



IN MARCA DA BOLLO DI VALORE  
SECONDO LA LEGGE VIGENTE

AL COMUNE DI MASCALUCIA

**RICHIESTA DI CERTIFICATO DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA**

**Il/La sottoscritto/a**

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

cittadinanza \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ indirizzo pec \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

documento di riconoscimento *(specificare passaporto/ carta di identità)*

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**in qualità di**

*(barrare la casella che interessa)*

☐ proprietario/a

☐ affittuario/a

☐ comodatario/a

☐ altro *(specificare)* \_\_\_\_\_

**dell'immobile ubicato in Mascalucia**

Ubicazione dell'immobile <i>(indicare via/piazza e numero civico)</i>		
Via _____	Civico n. _____	Piano _____

**identificato al Catasto**

Foglio	Mappale	Subalterno
_____	_____	_____

## CHIEDE

(barrare la casella che interessa e, laddove richiesta, procedere anche alla sua compilazione)

per sé

per il/la Sig./Sig.ra

ospite nell'immobile su indicato

### il rilascio del certificato di idoneità alloggiativa

per l'immobile già indicato nelle premesse

**per la seguente finalità** (barrare la casella che interessa)

- ☐ ricongiungimento familiare
- ☐ richiesta permesso di soggiorno
- ☐ rinnovo permesso di soggiorno
- ☐ richiesta carta di soggiorno
- ☐ richiesta di soggiorno temporaneo per emersione lavoro ai sensi dell'art. 103 del D.L. n. 34/2020 convertito con Legge n. 77/2020
- ☐ richiesta di soggiorno per lavoro subordinato a tempo determinato/indeterminato (cancellare la voce che non interessa)

### Ho già ottenuto attestazione di idoneità alloggiativa per lo stesso immobile?

(barrare la casella che interessa)

☐ NO

☐ SI in data (indicare giorno/mese/anno)

**Si allegano:**

- copia documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente e dell'eventuale soggetto indicato nella richiesta;
- copia scheda catastale dell'immobile ad uso abitazione o planimetria dei locali in scala;
- copia atto di proprietà o contratto di affitto/comodato e relative registrazioni;
- ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria effettuato mediante pagoPA secondo le indicazioni contenute in "AVVERTENZE ED INFORMAZIONI".
- altro (specificare)

**Informativa sul trattamento dati ai sensi Regolamento UE 679/2016**

1. I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Mascalucia per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono forniti.

2. Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltreché manuali e su supporti cartacei ad opera di soggetti appositamente autorizzati e/o incaricati. Tutti i dati trattati saranno gestiti con adeguati sistemi di protezione dal danneggiamento o dall'utilizzo improprio. I dati trattati non saranno oggetto di diffusione, se non per espressa previsione di legge o di regolamento.

3. Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è necessario per la corretta esecuzione di quanto richiesto.

4. Il Titolare del trattamento è il Comune di Mascalucia nella persona del Legale rappresentante dell'Ente - email: ced@pec.comunemascalucia.it

(Luogo e data)

(Firma\*)

\* In luogo della sottoscrizione con firma digitale è sufficiente la firma autografa leggibile con allegazione del documento di identità.

### AVVERTENZE E INFORMAZIONI

- (1) La richiesta è da compilare in tutte le sue parti, da sottoscrivere e da corredare dei documenti richiesti.
- (2) In luogo della sottoscrizione con firma digitale è sufficiente la firma autografa leggibile con allegazione del documento di identità.
- (3) MARCHE DA BOLLO  
Occorre allegare due marche da bollo di € 16,00.
- (4) PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA E  
I diritti di segreteria pari ad € 30,00 devono essere **anticipatamente** pagati mediante pagoPA.  
Dal sito istituzionale dell'ente: [www.comunemascalucia.it](http://www.comunemascalucia.it) spostarsi nella sezione PagoPA scegliere effettua un **pagamento spontaneo** selezionare **varie** e poi **altre imposte e bollo** inserire i dati anagrafici nei diversi campi per procedere in fine all'emissione dell'avviso di pagamento  
E' importante indicare nella causale la seguente dicitura "**diritti di segreteria per richiesta certificato idoneità alloggiativa NOME COGNOME**".