

CARTA SERVIZI

SERVIZI DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE MUNICIPIO ROMA 13

SERVIZI DEMOGRAFICI E DI STATO CIVILE - ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Orari di apertura al pubblico degli sportelli:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00;
- il martedì e il giovedì con orario continuato dalle ore 8.30 alle ore 17.00 (dalle ore 13.00 alle ore 17.00 solo per il rilascio CIE).

Si avvisa che il Municipio aprirà alle ore 8,00 per la distribuzione dei numeri d'ordine dei servizi.

Sportello Accoglienza Cittadini

Il Municipio XIII ha attivato lo Sportello Accoglienza, deputato a fornire supporto alla cittadinanza per questioni attinenti ai servizi erogati dall'anagrafico municipale.

Detto Sportello è aperto dal lunedì al venerdì ed osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Presso il Municipio Roma XIII è attivo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00 (non occorre appuntamento) il servizio **Punto Roma Facile**, deputato a supportare la cittadinanza nell'uso degli applicativi informatici utilizzati da Roma Capitale per l'accesso ai servizi pubblici, inclusi i servizi anagrafici.

Nota bene: si precisa che per ciascuno dei servizi indicati in questa guida eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe.

CARTE D'IDENTITÀ

Rilascio Carta di Identità Elettronica

In prossimità della scadenza della propria carta d'identità elettronica o nel caso di furto, smarrimento o deterioramento del proprio documento d'identità:

- nel caso in cui si sia provvisti di altri documenti (patente, passaporto ecc.), è necessario prendere l'appuntamento attraverso il sistema unico di prenotazione AgendaCIE: <https://www.prenotazionicie.interno.gov.it/>
- per cittadini completamente sprovvisti di documenti di riconoscimento, per motivi di urgenza da documentare, è necessario prendere l'appuntamento presso lo Sportello Accoglienza, attivato presso l'Ufficio Anagrafico municipale, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Rilascio Carta di Identità Cartacea

Il rilascio della carta di identità in formato cartaceo ha assunto carattere eccezionale e residuale.

L'interessato può rivolgersi esclusivamente all'Ufficio Anagrafico del Municipio di residenza, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- iscritti A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero);
- viaggio con presentazione di biglietto (dimostrazione di avvenuto pagamento) ovvero prenotazione di soggiorno in struttura ricettiva (dimostrazione di avvenuto pagamento) al di fuori del territorio nazionale con scadenza non compatibile con i tempi di rilascio della Carta di Identità Elettronica.

N.B. per la Carta di Identità Cartacea occorre avere con se 3 fotografie recenti

Ritiro carta di identità elettronica presso il Municipio

Senza appuntamento, con il seguente orario:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle 13,00

martedì e giovedì dalle ore 8,30 alle 17,00

Istruzioni per il rilascio della carta d'identità sulla documentazione da portare a sportello

ITALIANO MAGGIORENNE:

- Una fototessera, recente, su fondo chiaro. (se carta d'identità cartacea 3 fototessere)
- Un documento valido di riconoscimento (carta d'identità scaduta o un altro documento in corso di validità - passaporto o patente).
- Tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione, (non indispensabile).
- Bancomat o carte prepagate/credito, ad esclusione di American Express.

In caso di smarrimento o furto:

- Denuncia originale e copia.
- Due testimoni in assenza di altro documento valido (se la carta, rubata o smarrita, era una Carta di Identità Elettronica non servono i testimoni).

ITALIANO MINORENNE

- Una fototessera, recente, su fondo chiaro. (se carta d'identità cartacea 3 fototessere)
- Presenza del minore.
- Presenza di entrambi i genitori oppure un genitore con delega originale dell'altro genitore con documento allegato (se si richiede l'emissione del documento valido per l'espatrio, nella delega è necessario riportare la dicitura: VALIDO PER L'ESPATRIO). Link al modulo:
https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Modulo1_rilascio_carta_identita_valida_per_espatrio_minoreassenso_delgenitore.pdf
- Eventuale carta d'identità precedente del minore.
- Presenza di due testimoni se il minore non è in possesso di altro documento per accertamento di identità (i testimoni possono coincidere con i genitori oppure un genitore + un altro testimone + consenso del genitore che non può essere presente).
- Tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione, (non indispensabile).
- Bancomat o carte prepagate/credito, ad esclusione di American Express.

In caso di smarrimento o furto:

- Denuncia originale e copia.

