



*Per chiedere la residenza in questo Comune
o, se già residente, per chiedere di cambiare indirizzo*

IL CITTADINO CHE ABITA GIA' DI FATTO ED HA APPOSTO IL PROPRIO NOME SUL CAMPANELLO, previa richiesta di iscrizione a ruolo presso l'ufficio tributi (II piano):

- si reca allo **sportello anagrafe** con i seguenti documenti*:
 - 1) ricevuta della denuncia tributi;
 - 2) fotocopia codici fiscali, patenti di guida e targhe macchine di ciascun componente del nucleo familiare che si sposta;
 - 3) documento d'identità del richiedente e di tutti i componenti maggiorenni della famiglia che si sposta.
N.B.: la dichiarazione di nuova residenza/cambio indirizzo deve essere firmata anche da tutti i componenti maggiorenni della famiglia;
 - 4) se straniero extra comunitario o cittadino comunitario, leggere allegato a pgg 3 e 4, per ulteriore documentazione.
- compila il modello per la dichiarazione di residenza, segnalando, al fine di agevolare ed accelerare l'accertamento della propria presenza sul territorio, eventuali abituali assenze dall'abitazione per motivi di lavoro o altro.
- riceve, contestualmente alla presentazione della dichiarazione di residenza, la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 della L n. 241/1990 e la ricevuta dichiarazione patente/targa macchina.

* **Ulteriori modalità di presentazione della dichiarazione di nuova residenza/cambio indirizzo:**

- con raccomandata indirizzata a: Ufficio Anagrafe – Sede Municipale – Largo San Francesco, 22 - 70010 Capurso
- via fax al numero 0804552119
- per via telematica tramite pec all'indirizzo: comunecapurso@pec.rupar.puglia.it
- tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: serv.demografici@comune.capurso.bari.it purché siano rispettate le seguenti condizioni:
 - la dichiarazione sia sottoscritta con firma digitale;
 - l'autore sia identificato dal sistema informatico con strumenti che consentano l'individuazione del soggetto che effettua la dichiarazione;
 - la dichiarazione sia trasmessa attraverso casella di posta elettronica certificata del dichiarante;
 - la copia della dichiarazione, completa di firma autografa e copia di un documento di identità valido del dichiarante, sia acquisita mediante scanner e trasmessa attraverso posta elettronica semplice.

NB: Per la modulistica clicca il seguente link: <http://www.comune.capurso.bari.it/Moduli/Anagrafe/CambioResidenza.zip>

Le dichiarazioni compilate in modo incompleto saranno accolte previa integrazione dei dati mancanti.

L'UFFICIO ANAGRAFE, ricevuta la dichiarazione resa dal cittadino, nei 2 giorni lavorativi successivi, procede a registrare le variazioni, con decorrenza dalla data di presentazione della dichiarazione stessa. Sono già rilasciabili solo il certificato di residenza e lo stato di famiglia.

Nel caso di **immigrazione/reimmigrazione** (da altro Comune o dall'estero), segue la spedizione della pratica al Comune di provenienza o di ultima residenza in Italia, per la cancellazione da quella anagrafe e da quelle liste elettorali.

Entro ulteriori **5** giorni lavorativi la pratica anagrafica viene restituita e questo Ufficio Anagrafe può rilasciare su richiesta qualsiasi altro certificato* e la carta di identità.

ATTENZIONE: Entro **45** giorni dalla dichiarazione resa, questo Ufficio Anagrafe accerta la presenza di fatto del cittadino all'indirizzo dichiarato, requisito indispensabile per l'iscrizione/variazione anagrafica. Se **l'esito dell'accertamento sul territorio è positivo**, l'iscrizione/variazione si intende confermata; viceversa, in caso di **esito negativo**, questo Ufficio Anagrafe informa il cittadino, inviandogli un preavviso di mancato accoglimento della dichiarazione con la richiesta di esporre per iscritto le proprie motivazioni nei tempi stabiliti. In assenza di risposta e/o nell'ipotesi sia confermata l'assenza del requisito indispensabile della dimora abituale (l'abitare di fatto all'indirizzo dichiarato), questo Ufficio Anagrafe invia la comunicazione di definitivo respingimento della dichiarazione di residenza/cambio indirizzo.

