



Cognome e Nome

N° componenti interessati CABI IAPR

Appuntamento fissato per il giorno..... ore

Presso lo Sportello del Cittadino con biglietto **SERVIZI PRENOTATI**

TRASFERIMENTO DELLA RESIDENZA A PIOLTELLO E CAMBI D'INDIRIZZO NEL COMUNE

Documentazione necessaria

OBBLIGATORIO PRESENTARE LE FOTOCOPIE RICHIESTE

- Dichiarazione di residenza** compilata per tutti i componenti della famiglia e firmata, in modo leggibile, da tutti i componenti **maggio**renni.
- Fotocopia fronte-retro del documento d'identità di tutti i richiedenti maggiorenni** (carta di identità o passaporto o patente)
- Fotocopia codice fiscale** rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o **tessera sanitaria**
- Fotocopia patente**, se posseduta
- Fotocopia carta di circolazione**, se intestatari di uno o più veicoli (auto, moto ecc)
- Titolo di occupazione dell'alloggio**, allegare:
 - Rogito (solo le pagine che riportano il nominativo del proprietario, i dati catastali o visura catastale), oppure*
 - Contratto di affitto, comodato d'uso, registrato presso l'Agenzia delle Entrate, oppure*
 - Dichiarazione di ospitalità (solo per cittadini appartenenti a paesi terzi - extra UE)*
- Per i casi particolari: ospitalità/convivenze, casi di ricongiungimento familiare ecc. serve anche:**
 - Modello 1 – Dichiarazione di assenso firmata dal proprietario/affittuario dell'alloggio**, relativa al titolo di occupazione dell'appartamento. Questo modulo serve nel caso il richiedente non sia titolare di un contratto d'affitto. E' obbligatorio allegare al **modello 1** la fotocopia del documento d'identità del proprietario/affittuario (*questa dichiarazione attesta che il proprietario/affittuario dell'immobile è a conoscenza della richiesta di residenza e non si tratta di occupazione abusiva*).
 - Modulo assenso per la presenza di figli minori** nel caso di trasferimento di residenza del minore senza lo spostamento di uno o entrambi i genitori (è obbligatorio allegare la fotocopia del documento di identità del genitore che sottoscrive il modulo di assenso)
 - Dichiarazione TARI** - **tassa rifiuti**, se dovuta, ed eventuale cessazione in caso di cambio di indirizzo nello stesso comune

ATTENZIONE: IN ASSENZA DEI DOCUMENTI CHE ATTESTANO LA REGOLARITA' DEL TITOLO DI OCCUPAZIONE DELL'ALLOGGIO LA DICHIARAZIONE SARA' IRRICEVIBILE E PERTANTO RESPINTA.

INOLTRE, SE CITTADINI APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA

Cittadino Comunitario lavoratore

- Contratto di lavoro** oppure
- Ultima busta paga** oppure
- Comunicazione assunzione dell'INPS o centro per l'impiego** oppure
- Dichiarazione dei redditi** (modello UNICO) o **iscrizione alla Camera di Commercio** se lavoratore autonomo

Cittadino Comunitario non lavoratore

- Polizza assicurazione sanitaria privata** (a pagamento) valida almeno un anno (o versamento postale ASL MI2)
- Dichiarazione disponibilità di risorse economiche** secondo i parametri stabiliti annualmente (le risorse economiche possono essere dichiarate anche da soggetti non appartenenti al nucleo familiare)

Cittadino Comunitario, familiare di comunitario già residente

- Certificazione dello Stato di provenienza, tradotta e legalizzata, attestante il legame di parentela con la persona già residente a Pioltello.**
Il cittadino comunitario proveniente da altro comune, già iscritto al servizio sanitario nazionale, deve essere iscritto anche in mancanza dei requisiti.

INOLTRE, SE CITTADINI APPARTENENTI AI PAESI TERZI (EXTRA UE)

- Passaporto in originale**, se provenienti dall'estero, di tutti i componenti, sia maggiorenni che minorenni, che richiedono l'iscrizione anagrafica e **fotocopie** passaporti, compresi eventuali visti d'ingresso;
- Permesso di soggiorno in originale e fotocopia o in alternativa**
Ricevuta postale del rinnovo del permesso di soggiorno e copia del permesso scaduto (attenzione la ricevuta non vale se si tratta della prima iscrizione anagrafica in Italia);
- Nullaosta Sportello Unico per l'Immigrazione, visto sul passaporto per ricongiungimento o motivi familiari con appuntamento Prefettura e ricevute kit postale dei versamenti effettuati per ricongiungimento familiare;**
- Ricevuta del kit postale per il rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato, contratto di soggiorno con il datore di lavoro e visto sul passaporto per motivi di lavoro;**
- Dichiarazione di ospitalità, una fotocopia.**
- Documentazione di stato civile** (*questa documentazione non è obbligatoria ma serve a registrare con certezza lo stato civile, la maternità e paternità ecc.*):
 - Fotocopia del certificato di nascita con paternità e maternità tradotto in italiano e legalizzato;
 - Fotocopia del certificato di stato civile (coniugato, nubile/celibe ecc) tradotto in italiano e legalizzato.

NOTE:

La registrazione della dichiarazione anagrafica, da parte degli uffici comunali avviene nei due giorni lavorativi successivi alla ricezione.

Entro 45 giorni, dopo l'accertamento dei requisiti e il sopralluogo dei Vigili, senza che l'ufficio Anagrafe abbia provveduto ad inviare comunicazione di preavviso di rigetto (mediante raccomandata), la nuova residenza si può considerare confermata.

Per informazioni: lineadiretta@comune.pioltello.mi.it