STRANIERO MAGGIORENNE:

- Una fototessera, recente, su fondo chiaro.
- Passaporto e Permesso di Soggiorno, se extracomunitario.
- Documento straniero e Attestazione di Soggiorno, se comunitario.
- Carta d'identità italiana, se ne è in possesso.
- Tessera Sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione (non indispensabile).
- Bancomat o carte prepagate/credito, ad esclusione di American Express.

In caso di smarrimento o furto:

- Denuncia originale e copia.

SE SEI STRANIERO MINORENNE:

- Una fototessera, recente, su fondo chiaro.
- Passaporto e Permesso di Soggiorno, se extracomunitario.
- Documento straniero e Attestazione di Soggiorno, se cittadino comunitario.
- Presenza del minore.
- Presenza di un genitore munito di Passaporto e Permesso di Soggiorno, se cittadino extracomunitario, oppure di documento straniero e Attestazione di Soggiorno, se cittadino comunitario.
- Carta d'identità italiana, se ne è in possesso.
- Tessera Sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione (non indispensabile).
- Bancomat o carte prepagate/credito, ad esclusione di American Express.

In caso di smarrimento o furto:

- Denuncia originale e copia.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe a sportello.

SERVIZI A DOMICILIO - RINNOVO / RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ E/O ATTI NOTORI A DOMICILIO

La richiesta deve essere inoltrata esclusivamente presso il Municipio territorialmente di competenza.

È necessario recarsi in Municipio per prendere appuntamento presso lo Sportello Accoglienza, attivato presso l'Ufficio Anagrafico municipale e aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

L'appuntamento a domicilio viene fissato a sportello. A sportello può venire chiunque, non necessariamente un parente.

La documentazione da presentare al momento della richiesta è la seguente:

- certificato medico attestante l'impossibilità a deambulare
- modulo di richiesta che sarà fornito allo sportello https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Modulo2_richiesta_di_ufficiale_di_anagrafe_a_domicilio.pdf ;
- una foto recente e denuncia in originale e copia, oppure documento scaduto (solo per le carte d'identità); se invece è un atto notorio, andrà consegnato il relativo modulo se già in possesso del cittadino.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe a sportello.

CERTIFICATI

Le procedure per il rilascio delle Certificazioni Anagrafiche e di Stato Civile sono:

- 1) tramite il portale del Ministero dell'interno <https://www.anpr.interno.it/>;
- 2) tramite il portale di Roma Capitale;
- 3) in edicola.

Per i certificati "a vista" (ovvero, consegnati immediatamente al richiedente) non scaricabili on line (ad esempio il certificato storico anagrafico), il servizio sarà erogato presentandosi presso il "Totem" sito presso l'entrata del Municipio Roma XIII al fine di prendere il numero d'ordine. I numeri verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere.

Verrà assegnato l'appuntamento a secondo delle disponibilità. Il certificato, una volta giunti allo sportello, sarà erogato immediatamente. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all'erogazione dei "certificati a vista" (ovvero, consegnati immediatamente al richiedente).

1) tramite il portale del Ministero dell'interno <https://www.anpr.interno.it/>

A partire dal 15 novembre 2021 è possibile scaricare i certificati anagrafici online **tramite il portale del Ministero dell'Interno <https://www.anpr.interno.it/>** in maniera autonoma, per proprio conto o per un componente della propria famiglia, senza bisogno di recarsi allo sportello anagrafico municipale.

Per accedere al portale <https://www.anpr.interno.it/> occorre essere in possesso della cd. "identità digitale" (Spid, Carta d'Identità Elettronica, Cns) e, qualora la richiesta riguardi un componente della propria famiglia, apparirà l'elenco dei soggetti per i quali è possibile richiedere il certificato.

Il servizio, inoltre, consente la visione dell'anteprima del documento per verificare la correttezza dei dati. Il certificato può essere scaricato in formato pdf o può essere ricevuto via mail.

Possono essere scaricati, anche in forma contestuale, i seguenti certificati:

- Anagrafico di nascita
- Anagrafico di matrimonio
- di Cittadinanza
- di Esistenza in vita
- di Residenza
- di Residenza AIRE
- di Stato civile
- di Stato di famiglia
- di Stato di famiglia e di stato civile
- di Residenza in convivenza
- di Stato di famiglia AIRE

- di Stato di famiglia con rapporti di parentela
- di Stato Libero
- Anagrafico di Unione Civile
- di Contratto di Convivenza

2) tramite il portale di Roma Capitale

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF138579>

È possibile richiedere online, previo accesso con SPID, CIE o CNS, il rilascio di certificati anagrafici e di stato civile intestati a cittadini residenti in Roma Capitale e a cittadini iscritti all'Anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) di Roma.

