

GUIDA ALL'INSERIMENTO DELLE PRATICHE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA ONLINE DAL PORTALE ANPR

Dopo aver effettuato l'accesso con l'identità digitale (SPID o CIE) o Tessera Sanitaria:

SCEGLERE LA TIPOLOGIA DI CAMBIO DI RESIDENZA tra le due seguenti opzioni:

- **Nuova residenza**, se vai ad abitare in una casa dove non risiedono altre persone o se nella casa dove ti trasferisci ci sono altre persone con cui non hai vincoli di parentela o affettivi (è il caso di un gruppo di studenti che condividono un appartamento);
- **Residenza in famiglia esistente**, se, viceversa, nella nuova casa ci sono persone con le quali hai vincoli di parentela o affettivi (è il caso di una coppia di fidanzati).
- **SELEZIONARE I COMPONENTI DELLA FAMIGLIA** **Selezionare** le persone della famiglia anagrafica coinvolte nel cambio di residenza e inserire per ognuna i dati richiesti;
- **INSERIRE LE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA NUOVA RESIDENZA** **Inserire** i dati relativi al nuovo indirizzo di residenza, al titolo di occupazione dell'immobile e i propri dati di contatto.
- **CARICARE GLI ALLEGATI E VERIFICARE IL RIEPILOGO** **Allegare** tutti i documenti necessari per agevolare la lavorazione della pratica presso il comune, controllare il riepilogo e inviare la richiesta. (VEDI ELENCO QUI SOTTO)

DOCUMENTI DA ALLEGARE OBBLIGATORI:

1. Fotocopia Documento di Identità;
2. Fotocopia del Codice Fiscale;
3. Se Cittadini Extra UE allegare Permesso di Soggiorno in corso di validità, qualora scaduto allegare ricevuta di pagamento per rinnovo;
4. Se in Affitto allegare Contratto e relativa registrazione in Agenzia delle Entrate
5. Se proprietari Rogito (già avvenuto);
6. Se in comodato d'uso dichiarazione del proprietario o eventuale contratto con registrazione Agenzia delle Entrate

ALTRI DOCUMENTI NECESSARI:

1. Assenso del genitore per trasferimento minorenne + fotocopia documento d'identità dello stesso

CASISTICHE POSSIBILI:

- A. Se si entra in altro nucleo familiare già esistente (es. compagna/o va a convivere con l'altra persona già residente): dichiarazione della persona già residente, in carta libera, ad accogliere nel proprio nucleo familiare la persona che richiede la residenza + fotocopia documento di Identità del dichiarante;
- B. Se si entra in altro nucleo familiare già esistente in un immobile in affitto è necessario produrre, oltre alla dichiarazione di cui al punto A, anche la dichiarazione del proprietario dell'immobile + fotocopia documento di identità dello stesso.
- C. Qualora vi fossero più proprietari dell'immobile, anche se non residenti, il richiedente deve allegare la dichiarazione di cui al punto B firmata da tutti i proprietari (anche se non vivono all'interno dell'immobile) + fotocopia documenti di identità di tutti i proprietari.

UNA VOLTA COMPLETATO L'INSERIMENTO DEI DATI:

- se la **persona dichiarante è la sola che cambia residenza oppure è l'unica maggiorenne** tra le persone che cambiano residenza, potrà inviare direttamente la dichiarazione al Comune;
- se, oltre alla persona dichiarante, **altri componenti maggiorenni della famiglia sono coinvolti nel cambio di residenza**, prima dell'invio della dichiarazione dovranno accedere alla propria area riservata dell'Anagrafe Nazionale (sempre con SPID o CIE) e convalidare i dati inseriti. La dichiarazione sarà inviata automaticamente al Comune quando tutti i componenti maggiorenni avranno effettuato la convalida.

Una volta inviata la dichiarazione, è possibile verificare in ogni momento lo stato di avanzamento della pratica nella sezione "Le tue richieste".

La dichiarazione di cambio di residenza è **gratuita**.

Una volta inviata, la dichiarazione di cambio di residenza sarà gestita direttamente dall'ufficio anagrafe del Comune di competenza. I tempi di lavorazione, quindi, possono variare in base ai singoli casi.

E' IMPORTANTE ALLEGARE I DOCUMENTI RICHIESTI

Qualora ci fossero problemi di allegazione di tutti i documenti necessari, dopo l'invio della pratica on line, si chiede di inviare i documenti non allegati a:

protocollo@postacert.comune.settimomilanese.mi.it, oppure contattare l'Ufficio Anagrafe del Comune di Settimo Milanese al numero: 02335091 (centralino) e digitare poi il tasto 2 per parlare con anagrafe, stato civile, elettorale.