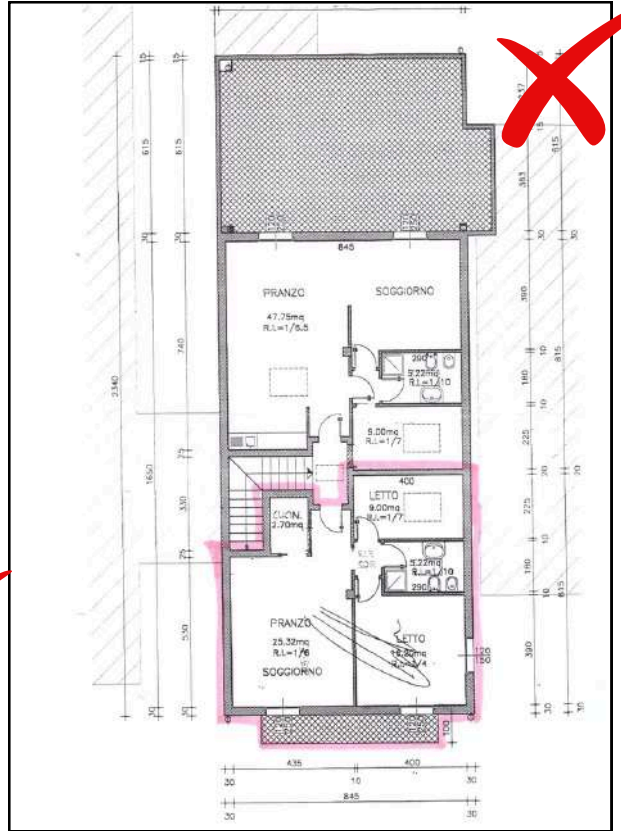


10. Fotocopia della **Planimetria catastale** dell'alloggio (disegno della casa di cui si richiede l'idoneità)
 La fotocopia della planimetria deve essere chiaramente leggibile e non deformata.
 Se la planimetria è consegnata per e-mail, allegare il file originale o una scansione del documento originale.
 Fotografie o copie delle planimetrie che non permettono una corretta misurazione non verranno accettate.
 La planimetria può essere richiesta direttamente all'Ufficio del Catasto presso l'Agenzia del territorio in viale Regina Elena 13 (tel. 0522 234111). Si può richiedere alle reception l'apposito modulo di richiesta.

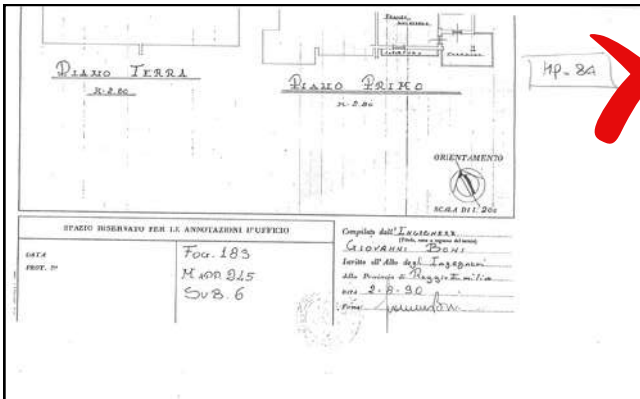
Esempi di planimetrie NON corrette:



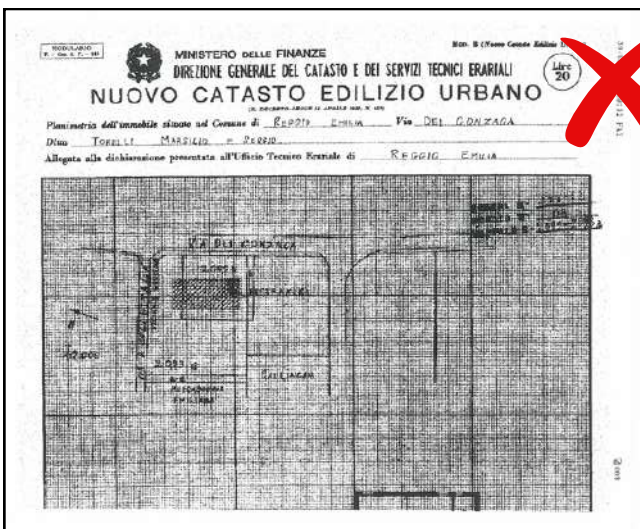
Copia della planimetria deformata o con pieghe



