

GUIDA DEL CITTADINO PER L' INSERIMENTO DELLE ISTANZE DI CAMBIO DI RESIDENZA ONLINE

La presente guida si applica sia per le variazioni di indirizzo all'interno del Comune di Albano Laziale, sia per le iscrizioni da altri Comuni.

Non si può procedere con la modalità online in caso di trasferimento in convivenza anagrafica (casa di cura, istituto religioso ecc..), nel caso in cui il trasferimento riguardi il solo soggetto minorenni (perché non potrebbe accedere con l'identità digitale), in caso di nuova iscrizione anagrafica (dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità)

TUTTE LE VOCI CON ASTERISCO SONO OBBLIGATORIE

ACCESSO

- Sulla homepage della pagina istituzionale del Comune di Albano Laziale cliccare su «Servizi» e successivamente su

Accedi ai servizi online

- Nella pagina successiva entrare in «sportello demografico» e cliccare su «Avvio telematico proc. anagrafici»

Sportello Demografico



The screenshot shows a white card with a blue bookmark icon in the top left and an information icon in the top right. The main heading is 'Avvio Telematico Proc. Anagrafici'. At the bottom, there is a blue link 'ACCEDI AL SERVIZIO' followed by a right-pointing arrow.

Nella pagina successiva, dopo aver letto l'informativa e l'avviso sulla Tari, cliccare su «accedi al servizio». Si verrà indirizzati su un'altra pagina nella quale occorrerà autenticarsi con SPID, CIE o con le credenziali.

Gestione Richiesta

Tipologia (*)
PROCEDIMENTI ANAGRAFICI

Procedimento (*)
INDIRIZZO APR

Scheda informativa

1

Apparirà INDIRIZZO APR in caso di variazione di indirizzo all'interno del territorio comunale.

Apparirà ISCRIZIONE APR in caso di variazione di residenza da altro Comune italiano.

Cliccare in basso su AVANTI

Dettaglio Mittente

Cittadino / Ditta Individuale

Questa opzione e' valida anche per le DITTE INDIVIDUALI compilando i campi DENOMINAZIONE DITTA INDIVIDUALE e PARTITA IVA

Indietro

Avanti

2

Cliccare nuovamente su AVANTI

3

Si aprirà una schermata con i vostri dati precompilati. **Indicare sempre un indirizzo mail o pec e un numero di telefono.** Nella parte sottostante, nella sezione «INDIRIZZO DI RESIDENZA DEL RICHIEDENTE» appare il vecchio indirizzo e il dato non è modificabile; nella sezione «INDIRIZZO DI NOTIFICA DEL RICHIEDENTE» occorre inserire l'indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni. Cliccare su AVANTI. Nella sezione «GESTIONE DELLA FIRMA DEI DOCUMENTI» lasciare il campo inserito dal sistema e premere il tasto AVANTI

4

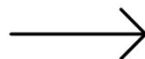
Cliccare su CONFERMA nella successiva pagina che si aprirà

[Vai alla compilazione delle sezioni successive](#)

Conferma

5

Clicca su VAI accanto a SEZIONE INCOMPLETA



Vai

SEZIONE COMPLETA



Vai

SEZIONE INCOMPLETA



Clicca su COMPILA per inserire tutti i dati relativi al cambio di residenza.

6



Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
 1.DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ON LINE <small>ATTENZIONE: ALL'ATTO DELLA COMPILAZIONE SELEZIONARE ESCLUSIVAMENTE UNO DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PROPOSTI AL MOMENTO DELLA DIGITAZIONE, SE UN SOLO COMPONENTE SOLO COMPILAZIONE IN CASO DI PIU' COMPONENTI MAGGIORENNI, I SOGGETTI DIVERSI DA CHI ACCEDE CON LO SPID DEVONO UNA VOLTA COMPILATO, STAMPARE LA DICHIARAZIONE, FIRMARLA E ALLEGARLA.</small>	(*)	Assente	Compila
2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 2 <small>ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 2° COMPONENTE DIFFERENTE DA QUELLO CHE ACCEDE CON LO SPID OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA</small>	(**)	Assente	Allega Scarta

ATTENZIONE:
per il momento non allegare alcun documento. In un momento successivo si tornerà in questa schermata

TIPO DESTINAZIONE

Sotto TIPO DESTINAZIONE selezionare:

