VERSIONE SPERIMENTALE

ROMA

Municipio Roma VI delle Torri

Carta della qualità dei servizi

“Il tuo Municipio ……. a portata di mano”

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Cos'è la Carta della qualità dei servizi

La realtà sempre più completa ed articolata delle pubbliche amministrazioni, se da un lato consente di offrire servizi diversificati alla cittadinanza, dall'altro si presenta spesso come un mondo di difficile accesso da parte del cittadino.

In questo contesto, la Carta della qualità dei servizi, svincolandosi definitivamente dal carattere di mera guida ai servizi, diventa uno strumento con cui il Municipio assicura, mediante lo sviluppo di standard di qualità, la massima trasparenza nei confronti dei cittadini-utenti, al fine di garantire il rispetto dei reciproci diritti e doveri, attraverso un confronto costante con le aspettative degli utenti.

La Carta, intesa come documento "dinamico" tendente al miglioramento continuo delle relazioni tra la Pubblica Amministrazione e l'utenza, è un "patto" tra Amministrazione e Cittadini che risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra la prima che eroga servizi e i secondi che ne usufruiscono.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 (c.d. Direttiva Ciampi) rappresenta la prima regolamentazione, nel nostro ordinamento, di tale istituto.[1]

In particolare la Carta dei Servizi:

- *definisce principi, criteri e modalità per l'erogazione dei servizi al cittadino;*
- *assicura la partecipazione dei cittadini nelle scelte del Municipio, il diritto di accesso alle informazioni e la facoltà di giudizio sul suo operato;*
- *stabilisce con standard verificabili, per i servizi regolamentati, le caratteristiche e i tempi di intervento/risposta a fronte di specifiche situazioni o richieste;*
- *indica riferimenti precisi per l'inoltro di reclami e segnalazioni da parte del cittadino e per le modalità di risposta da parte del Municipio.*

2. I Principi fondamentali

La Carta della Qualità dei Servizi si ispira ai principi di seguito descritti.

- ***Uguaglianza***

Roma Capitale eroga i servizi nel rispetto del principio di uguaglianza di tutti i cittadini.

I rapporti tra i cittadini e i Municipi di Roma Capitale si fondano su criteri e comportamenti non discriminatori.

Il Municipio si impegna a prestare particolare attenzione ai soggetti portatori di handicap, agli anziani e ai cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli.

- ***Imparzialità***

Nei confronti dei cittadini sono adottati criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

1La norma individua i principi a cui deve essere uniformata progressivamente, in generale, l'erogazione dei servizi pubblici, anche se svolti in regime di concessione o mediante convenzione.

Le altre fonti legislative che possiamo ricordare sono: la ***Costituzione*** (art. 118, ultimo comma); il ***D.P.C.M. 11 ottobre 1994***"Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico"; il***D. L. 12 maggio 1995 n. 163*** **convertito con la** ***L. 11 luglio 1995 n. 273***"Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A."; la ***L. 8 novembre 2000 n. 328***"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; la ***L. n. 244/2007*** (legge finanziaria del 2008), art. 2 c. 461; la ***L. 4 marzo 2009, n. 15***"Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro e alla Corte dei Conti"; il ***D. Lgs. 20 dicembre 2009, n. 198***"Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici".

- ***Continuità***

E' garantito l'impegno ad erogare i servizi in maniera continuativa e senza interruzioni, fatte salve eventuali ed improvvise cause di forza maggiore. In ogni caso sono adottati i provvedimenti necessari per ridurre al minimo la durata di eventuali disservizi.

- ***Partecipazione***

E garantita la partecipazione dei cittadini alla prestazione dei servizi, sia per tutelare il diritto alla verifica della corretta erogazione, sia per favorire la collaborazione con la cittadinanza.

- ***Chiarezza e trasparenza***

E' garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione dei servizi ed in merito ai diritti e alle opportunità ad essi correlati.

- ***Efficacia ed efficienza***

Roma Capitale e i Municipi di Roma Capitale si impegnano a perseguire l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee al conseguimento di quest'obiettivo.

3. Standard di Qualità del servizio

Roma Capitale considera determinanti, per la qualità dei servizi erogati, i seguenti fattori:

a) *Soddisfacimento delle esigenze dei cittadini sul territorio;*
b) *Completezza ed accessibilità alle informazioni;*
c) *Continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi;*
d) *Rapporto con i cittadini e capacità di risposta.*

a) *Soddisfacimento delle esigenze dei cittadini sul territorio*

Per assicurare una copertura sul territorio, funzionale alle esigenze dei cittadini, il Municipio definisce gli standard per ogni servizio, a partire dall'analisi delle esigenze rilevate attraverso uno specifico sistema di indagine. Il cittadino può, inoltre, esprimere le proprie esigenze servendosi delle indicazioni contenute nella Carta della Qualità dei Servizi e attraverso gli strumenti di monitoraggio periodico.

b) *Completezza ed accessibilità alle informazioni*

Periodicamente sono effettuate indagini a campione per verificare il grado di completezza dei requisiti relativi ai servizi erogati rispetto alle esigenze dei cittadini.

Per favorire la conoscenza dei servizi erogati, il Municipio mette a disposizione dei cittadini, presso le sedi URP e degli uffici competenti, le informazioni sul servizio prestato e le indicazioni in merito alle modalità, ai criteri e ai tempi di erogazione.

c)*Continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi*

Il Municipio si impegna a garantire la continuità e la regolarità del servizio secondo le modalità e i tempi previsti e, per l'erogazione dei servizi, può impiegare la propria struttura organizzativa o servirsi di fornitori esterni.

Il conseguimento degli obiettivi di continuità e regolarità, è perseguito tramite la programmazione degli interventi che il Municipio è tenuto a realizzare e attraverso la pianificazione dei controlli sulla regolarità di erogazione del servizio.

d) *Rapporto con i cittadini e capacità di risposta*

Il personale dipendente, i fornitori e il personale esterno, sono un veicolo importante dell'immagine del Municipio; pertanto il personale è tenuto a rapportarsi con l'utenza con rispetto e cortesia, e, nel limite delle proprie competenze, a rispondere alle esigenze espresse, a favorire l'esercizio dei diritti e l'adempimento degli obblighi.