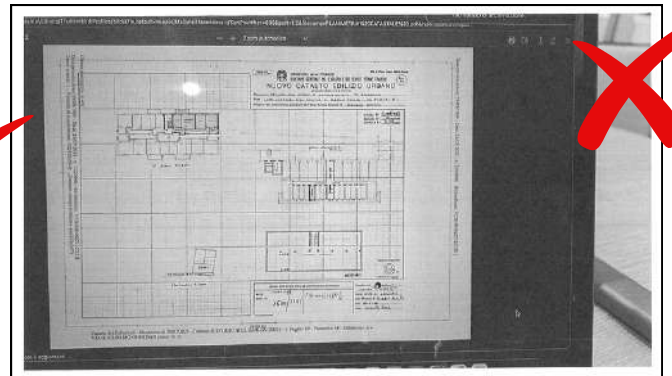
Planimetria non catastale



Copia tagliata e con parti mancanti



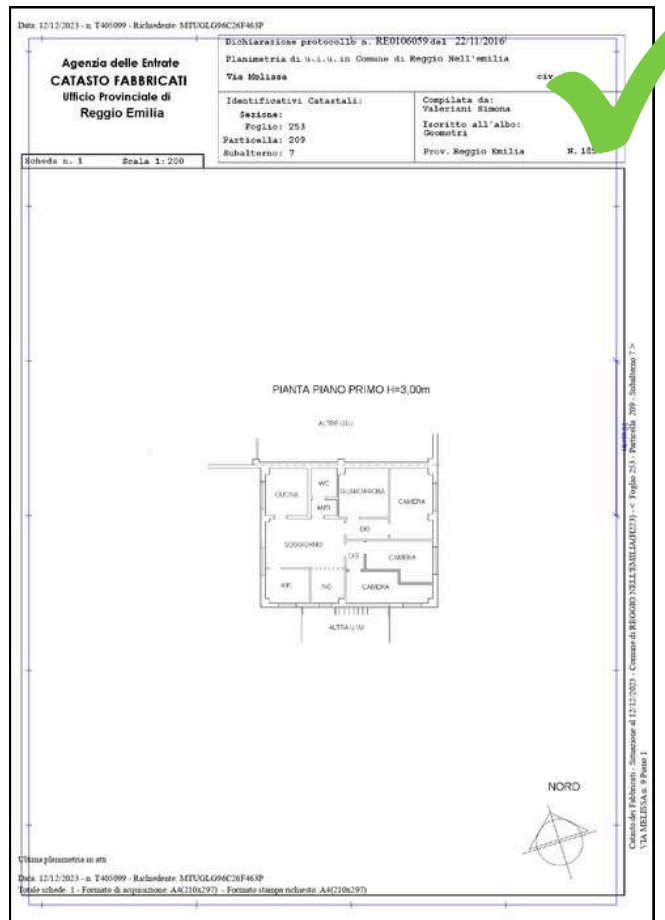
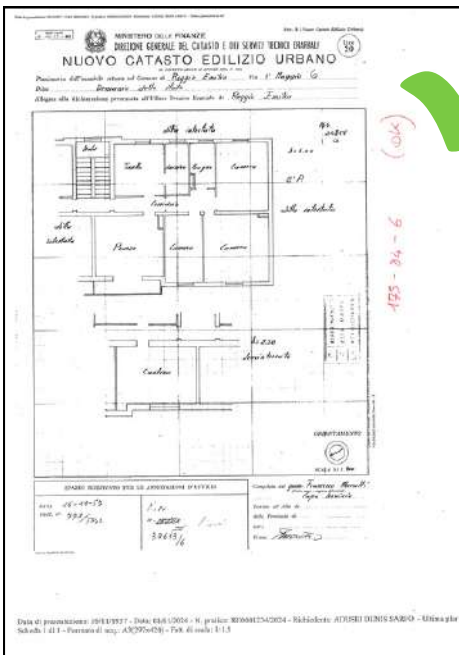
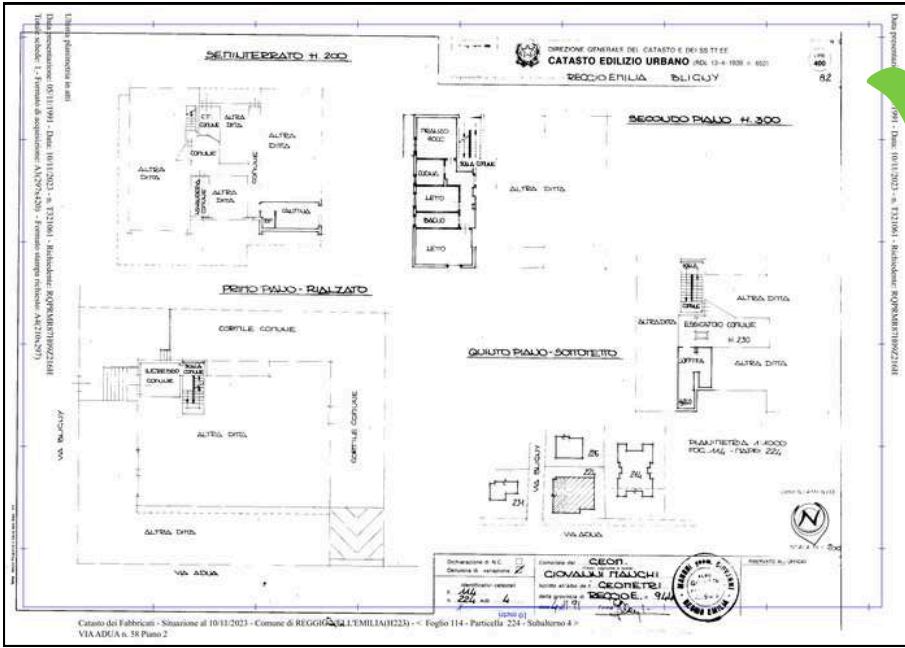
Copia non leggibile