- SPOSTAMENTO DI TUTTA LA FAMIGLIA qualora l'intero nucleo familiare si trasferisca in una nuova abitazione, dove non ci sono altri soggetti con i quali sussistono rapporti di parentela o vincoli affettivi
- SCISSIONE IN NUOVA FAMIGLIA qualora si trasferiscano uno o solo alcuni componenti della vecchia famiglia anagrafica, creando una nuova famiglia (facendo questa scelta, sarà necessario che nella vecchia famiglia rimanga almeno un componente)
- AGGREGAZIONE IN ALTRA FAMIGLIA qualora si spostino in una nuova abitazione uno, alcuni o tutti i componenti della vecchia famiglia anagrafica, dove già risiedono altri soggetti con i quali sussistono rapporti di parentela o vincoli affettivi con i quali andranno a formare un unico stato di famiglia

- Sotto DESTINAZIONE inserire l'indirizzo di nuova residenza. L'indirizzo deve essere scelto tra le vie indicate dal sistema. Inserire obbligatoriamente il numero civico, pena l'irricevibilità dell'istanza (mai SNC o KM)

Dichiarazione di variazione della residenza

Tipi variazioni (*)
Dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune

Destinazione
Tipo destinazione (*)
Spostamento di tutta la famiglia

Indirizzo (*)
Selezionare un indirizzo
Civico (*)
Bis
Scala
Piano
Interno

Avanti

7

Cliccare su AVANTI

TITOLO POSSESSO IMMOBILE

Dichiarazione Occupazione Immobile

Dichiaro di occupare legittimamente l'abitazione in base al titolo di seguito descritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 5 del D.L. 28.03.2014 n.47 (convertito nella legge 23.05.2014 n. 80), in caso di dichiarazione mendace l'iscrizione anagrafica sarà nulla, per espressa previsione di legge, con decorrenza dalla data della dichiarazione stessa.

Titolo occupazione immobile (*)
- selezionare - ▼

Indietro Avanti



- Nella schermata successiva in alto spuntare la casellina «*Dichiaro di occupare legittimamente l'abitazione...*»

Nella tendina scegliere tra:

- PROPRIETARIO: inserire i dati catastali
- INTESTATARIO DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE: inserire gli estremi di registrazione
- INTESTATARIO DEL CONTRATTO DI LOCAZIONE ERP: inserire documentazione che comprova formale assegnazione
- COMODATARIO: inserire gli estremi di registrazione
- USUFRUTTUARIO: nel riquadro specificare i dati anagrafici del proprietario (nome, cognome, data di nascita) e altri elementi utili a riprova dell'usufrutto
- OCCUPANTE LEGITTIMO: nel riquadro specificare i dati anagrafici del proprietario (nome, cognome, data di nascita) e altri elementi utili

COMPONENTI DELLA FAMIGLIA.

1) spostamento di tutta la famiglia

- Nel caso in cui precedentemente si sia indicato lo «*spostamento di tutta la famiglia*» apparirà la seguente schermata:

9

nella nuova Famiglia

Cittadinanza	Cittadino in Trasferimento	Operazioni
ITALIA	SI	
ITALIA	SI	
ITALIA	SI	

Tutti i componenti della famiglia saranno automaticamente inseriti dal sistema e occorrerà solamente cliccare su AVANTI

In automatico compariranno i dati del primo componente, controllarne la correttezza , inserire professione, titolo di studio, eventuali patenti e veicoli e cliccare su CONFERMA COMPONENTE.

Ripetere la procedura per tutti i componenti della famiglia e cliccare su AVANTI

COMPONENTI DELLA FAMIGLIA.

2) scissione in nuova famiglia

- Nel caso in cui precedentemente si sia indicato «*scissione in nuova famiglia*» occorrerà selezionare, cliccando su **CONFERMA**, i componenti interessati dal trasferimento.

9

Cittadino in Trasferimento	Operazioni
SI	
NO	Conferma
SI	Annulla

Al termine della selezione cliccare su AVANTI

In automatico compariranno i dati del primo componente, controllarne la correttezza, inserire professione, titolo di studio, eventuali patenti e veicoli e cliccare su CONFERMA COMPONENTE.

Ripetere la procedura per tutti i componenti della famiglia selezionati e cliccare su AVANTI

COMPONENTI DELLA FAMIGLIA.

