

GUIDA AI SERVIZI

PROCEDIMENTO	Cambiare residenza provenendo da altri comuni o dall'estero, cambiare abitazione all'interno del comune
UFFICIO COMPETENTE	Polisportello e-mail polisportello@comune.este.pd.it c/o sede municipale - Piazza Maggiore n.6- piano terra tel.0429/617550 lunedì – martedì – giovedì - venerdì 8,30 - 13,00 mercoledì 8.30 – 18.00 (dalle 13.00 alle 15.00 su appuntamento) sabato 8.30 -11.30
DESCRIZIONE	Riguarda le richieste di iscrizione anagrafica per immigrazioni da altri comuni o dall'estero, nonché le richieste di cambio di abitazione all'interno del comune, di cittadini italiani, di Paesi dell'UE (di seguito comunitari) e di Paesi terzi (di seguito extracomunitari).
MODALITA' RICHIESTA	<p>Il richiedente si può presentare direttamente al Polisportello munito della documentazione necessaria o può inoltrare la richiesta con una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tramite raccomandata indirizzata al Comune di Este – Piazza Maggiore n.6 – 35042 ESTE (PD); -tramite posta elettronica semplice o certificata ai seguenti indirizzi: e-mail: polisportello@comune.este.pd.it; PEC: este.pd@legalmailpa.it <p>DURANTE IL PERIODO DI EMERGENZA SANITARIA DA CODIV-19 e fino a nuova disposizione gli uffici comunali sono aperti al pubblico solo su appuntamento da fissare a mezzo email scrivendo a polisportello@comune.este.pd.it (modalità da preferire) o telefonando al n. 0429/617550. Si inviata in ogni caso, durante il periodo di emergenza sanitaria, a presentare le richieste di iscrizione anagrafica (residenza) o cambio di abitazione in modalità telematica o a mezzo posta, ai recapiti del Polisportello indicati sopra.</p>
MODULISTICA	<p>Modulo ministeriale dichiarazione di residenza, debitamente compilato con i dati anagrafici e i dati relativi a patenti e veicoli posseduti di tutti i soggetti interessati alla pratica, nonché i dati relativi al titolo di occupazione dell'alloggio.</p> <p>Il modulo deve essere firmato da tutti i componenti maggiorenni coinvolti nella pratica di immigrazione e devono essere allegati i documenti di riconoscimento dei firmatari.</p> <p>Nel caso di ingresso in una famiglia anagrafica esistente il modulo va sottoscritto dall'intestatario della scheda di famiglia (IS, ex capo famiglia) ed allegato il documento di identità dell'intestatario.</p> <p>Si fa presente che il modulo ministeriale nell'ultima pagina contiene il riferimento a degli allegati - A) o B) - che <u>non si trovano nella modulistica</u>. Si tratta comunque dell'elenco dei documenti da presentare, che sono riportati di seguito.</p>
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<p>Il modulo ministeriale richiede di esibire allo sportello, oltre alla copia del documento di identità dell'istante, anche i documenti che servono per verificare i dati inseriti nel modulo ed evitare così errori già in fase di avvio del procedimento (ad esempio per l'aggiornamento della patente o carta di circolazione).</p> <p>Nel caso di presentazione telematica dell'istanza, tali documenti - per lo stesso motivo - devono essere necessariamente allegati come file, pdf o formato immagine.</p> <p>A seconda della tipologia di pratica l'elenco dei documenti è il seguente:</p>

IMMIGRAZIONE DA ALTRO COMUNE; IMMIGRAZIONE O MUTAZIONE ANAGRAFICA DA ALTRO COMUNE ITALIANO: tutti i documenti indicati nei successivi punti da 1) a 6), oltre a quelli dei punti da 7) a 17), a seconda dei casi

CAMBIO DI ABITAZIONE ALL'INTERNO DEL COMUNE: tutti i documenti indicati da 1) a 6), per cittadini extra-comunitari (anche se titolari di protezione internazionale) vanno allegati i documenti di cui al punto 10) lett. a)

ELENCO DEI DOCUMENTI

1) Documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente (carta d'identità per cittadini italiani, passaporto per cittadini extracomunitari, carta d'identità valida per l'espatrio per cittadini comunitari e di Paesi per i quali esiste apposita intesa, vedi sito ministero esteri);