Fotografia delle planimetrie

Esempi di planimetrie corrette

Tutti i dati sono chiaramente leggibili e la copia è perfettamente corrispondente all'originale.





Per richiedere il **RINNOVO DEL CERTIFICATO** è necessario portare:

1. **Copia del precedente certificato di idoneità dell'alloggio**
2. **Marca da bollo da € 16,00** (se i documenti si inviano per mail la marca deve essere portata quando si ritira il certificato)
3. Fotocopia del **permesso di soggiorno o carta di soggiorno** di chi fa la domanda (solo per i cittadini stranieri)
4. Fotocopia di un **documento di identità** di chi fa la domanda (carta d'identità o carta di soggiorno)
5. Ricevuta del pagamento del **bollettino da € 36,60** (da ritirare presso ACER o da richiedere via mail a cia@acer.re.it - **ATTENZIONE! Non fare fotocopie di altri bollettini**)
6. Se sono passati più di due anni dal precedente certificato di idoneità, fotocopia del certificato di conformità/regolarità dell'impianto di riscaldamento
 - in caso di **caldaia, pompa di calore, stufa**, ecc.: presentare ultima manutenzione/pulizia (2 anni al massimo) o dichiarazione di conformità in caso di nuovo impianto e CRITER (iscrizione al catasto regionale)
 - in caso di **impianto centralizzato/condominiale** presentare dichiarazione sul modulo riportato alla fine di questa guida oppure la dichiarazione di conformità in caso di nuovo impianto e CRITER (iscrizione al catasto regionale)
7. Fotocopia del **titolo abitativo** di chi fa la richiesta:
 - se **ospite**: dichiarazione di ospitalità recente rilasciata dalla Questura e codice fiscale. Del titolare dell'alloggio portare anche: carta d'identità, copia del contratto d'affitto o dell'atto di compravendita dell'alloggio
 - se **proprietario**: copia della compravendita o visura catastale
 - se **in affitto**: copia del contratto d'affitto in corso di validità e registrazione
 - se in **comodato**: copia del contratto di comodato
 - se **in posto letto** in struttura: dichiarazione su carta intestata della struttura che fornisce il posto letto firmata dal responsabile che certifica di essere un Ente pubblico o una associazione di volontariato riconosciuta o affittacamere autorizzato
8. Se il certificato è richiesto per:
 - il **ricongiungimento familiare** allegare il passaporto di tutte le persone interessate
 - il **permesso/carta di soggiorno** allegare il passaporto o la carta di soggiorno di tutte le persone interessate anche se diverse da chi fa la domanda
 - il **nulla osta al lavoro** allegare il passaporto di tutte le persone interessate anche se diverse da chi fa la domanda
 - **l'emersione del lavoro irregolare** allegare il passaporto di tutte le persone interessate anche se diverse da chi fa la domanda