4. Informazione al cittadino

Il Municipio utilizza gli strumenti di comunicazione di cui dispone, al fine di garantire l'informazione sulle procedure e le iniziative di interesse per il cittadino.
Esso comunica attraverso:

- *Ufficio Relazioni con il Pubblico;*
- *contact center 060606;*
- *portale di Roma Capitale e relativo accesso al sito internet istituzionale;*
- *pubblicazione mediante affissione o distribuzione di documenti e materiale informativo (pubblicazioni, bandi, avvisi, ecc.);*
- *campagne informative a carattere locale;*
- *comunicazioni e confronti con Associazioni e Rappresentanze dei cittadini.*

5. Valutazione e monitoraggio del servizio

Per assicurare la maggiore rispondenza possibile tra gli effettivi bisogni e le scelte operate, il Municipio realizzerà iniziative di consultazione dei cittadini e dei portatori di interesse.
Per i servizi regolamentati, il Municipio si impegna ad effettuare, almeno ogni due anni, un'indagine, rivolta ad un campione di utenza, sulla qualità percepita e sul grado di soddisfazione rilevato.
L'indagine può essere realizzata attraverso l'impiego di questionari, interviste dirette o telefoniche e di altri strumenti.
I risultati delle rilevazioni saranno impiegati per l'individuazione di specifici obiettivi di miglioramento dei servizi erogati.
Il Municipio, ferma restando l'assicurazione del livello minimo e tenendo conto delle risorse economiche, tecniche ed organizzative disponibili, garantisce il perseguimento di obiettivi di miglioramento anche in sede di pianificazione annuale.
L'URP è a disposizione dell'utenza per accogliere eventuali suggerimenti per il miglioramento dei servizi erogati.

6. Validità della Carta della Qualità dei Servizi

La Carta della qualità dei servizi ha validità annuale. Il presente documento deve comunque essere aggiornato a seguito di modifiche o aggiornamenti della normativa di riferimento, degli strumenti e degli atti formali di pianificazione annuale e delle modalità di erogazione dei servizi.

7. Trasparenza

Il presente documento prevede, per fasi successive, l'estensione della regolamentazione ai servizi di maggiore rilevanza per l'utenza di riferimento. In questo processo di sviluppo del rapporto tra il Municipio e l'utenza, sono garantiti la trasparenza e il coinvolgimento delle Associazioni e delle Rappresentanze dei cittadini.
Il Municipio, nei limiti definiti dalle disponibilità economiche e fatti salvi eventi non prevedibili di carattere tecnico-organizzativo, si impegna a garantire la realizzazione dei servizi nel rispetto di quanto previsto nella propria Carta della Qualità dei Servizi.

Sommario

- CARTA D'IDENTITÀ pag. 6
- CARTA D'IDENTITÀ (MAGGIORENNI) pag. 6
- CARTA D'IDENTITÀ (MINORENNI) pag. 9
- PUBBLICAZIONI E CELEBRAZIONI DI MATRIMONIO pag. 11
- CERTIFICATI pag. 14
- CAMBIO DI RESIDENZA E DI ABITAZIONE pag. 18
- CAMBIO DI ABITAZIONE pag. 20
- ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI COMUNITARI pag. 22
- ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI EXTRACOMUNITARI pag. 27
- ISCRIZIONE ANAGRAFICA DELLE PERSONE SENZA DIMORA pag. 30
- AUTENTICHE pag. 32
- AUTOCERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO pag. 35
- CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE (IRREPERIBILITÀ) pag. 38
- CREAZIONE COLLETTIVITÀ ANAGRAFICHE pag. 39
- SERVIZI ANAGRAFICI A DOMICILIO pag. 40
- DENUNCE DI NASCITA pag. 41
- RILASCIO TESSERE ELETTORALI PER I CITTADINI CHE HANNO ESAURITO GLI SPAZI PER APPORRE LA REGISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO. pag. 42
- STANDARD DI QUALITÀ pag. 43
- TUTELA, PROCEDURA DI RECLAMO, RISTORO EVENTUALE pag. 45

UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI

SERVIZI DEMOGRAFICI DELLO STATO CIVILE

Carta d'Identità

È un documento che attesta l'identità di una persona, valido 10 anni per i cittadini maggiorenni e con validità differenziata per i minori, a seconda dell'età.

Con Decreto Legge n. 78/2015 è stata introdotta in forma generalizzata per tutto il territorio nazionale la nuova carta di identità elettronica, che sostituirà definitivamente il vecchio documento cartaceo.

Carta d'Identità (MAGGIORENNI)

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

Per accedere al servizio, è necessario prenotare un appuntamento tramite il seguente link:

https://agendacie.interno.gov.it

Destinatari del servizio
Cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari, residenti a Roma.
Si può richiedere la carta d'identità presso un Comune diverso da quello di residenza, solo per gravi e comprovati motivi, ad esempio se sprovvisti di altri documenti di riconoscimento, esibendo una denuncia di furto o di smarrimento, alla presenza di due testimoni.
Per i cittadini comunitari ed extracomunitari residenti, la carta d'identità ha esclusivamente valore di documento di riconoscimento e non costituisce titolo per l'espatrio.

Italiani residenti all'estero
I cittadini italiani residenti all'estero e iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti Estero (AIRE) possono recarsi presso il Consolato italiano di appartenenza nello stato estero di residenza oppure presso lo sportello anagrafico di un Municipio.

Richiesta da parte di cittadini dell'Unione Europea residenti in Italia
La carta è rilasciata non valida ai fini dell'espatrio. Oltre alla documentazione prevista per i cittadini italiani, i cittadini comunitari devono esibire l'attestato di soggiorno rilasciato dal Municipio e il passaporto o altro documento di identità valido.

Richiesta da parte di cittadini extra comunitari residenti in Italia
La carta è rilasciata non valida ai fini dell'espatrio. Oltre alla documentazione prevista per i cittadini italiani, i cittadini extra comunitari devono esibire il documento di riconoscimento valido e il permesso di soggiorno non scaduto, rilasciato dalla Questura competente.
In caso di permesso di soggiorno scaduto, i cittadini extra comunitari devono presentarlo insieme alla richiesta del nuovo permesso di soggiorno non oltre i 60 giorni dalla scadenza del permesso stesso.

Documentazione
Occorre presentarsi personalmente presso lo sportello anagrafico del Municipio, muniti di:

- una foto nel formato standard cartaceo oppure su supporto informatico (file *.jpg* su chiavetta *usb*). La foto deve essere attuale, deve riprodurre il volto e il busto su sfondo uniforme bianco o chiaro e il soggetto non deve indossare cappelli o occhiali da sole. E' obbligatoria la rilevazione delle impronte digitali;
- eventuale carta d'identità scaduta;
- un valido documento di riconoscimento, in mancanza del quale occorre la presenza di due persone maggiorenni, munite di documento d'identità valido, che in base a fatti concreti (parentela, affinità, vicinato, ecc.) siano in grado di testimoniare l'identità del richiedente. Se il documento deve essere valido per l'espatrio, occorre compilare e sottoscrivere una dichiarazione, su modello fornito allo sportello, in cui si dichiara di non trovarsi in nessuna condizione che ne impedisca il rilascio. In assenza di tale dichiarazione, verrà apposta la dicitura "non valida per l'espatrio";
- codice fiscale o tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione.