La conclusione della pratica anagrafica con il respingimento definitivo, in quanto la dichiarazione del cittadino non è risultata veritiera, comporta l'applicazione degli articoli 75 e 76 del DPR n. 445/2000, i quali dispongono la decadenza dai benefici acquisiti per effetto della dichiarazione, nonché il rilievo penale della dichiarazione mendace. Pertanto l'Ufficiale d'anagrafe provvede a segnalare all'autorità di pubblica sicurezza le discordanze tra le dichiarazioni rese dagli interessati e gli esiti degli accertamenti esperiti. (art. 19, comma 3, DPR n. 223/1989).

~~~~~

### **\*Informazioni utili a proposito di:**

#### **CERTIFICAZIONE:** Divieto rilascio certificati per Pubblica Amministrazione

A seguito della entrata in vigore della legge di stabilità, la L. 183/2011, art. 15, dal 1° gennaio 2012 è vietato agli uffici pubblici rilasciare certificati da esibire ad altre pubbliche amministrazioni. Pertanto, gli uffici comunali dello stato civile e di anagrafe possono rilasciare i certificati soltanto ad uso privato. Per i certificati dell'anagrafe (residenza, stato di famiglia, contestuali, esistenza in vita, eccetera), salvo espressa esenzione prevista dalla legge per quel determinato uso, bisogna assolvere il pagamento dell'imposta di bollo (art. 4 della tariffa alleg. A al D.P.R. 642/1972) di € 14,62 e dei diritti di segreteria di € 0,50 per ciascun documento.

Si ricorda che il cittadino deve compilare le autocertificazioni per le Pubbliche Amministrazioni che devono accettarle (obbligatorio), ma che anche le 'istituzioni private' (banche, assicurazioni, agenzie d'affari, poste, notai e così via) possono, se acconsentono, accettarle (facoltativo).

L'autocertificazione ha lo stesso valore dei certificati (art. 46, D.P.R. 445/2000) ma non si paga niente (nessuna imposta di bollo né diritto di segreteria) e non è necessaria la autenticazione della firma ed è scaricabile, assieme ad altri modelli di sostituzione atto notorietà (art. 47, D.P.R. 445/2000), dal sito internet [www.comune.capurso.bari.it](http://www.comune.capurso.bari.it) (home→modulistica→certificazione anagrafica).

**DEFINIZIONE di famiglia anagrafica e nucleo familiare:** bisogna distinguere il significato di **famiglia anagrafica (certificato anagrafico di stato di famiglia)** da quello usato a fini fiscali di **nucleo familiare (cioè genitori e figli minori)**: la famiglia anagrafica registra la situazione di fatto, comprende quindi tutte le persone che abitano di fatto sotto lo stesso tetto e che hanno tra loro vincoli di parentela/affinità/adozione/affetto.

Art. 4 del D.P.R. n. 223/1989. *Famiglia anagrafica:*

"1. Agli effetti anagrafici per famiglia si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune.

2. Una famiglia anagrafica può essere costituita da una sola persona. "

In assenza di legami di parentela/affinità/adozione/affetto, le persone, che pur di fatto vivono sotto lo stesso tetto, appartengono a 2 distinte famiglie anagrafiche (2 distinti certificati anagrafici di stato di famiglia).

**Allegato** - ulteriore documentazione per **CITTADINO COMUNITARIO**, se proveniente dall'estero:

- **se lavoratore subordinato**, la documentazione attestante il lavoro, quale l'ultima busta paga e/o il contratto di lavoro contenente gli identificativi INPS e INAIL.
- **se lavoratore autonomo**, certificato di iscrizione anagrafica alla Camera di Commercio e/o attestazione di attribuzione di partita IVA e/o iscrizione all'albo professionale (in caso di libere professioni).
- **se studente**: 1) certificazione di iscrizione al corso presso un istituto riconosciuto e durata dello stesso;

2) polizza di assicurazione sanitaria della durata di un anno (o pari alla durata del corso se inferiore all'anno) che copra tutti i rischi oppure altro titolo idoneo (es. modelli E106, E120, E121, E33, E109, E37).

N.B.: la tessera sanitaria europea (TEAM) non sostituisce la polizza sanitaria (perché copre solo gli interventi urgenti);

3) documentazione attestante la disponibilità di risorse economiche, almeno pari all'importo annuo dell'assegno sociale, come sotto indicato.

- **se minore non accompagnato**: provvedimento dell'Autorità giudiziaria minorile che dispone l'affidamento o la tutela; documento di identità del tutore o affidatario; passaporto o documento equipollente del minore.
- **se familiare\*\* cittadino comunitario**: 1) la documentazione attestante la qualità di familiare (es. certificato di matrimonio, certificato di nascita con paternità e maternità, ecc.); 2) la documentazione o l'autocertificazione che attesti per l'ascendente o per il discendente di età superiore ai 21 anni la vivenza a carico; 3) la polizza di assicurazione sanitaria della durata di un anno che copra tutti i rischi; 4) la disponibilità di risorse economiche sufficienti per il nucleo familiare, come indicato sul retro.
- **se familiare\*\* cittadino extra-comunitario**: 1) il documento di identità (passaporto o documento equipollente rilasciato dall'autorità di appartenenza),

2) la carta di soggiorno in qualità di familiare UE rilasciata dalla Questura, oppure, se in attesa del suo rilascio, la ricevuta della richiesta di rilascio della carta di soggiorno per ricongiungimento familiare di cittadino UE (KIT Poste Italiane), il visto di ingresso sul passaporto per ricongiungimento familiare e il nulla osta dello Sportello Unico per l'Immigrazione. Infine se trattasi di rinnovo, anche il precedente permesso di soggiorno scaduto.

3) la documentazione attestante la qualità di familiare (es. certificato di matrimonio, certificato di nascita con paternità e maternità, ecc. documenti tradotti e legalizzati).

**N.B.:** la pratica di iscrizione anagrafica verrà però definita solo dopo la presentazione del permesso.

**Tutta la documentazione dovrà essere tradotta e, se richiesto, legalizzata**

*\*\*si intende per familiare: il coniuge; il discendente diretto di età inferiore ai 21 anni o a carico e quello del coniuge; l'ascendenti diretto a carico e quello del coniuge.*

---

*Le risorse economiche richieste per l'iscrizione anagrafica sono pari all'assegno sociale, che per l'anno 2013 è di **€ 5.749,90**. Per ogni familiare oltre al dichiarante va aggiunta la metà dell'importo annuo dell'assegno sociale; per il dichiarante con due o più figli a carico di età inferiore a 14 anni si calcola il doppio dell'importo annuo dell'assegno sociale.*

---

Per maggiori informazioni vedi Allegato B al modello della **DICHIARAZIONE DI RESIDENZA** NB: Per la modulistica clicca il seguente link: <http://www.comune.capurso.bari.it/Moduli/Anagrafe/CambioResidenza.zip>