CERTIFICATI DISPONIBILI

Rilasciati in carta semplice o in bollo:

- Cittadinanza A.I.R.E.
- Cittadinanza italiana
- Residenza; Residenza A.I.R.E.
- Residenza, cittadinanza e stato libero
- Residenza, cittadinanza, stato civile, nascita
- Residenza, cittadinanza, stato civile, nascita, stato di famiglia
- Residenza e cittadinanza; Residenza e cittadinanza A.I.R.E.
- Residenza e stato libero
- Stato di famiglia
- Stato di famiglia A.I.R.E.
- Stato libero
- Godimenti diritti politici

Rilasciati esclusivamente in carta semplice:

- Nascita
- Matrimonio
- Decesso

NOTA BENE:

Per i cittadini iscritti all'A.I.R.E. il sistema non rilascia certificati relativi al matrimonio contratto successivamente all'iscrizione nell'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero.

Sono soppressi i diritti di segreteria da corrispondere, ma resta fermo il pagamento dell'imposta di bollo per le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione soggette alla predetta imposta, le casistiche di esenzione sono illustrate all'interno della procedura online.

Le certificazioni NON rilasciabili in modalità online (ad esempio il Certificato Storico Individuale), devono essere richieste:

- per coloro che sono RESIDENTI a Roma Capitale (privati e studi professionali), presso gli sportelli anagrafici municipali:

Il servizio sarà erogato presentandosi presso il “Totem” sito presso l’entrata del Municipio Roma XIII, che eroga un numero giornaliero di appuntamenti. Il certificato, una volta giunti allo sportello, sarà erogato a vista. I numeri verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all’erogazione dei “certificati a vista” (ovvero, consegnati immediatamente al richiedente).

- per coloro che NON SONO RESIDENTI a Roma Capitale (privati e studi professionali), tramite PEC all’indirizzo: certificati.anagrafe@pec.comune.roma.it

3) in edicola

È possibile rivolgersi alle edicole aderenti ai fini del rilascio delle stesse certificazioni anagrafiche e di stato civile attualmente acquisibili in modalità on line, al costo di 1,50 euro, oltre al pagamento dell’imposta di bollo (ove dovuta).

Sia i Cittadini residenti sia i Cittadini iscritti all’Anagrafe Italiani Residenti all’Estero (A.I.R.E) di Roma possono avvalersi di questo ulteriore servizio.

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF420879>

Le edicole operanti nel Municipio XIII che, allo stato, hanno aderito al presente servizio sono:

- edicola di Circonvallazione Cornelia, 291/293;
- edicola di Via Baldo degli Ubaldi, 216/220;
- edicola di Via Boccea angolo Via Urbano II;
- edicola di Via Casalotti, 40;
- edicola di Piazza Cornelia, 18/19.

4) **Per i certificati non scaricabili on line, o in edicola (ad esempio il Certificato Storico Anagrafico)**, il servizio sarà erogato presentandosi presso il “Totem” sito presso l’entrata del Municipio Roma XIII, che eroga un numero giornaliero di appuntamenti. I numeri verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere. Il certificato, una volta giunti allo sportello, sarà erogato a vista. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all’erogazione dei “certificati a vista” (ovvero, consegnati immediatamente al richiedente).

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell’Ufficiale di Anagrafe a sportello.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ, AUTENTICHE E CERTIFICAZIONE DI ESISTENZA IN VITA

Il servizio è erogato esclusivamente tramite prenotazione da effettuare presso il “Totem” sito presso l’entrata del Municipio Roma XIII al fine di prendere il numero d’ordine, verrà assegnato l’appuntamento a secondo delle disponibilità. L’atto, una volta giunti allo sportello, sarà erogato a vista. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazioni volte all’erogazione degli atti.

Casistica

• ATTO NOTORIO PER USO SUCCESSIONE

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- bancomat per la marca da 0,52 centesimi da pagare a sportello;
- marca da 16,00 euro acquistabile dal tabaccaio.

È sufficiente la presenza di un solo erede, che potrà dichiarare chi sono gli altri eredi indicando i loro dati anagrafici e Codice Fiscale.

• DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ PER SEPARAZIONE

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- bancomat per la marca da 0,26 centesimi.

• ATTO NOTORIO DICHIARAZIONE DI OSPITALITÀ

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- una marca da bollo da euro 16,00;
- bancomat per la marca da 0,52 centesimi.