ATTENZIONE! Il rinnovo deve essere richiesto della stessa persona e per lo stesso alloggio del certificato di cui si chiede il rinnovo



Cosa fare per **COMPLETARE RICHIESTE** con documenti errati o mancanti

I documenti mancanti o non corretti devono essere consegnati in un **unico invio** entro **90 giorni** dalla data della ricevuta. Trascorsi i 90 giorni la domanda non è più valida e se ne dovrà fare una nuova.

ATTENZIONE! È sempre necessario indicare il numero della ricevuta!

I documenti possono essere consegnati:

- via e-mail (tutti i documenti in una sola mail) a cia@acer.re.it
- direttamente presso la sede di ACER prenotando un appuntamento collegandosi all'indirizzo <https://prenota.acer.re.it> oppure telefonando ai numeri 0522/236611 o 0522/236904

IMPORTANTE!

Quando il certificato dell'alloggio è pronto, sarete avvisati tramite SMS.

È quindi molto importante **comunicare un numero di telefono attivo** e fare attenzione ai messaggi ricevuti.



DELEGA

Io sottoscritto/a

Sig./ra _____ nato/a a _____
il ___/___/_____ e residente a _____ in via _____ n° ___
titolare del documento di identità _____ n° _____
intestatario/a del Certificato di Idoneità dell'Alloggio

DELEGO

il sig./ra _____ nato/a a _____
il ___/___/_____ e residente a _____ in via _____ n° ____,
amico/a o grado di parentela _____

- a consegnare la mia domanda di certificazione di idoneità dell'alloggio e a sottoscrivere le dichiarazioni necessarie;
- a ritirare il certificato di idoneità dell'alloggio.

Inoltre, consapevole delle conseguenze penali per falsità in atti e/o dichiarazioni mendaci ai sensi del DPR 445/2000 dichiaro:

- di sapere che la suddetta documentazione è strettamente personale e riservata;
- di aver informato il delegato di tale riservatezza;
- di sollevare ACER Reggio Emilia da qualsiasi responsabilità derivante dallo smarrimento e/o divulgazione di dati riservati che avvenga in seguito alla consegna dei documenti.

Luogo e data _____ In fede _____

IMPORTANTE: Allegare la fotocopia del documento di identità di chi delega e del delegato

RISCALDAMENTO CENTRALIZZATO

Io sottoscritto/a

Sig./ra _____ nato/a a _____

il ___/___/_____ e residente a _____ in via _____ n° ___

proprietario dell'alloggio posto a Reggio Emilia in via _____ n° ___,

int. _____ concesso in regolare locazione al/alla sig./ra _____

_____ nato/a a _____ il ___/___/_____

in qualità di:

- proprietario dell'alloggio
- amministratore del condominio

DICHIARO

che il riscaldamento del suddetto alloggio avviene tramite impianto centralizzato condominiale la cui regolare manutenzione viene effettuata dalla ditta:

(indicare nome della ditta manutentrice)

Dichiaro inoltre che la produzione di acqua calda avviene:

- tramite impianto centralizzato
- per mezzo di scaldacqua elettrico presente nell'alloggio.

Confermo inoltre che all'interno dell'alloggio non sono presenti caldaie e/o impianti di produzione di acqua calda a gas.

Luogo e data _____ In fede _____