In occasione del rilascio o rinnovo della carta d'identità l'Ufficiale d'anagrafe invita tutti i cittadini maggiorenni a esprimere liberamente il proprio consenso o diniego alla donazione di organi o tessuti dopo la loro morte. Qualora il cittadino sia favorevole ad esprimere la propria volontà, l'Ufficiale d'Anagrafe gli fornirà l'apposito modulo, avendo cura che lo stesso sia compilato integralmente e sia sottoscritto dal cittadino richiedente. Contestualmente, l'Ufficiale d'anagrafe inserirà l'informazione riportata nel modulo in una procedura informatizzata e il dato relativo alla dichiarazione di volontà sarà acquisito telematicamente dal Servizio Informativo Trapianti (SIT). Una copia del modello compilato e sottoscritto dal cittadino, insieme alla ricevuta cartacea attestante l'avvenuta trasmissione della dichiarazione di volontà, sarà consegnata allo stesso, avvertendolo che tale ricevuta non va conservata insieme alla sua carta d'identità. *Questa ricevuta sarà l'unica documentazione attestante la dichiarazione sottoscritta poiché nulla verrà evidenziato sulla Carta d'identità.*

Per richiedere il duplicato della carta d'identità in corso di validità, oltre alla sopra elencata documentazione, occorre:

- in caso di deterioramento, consegnare la vecchia carta deteriorata;
- in caso di furto o smarrimento, esibire l'originale della denuncia presentata presso le autorità di Pubblica Sicurezza.

Non è necessario chiedere una nuova carta se si cambia residenza, abitazione, professione o stato civile.

Tempi di risposta
Il documento richiesto allo sportello sarà consegnato a mezzo posta entro 6 giorni all'abitazione di residenza dell'intestatario. Il richiedente può chiedere che la consegna a mezzo posta avvenga presso il municipio dove il documento è stato richiesto, nel qual caso, dopo i sei giorni, dovrà presentarsi nuovamente allo sportello per il ritiro.

Per i cittadini non residenti in Roma, oltre alla sopra indicate tempistiche, è necessario attendere che l'ufficio del municipio riceva il nulla osta all'emissione dal Comune italiano di residenza.

Costo del servizio

- **Prima emissione o rinnovo alla scadenza**

Il costo totale del rilascio è di € 22,21, così ricavato:

- € 16,79 come spese di emissione quantificate dal Ministero dell'Interno (€ 13,76 oltre IVA all'aliquota vigente);
- € 5,42 come diritti (€ 5,16 diritto fisso e € 0,26 diritti di segreteria).

- **Smarrimento, deterioramento o furto**

Stessi importi della prima emissione, maggiorati di ulteriori € 5,16 per diritto fisso.

Come e dove si paga
Presso lo sportello del Municipio con pagamento POS o PagoPa.

Norme di riferimento
Artt. 3 e 4 Regio Decreto n. 773/1931; Regio Decreto n. 635/1940; Art. 3, comma 8 bis del D. L. n. 194/2009 convertito dalla legge n. 25/2010 e successivo art. 43 del D. L. n. 69/2013 come modificato dalla legge di conversione n. 98/2013; Decreto Legislativo n. 112/2008; Circolare Ministero Interno n. 23/2010; Decreto Legge n. 78/2015.

Carta d'Identità (MINORENNI)

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

È un documento di riconoscimento valido 3 anni per i minori di anni 3 e valido 5 anni per i minori tra 3 e 18 anni.
Dal 26 giugno 2012 tutti i minorenni che viaggiano all'estero dovranno essere muniti di documento individuale.

Per accedere al servizio, è necessario prenotare un appuntamento tramite il seguente link:

https://agendacie.interno.gov.it

Documentazione
Per ottenere la carta in versione "**non valida per l'espatrio**" occorre:

- presentarsi personalmente allo sportello anagrafico accompagnati almeno da un genitore (o da chi esercita la potestà genitoriale) e da una persona maggiorenne, munita di documento d'identità valido che in base a fatti concreti (parentela, affinità, vicinato, ecc.) sia in grado di testimoniare l'identità del richiedente;
- compilare il modulo da acquistare presso la cassa del Municipio;
- una foto nel formato standard cartaceo oppure su supporto informatico (file *.jpg* su chiavetta *usb*). La foto deve essere attuale, deve riprodurre il volto e il busto su sfondo uniforme bianco o chiaro e il soggetto non deve indossare cappelli o occhiali da sole. E' obbligatoria la rilevazione delle impronte digitali;
- codice fiscale o tessera sanitaria al fine di velocizzare le attività di registrazione.

Per ottenere la carta in versione "**valida per l'espatrio**" occorre:

- essere cittadino italiano;
- presentarsi allo sportello con entrambi i genitori (o con chi ne fa le veci), i quali devono dare assenso all'espatrio, firmando e dichiarando sul modulo l'assenza di motivi ostativi all'espatrio. Se uno dei due genitori non può presentarsi, l'altro dovrà portare l'assenso scritto del genitore assente, su carta semplice e con fotocopia del documento di identità. In mancanza di tale assenso occorre l'autorizzazione del giudice tutelare;
- la firma del minore solo se questi ha compiuto dodici anni.

Le nuove disposizioni prevedono che il minore di 14 anni possa utilizzare la carta di identità valida per l'espatrio rilasciata da chi può dare l'assenso e convalidata dalla Questura o dalle Autorità del Consolato, solo se viaggia in compagnia di uno dei genitori, per la cui identificazione sono riportati sulla carta d'identità i nomi e i cognomi dei genitori, oppure se porta con sé una dichiarazione contenente il nome della persona, dell'ente o della compagnia di trasporto a cui lo stesso minore è affidato per il viaggio.

In entrambi i casi (carta valida o non valida per l'espatrio), in assenza di un altro documento di riconoscimento del minore, è necessaria la presenza di due testimoni in grado di attestarne l'identità.

Tempi di risposta

Il documento richiesto allo sportello sarà consegnato a mezzo posta entro 6 giorni all'abitazione di residenza dell'intestatario. Il richiedente può chiedere che la consegna a mezzo posta avvenga presso il municipio dove il documento è stato richiesto, nel qual caso, dopo i sei giorni, dovrà presentarsi nuovamente allo sportello per il ritiro.

Per i cittadini non residenti in Roma, oltre alla sopra indicate tempistiche, è necessario attendere che l'ufficio del municipio riceva il nulla osta all'emissione dal Comune italiano di residenza.

Costo del servizio

- **Prima emissione o rinnovo alla scadenza**

Il costo totale del rilascio è di € 22,21, così ricavato:

- € 16,79 come spese di emissione quantificate dal Ministero dell'Interno (€ 13,76 oltre IVA all'aliquota vigente);
- € 5,42 come diritti (€ 5,16 diritto fisso e € 0,26 diritti di segreteria).

- **Smarrimento, deterioramento o furto**

Stessi importi della prima emissione, maggiorati di ulteriori € 5,16 per diritto fisso.

Come e dove si paga

Presso lo sportello del Municipio con pagamento POS o PagoPa.