3) aggregazione in nuova famiglia

- Nel caso in cui precedentemente si sia indicato «*aggregazione in nuova famiglia*» occorrerà selezionare i componenti interessati dal trasferimento, cliccando su **CONFERMA**

Cittadino in Trasferimento	Operazioni
SI	
NO	Conferma
SI	Annulla

Al termine della selezione cliccare su AVANTI

Si aprirà la seguente schermata

Selezionare il Cittadino per Identificare la Famiglia di Destinazione

Cognome (*)	Nome (*)	Data nascita (*) dd-MM-yyyy
		<small>Dato obbligatorio</small>
Codice Fiscale (*)	Mail	Parentela (*)
		<small>Indicare Relazione Parentela tra Dichiarante della Pratica e Componente della Famiglia di Destinazione</small>

nella quale devono essere inseriti i dati di uno dei soggetti che fanno parte della famiglia anagrafica di destinazione, già residente.

ATTENZIONE: VEDERE LE TABELLE NELLE PAGINE SEGUENTI PER I RAPPORTI DI PARENTELA: NON UTILIZZARE DICITURE DIVERSE DA QUELLE ELENcate

COLORO I QUALI SIANO LEGATI DA VINCOLI DI CARATTERE AFFETTIVO E CHE VOGLIANO COSTITUIRE UNA STESSA FAMIGLIA ANAGRAFICA, DEVONO INDICARE «CONVIVENTE»

Successivamente in automatico compariranno i dati del primo componente selezionato, controllarne la correttezza, inserire professione, titolo di studio, eventuali patenti e veicoli e cliccare su **CONFERMA COMPONENTE**.

Ripetere la procedura per tutti i componenti della famiglia selezionati e cliccare su **AVANTI**

9

RAPPORTI DI PARENTELA, parte 1

9

<u>Sigla</u>	<u>TipoParentela</u>
IS	INTESTATARIO SCHEDA
MG	MOGLIE
MR	MARITO
UC	UNITO CIVILMENTE
FG	FIGLIO
NP	NIPOTE
PR	PRONIPOTE
MD	MADRE
PD	PADRE
NA	NONNA
NO	NONNO
BN	BISNONNO
FR	FRATELLO
SR	SORELLA
NC	NIPOTE

<u>Sigla</u>	<u>TipoParentela</u>
ZI	ZIO
CU	CUGINO
AL	ALTRO PARENTE
FS	FIGLIASTRO
MT	MATRIGNA
PT	PATRIGNO
GE	GENERO
NU	NUORA
SC	SUOCERO
CT	COGNATO
FT	FRATELLASTRO
ST	SORELLASTRA
NI	NIPOTE
ZA	ZIA
ZO	ZIO

RAPPORTI DI PARENTELA, parte 2

AF	ALTRO AFFINE
CF	CONVIVENTE DI FATTO
CO	CONVIVENTE
NF	NIPOTE

9

CONFERMA

Nella schermata successiva cliccare su CONFERMA

Vai alla compilazione delle sezioni successive

Conferma

Cliccare in seguito su TORNA ALLA GESTIONE DOCUMENTI

Torna alla Gestione Documenti Torna a Lista Pratiche

10

ALLEGAZIONE DOCUMENTI

10

TORNERETE ALLA SEGUENTE SCHERMATA...(PAGINA SUCCESSIVA PER LE SPIEGAZIONI)