• ATTO NOTORIO IN CASO DI INVALIDITÀ

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- bancomat per la marca da 0,26 centesimi.

• ATTO NOTORIO RISCOSSIONE AGENZIA DELLE ENTRATE

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- una marca da bollo da euro 16,00;
- bancomat per la marca da 0,52 centesimi.

Devono essere presenti a sportello tutti i deleganti e delegati

• **ATTO NOTORIO (MODULO PENSIONI ESTERE)**

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- bancomat per la marca da 26 centesimi;
- è necessaria la presenza a sportello del diretto interessato. Nel caso in cui il cittadino sia impossibilitato per motivi di salute è necessario richiedere il servizio a domicilio (vedi sezione servizi a domicilio);
- il modulo di esistenza in vita da far firmare al Pubblico Ufficiale.

Certificato di esistenza in vita non in presenza dell'interessato

Nel caso di certificato di esistenza in vita non in presenza dell'interessato, è necessaria la delega firmata in originale e la dichiarazione certificata rilasciata dal medico che attesti giorno e orario di esistenza in vita dell'interessato. Il suddetto certificato vale solo 24 ore, quindi occorre farlo al massimo il giorno prima dell'appuntamento a sportello e comunque non devono essere trascorse 24 ore dall'emissione del certificato stesso. Il medico dovrà annotare l'orario sul certificato.

Documenti da portare a sportello:

- certificato del medico che attesti giorno e orario di esistenza in vita dell'interessato;
- Tessera Sanitaria;
- bancomat per la marca da 26 centesimi.

AUTENTICA DI FOTO

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- fototessera da autenticare;
- bancomat per il pagamento di 0,26 centesimi.

AUTENTICA DI COPIE

Documenti da portare a sportello:

- documento di identità;
- Tessera Sanitaria;
- originale e copia nello stesso formato del documento da autenticare;
- una marca da bollo da euro 16,00;
- bancomat per la marca da 0,52 centesimi;
- Se più pagine di un medesimo documento, ogni 4 pagine marca da 16 euro.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe a sportello.

ISCRIZIONE ANAGRAFICA – RESIDENZA

Dichiarazione di residenza

La Dichiarazione di Residenza può essere presentata nei seguenti modi:

- tramite la nuova modalità online sul sito di Roma Capitale (necessario avere lo SPID), raggiungibile tramite l'indirizzo: <https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF879978>;
- tramite la nuova modalità online sul sito dell'Anagrafe Nazionale Popolazione residente (ANPR) (necessario avere lo SPID), raggiungibile tramite l'indirizzo: <https://www.anagrafenazionale.interno.it/servizi-anagrafici/cambio-di-residenza/>;
- tramite PEC al seguente indirizzo cambiresidenza.municipioroma13@pec.comune.roma.it (non è più possibile presentare la Dichiarazione di Residenza tramite posta elettronica ordinaria);
- all'Ufficio protocollo all'indirizzo PEC: protocollo.municipioroma13@pec.comune.roma.it;
- tramite raccomandata postale all'indirizzo: Municipio XIII, via Aurelia, 470 00165 Roma.
- a sportello: è stato attivato lo Sportello Residenze presso l'Anagrafe municipale, tramite cui è possibile presentare la dichiarazione di Residenza tramite appuntamento giornaliero erogato dal totem situato all'ingresso del Municipio. I numeri verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00. Lo Sportello Residenze è aperto il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e il martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:00. I numeri di prenotazione verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all'erogazione del servizio.

Nel caso l'utente debba effettuare più di una pratica (es. una Residenza e una Rettifica Anagrafica oppure due residenze) è necessario prendere due appuntamenti. Si ricorda che è necessaria la presenza a sportello del dichiarante. Mentre, per gli altri componenti del nucleo familiare, è sufficiente la firma in originale apposta sul modulo, unitamente a una copia del documento.

Solleciti di dichiarazione di residenza

È possibile presentare solleciti di dichiarazione di residenza trasmessi e non ancora lavorati:

- Allo sportello residenze tramite appuntamento giornaliero erogato dal totem situato all'ingresso del Municipio. Lo Sportello Residenze è aperto il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e il martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:00. I numeri di prenotazione verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all'erogazione del servizio.

Oppure

Per quanto riguarda la presentazione della Dichiarazione di Residenza attraverso posta elettronica certificata, si specifica quanto segue:

la dichiarazione di residenza, recante la firma autografa del richiedente, deve essere acquisita mediante scanner e trasmessa tramite posta elettronica agli indirizzi telematici sopra specificati (il modulo debitamente compilato e la documentazione richiesta devono essere trasmessi in un unico file in formato PDF).