Norme di riferimento

Artt. 3 e 4 Regio Decreto n. 773/1931; Regio Decreto n. 635/1940; Art. 3, comma 8 bis del D. L. n. 194/2009 convertito dalla legge n. 25/2010 e successivo art. 43 del D. L. n. 69/2013 come modificato dalla legge di conversione n. 98/2013; Decreto Legislativo n. 112/2008; Circolare Ministero Interno n. 23/2010; Decreto Legge n. 78/2015.

Pubblicazioni e celebrazioni di matrimonio

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.422

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

Procedimento diretto ad accertare il possesso, da parte dei futuri sposi, dei requisiti previsti dalla legge per contrarre matrimonio. Le pubblicazioni vengono affisse per 8 (otto) giorni consecutivi nell'albo pretorio on line, indicando i dati anagrafici dei futuri sposi, allo scopo di rendere nota la loro volontà di contrarre matrimonio. In tale modo, viene data la possibilità a chi è a conoscenza di impedimenti al matrimonio, di proporre opposizione alla celebrazione dello stesso**.**

Il termine di validità delle pubblicazioni è di 180 giorni che decorrono dal dodicesimo giorno successivo a quello di inizio delle pubblicazioni sull'albo pretorio on line.

Se i futuri sposi intendono celebrare il matrimonio in Roma Capitale e hanno residenze in città diverse da Roma, possono scegliere in quale dei due Comuni di residenza fare la richiesta di pubblicazione.
Nel caso di stranieri non residenti in Roma, che vogliono contrarre matrimonio nelle sale capitoline, non sono necessarie pubblicazioni e la richiesta deve essere presentata presso l'Ufficio Matrimoni dell'Anagrafe Centrale (via Luigi Petroselli, 50 – tel. 0667104428) presentando il prescritto nulla osta rilasciato dalle competenti autorità straniere.

Destinatari del servizio
I maggiorenni possono fare la richiesta in qualsiasi momento.
I minorenni dai sedici ai diciotto anni possono presentare la richiesta solo dopo aver ottenuto il decreto di autorizzazione del Tribunale di Minorenni.

Quando fare la richiesta
In qualsiasi momento, indifferentemente presso il Municipio di residenza di uno dei futuri sposi.

Pubblicazioni matrimonio civile
Gli interessati devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento e codice fiscale (se sono stranieri devono presentarsi con il passaporto, per gli stranieri comunitari è sufficiente la carta d'identità del proprio paese) e sottoscrivere un modello di autocertificazione.
La documentazione necessaria (certificato contestuale residenza, cittadinanza e stato libero), copia integrale dell'atto di nascita, copia integrale del precedente matrimonio (per i divorziati), copia integrale dell'atto di morte (per i vedovi), viene acquisita dall'Ufficio Matrimoni del Municipio di appartenenza di uno dei due futuri sposi.
I cittadini stranieri, devono provvedere personalmente, ad ottenere nulla-osta al matrimonio o certificato di capacità matrimoniale presso la propria Ambasciata o il proprio Consolato con sede in Italia (la documentazione varia secondo il paese di provenienza).
I cittadini extracomunitari devono inoltre provvedere alla legalizzazione della firma del Console sul nulla-osta rilasciato. La legalizzazione viene effettuata presso la Prefettura di Roma.
Se non comprendono la lingua italiana, devono essere accompagnati da una persona che faccia loro da interprete.

La richiesta di pubblicazione di matrimonio può essere presentata anche da uno soltanto dei futuri sposi, purché depositi una procura speciale non autenticata dell'altro, accompagnata dal documento di riconoscimento delegante, la richiesta può essere presentata anche da una terza persona, in possesso delle procure speciali non autenticate di entrambi gli sposi, corredate del documento di riconoscimento.
La procura conferita da un cittadino straniero residente all'estero, se non redatta in italiano, va tradotta e autenticata presso il Consolato italiano del paese di residenza.
La richiesta di pubblicazione può essere presentata anche dall'Autorità diplomatica o Consolare nel caso in cui il matrimonio si debba celebrare all'estero.
L'ufficio comunicherà la data per la promessa di matrimonio o giuramento.
Il giorno del giuramento i futuri sposi, senza testimoni, di persona o per procura, si dovranno recare all'Ufficio Matrimoni del Municipio, per la firma del verbale.
L'ufficiale di stato civile, verificherà l'esattezza delle dichiarazioni rese, richiederà d'ufficio la certificazione necessaria, procederà quindi alla pubblicazione per otto giorni consecutivi.
Le pubblicazioni avvengono on line sul portale di Roma Capitale www.comune.roma.it e nell'eventuale altro Comune italiano o Consolato all'estero. Il link tramite il quale si può prendere visione delle pubblicazioni a Roma è: https://www.servizi.comune.roma.it/servizianagrafici/pubblicazionimatrimoniali.
L'ufficio rilascerà il tagliando per ritirare il nulla-osta che sarà consegnato al termine delle pubblicazioni, qualora non ci siano state opposizioni al matrimonio.

Costo del servizio
1 marca da bollo da € 16,00 oppure 2 marche da € 16,00 se uno degli sposi risiede in un altro Comune italiano o iscritto all' Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E) da acquistare in tabaccheria.

Pubblicazioni matrimonio concordatario (religioso)
Stesso iter del matrimonio civile, con l'unica differenza che al momento della presentazione della richiesta di pubblicazione gli sposi dovranno presentare il modello rilasciato dal parroco. Successivamente, alla fine dell'esposizione di pubblicazione, potrà essere ritirato il nulla-osta per la chiesa.

Costo del servizio
1 marca da bollo da € 16,00 - oppure n. 2 marche da € 16,00 se uno degli sposi risiede in altro Comune o iscritto A.I.R.E. (Anagrafe italiani Residenti all'Estero) da acquistare in tabaccheria.

Pubblicazioni matrimonio acattolico
Stesso iter del matrimonio civile.
Gli sposi comunicheranno personalmente all'ufficiale dello Stato Civile l'intenzione di contrarre matrimonio secondo il culto professato. In caso di celebrazione ai sensi della Legge 1159 del 24 giugno 1929, dovranno comunicare anche il nominativo del Ministro di culto e gli estremi del Decreto Ministeriale da cui risulti l'approvazione della nomina. L'appuntamento per la richiesta di pubblicazioni di matrimonio/giuramento può essere fissato dopo l'acquisizione d'ufficio dei certificati ed è strettamente dipendente dai tempi di trasmissione da parte dei comuni interessati.

Nota
Non è necessario procedere alla pubblicazione di matrimonio, nel caso in cui i due sposi siano stranieri non residenti e senza domicilio sul territorio nazionale. È necessario soltanto un verbale da redigere davanti all'Ufficiale di stato civile, previa acquisizione dei nulla osta delle rispettive autorità straniere.

Costo del servizio
1 marca da bollo da € 16,00 oppure 2 marche da € 16,00 se uno degli sposi risiede in altro Comune o iscritto A.I.R.E (Anagrafe italiani Residenti all'Estero) da acquistare in tabaccheria.

