



COMUNE DI PAVIA
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALL'IMPRESA
SERVIZIO DEMOGRAFICO

DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. Gianfranco Longhetti

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
P.O. Mario Campari

Cambio di residenza (da altro Comune)

Chi cambia città deve comunicarlo all'Ufficio Anagrafe, entro 20 giorni dal trasferimento.

Con l'entrata in vigore delle norme previste dal decreto in materia di semplificazione e sviluppo (D.L. n.5 del 9 febbraio 2012), l'Ufficiale d'Anagrafe, nei due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni, effettua le iscrizioni anagrafiche. Gli effetti giuridici delle iscrizioni anagrafiche decorrono dalla data di presentazione della dichiarazione.

L'Ufficio Anagrafe provvederà successivamente ad accertare la sussistenza dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica.

In caso di dichiarazioni mendaci sarà data informativa all'autorità giudiziaria competente. Gli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 prevedono infatti la decadenza dai benefici e sanzioni penali per chi dichiara il falso ad un pubblico ufficiale.

In caso di esiti negativi degli accertamenti, l'Ufficio Anagrafe provvede ad inviare una comunicazione di interruzione dei termini del procedimento alla quale l'interessato potrà replicare presentando memorie o documenti utili all'istruttoria del procedimento.

La richiesta può essere inoltrata:

- via e-mail alla casella: cambio.residenza@comune.pv.it (al fine di facilitare e velocizzare lo smistamento delle richieste si chiede cortesemente di **indicare nell'oggetto della e-mail la sigla "APR"**)
- via fax al n. 0382/399.209
- via posta raccomandata a:

**COMUNE DI PAVIA - Settore Servizi al Cittadino – Servizio Demografico -
Piazza Municipio n. 2 – 27100 PAVIA.**

L'inoltro via casella email è consentito seguendo **una** delle seguenti modalità:

- a) acquisizione mediante scanner della copia della dichiarazione recante la firma autografa e della copia del documento d'identità del richiedente e trasmissione tramite casella **di posta elettronica semplice**
- b) trasmissione della dichiarazione attraverso la casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al richiedente
- c) sottoscrizione della dichiarazione con firma digitale e invio tramite casella di posta elettronica semplice o PEC

In caso di richiesta trasmessa per via telematica, fax o postale, per la compilazione della domanda, si consiglia di seguire le indicazioni riportate sul fac-simile allegato in fondo alla pagina.

Oppure, occorre presentarsi presso l'Ufficio Anagrafe di Piazza Municipio n. 2 (LUN-SAB 8.30-13.00) con documento d'identità valido, estremi della patente di guida e del libretto di circolazione dei veicoli di proprietà.

In caso di trasferimento di intero nucleo familiare può presentarsi anche un solo componente della famiglia purchè maggiorenne e in possesso della fotocopia dei documenti d'identità delle persone maggiorenni che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente. In questo caso, il modulo deve essere sottoscritto anche dai componenti maggiorenni.

ATTENZIONE: Il D.L. 28.03.2014, n. 47 "Misure urgenti per emergenza abitativa, per il mercato delle costruzioni e per Expo 2015", pubblicato sulla G.U. in data 28.03.2014 ed entrato in vigore il 29.03.2014, all'articolo 5 "Lotta all'occupazione abusiva", dispone: " Chiunque occupa abusivamente un immobile senza titolo, non può chiedere la residenza né l'allacciamento a pubblici servizi in relazione all'immobile medesimo e gli atti emessi in violazione di tale divieto sono nulli a tutti gli effetti di legge".

Pertanto, il cittadino che faccia richiesta di iscrizione anagrafica, dovrà:

- a) compilare integralmente il modello di dichiarazione di residenza nella parte relativa agli estremi catastali dell'immobile e al titolo di occupazione (il modello è disponibile in fondo alla pagina e presso qualsiasi sportello anagrafico);
- b) nel caso di trasferimento della residenza in un immobile di Edilizia Residenziale Pubblica, allegare copia del contratto di locazione o del verbale di consegna dell'immobile, debitamente sottoscritti dall'Ente Gestore. In caso di ampliamento del nucleo familiare, oltre ai suindicati documenti, dovrà essere allegata la relativa autorizzazione rilasciata dall'Ente Gestore.

Gli identificativi catastali si possono reperire sull'atto di compravendita, sui contratti di locazione e di attivazione delle utenze, sulle visure catastali.

Casi particolari:

- **Contratto di locazione non registrato o in corso di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate:** allegare alla dichiarazione la copia del contratto di locazione

- **Contratto scritto di comodato d'uso gratuito non registrato o in corso di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate:** allegare alla dichiarazione la copia del contratto di comodato
- **Contratto verbale di comodato d'uso gratuito:** indicare al punto 6) della dichiarazione la natura del contratto e allegare la dichiarazione di assenso da parte del proprietario dell'immobile (in allegato in fondo alla pagina)
- **Ospitalità presso proprietario/affittuario dell'immobile:** indicare al punto 6) della dichiarazione i dati dell'immobile e del soggetto ospitante e allegare la dichiarazione di assenso da parte del proprietario.
- **Colf, badanti o altri soggetti al servizio del proprietario/affittuario:** allegare alla dichiarazione la copia del contratto di lavoro esistente tra lavoratore e proprietario/affittuario
- **Proprietà di immobile sito in uno stabile di Edilizia Residenziale Pubblica:** indicare sulla dichiarazione gli estremi del rogito

In assenza dei documenti sopra indicati, attestanti la regolarità del titolo di occupazione, la dichiarazione di residenza sarà irricevibile.

Le etichette adesive per i libretti di circolazione saranno spedite dalla Motorizzazione Civile al nuovo indirizzo di residenza, entro sei mesi dalla conclusione della pratica anagrafica.