ATTENZIONE: I punti contrassegnati da asterisco (*) sono da ritenersi OBBLIGATORI. La mancata compilazione degli stessi comporterà il rigetto della domanda per IRRICEVIBILITÀ di cui alla L.241/90 s.m.i. Alla dichiarazione deve essere allegata copia del documento d'identità del richiedente e delle persone che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente che, se maggiorenni, devono sottoscrivere il modulo.

Si invita la cittadinanza a consultare la Scheda Servizi dedicata, al link <https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF35641> per prendere visione dell'informativa sulla privacy e scaricare la Dichiarazione di Residenza (Modulo Ministeriale) di cui al seguente link

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/DICHIARAZIONE_RESIDENZA.PDF

Si suggerisce la compilazione del modulo della dichiarazione di residenza in carattere stampatello ovvero, in via preferenziale, la compilazione del modulo editabile https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Mun13_dichiarazione_cambio_residenza_editabile_con_istruzioni_14012022.pdf da allegare alla relativa documentazione in modo da ottenere un unico file in formato PDF da trasmettere per posta elettronica certificata.

NOTA BENE:

Ogni altra richiesta/comunicazione pervenuta agli indirizzi suindicati, diversa dalla dichiarazione

di residenza, o dal modulo di cancellazione, non sarà presa in considerazione.

Istruzioni per la compilazione del modulo di residenza:

Nella pagina 1 deve essere indicato

a) il motivo di iscrizione

- Nel caso di dichiarazione di residenza con provenienza da altro comune, va indicato il comune di provenienza.
- Nel caso di dichiarazione di residenza con provenienza dall'estero, va indicato lo Stato estero di provenienza.
- Nel caso di dichiarazione di residenza di cittadini italiani iscritti all'AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) con provenienza dall'estero, va indicato lo Stato estero di provenienza ed il comune di iscrizione AIRE.
- Nel caso di dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune, è sufficiente mettere solo la crocetta (esempio cambio di Municipio o all'interno dello stesso Municipio).
- Iscrizione per altro motivo (specificare il motivo: ad esempio in caso di cancellazione per irreperibilità accertata, oppure fusione nucleo familiare, o integrazione interno).

b) i dati anagrafici

Nella pagina 2 del modulo deve essere indicato:

a) l'indirizzo completo di interno, specificando eventuale scala, palazzina ecc. Si ricorda che l'interno è obbligatorio, fatta eccezione per villini già catastalmente individuati e, nel caso, deve essere specificato;

b) i dati anagrafici di eventuali altri componenti che effettuano la dichiarazione di residenza e che fanno parte del nucleo familiare del dichiarante.

La pagina 3 del modulo, nella parte in basso, deve essere compilata qualora nell'abitazione risiedano già altre persone che devono firmare il consenso e va specificato se sussistono rapporti di parentela e/o vincoli affettivi.

La pagina 4 del modulo è relativa al titolo in base al quale si occupa l'abitazione – specificare se trattasi:

- 1) di proprietà (indicare i dati catastali);
- 2) di contratto di locazione (indicare i dati di registrazione);
- 3) di immobile ERP (allegare copia del contratto, o verbale di consegna);
- 4) di comodato d'uso (indicare dati di registrazione).

I punti 5) e 6) del modulo sono dedicati a casistiche non rientranti nelle precedenti (familiari di proprietari o locatari, usufruttuari, nuda proprietà, residenza con contratti di lavoro, collettività religiose ecc.). In tale caso, va indicata al punto 6, a titolo di esempio, la seguente dicitura: ospite oppure figlio del Sig. titolare del contratto di affitto, o proprietario, indicando rispettivamente i dati di registrazione del contratto, o i dati catastali).

È consigliato: specificare l'indirizzo di posta elettronica o PEC a cui si intende ricevere le comunicazioni.