Celebrazione matrimonio civile
Eseguite le pubblicazioni sarà rilasciato il certificato (da presentare alla parrocchia in caso di matrimonio concordatario o al ministro di culto in caso di matrimonio acattolico), e dal 4° giorno successivo alle pubblicazioni, i futuri sposi hanno a disposizione 180 giorni per contrarre matrimonio secondo il rito prescelto.

La celebrazione del matrimonio civile può avvenire a pagamento presso una delle 4 sale istituzionali:

1. Sala Rossa in Campidoglio (da prenotare presso l'ufficio matrimoni dell'Anagrafe Centrale in Via Luigi Petroselli, 50 Roma);
2. Complesso Vignola Mattei in Via Valle delle Camene-Terme di Caracalla (da prenotare presso l'ufficio matrimoni dell'Anagrafe Centrale in Via Petroselli, 50 Roma);
3. Villa Lais in Piazza Cagliero n.20 (da prenotare presso Municipio VII (ex IX) in via Tommaso Fortifiocca, 71);
4. "Sala Azzurra" sita in Piazza Regina Pacis 8 (da prenotare presso il Municipio Roma X ex XIII).

Costo del servizio

Presso il Municipio di appartenenza, la celebrazione è gratuita.

Per i matrimoni celebrati presso una delle 4 sale istituzionali, le tariffe sono le seguenti:

- se almeno uno dei due futuri sposi è residente in Roma Capitale € 150,00;
- per i non residenti, € 1.200,00 per matrimoni celebrati nei giorni feriali (mercoledì, giovedì e venerdì);
- per i non residenti, € 1.400,00 per matrimoni celebrati nei giorni prefestivi e festivi (sabato e domenica).

Il versamento può essere effettuato:

- presso la cassa del Municipio Roma Centro Storico – via Luigi Petroselli n. 50, dopo aver ritirato presso l'ufficio matrimoni il relativo modello;
- tramite versamento su conto corrente postale n. 94430006 intestato a "Roma Capitale – Dipartimento Risorse Tecnologiche Servizi Delegati – Anagrafe - Lungotevere Pierleoni 1 - 00186 Roma";
- tramite bonifico bancario codice iban: IT78 C 07601 03200 000094430006.

Norme di riferimento

Artt. 94 -104 codice civile

Artt. 50 – 62 del D.P.R. 396/2000

Delibera Consiglio Capitolino 38/2012

Certificati

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

I certificati anagrafici sono documenti che attestano situazioni desunte dagli archivi anagrafici, quali, ad esempio, la composizione della famiglia, la residenza, lo stato libero, l'esistenza in vita.
Dal 1° gennaio 2012 i certificati e le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, da consegnare ad uffici della Pubblica Amministrazione e ai gestori di pubblici esercizi, sono sostituiti dall'autocertificazione (Legge 183/2011 – artt. 15 e 36).
I certificati potranno essere rilasciati solo per la presentazione a privati e dovranno recare, a pena di nullità, la dicitura "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici esercizi".

Destinatari del servizio
Chiunque, identificabile tramite un documento d'identità valido e conosca i dati anagrafici della persona cui si riferisce il certificato, può presentare richiesta di certificato anagrafico, essendo quest'ultimo un atto pubblico ai sensi dell'art.1 della Legge 1228/1954.
Solo la completezza e la correttezza dei dati forniti possono garantire il buon esito della richiesta.
I cittadini non residenti a Roma, così come gli studi notarili o legali e le società che hanno sede al di fuori del territorio di Roma Capitale, se non possono recarsi personalmente, o tramite propri addetti, presso gli sportelli municipali, devono inoltrare a mezzo posta una richiesta alla Direzione anagrafe e servizi elettorali di Roma Capitale, oppure possono operare attraverso il portale web www.comune.roma.it.
I certificati possono essere richiesti anche recandosi allo "sportello amico" di Poste Italiane.

Elenco certificati a vista

- CITTADINANZA (anche per gli iscritti all'A.I.R.E. - Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero);
- CONTESTUALE (residenza, cittadinanza, nascita, diritti politici);
- GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI;
- ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI;
- MATRIMONIO;
- MORTE (solo per i decessi avvenuti a Roma dal 24/10/1981);
- NASCITA (per i nati e per i residenti a Roma e per gli atti trascritti a Roma);
- RESIDENZA (anche per gli iscritti all'A.I.R.E.);
- STATO DI FAMIGLIA (anche per gli iscritti all'A.I.R.E.);
- STATO LIBERO;
- STORICO ANAGRAFICO (dal 24/10/1981);
- ESISTENZA IN VITA. L'interessato, dovrà essere munito di valido documento di identità; qualora si presenti un delegato, quest'ultimo, oltre ad essere munito di valido documento di identità anche del delegante, dovrà esibire il certificato medico relativo alla persona della quale

chiede il certificato, completo dei dati anagrafici, data e ora. Il certificato medico ha validità di 24 ore dal rilascio.

Costo del servizio per i certificati a vista
Certificati di stato civile (nascita, matrimonio, morte): gratuiti.
Certificati anagrafici in bollo: € 16,52 (€ 0,52 per diritti di segreteria e € 16,00 per imposta di bollo).
Certificati in carta semplice nei casi in cui è prevista l'esenzione dall'imposta di bollo per gli usi previsti dalla Tab. Allegato B del Decreto Presidente Repubblica 642 del 26/10/72, € 0,26 per diritti di segreteria.

Elenco certificati non a vista
- MATRIMONIO (per coniugati a Roma non residenti);
- MORTE (avvenuta prima del 24/10/1981);
- NASCITA (per i nati a Roma non residenti);
- STORICO ANAGRAFICO (variazioni di residenza prima del 24/10/1981)
- Estratti su modelli plurilingue di nascita di matrimonio e morte
- Estratti per riassunto o per copia integrale degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza.

Tempi di risposta
Gli estratti relativi a nascite, matrimoni e decessi avvenuti dal 01/01/2012, sono rilasciati a vista.
Gli estratti relativi a nascite, matrimoni e decessi avvenuti antecedentemente il 1/01/2012 si rilasciano entro tre giorni lavorativi successivi alla richiesta, salvo casi particolari in cui, per l'individuazione dell'atto, il rilascio è differito ai successivi 10 giorni lavorativi.
Per il certificato storico anagrafico i tempi di risposta sono di 30 giorni.

Costo del servizio per i certificati non a vista
Certificati di stato civile (nascita, matrimonio, morte): gratuiti.
Certificati storici anagrafici di residenza:
- in bollo € 16,52 (€ 0,52 per diritti di segreteria e € 16,00 per imposta di bollo);
- in carta semplice € 0,26 per diritti di segreteria (usi previsti dalla Tab. Allegato B del Decreto Presidente Repubblica 642 del 26/10/72).