2) documento di riconoscimento in corso di validità di tutti i componenti della famiglia (anche minori) per il quale si richiede l'iscrizione; nel caso di ingresso in famiglia anagrafica esistente anche il documento di riconoscimento dell'intestatario della scheda di famiglia (IS – ex capo famiglia);

3) tesserino di attribuzione CF/TS (codice fiscale/tessera sanitaria) di tutti i componenti della famiglia (anche minori) per cui si richiede l'iscrizione;

4) patente di guida italiana di tutti i componenti della famiglia per cui si richiede l'iscrizione e che ne siano in possesso;

5) carta di circolazione dei veicoli (auto, moto, ecc.) di proprietà di tutti i componenti della famiglia per cui si richiede l'iscrizione e che ne siano in possesso;

6) copia del documento che comprovi il legittimo possesso o detenzione dell'alloggio, ad esempio: contratto di locazione, comodato o atto di proprietà debitamente registrati (qualora sia ancora pendente il termine per la registrazione, questa potrà essere esibita in fase istruttoria all'ufficio anagrafe);

Oltre ai documenti sopra indicati, che valgono per tutte le tipologie di pratiche, vanno presentati i seguenti ulteriori documenti, a seconda dei casi:

7) In caso di iscrizione anagrafica per ospitalità temporanea in alloggi ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) o ATER (Azienda territoriale per l'edilizia residenziale) l'avvio della pratica di iscrizione anagrafica (residenza) può essere effettuato solo qualora il soggetto istante si presenti munito di autorizzazione rilasciata dall'Ufficio “Casa” del Comune di Este o dall'ATER.

Riferimenti Ufficio casa per il rilascio dell'autorizzazione:

- Personale di riferimento: Cristina Miari, *e-mail*: casa@comune.este.pd.it;

- Dirigente: Giorgio Bonaldo – *e-mail*: casa@comune.este.pd.it

Tel.: 0429 617 529, Piazza Maggiore, 6 35042 Este (PD) - Primo Piano

Orari di apertura al pubblico: lunedì - mercoledì - venerdì dalle 9:00 alle 12:30; mercoledì dalle 15:00 alle 17:30.

8) I cittadini comunitari che provengono direttamente dall'estero devono

presentare:

a) la documentazione che comprovi il diritto al soggiorno ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 30/2007 e la disponibilità di risorse economiche sufficienti.

Es. per lavoratori subordinati: contratto di lavoro in originale e ultima busta paga; nel caso di collaboratori domestici e badanti, contratto di lavoro e tre buste paga. Per informazioni sui documenti da presentare per gli altri casi previsti dall'art. 7 del citato D.lgs 30/2007, contattare l'Ufficio Anagrafe;

b) in caso di famigliari del cittadino comunitario, che richiedono l'iscrizione a tale titolo, con provenienza dall'estero: originali certificati rilasciati dal Paese di origine per comprovare le relazioni di parentela o matrimonio. Tali documenti se rilasciati da uno Stato membro dell'UE devono contenere una traduzione, se non già formati su modello plurilingue. Se rilasciati da Stati extra UE devono contenere traduzione e legalizzazione, salve convenzioni internazionali che esentano in tutto in parte da tali formalità.

Per informazioni contattare l'Ufficio anagrafe.

9) I cittadini comunitari che provengono da altro Comune devono presentare l'attestazione di regolare soggiorno, temporanea o permanente, se in possesso. In mancanza devono presentare i documenti di cui al punto 8);

10) I cittadini extra - comunitari che provengono direttamente dall'estero devono presentare:

a) il titolo di soggiorno in corso di validità (permesso di soggiorno di varie tipologie, carta di soggiorno, permesso UE per soggiornanti di lungo periodo, ecc.) per tutti i componenti extra comunitari per cui si richiede l'iscrizione;

a-1) nel caso di persone che raggiungono un familiare in Italia, a seguito di nulla-osta dello Sportello Unico per l'Immigrazione, è sufficiente: l'esibizione del visto d'ingresso, della ricevuta rilasciata dall'Ufficio postale, attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso di soggiorno, nonché fotocopia non autenticata del nulla osta rilasciato dallo Sportello unico (Circ. DAIT n. 43 del 2.8.2007);

a-2) nel caso di persone che entrano in Italia a seguito di nulla-osta al lavoro subordinato e che hanno sottoscritto il contratto di soggiorno allo Sportello Unico dell'Immigrazione è sufficiente: la ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso, nonché della domanda di rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato presentata allo Sportello Unico, unitamente all'esibizione del contratto di soggiorno stipulato presso lo Sportello Unico per l'immigrazione (v. Circ. DAIT n. 16 del 2.4.2007);

b) originali certificati rilasciati dal Paese di origine per comprovare le relazioni di parentela o matrimonio (nel caso di cittadini extracomunitari l'esibizione di tali documenti non è necessaria ai fini dell'iscrizione, e può avvenire anche in un momento successivo, serve tuttavia a rendere certificabili alla PA italiana le suddette relazioni di parentela, es. rilascio di permessi per famigliari, assegni famigliari, ecc.).