Per i cittadini comunitari ed extracomunitari fare attenzione alla documentazione da allegare, in particolare:

- Il cittadino proveniente da uno Stato estero, ai fini della registrazione in anagrafe del rapporto di parentela con altri componenti della famiglia, deve allegare la relativa documentazione, in regola con le disposizioni in materia di traduzione e legalizzazione dei documenti.
- Il cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell'allegato A).
- Il cittadino di Stato appartenente all'Unione Europea deve allegare la documentazione indicata nell'allegato B). Si specifica inoltre che:
 - qualora effettuati il cambio di abitazione o residenza un genitore con un minore, è necessario il consenso del genitore che non effettua il cambio (vedi modulo allegato);
 - qualora effettuati il cambio di abitazione o residenza una persona sprovvista di titolo, ma ospite di un soggetto residente che ha un contratto di affitto, occorre allegare il modulo del proprietario unitamente a una copia del documento (vedi modulo allegato);
 - qualora si provenga da stati di famiglia diversi, è necessario presentare domande separate;

- qualora un soggetto sia stato cancellato per irreperibilità accertata, è necessario presentare domanda senza altri componenti maggiorenni.
- In caso di collettività religiose si ricorda che deve essere allegata la dichiarazione del capo convivenza (unitamente alla copia del documento di identità) in cui viene specificato che il soggetto entra a far parte della collettività e che le spese di vitto e alloggio sono a carico della collettività religiosa nel caso di cittadino comunitario.
- Nel caso di residenza fittizia ossia via Modesta Valenti 13/A, è necessario allegare l'attestazione di prima analisi rilasciata dai Servizi Sociali. Si ricorda che è possibile richiedere la residenza fittizia solo in caso di iscrizione anagrafica e non in caso di cambio di abitazione.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe.

ISCRIZIONE NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA (SPT)

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere richiesta da cittadini che, pur dimorando in Roma Capitale (ad esempio per motivi di studio, lavoro, salute, famiglia), non si trovano nelle condizioni di stabilirvi la residenza.

Possono richiedere l'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea:

- Cittadini italiani residenti in altro comune italiano, che dimorino da almeno 4 mesi.
- Cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea residenti all'estero, o in altro comune italiano, che dimorino da almeno 4 mesi.
- Cittadini dell'Unione Europea, residenti all'estero, o in altro comune italiano, che dimorino da almeno 4 mesi (Decreto Legislativo 30/2007).

La domanda di iscrizione allo SPT non può essere presentata prima che siano trascorsi 4 mesi dall'inizio della dimora temporanea. La permanenza non deve superare i 12 mesi, pertanto la durata reale dell'iscrizione è di 8 mesi e comporta la comunicazione al Comune di residenza.

Al termine di un anno dalla data del trasferimento, avverrà la cancellazione d'ufficio della residenza di cui sopra. Non è previsto il rilascio di certificazioni anagrafiche e solo i cittadini appartenenti all'Unione Europea possono richiedere l'attestato di iscrizione.

Al seguente link il modulo:

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/modello_iscrizione_schedario_popolazione_temporanea.pdf

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'ufficiale di Anagrafe.

APERTURA DI IRREPERIBILITÀ – CANCELLAZIONE

Nel caso si voglia chiedere l'apertura di una procedura di irreperibilità di persone o nuclei familiari non più presenti presso l'abitazione, ma anagraficamente residenti, è necessario compilare l'apposito modulo di cancellazione di cui al seguente link:

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/modello_Cancellazione_anagrafica.pdf

Si precisa che la cancellazione anagrafica potrà avvenire solo all'esito di tre accertamenti negativi effettuati dalla Polizia Municipale.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe.

RETTIFICHE ANAGRAFICHE

È stato attivato lo Sportello Residenze presso l'Anagrafe municipale, presso il quale è possibile presentare la richiesta di Rettifica Anagrafica, aperto il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:00 (n. 24 appuntamenti) e il martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:00 (n. 34 appuntamenti) tramite appuntamento giornaliero erogato dal totem situato all'ingresso del Municipio. I numeri verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere.

Nell'ambito delle rettifiche anagrafiche ci sono diverse casistiche. Si consiglia di recarsi allo sportello residenze. Gli ufficiali d'anagrafe esamineranno la questione indicando la documentazione da produrre.

ATTESTATO DI SOGGIORNO

È stato attivato lo Sportello Residenze presso l'Anagrafe municipale, presso il quale è possibile presentare la richiesta di Attestato di Soggiorno temporaneo o permanente. Lo Sportello Residenze è aperto il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e il martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:00. I numeri di prenotazione verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all'erogazione del servizio.

Il cittadino deve acquistare preventivamente, presso le rivendite autorizzate, solo una marca da bollo di Euro 16,00 da apporre sul modulo di richiesta.

Il modulo di rilascio del certificato prevede invece il valore bollato dematerializzato (Euro 16,00 ed Euro 0,52).

Per informazioni in merito consultare la Scheda di Servizio dedicata:

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF77939>

Nell'ambito della procedura per il rilascio dell'attestato di soggiorno ci sono diverse casistiche.