Certificati storici di famiglia è previsto il pagamento di diritti comunali e marche da bollo in conformità alle disposizioni di legge:
- € 2,58 per diritti di segreteria, a nominativo, se il certificato è rilasciato in carta libera nei casi in cui è prevista l'esenzione dall'imposta di bollo per gli usi previsti dalla Tab. Allegato B del Decreto Presidente Repubblica 642 del 26/10/72;
- € 5,16 per diritti di segreteria, a nominativo, se il certificato è rilasciato in carta resa legale (marca da bollo da € 16,00).

Estratti per riassunto o per copia integrale degli atti di stato civile
Per particolari usi, le certificazioni di nascita, matrimonio e morte devono essere richieste in forma di estratto, che contengono oltre al luogo e data di nascita/matrimonio/decesso, anche tutte le annotazioni contenute nell'atto (es. scelta del regime patrimoniale tra i coniugi, sentenza di divorzio, riconoscimento, ecc.). Queste annotazioni risultano solo dai registri conservati nell'Archivio dello Stato Civile.
Qualora l'evento del quale si chiede l'estratto sia avvenuto in un Comune diverso, prima del trasferimento di residenza a Roma, il relativo estratto va richiesto al comune in cui è avvenuto l'evento.

Tempi di risposta
Gli estratti relativi a nascite, matrimoni e decessi avvenuti dal 01/01/2012, sono rilasciati a vista.
Gli estratti relativi a nascite, matrimoni e decessi avvenuti antecedentemente il 1/01/2012 si rilasciano entro tre giorni lavorativi successivi alla richiesta, salvo casi particolari in cui, per l'individuazione dell'atto, il rilascio è differito ai successivi 10 giorni lavorativi.

Le certificazioni per estratto di copia integrale di atto di stato civile vengono rilasciate al diretto interessato o a persona munita di delega corredata dalla fotocopia di un valido documento di riconoscimento del delegante.

Costo del servizio per gli estratti degli atti di stato civile

Estratti degli atti di stato civile: gratuiti

Copia integrale: € 1,00

Nota

Gli estratti per riassunto o copia integrale degli atti di stato civile, devono essere ritirati nello stesso Municipio dove è stata presentata la richiesta.

Altre modalità di richiesta dei certificati anagrafici e di stato civile per i cittadini residenti in Roma Capitale

Richiesta on line

Dal 16 marzo 2010 è attivo un innovativo servizio on line che consente ai cittadini residenti di stampare, tramite il proprio computer, gli stessi certificati anagrafici e di stato civile che si ottengono recandosi al Municipio (ad eccezione del certificato di morte e di esistenza in vita).

Con una semplice procedura di identificazione al Portale nella sezione "servizi on line – identificazione al portale" della home page del sito (analoga procedura può essere attivata presso i Municipi in occasione della richiesta di certificati o carte d'identità), è possibile con pochi passaggi ottenere in tempo reale i certificati intestati a se stessi o ad un membro della propria famiglia anagrafica, validi a tutti gli effetti di legge. Il pagamento degli eventuali diritti di segreteria e dell'imposta di bollo avviene tramite carta di credito senza sovrapprezzi o commissioni

Richiesta tramite Avvocato

Qualora i certificati fossero richiesti per lo svolgimento di attività giudiziarie, ci si può avvalere di un innovativo servizio on line che consente, agli avvocati del Foro di Roma identificati al Portale, di scaricare sul proprio computer tutti i certificati anagrafici e di stato civile necessari all'assolvimento del mandato conferito. Gli avvocati iscritti agli ordini diversi da quello di Roma possono ottenere le certificazioni tramite i propri corrispondenti o associati che esercitano il patrocinio legale in Roma.

Richiesta presso gli uffici postali

Dal mese di novembre 2010 inoltre presso gli Uffici Postali distribuiti su tutto il territorio nazionale in cui è attivo lo "Sportello Amico" verificabili sul sito www.posteitaliane.it è possibile ottenere tutti i certificati anagrafici in carta semplice ad eccezione di quello di esistenza in vita.

Tempi di risposta

A vista.

Costo del servizio

€ 2,50 per ogni certificato.

Modalità di richiesta di certificazioni anagrafiche e di stato civile per i cittadini non residenti in Roma Capitale

Richiesta presso i municipi

I cittadini non residenti a Roma possono richiedere gli estratti degli atti di stato civile e le copie integrali degli stessi, presso il Municipio più facilmente raggiungibile.

Richiesta presso Poste

I cittadini non residenti a Roma, possono recarsi in uno degli uffici postali dotati dello "Sportello Amico" ubicati su tutto il territorio nazionale (verificabili sul sito www.posteitaliane.it), dove è possibile ottenere

tutti i certificati anagrafici in carta semplice ad eccezione di quello di esistenza in vita, con un costo pari ad € 2,50 per ogni certificato.

Richiesta tramite Avvocato
Qualora i certificati fossero richiesti per lo svolgimento di attività giudiziarie, ci si può avvalere di un innovativo servizio on line che consente, agli avvocati del Foro di Roma identificati al Portale, di scaricare sul proprio computer tutti i certificati anagrafici e di stato civile necessari all'assolvimento del mandato conferito. Gli avvocati iscritti agli ordini diversi da quello di Roma possono ottenere le certificazioni tramite i propri corrispondenti o associati che esercitano il patrocinio legale in Roma.

Richiesta ordinaria
Il cittadino non residente che non può avvalersi delle sopra indicate modalità, può richiedere le certificazioni mediante richiesta scritta da inoltrare per posta in busta chiusa al seguente indirizzo "Roma Capitale – Unità Organizzativa Anagrafe, Stato Civile e Leva – Ufficio Certificazioni per Corrispondenza - Via Luigi Petroselli, 50 - 00186 Roma" indicando tutte le generalità dell'intestatario del certificato (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e, per i certificati di matrimonio, luogo e data di matrimonio).
Alla richiesta devono essere allegati a pena di rifiuto dell'istanza i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- una busta preaffrancata e pre-indirizzata per l'invio, a mezzo posta, del certificato emesso; in caso di richieste dall'estero, invece dell'affrancatura sulla busta dovrà essere allegato un buono di risposta internazionale (*coupon-réponse international*) acquistabile presso gli uffici postali di tutto il mondo;
- l'originale del versamento sul conto corrente postale n. 94430006 intestato a "Roma Capitale - Servizi Demografici" o tramite bonifico bancario codice IBAN IT78 C 07601 03200 000094430006, secondo quanto indicato di seguito:
- certificati ed estratti di nascita, matrimonio e morte: gratuiti;
- certificati in carta semplice: € 0,26 per diritti di segreteria;
- certificati in bollo: € 0,52 per diritti di segreteria ed €16,00 per imposta di bollo;
- copie integrali di atti di stato civile (nascita, matrimonio e morte): € 1,00 per rimborso spese.

Nota
Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici esercizi potranno richiedere le certificazioni anagrafiche e di stato civile direttamente al seguente indirizzo:
"Roma Capitale- Unità Organizzativa Anagrafe e Stato Civile e Leva - Ufficio Verifiche per la Pubblica Amministrazione - Via Luigi Petroselli 50 - 00186 Roma".