Tali documenti se rilasciati da uno Stato membro dell'UE devono contenere una traduzione, se non già formati su modello plurilingue. Se rilasciati da Stati extra UE devono contenere traduzione e legalizzazione, salve convenzioni internazionali che esentano in tutto in parte da tali formalità (da verificare caso per caso con l'Ufficio competente).

N.B. Nel caso di cittadini in possesso di permesso di soggiorno per "richiesta asilo" non è possibile l'iscrizione in anagrafe con provenienza dall'estero, ai sensi del DL 113/2018, ma solo il trasferimento da altro Comune italiano ove siano già residenti ed abbiano il P.S. in corso di validità;

11) I cittadini extra - comunitari che provengono da altro Comune italiano devono presentare:

i documenti di cui al punto 10) – a).

E' possibile l'iscrizione in questo caso anche con il permesso di soggiorno scaduto, presentando la ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta tempestiva presentazione della richiesta rinnovo;

12) cittadini con status di protezione internazionale e apolidi (protezione internazionale, asilo politico) **che provengono dall'estero (cioè in caso di prima iscrizione)** devono presentare:

i documenti di cui al precedente punto 10) a).

Se non sono in possesso del passaporto del proprio Paese di cittadinanza, per impossibilità di ottenerlo, va esibito il "titolo di viaggio" rilasciato dall'Italia, se in possesso.

Per informazioni contattare l'Ufficio anagrafe.

13) cittadini con status di protezione internazionale e apolidi (protezione internazionale, asilo politico) **che provengono da altro Comune italiano** devono presentare:

i documenti di cui al precedente punto 10) – a).

Se non sono in possesso del passaporto del proprio Paese di cittadinanza, per impossibilità di ottenerlo, va esibito il "titolo di viaggio" rilasciato dall'Italia, se in possesso.

E' possibile l'iscrizione in questo caso anche con il permesso di soggiorno scaduto, presentando la ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta tempestiva presentazione della richiesta rinnovo;

Per informazioni contattare l'Ufficio anagrafe.

14) Cittadini comunitari o extracomunitari che chiedono l'iscrizione anagrafica, dichiarandosi discendenti di cittadino italiano

L'iscrizione in anagrafe di questi cittadini, se extra comunitari, può avvenire anche in mancanza di permesso di soggiorno, che tuttavia dovrà essere prodotto all'Ufficio anagrafe entro 3 mesi dall'ingresso in Italia.

Per usufruire della modalità agevolata di iscrizione anagrafica tali cittadini devono presentare:

a) documenti tradotti e legalizzati che comprovano la discendenza da avo italiano;

b) il passaporto ove sia riportato il timbro di ingresso in Italia rilasciato dall'autorità di frontiera **ovvero** la dichiarazione di presenza resa entro 8 giorni alla Questura competente, in caso di ingresso attraverso un Paese dell'area c.d. Schengen, (rif. Circolare Min. Interno n. 32/2007).

15) Iscrizione in convivenze anagrafiche già istituite

Agli effetti anagrafici per convivenza s'intende un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena e simili, aventi dimora abituale nello stesso comune (art. 5 DPR 223/1989).

Per l'iscrizione anagrafica all'interno delle convivenze anagrafiche istituite presso le RSA (case di riposo) avviene a richiesta del Direttore della struttura che comunicherà i dati della persona che entra in convivenza.

Per l'iscrizione anagrafica all'interno delle altre convivenze anagrafiche (es.

