



Sei qui: Home / Servizi / **Cambio di Residenza**

Procedimenti amministrativi in ordine alfabetico:

0-9 a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v x y w z tutti



Procedimento: Cambio di Residenza

Like 0 Tweet G+

Con il cambio di residenza il cittadino chiede di essere iscritto nel registro della popolazione residente del Comune.

La richiesta deve essere presentata all'Ufficio Demografici da un componente maggiorenne della famiglia. In caso di richiesta di iscrizione anagrafica, presso una famiglia già residente nel Comune, da persone che abbiano vincoli di parentela o vincoli affettivi con i componenti di tale famiglia, è necessaria una dichiarazione di un componente maggiorenne della stessa che acconsenta a tale inserimento (affinché il tutto non avvenga all'insaputa dell'intestatario della scheda o dei componenti maggiorenni della stessa).

La dichiarazione deve essere resa dinanzi all'impiegato comunale al momento della richiesta di residenza del nuovo familiare, oppure allegando un'autocertificazione con la fotocopia della carta d'identità di chi l'ha sottoscritta (in quest'ultimo caso la presenza del componente maggiorenne all'atto della presentazione della richiesta di residenza non è necessaria).

In caso di assenza di vincoli di parentela, chi coabita nello stesso appartamento con altre persone, dà luogo all'istituzione di due distinte famiglie anagrafiche. In tal caso spetta al responsabile della convivenza acconsentire all'inserimento di altre persone nella stessa.

Non costituiscono famiglia anagrafica a sé stante i figli che si sposano e continuano a coabitare con i genitori.

Una famiglia anagrafica può essere composta anche da una sola persona.

All'atto della richiesta di residenza l'addetto allo Sportello del Cittadino compila il modello APR/4 (contenente tutti i dati anagrafici delle persone che richiedono la residenza): tale modello deve essere sottoscritto dal richiedente.

Contestualmente al cambio di residenza, il Comune avvia la procedura per la variazione di residenza anche sui documenti di circolazione del richiedente e di tutti i componenti maggiorenni che richiedono la residenza. Entro sei mesi dalla definizione della pratica, l'Ufficio Centrale della Motorizzazione Civile invia a tutti i richiedenti, gratuitamente ed a mezzo posta, uno o più tagliandi adesivi (tanti quanti sono le patenti e/o i libretti di circolazione). I tagliandi devono essere applicati sui rispettivi documenti, a cura del richiedente.

E' necessario comunicare l'esatto indirizzo e numero civico in cui la famiglia risiede.

Anche nel caso in cui il richiedente fosse extra-comunitario la richiesta di residenza deve essere presentata presso l'ufficio demografico, come sino ad ora descritto. I cittadini stranieri, contestualmente alla richiesta, devono presentare il permesso di soggiorno in corso di validità (o la ricevuta rilasciata dalla Questura competente di avvenuta presentazione di richiesta di rinnovo dello stesso).

I cittadini extra-comunitari che richiedono la residenza in un Comune italiano hanno l'obbligo, entro 60 giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, di rinnovare all'Ufficiale di Anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel Comune corredata da una copia del permesso rinnovato. Qualora tale rinnovo annuale non venisse effettuato, trascorso un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno lo Sportello del Cittadino inviterà l'utente a provvedervi nei successivi 30 giorni.

Alla scadenza del trentesimo giorno, qualora non si fosse ancora adempiuto a quanto sopra, la persona verrà cancellata per irreperibilità dall'Anagrafe Comunale (ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del Decreto

del Presidente della Repubblica 223/1989, sostituito dall'articolo 15 del Decreto del Presidente della Repubblica 394/1999).

L'ufficio anagrafe verifica la veridicità delle dichiarazioni rese circa la dimora abituale, tramite accertamento degli agenti di Polizia Locale. Se l'accertamento è positivo (la famiglia abita di fatto all'indirizzo dichiarato), entro 20 giorni l'ufficio Anagrafe trasmette il modello APR/4 (sottoscritto dal richiedente al momento della richiesta di residenza) al Comune di precedente iscrizione anagrafica per la cancellazione. Anche il Comune di precedente iscrizione può disporre accertamenti per verificare l'effettiva emigrazione della famiglia. Entro 20 giorni (circa) dal ricevimento della pratica il Comune di precedente iscrizione comunica l'avvenuta cancellazione e l'anagrafe del nuovo Comune può iscrivere la famiglia nel registro della popolazione residente.

La decorrenza della nuova residenza corrisponde alla data di richiesta. Da questo momento tutti i componenti della famiglia possono ottenere il rilascio della certificazione anagrafica.

Nel caso in cui la richiesta non venga accolta (mancanza del requisito della dimora abituale) viene inviata comunicazione scritta all'interessato che può presentare ricorso al Prefetto competente per territorio.

Il cambio di residenza non implica aggiornamenti e variazioni sulla carta di identità che rimane valida, fino alla scadenza. Successivamente al cambio di residenza il soggetto interessato riceverà dal Comune la tessera elettorale. Da quel momento, in caso di consultazioni e/o referendum, il cittadino potrà esercitare il diritto di voto nel Comune.

Requisiti

I requisiti fondamentali per ottenere la residenza sono la dimora abituale, ovvero la effettiva presenza del soggetto all'indirizzo dichiarato e la volontà di permanere nel territorio per un periodo sufficientemente prolungato nel tempo.

Costi del procedimento

Il cambio di residenza non comporta nessuna spesa a carico del cittadino.

Normativa di riferimento

- Legge 24/12/1954, numero 1228
- Decreto del Presidente della Repubblica 30/05/1989, numero 223
- Decreto del Presidente della Repubblica 19/04/1994, numero 575
- Decreto del Presidente della Repubblica 16/09/1996, numero 610
- Decreto del Presidente della Repubblica 31/08/1999, numero 394

Documenti da presentare

Occorre esibire i seguenti documenti:

- carta d'identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- codice fiscale;
- patente di guida (se posseduta);
- targhe dei veicoli posseduti (auto, motocicli, ciclomotori, rimorchi ecc.). Non devono essere indicate le targhe degli autobus, dei veicoli destinati al trasporto di cose di massa complessiva superiore a 6 tonnellate o a servizio di taxi o di noleggio con conducente. Per tali veicoli occorre rivolgersi all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione.

Se cittadini extra-comunitari (oltre alla documentazione sopra descritta):

- fotocopia permesso di soggiorno in corso di validità (o della ricevuta rilasciata dalla Questura competente di avvenuta presentazione di richiesta di rinnovo dello stesso) e fotocopia del passaporto;
- documenti del Paese d'origine, tradotti in italiano, e legalizzati dalla Prefettura (es: atto di matrimonio, atto di nascita completo di tutte le generalità, dichiarazione Stato Civile rilasciato dal Consolato o dall'Ambasciata), in caso di inserimento/aggiornamento dei dati dello Stato Civile.

I documenti sopra elencati devono essere presentati per tutti i componenti della famiglia (se posseduti) che chiedono l'iscrizione anagrafica.

Incaricato

Ufficiale d'Anagrafe

Tempi complessivi

Immediato

Comune di Bultei - Via Risorgimento 1, 07010 Bultei (SS) - telefono 079 795708, fax 079 795852 -
amministrativo@comune.bultei.ss.it - C.F. 81000650903 - P.I. 01466940903
Posta Elettronica Certificata: comunebultei@legpec.it