Norme di riferimento
Legge 1228/1954
Decreto Presidente Repubblica 223/1989
Decreto Presidente Repubblica 396/2000
Decreto Presidente Repubblica 445/2000

Cambio di residenza e di abitazione

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: lunedì e martedì 8,30/13,00 - giovedì 8,30/1700 - mercoledì e venerdì chiuso

Per cambio di residenza si intende il trasferimento in Roma con provenienza da un altro comune o dall'estero e relativa iscrizione anagrafica.
Per cambio di abitazione si intende, per chi è già residente a Roma, il trasferimento ad un altro indirizzo sempre all'interno del territorio capitolino.

Destinatari del servizio
Tutti coloro che, provenienti dall'estero o da altri Comuni italiani o cancellati per irreperibilità accertata, abbiano stabilito la loro dimora abituale nella città di Roma. Le dichiarazioni di cambio di residenza possono essere rese dall'interessato maggiorenne o da qualsiasi componente maggiorenne del nucleo familiare. In caso di cambio di residenza di minore i responsabili sono i genitori, gli affidatari, i tutori.

Quando fare la richiesta
La dichiarazione del cambio di residenza deve essere effettuata entro 20 giorni dall'effettivo trasferimento nella nuova abitazione.

Documentazione
Per presentare la domanda è necessario:

- utilizzare il modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica (dichiarazione di residenza) scaricabile dal portale di Roma Capitale www.comune.roma.it.

L'ufficiale d'anagrafe non potrà accettare domande in carta libera in un formato diverso, o non compilate in tutte le parti obbligatorie.

In allegato alla dichiarazione anagrafica, il richiedente, in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.L. n. 47 /2014 convertito nella Legge 23 maggio 2014 n 80 dovrà rendere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 45 corredata dalle informazioni necessarie, al fine di permettere all'Ufficiale d'anagrafe di verificare la veridicità della dichiarazione resa.

Il modulo relativo alla richiesta di cambio di residenza deve essere presentato all'ufficio anagrafico del Municipio competente per territorio, con le seguenti modalità:

- di persona;
- tramite Posta Elettronica Certificata o posta elettronica ordinaria allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- con lettera raccomandata allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- tramite fax allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante.

Nel caso in cui nell'abitazione dove si vuole trasferire la residenza, fosse già residente un'altra famiglia, è indispensabile che un suo rappresentante maggiorenne, dichiari di essere a conoscenza del nuovo ingresso. In mancanza di questa condizione la pratica sarà considerata non procedibile per carenza di un elemento essenziale.

La dichiarazione di conoscenza potrà essere resa:

- di persona, accompagnando il dichiarante allo sportello del municipio;
- compilando l'apposito campo nel modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica, allegando una fotocopia (fronte – retro) del documento di identità di chi ha reso la dichiarazione.

I cittadini italiani iscritti all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.), che chiedono l'iscrizione anagrafica dovranno esibire il passaporto o altro documento equipollente, specificando in quale Comune italiano sono iscritti A.I.R.E.
Gli appartenenti a comunità laiche o religiose dovranno presentare la dichiarazione del capo della convivenza nella quale si confermi la nuova residenza del richiedente nella collettività.

Tempi di risposta per l'iscrizione anagrafica
L'iscrizione anagrafica è immediata qualora il cittadino si presenti personalmente munito di tutta la documentazione necessaria, oppure avviene entro due giorni lavorativi dal ricevimento, se la dichiarazione viene trasmessa per posta ordinaria o via telematica. La residenza anagrafica decorrerà dalla data di presentazione della richiesta da parte del cittadino.

Tempi di verifica dei requisiti per l'iscrizione anagrafica
Entro 45 giorni dalla richiesta di cambio di residenza o di abitazione, l'ufficio effettuerà le verifiche al domicilio dichiarato (tramite la Polizia Locale di Roma Capitale) e controllerà tutta la documentazione presentata dal richiedente o eventualmente trasmessa dal comune di emigrazione.

Ricorso
Nel caso di diniego di iscrizione anagrafica è ammesso il ricorso al Prefetto della Provincia di Roma nel termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'ufficiale di anagrafe.

Costo del servizio
Gratuito.

Note
Tutti i documenti richiesti dovranno essere esibiti in originale.
I cittadini nati all'estero dovranno dichiarare il Comune italiano nel quale è stato trascritto il loro atto di nascita.
Il procedimento di cambio di residenza prevede l'aggiornamento della scheda elettorale e dell'indirizzo sul libretto di circolazione di veicoli intestati. Dal 2 febbraio 2013 l'indirizzo di residenza sulla patente di guida non deve essere più aggiornato.

Cambio di abitazione

Destinatari del servizio
Cittadini maggiorenni che già risiedono in Roma Capitale che vogliono effettuare un cambiamento di abitazione nell'ambito del territorio comunale. Qualora il cambio di abitazione riguardi un intero nucleo familiare è sufficiente la presenza di un componente maggiorenne della famiglia anagrafica, provvisto di documento.

Documentazione
Per presentare la domanda è necessario:

- utilizzare il modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica (dichiarazione di residenza) scaricabile dal portale di Roma Capitale www.comune.roma.it.

L'ufficiale d'anagrafe non potrà accettare domande in carta libera in un formato diverso, o non compilate in tutte le parti obbligatorie.
Il modulo relativo alla richiesta di cambio di residenza deve essere presentato all'ufficio anagrafico del municipio competente per territorio con le seguenti modalità:

- di persona;
- tramite Posta Elettronica Certificata o posta elettronica ordinaria allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- con lettera raccomandata allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- tramite fax allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante.

Nel caso in cui nell'abitazione dove si vuole trasferire la residenza fosse già residente un'altra famiglia è indispensabile che un suo rappresentante maggiorenne dichiari di essere a conoscenza del nuovo ingresso. In mancanza di questa condizione la pratica sarà considerata non procedibile.
La dichiarazione di conoscenza potrà essere resa:

- di persona, accompagnando il dichiarante allo sportello del municipio;
- compilando l'apposito campo nel modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica, allegando una fotocopia (fronte – retro) del documento di identità di chi ha reso la dichiarazione.

Tempi di risposta
Il cambio di abitazione è immediato qualora il cittadino si presenti personalmente munito di tutta la documentazione necessaria, oppure avviene entro due giorni lavorativi dal ricevimento se la dichiarazione viene trasmessa per posta ordinaria o via telematica e può essere seguita dall'accertamento da parte della Polizia Locale di Roma Capitale dell'effettiva dimora del richiedente e/o del nucleo familiare. Il cambio di abitazione decorrerà dalla data di presentazione della richiesta.

Tempi di verifica dei requisiti per l'iscrizione anagrafica
Nei 45 giorni successivi alla richiesta di cambio di abitazione, l'ufficio potrà effettuare verifiche al domicilio dichiarato (tramite la Polizia Locale di Roma Capitale) e controllerà tutta la documentazione presentata dal richiedente.

