



Comune di Castel Sant'Elia
(Provincia di Viterbo)

Settore 1 - Ufficio Anagrafe

01030 – Castel Sant'Elia Via Umberto I n. 41 Tel 0761 – 55 64 15 (int. 2) – 348 250 88 72

anagrafe@comunecastelsantelia.it - protocollo@pec.comunecastelsantelia.it

Iscrizione anagrafica – Residenza

VADEMECUM PER IL CITTADINO

Riferimenti Normativi:

Le iscrizioni anagrafiche (cambi di residenza da un altro Comune o cambi di abitazione all'interno del Comune) sono regolate dal Regolamento Anagrafico di cui al D.P.R. 223 del 30.05.1989, così come modificato dal D.L n. 5 del 09.02.2012, convertito in Legge 35/2012.

Che cos'è l'iscrizione anagrafica

L'iscrizione anagrafica serve ad ogni persona per registrare la residenza presso un Comune; la residenza è il luogo in cui una persona vive abitualmente.

Avvio del procedimento

Il procedimento di iscrizione anagrafica è avviato su dichiarazione dell'interessato (in base all'art. 6 del D.P.R. 223/89 l'interessato è il "responsabile delle dichiarazioni anagrafiche" ossia colui che può rendere le dichiarazioni per se, per i suoi figli minorenni e per i familiari).

Affinchè si abbia certezza dell'avvio del procedimento, la dichiarazione, compilata in ogni sua parte, deve essere indirizzata al Settore 1 del Comune di Castel Sant'Elia – Ufficio Anagrafe e presentata al Protocollo Comunale (Ufficio U.R.P.).

Come presentare la richiesta

Il cittadino deve compilare e presentare la dichiarazione di residenza sulla base del modulo che viene allegato al presente vademecum.

Tale modulo è conforme al modello ministeriale (ed allegato alla circolare serv demo 009 del 27/04/2021) ed è reso disponibile sia in formato Word editabile sia in PDF (compilabile al penna).

Nel Comune di Castel Sant'Elia la dichiarazione può essere presentata di persona allo sportello all'Ufficio Protocollo – Presso l'URP ovvero presentata tramite PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comunecastelsantelia.it - o tramite email: anagrafe@comunecastelsantelia.it.

La richiesta viene protocollata e smistata all'Ufficio Anagrafe.

Da quando decorre la residenza

La residenza decorre dalla data di presentazione della dichiarazione.

Gli effetti giuridici partono subito, ossia dalla data di acquisizione della dichiarazione al Protocollo Comunale.

E' bene pertanto che la dichiarazione, compilata correttamente in ogni sua parte, sia anche accompagnata da tutti gli allegati necessari, tra i quali: documenti di identità e codici fiscali del dichiarante e dei familiari che chiedono la residenza – Patente e Libretto di circolazione degli autoveicoli/motoveicoli ad essi intestati – Titolo che dà diritto alla residenza: contratto di affitto, contratto di comodato, atto di acquisto immobile, dichiarazione consensuale dell'intestatario della scheda anagrafica dove si prende la residenza – ogni altro documento idoneo a dimostrare la correttezza della richiesta di residenza (ad

esempio in caso di minori la documentazione relativa al

Registrazione della richiesta: In base all'art. 17 e 18 bis del D.P.R. 223/1989 l'Ufficiale di Anagrafe procede alla registrazione all'Anagrafe della Popolazione Residente ed all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, entro 2 gg lavorativi successivi alla presentazione della dichiarazione al Protocollo Comunale.

Controlli del Comune

Dopo la registrazione in ANPR viene rilasciata ricevuta di "Avvio del Procedimento" e l'Ufficiale di Anagrafe verifica l'effettiva sussistenza dei requisiti dichiarati anche attraverso dei controlli tramite l'Ufficio di Polizia Locale, volti a verificare l'effettiva residenza del dichiarante. In base all'art. 18 bis i controlli devono concludersi entro 45 giorni.

Cosa succede dopo 45 giorni: Conclusione del procedimento

Se non viene comunicato alcun diniego, l'iscrizione diventa definitiva.

In assenza di diniego entro 45 giorni infatti, **l'iscrizione si consolida per silenzio-assenso.**

In caso di esito negativo è opportuno attivare il preavviso di rigetto ex art. 10-bis L. 241/1990: Il Responsabile del Procedimento, informa l'interessato consentendogli, prima del rigetto definitivo, di presentare memorie o chiarimenti

Per qualsiasi ulteriore chiarimento o per assistenza per la corretta compilazione della dichiarazione si potrà prendere appuntamento chiamando lo 0761 55 64 25 – Interno 2 oppure il numero 348 – 250 88 72.

ELENCO (ESEMPLIFICATIVO) DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE IN COPIA AL MODELLO:

1. DOCUMENTO DI IDENTITA' (CARTA DI IDENTITA' – PASSAPORTO, ecc.)
2. CODICE FISCALE
3. PATENTE DI GUIDA
4. LIBRETTO CIRCOLAZIONE MEZZI INTESTATI A COLORO CHE RICHIEDONO ISCRIZIONE ANAGRAFICA
5. TITOLO CHE DA' DIRITTO ALLA RESIDENZA (Contratto di Proprietà o Contratto di Affitto dell'immobile; Assenso del Titolare dell'abitazione; altro documento equipollente); è bene citare correttamente gli estremi catastali.
6. PERMESSO DI SOGGIORNO in corso di validità
7. **Eventuale** (in caso di minori con residenza della madre): documentazione che comprova il diritto a richiedere la residenza, con firma di entrambi i genitori (a titolo esemplificativo: sentenza di separazione ecc. ecc).

IMPORTANTE: PER LA PRESENTAZIONE TRAMITE PEC O E-MAIL SI DEVE FARE UN UNICO FILE IN PDF CON DICHIARAZIONE E ALLEGATI. NON SONO RICEVIBILI FILES IN JPEG O FILE SEPARATI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

Ufficiale di Anagrafe

Dott. Fabio Castrucci (firma autografa omessa – art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93)