

**AL MODULO DI RICHIESTA DI CAMBIO DI RESIDENZA VANNO ALLEGATI I SEGUENTI DOCUMENTI IN FOTOCOPIA (FRONTE/RETRO):**

- TESSERA SANITARIA** (o CODICE FISCALE da richiedere all'Agenzia delle Entrate)
- CARTA D'IDENTITA'** (se posseduta) o **PASSAPORTO**
- PATENTE** (se posseduta – solo italiana)
- LIBRETTO AUTO-MOTO-RIMORCHIO** (se possedute e targate in Italia)
- N.LIBRETTO PENSIONE/ENTE PENSIONISTICO/DECORRENZA** (o fotocopia libret. pensione)
- ATTO DI PROPRIETA'** dell'immobile (rogito notarile o visura catastale ove risulti il proprietario dell'immobile)
- CONTRATTO D'AFFITTO O DI COMODATO DELL'IMMOBILE PER IL QUALE SI RICHIEDE LA RESIDENZA** (la residenza per chi è in affitto o in comodato può essere riconosciuta oltre a coloro che sono inseriti nel contratto solo al coniuge e ai figli minorenni, anche se non scritti nel contratto)
- Immobile sito in uno stabile di Edilizia Residenziale Pubblica: indicare sulla dichiarazione gli estremi del contratto e fotocopia del contratto di affitto (la residenza può essere richiesta oltre che dal titolare del contratto solo per il coniuge e i figli minorenni)**
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CAPOFAMIGLIA SE SI ENTRA IN UNA FAMIGLIA GIA' ESISTENTE** (allegare fotocopia documento identità del CAPOFAMIGLIA)
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL/I PROPRIETARIO/I DELL'ABITAZIONE** (allegare fotocopia documento identità del/i proprietario/i)
- VISURA CATASTALE NUOVA ABITAZIONE e ATTO NOTARILE** (se è una nuova abitazione ~~va~~ specificato se già richiesto il numero civico, altrimenti prima di presentare la pratica della residenza va richiesto all'ufficio urbanistica il nuovo numero civico)
- Atto di assenso ed indirizzo dell'altro genitore per cambio residenza di minori (allegare anche la fotocopia del documento del genitore dichiarante)**  
Si consiglia di indicare **SEMPRE** un numero telefonico e un indirizzo di posta elettronica per essere contattati

**N.B.: colf, badanti o altri soggetti al servizio del proprietario/affittuario: allegare alla dichiarazione di residenza la copia del contratto di lavoro esistente tra lavoratore e proprietario/affittuario con in più la fotocopia del documento d'identità del datore di lavoro**

**Per i cittadini stranieri ai documenti sopra aggiungere:**

**PER CITTADINI COMUNITARI:**

ATTESTAZIONE DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA O DI SOGGIORNO PERMANENTE, IN MANCANZA PORTARE CONTRATTO DI LAVORO (CON ALLEGATO DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL DATORE DI LAVORO) – ULTIMA BUSTA PAGA – DENUNCIA ALL'INPS DI INIZIO LAVORO

PER COLORO CHE NON LAVORANO DICHIARAZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E POLIZZA ASSICURATIVA

**Segue>>>>**

**PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI:**

- PERMESSO DI SOGGIORNO IN CORSO DI VALIDITA' / O SCADUTO CON ALLEGATA RICHIESTA DI RINNOVO **(se con provenienza dall'estero non è sufficiente la ricevuta del permesso di soggiorno, ma serve il Permesso di Soggiorno rilasciato dalla Questura).**

PER ULTERIORI INFORMAZIONI CONTATTARE L'UFFICIO ANAGRAFE TELEFONICAMENTE AL N. 072197424 INT. 1 ( DALLE 8.15 ALLE 9.00 – DALLE 12.30 ALLE 13.15)

ORARIO DI SPORTELLO: DAL LUNEDI AL SABATO DALLE 9.00 - 12.30

POSTA ELETTRONICA: [demografici.bonci@comune.terreroveresche.pu.it](mailto:demografici.bonci@comune.terreroveresche.pu.it)