Si consiglia di prendere appuntamento a sportello. Gli ufficiali d'anagrafe esamineranno la questione indicando la documentazione da produrre.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe a sportello.

Registrazione permessi di soggiorno

È necessario recarsi presso lo sportello residenze che è aperto il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e il martedì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 16:00. I numeri di prenotazione verranno distribuiti a partire dalle ore 8.00 sino ad esaurimento delle disponibilità giornaliere. Si avvisa inoltre che il totem eroga un numero limitato di prenotazione volte all'erogazione del servizio.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe.

Richiesta di certificazioni NON rilasciabili in modalità online, di Estratti (nascita, matrimonio e morte) e di copie integrali di atti di stato civile:

Le certificazioni NON rilasciabili in modalità online, devono essere richieste per i RICHIEDENTI RESIDENTI a Roma Capitale (privati e studi professionali) presso gli sportelli anagrafici municipali.

Il servizio sarà erogato presentandosi presso il "Totem" sito presso l'entrata del Municipio Roma XIII al fine di prendere il numero d'ordine, verrà assegnato l'appuntamento a secondo delle disponibilità.

Link alla modulistica

https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF138877&stem=stato_civile

Il rilascio degli estratti è gratuito mentre per le copie integrali è previsto il pagamento di 1 euro. Per le copie integrali occorre compilare direttamente a sportello un modello specifico in cui viene richiesto il motivo per cui si richiede copia integrale. Anche questo modello deve essere firmato in originale dall'interessato.

L'estratto e/o copia integrale sarà di norma disponibile a partire dal ventesimo giorno successivo alla richiesta e potrà essere ritirato direttamente allo sportello, senza appuntamento con il seguente orario:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle 13,00

martedì e giovedì dalle ore 8,30 alle 17,00

Nel caso in cui l'estratto e/o copia integrale sia intestato a persona diversa da quella che effettua il ritiro, è necessario essere in possesso di delega, unitamente alla copia del documento del delegante.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe a sportello.

DAT - Disposizioni anticipate di trattamento

L'Ufficio di Stato Civile è legittimato a ricevere le DAT esclusivamente da cittadini residenti in Roma Capitale. La DAT deve essere consegnata personalmente dal disponente, che deve essere maggiorenne e deve recare la sua firma autografa previo appuntamento da prendere telefonando ai numeri 0669618461 oppure 0669618871.

Per informazioni in merito consultare la Scheda di Servizio dedicata.

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF149527&stem=anagrafe1>

Modulistica

- Modulo 1 deposito DAT da parte dei cittadini residenti

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Mod_1_DAT_Residenti_in_Roma_Capitale_2206_x_Bancadati.pdf

- Modulo 2 deposito DAT, depositate in precedenza presso altri comuni, da parte di cittadini che hanno effettuato il cambio di residenza in Roma

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Modello_2-DichiarazioneDAT_Cittadini_provenienti_da_altri_Comuni_2206.pdf

- Modulo 3 accettazione dell'incarico di fiduciario

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Modello_3_Accettazione_incarico_di_Fiduciario.pdf

- Modulo 4 nomina del fiduciario

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Mod_4_Dichiarazione_nomina_Fiduciario_30102018.pdf

- Modulo 5 revoca dell'incarico di fiduciario

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Mod_5_Dichiarazione_revoca_Fiduciario_30102018.pdf

- Modulo informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 2016/679 per il trattamento dei dati raccolti nella Banca dati nazionale per le DAT gestita dal Ministero della Salute

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Informativa_privacy_-_Disposizioni_anticipate_di_trattamento-DAT_vers.1.pdf

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile.

CONVIVENZA DI FATTO - Dichiarazione di costituzione convivenza di fatto

La dichiarazione di convivenza di fatto deve essere trasmessa telematicamente al seguente

indirizzo pec: protocollo.municipioroma13@pec.comune.roma.it

Per informazioni in merito consultare la Scheda di Servizio dedicata:

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF144677&stem=anagrafe1>

Modulistica

- Modulo dichiarazione costituzione conviventi di fatto

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Dichiarazione_di_costituzione_convivenza_di_fattoMOD_5luglio2021coninformativa.pdf

- Modulo dichiarazione cessazione conviventi di fatto

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Modello_dichiarazione_cessazione_conviventi_di_fatto_07052018.pdf

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile.

PUBBLICAZIONI E CELEBRAZIONI DI MATRIMONIO

La richiesta può essere presentata previo appuntamento da prendere telefonicamente ai numeri 06.69618461 o al 06.69618871 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.00

E' necessario che almeno uno degli sposi sia residente nel Municipio Roma 13.