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
 1.DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ON LINE <small>ATTENZIONE: ALL'ATTO DELLA COMPILAZIONE SELEZIONARE ESCLUSIVAMENTE UNO DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PROPOSTI AL MOMENTO DELLA DIGITAZIONE. SE UN SOLO COMPONENTE SOLO COMPILAZIONE, IN CASO DI PIU' COMPONENTI MAGGIORENNI, I SOGGETTI DIVERSI DA CHI ACCEDE CON LO SPID DEVONO UNA VOLTA COMPILATO, STAMPARE LA DICHIARAZIONE, FIRMARLA E ALLEGARLA.</small>	(*)	Allegato	Compila Allega Scarta Allega
2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 2 <small>ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 2° COMPONENTE DIFFERENTE DA QUELLO CHE ACCEDE CON LO SPID OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA</small>	(**)	Assente	Allega Scarta
2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 3 <small>ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 3° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA</small>	(**)	Assente	Allega Scarta
2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 4 <small>ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 4° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA</small>	(**)	Assente	Allega Scarta
2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 5 <small>ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 5° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA</small>	(**)	Assente	Allega Scarta
2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 6 <small>ATTENZIONE: SI POSSONO ALLEGARE I DOCUMENTI DI IDENTITA' DI TUTTI I COMPONENTI DELLA FAMIGLIA NEI FORMATI INDICATI E SELEZIONARE SCARTA PER LE VOCI DEGLI ALTRI DOCUMENTI D'IDENTITA'</small>	(**)	Assente	Allega Scarta
3.CONTRATTO <small>ATTENZIONE: ALLEGARE FACOLTATIVAMENTE CONTRATTO DI LOCAZIONE O CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO, OBBLIGATORIAMENTE TITOLO DI OCCUPAZIONE ALLOGGI E R.P., IN CASO DI COPERTURA A TITOLO CONTRATTUALE AL FINE DI ALLEGARE DOCUMENTO IDENTITA' DEL PROPRIETARIO DEL LUMABILE</small>	(**)	Assente	Allega Scarta



ALLEGAZIONE DOCUMENTI PARTE 2

10

Cliccare sul **simbolo** sotto la parola COMPILA per visualizzare l'istanza che il sistema ha prodotto con i dati inseriti. Nel caso in cui il trasferimento riguardi più componenti maggiorenni, quelli diversi dal primo che si è autenticato devono sottoscrivere l'istanza a pena di nullità. Pertanto andrà stampata, firmata e caricata con le sottoscrizioni tramite il tasto ALLEGA.

Allegare a pena di nullità copia dei documenti di identità fronte- retro dei componenti maggiorenni diversi dal primo che si è autenticato.

E' preferibile allegare il titolo di occupazione dell'immobile. E' obbligatorio allegarlo nel caso in cui il soggetto non sia diretto titolare del diritto di godimento (es. in caso di ospite del titolare del contratto di locazione).

In caso di occupazione a titolo gratuito, sarebbe preferibile allegare il MODULO DI ASSENSO DEL PROPRIETARIO dell'abitazione (sul sito istituzionale sezione modulistica). E' in ogni caso obbligatorio l'inserimento dei dati anagrafici del proprietario per le comunicazioni di legge.

Per i cittadini extracomunitari inserire copia del titolo di soggiorno.

Nel caso in cui il trasferimento coinvolga anche soggetti minorenni e uno solo dei genitori, sarebbe preferibile allegare il MODULO DI ASSENSO dell'altro (sul sito istituzionale sezione modulistica). E' in ogni caso obbligatorio indicarne i dati anagrafici per le comunicazioni di legge.

Una volta inseriti i documenti necessari, cliccare su SCARTA accanto ai documenti che non devono essere allegati.

INVIO DELL'ISTANZA

Cliccare su TORNA ALLA PRATICA per inviare l'istanza



La documentazione risulta completa.
[Torna alla pratica](#) per inviare l'istanza.

E poi su INVIA RICHIESTA

Ho letto l'informativa sulla Privacy e accetto il trattamento dei dati personali

Invia Richiesta

NOTE FINALI: LEGGERE CON ATTENZIONE

Dopo l'invio dell'istanza, arriverà una ricevuta con il numero di protocollo, a dimostrazione che l'istanza è stata inviata agli uffici per la lavorazione. Per qualunque informazione relativa alla pratica, dovete indicare obbligatoriamente il numero di protocollo.

La conferma dell'inserimento del trasferimento nell'anagrafe nazionale della popolazione residente è data dalla ricezione della «comunicazione di avvio del procedimento» da parte dell'ufficiale di anagrafe. Da quel momento sarà possibile dichiarare a qualunque ente l'effettività della mutazione anagrafica, senza attendere l'accertamento da parte della polizia locale, che è un controllo successivo.

Per il buon esito dell'accertamento, mettere il nominativo di chi effettua il trasferimento sul citofono e sulla cassetta postale.

In caso di esito positivo, il procedimento si concluderà senza ulteriori comunicazioni.

Riceverete la comunicazione di preavviso di rigetto in caso di esito negativo.

Qualora l'istanza sia carente degli elementi essenziali, verrà resa immediatamente irricevibile, con comunicazione espressa.