	<p>caserme, comunità religiose, ecc.), va compilato il modulo ministeriale e presentati i documenti da 1) a 5), nonché una dichiarazione del Responsabile della convivenza di assenso all'ingresso all'interno della stessa.</p> <p>16) Senza fissa dimora</p> <p>L'iscrizione anagrafica dei cittadini, italiani o stranieri, che non abbiano una dimora abituale presso un'abitazione ove hanno titolo per alloggiare (quali persone che svolgono mestieri girovaghi o viaggianti o senza tetto) potrà avvenire presentando una dichiarazione anagrafica avente ad oggetto l'esistenza di un domicilio nel comune, cioè l'esistenza di un luogo che sia sede principale degli affari e interessi della persona, dimostrando quindi un legame con il territorio comunale.</p> <p>In tali casi il modulo di dichiarazione ministeriale va compilato sostituendo la dichiarazione di "avere dimora abituale al seguente indirizzo" con quella di "avere domicilio al seguente indirizzo".</p> <p>Nello stesso modulo dovranno essere forniti all'Ufficio anagrafe gli elementi necessari allo svolgimento degli accertamenti atti a stabilire l'effettiva sussistenza del domicilio e, se possibile, anche della documentazione a comprova. Deve trattarsi in ogni caso di un luogo ove l'istante sia effettivamente reperibile ed abbia delle persone di riferimento, che ne consentono il rintraccio; i responsabili della struttura o la persona che funge da riferimento dovrà a tal fine sottoscrivere il modulo ministeriale.</p> <p>E' inoltre necessario la presentazione della documentazione di cui ai precedenti punti 1), 2), nonché 3), 4) e 5) se in possesso.</p> <p>In caso di mancanza del documento di cui al punto 1) è necessaria la previa identificazione della persona, secondo le modalità alternative indicate dal regolamento anagrafico.</p> <p>Per informazioni contattare l'Ufficio anagrafe.</p>
TERMINE FINALE	<p>La registrazione anagrafica avviene entro due giorni lavorativi successivi alla presentazione dell'istanza.</p> <p>Il procedimento si conclude entro i successivi 45 giorni dall'istanza, completa della documentazione necessaria.</p> <p>In mancanza dei dati contrassegnati come obbligatori nel modulo ministeriale, nonché in mancanza del documento di cui al precedente punto</p>
COSTI DEL SERVIZIO	Nessuno
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<p>Legge n. 1228/1954, D.P.R n. 223/1989, D.lgs. 30/2007 smi, D.lgs 286/1998 smi, D.L. n.5/2012 convertito nella legge n.35/2012, D.P.R. n.154/2012, Circolare Ministero dell'Interno n. 9/2012, art. 5 D.L. n.47/2014 convertito nella legge n. 80/2014, DL 113/2018, convertito in L. 132/2018.</p>
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	<p>- avv. Elisa Brandalese; e-mail: anagrafe@comune.este.pd.it, Tel. 0429 617561-563;</p> <p>Ufficio anagrafe</p> <p>Personale di riferimento: Chiara Garavello, Elisa Brandalese, e-mail: anagrafe@comune.este.pd.it;</p> <p>Tel.: 0429 617 561-563, Piazza Maggiore, 6 35042 Este (PD) – Piano Terra c/o Polisportello.</p> <p>Orari di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 13,00; mercoledì dalle 15:00 alle 18,00.</p> <p>Unità Organizzativa Responsabile: Servizi Demografici</p> <p>Dirigente: Dott. Francesco Babetto, e-mail: anagrafe@comune.este.pd.it</p> <p>Responsabile: avv. Enrica Tramarin, e-mail: anagrafe@comune.este.pd.it</p>

RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	- avv. Elisa Brandalese; e-mail: anagrafe@comune.este.pd.it , Tel. 0429 617561-563; - L'ufficiale d'anagrafe delegato.
PROVVEDIMENTO ESPRESSO/SILENZIO ASSENSO/SILENZIO RIFIUTO	Accoglimento: silenzio – assenso decorsi 45 gg. dalla presentazione dell'istanza o provvedimento espresso nello stesso termine; rigetto mediante provvedimento espresso, previa comunicazione ex art. 10 bis L. 241/1990 smi delle ragioni che ostano all'accoglimento. Il rigetto dell'istanza comporta il ripristino della posizione anagrafica precedente.
TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	Ricorso amministrativo-gerarchico: Prefetto di Padova nel termine di 30 giorni dalla notifica del provvedimento finale. Ricorso giurisdizionale: giudice ordinario competente, entro i termini di prescrizione e/o decadenziali previsti dal codice civile, procedura civile e leggi complementari in materia.