Documenti da portare all'appuntamento:

- Documento d'identità e relativa fotocopia.

Possono presentare la richiesta i diretti interessati o un delegato con procura speciale di cui al seguente link:

https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/SC20180446277-procura_speciale_modello_allegatonota_RA29960.pdf

I futuri sposi, senza testimoni, si dovranno recare presso l'ufficio al fine di sottoscrivere il verbale di pubblicazione predisposto e letto in loro presenza.

L'atto di pubblicazione viene quindi esposto all'Albo pretorio informatico per i tempi previsti dalla legge (almeno 8 giorni) nel Comune che ha effettuato la pubblicazione. Se i nubendi risiedono in due Comuni distinti l'Atto di Pubblicazione, viene affisso anche nell'altro Comune su richiesta dell'Ufficiale di Stato Civile.

Per informazioni in merito consultare la Scheda di Servizio dedicata:

<https://www.comune.roma.it/web/it/scheda-servizi.page?contentId=INF34527&pagina=2>

Matrimonio religioso

Nel caso di matrimonio con rito religioso, occorre presentare all'Ufficiale di Stato Civile i seguenti documenti

- La richiesta di pubblicazione rilasciata dal Parroco (Mod.10) o dal Ministro di culto (se previsto).
- Documento di identità in originale degli sposi e relative fotocopie.
- Procura speciale per la richiesta di Pubblicazione di Matrimonio solo nel caso in cui uno degli sposi sia impossibilitato a presentarsi.

Dal quarto giorno successivo alla fine delle pubblicazioni viene rilasciato il Nulla Osta da consegnare al Parroco, o al Ministro di culto.

Se non si ha la cittadinanza italiana occorre portati i seguenti documenti:

- Passaporto, se si è in possesso di una cittadinanza non dell'Unione Europea (Ue).
- Passaporto, o carta d'identità straniera, se si è in possesso di una cittadinanza Ue.
- Nulla Osta o certificato di capacità matrimoniale, rilasciato dall'autorità straniera competente (documento da consegnare al momento della richiesta di pubblicazione presso il comune di residenza).
- Se non si conosce la lingua italiana bisogna essere assistito da un interprete, sia al momento di richiesta delle pubblicazioni, sia al momento della celebrazione del matrimonio.
- Nulla Osta rilasciato dalla propria ambasciata con eventuale legalizzazione della Prefettura.
- Permesso di Soggiorno per eventuale Rettifica Anagrafica.

Casi particolari

- **per chi non ha compiuto i 18 anni** è necessaria un'autorizzazione a contrarre matrimonio del competente Tribunale per i minorenni;
- **per chi vuole ridurre i tempi delle pubblicazioni** occorre un decreto del Tribunale di dispensa o riduzione dei termini di pubblicazione;
- **per chi vuole sposarsi con un parente o affine** occorre un decreto del Tribunale di autorizzazione a contrarre matrimonio in caso di parentela o affinità tra i coniugi (art. 87 c.c.);
- **per chi ha un divieto temporaneo a nuove nozze** occorre un decreto del Tribunale di autorizzazione a contrarre matrimonio in presenza di divieto temporaneo (art. 89 c.c.).

Celebrazione matrimonio

Data e modalità saranno concordate con il personale addetto a seguito delle pubblicazioni di rito.

Nota bene: si precisa che eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile.

INDICE CARTA SERVIZI

CARTA D'IDENTITÀ

SERVIZI A DOMICILIO

CERTIFICATI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ, AUTENTICHE E
CERTIFICAZIONE DI ESISTENZA IN VITA

ISCRIZIONE ANAGRAFICA – RESIDENZA

ISCRIZIONE NELLO SCHEDARIO DELLA POPOLAZIONE TEMPORANEA (SPT)

APERTURA DI IRREPERIBILITÀ - CANCELLAZIONE

RETTIFICA ANAGRAFICA

ATTESTATO DI SOGGIORNO

Richiesta di certificazioni NON rilasciabili in modalità online, di Estratti (nascita, matrimonio e morte) e di copie integrali di atti di stato civile

DAT Disposizione Anticipata di Trattamento

CONVIVENZA DI FATTO - Dichiarazione anagrafica di costituzione convivenza di fatto

PUBBLICAZIONI E CELEBRAZIONI DI MATRIMONIO

Nota bene

Si precisa che per ciascuno dei servizi indicati in questa guida eventuali casi particolari sono rimessi alla valutazione dell'Ufficiale di Anagrafe a sportello.