Costo del servizio
Gratuito.

Nota comune al cambio di residenza e di abitazione
TARI (Tariffa rifiuti)
Per il cambio sia di residenza che di abitazione, il cittadino, entro 90 giorni, è tenuto, per non incorrere in sanzioni, alla comunicazione di occupazione di locali ed eventuali aree pertinenziali ai fini dell'applicazione della T.A.R.E.S. Tale dichiarazione deve essere presentata o inviata agli Uffici dell'Ama.

Norme di riferimento
Circolare 9 del 27 aprile 2012 del Ministero degli Interni contenente le istruzioni operative per l'attuazione dell'art.5 del Decreto-legge 5 del 9 febbraio 2012, convertito in legge 35 del 4 aprile 2012, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo".

Decreto legge 5 del 9 febbraio 2012, convertito in legge 35 del 4 aprile 2012, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo".
Decreto del Presidente della Repubblica 445 del 28 dicembre 2000, "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".
Testo unico sulla documentazione amministrativa.

Iscrizione anagrafica cittadini comunitari

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma

Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: lunedì e martedì 8,30/13,00 - giovedì 8,30/17,00 - mercoledì e venerdì chiuso

E' l'iscrizione anagrafica di un cittadino comunitario proveniente dall'estero.
Sono cittadini comunitari i cittadini appartenenti ai seguenti Stati dell'Unione Europea:
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Lussemburgo, Olanda, Portogallo, Spagna, Svezia, Cipro, Malta, Estonia, Lettonia, Lituania, Rep. Ceca, Slovacchia, Polonia, Ungheria, Slovenia, Romania e Bulgaria.
Sono equiparati ai cittadini dell'Unione Europea i cittadini della Svizzera, della Repubblica di S. Marino, Andorra, Città del Vaticano e degli stati appartenenti allo spazio economico europeo Norvegia, Islanda e Liechtenstein.
Dall'11 aprile 2007 con Decreto Legislativo 30/2007 è stata abolita la **carta di soggiorno rilasciata dalla Questura,** da tale data è competenza dei Comuni provvedere al rilascio di certificazione attestante la regolarità di soggiorno (attestato di ricevuta della richiesta di residenza anagrafica, attestazione di regolarità di soggiorno, attestazione di soggiorno permanente).

Destinatari del servizio
Possono iscriversi in anagrafe i cittadini comunitari rientranti nelle seguenti categorie:

- lavoratore subordinato o autonomo;
- studenti iscritti presso un Istituto pubblico o privato, titolari di un'assicurazione sanitaria o altro titolo, con disponibilità di risorse economiche sufficienti per sé e per i propri familiari;
- cittadini che pur non essendo lavoratori e studenti, sono in possesso di risorse economiche sufficienti per sé e per i propri familiari e titolari di un'assicurazione sanitaria che copra i rischi per sé e per la famiglia;
- un familiare che accompagna o raggiunge un cittadino dell'Unione già residente in Roma.

Per **"familiare a carico"** si intende:

- coniuge;
- discendenti diretti di età inferiore ai 21 anni o a carico, e quelli del coniuge;
- ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

Il rapporto di parentela deve essere attestato da un documento prodotto dal paese estero che, per avere valore legale in Italia, deve essere tradotto in lingua italiana e legalizzato dalla rappresentanza consolare italiana nel paese di origine o di provenienza, oppure apostillato ai sensi della Convenzione dell'Aja del 1961.
In alternativa è possibile presentare una certificazione contenente i dati richiesti, rilasciata dalla rappresentanza consolare estera in Italia, in lingua italiana e legalizzata in Prefettura oppure produrre, per i paesi aderenti, certificazione plurilingue ai sensi della Convenzione di Parigi del 1956.

Soggiorno inferiore ai tre mesi
I cittadini dell'Unione Europea e i loro familiari hanno diritto a soggiornare nel territorio nazionale per un periodo non superiore a tre mesi senza essere sottoposti ad alcuna formalità o iscrizione, salvo il

possesso di un documento d'identità valido per l'espatrio secondo la legislazione dello Stato di cui hanno la cittadinanza (Passaporto o carta d'identità valida per l'espatrio).
Anche per i cittadini extracomunitari che accompagnano o raggiungono il cittadino appartenente ad uno Stato dell'Unione Europea, è sufficiente il possesso del passaporto in corso di validità e del visto d'ingresso, rilasciato dall'Autorità consolare italiana nel paese di provenienza.

Quando fare la richiesta:
Soggiorno superiore a tre mesi
Trascorsi tre mesi dall'ingresso, il cittadino comunitario è tenuto ad iscriversi all'anagrafe del Comune dove ha la dimora abituale al fine di ottenere il rilascio dell'attestato di soggiorno.

Documentazione
Per presentare la domanda è necessario utilizzare il modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica (dichiarazione di residenza) scaricabile dal portale di Roma Capitale www.comune.roma.it.
L'ufficiale d'anagrafe non potrà accettare domande in carta libera in un formato diverso, o non compilate in tutte le parti obbligatorie.

In allegato alla dichiarazione anagrafica, il richiedente, in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.L. n. 47 /2014 convertito nella Legge 23 maggio 2014 n 80 dovrà rendere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 45 corredata dalle informazioni necessarie, al fine di permettere all'Ufficiale d'anagrafe di verificare la veridicità della dichiarazione resa.

Il modulo relativo alla richiesta di iscrizione anagrafica deve essere presentato all'ufficio anagrafico del municipio competente per territorio con le seguenti modalità:

- di persona;
- tramite Posta Elettronica Certificata o posta elettronica ordinaria allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- con lettera raccomandata allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- tramite fax allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante.

Nel caso in cui nell'abitazione dove si vuole trasferire la residenza fosse già residente un'altra famiglia, è indispensabile che un suo rappresentante maggiorenne dichiari di essere a conoscenza del nuovo ingresso. In mancanza di questa condizione la pratica sarà considerata non procedibile.
La dichiarazione di conoscenza potrà essere resa:

- di persona, accompagnando il dichiarante allo sportello del municipio;
- compilando l'apposito campo nel modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica, allegando una fotocopia (fronte – retro) del documento di identità di chi ha reso la dichiarazione.

Lavoratori dipendenti
Per i lavoratori dipendenti occorre presentare anche:

- documento d'identità (passaporto o documento equivalente del proprio Paese) e codice fiscale.
- comunicazione Obbligatoria Unificato LAV (assunzione presentata all'Ufficio Provinciale per l'Impiego);
- contratto di lavoro contenente i codici identificativi INPS e INAIL;
- comunicazione Obbligatoria lavoro Domestico (assunzione presentata all'INPS);
- ricevuta di versamento dei contributi INPS o busta paga.

Lavoratori autonomi
Per i lavoratori autonomi occorre presentare anche:

- documento d'identità (passaporto o documento equivalente del proprio Paese) e codice fiscale;

- ricevuta di iscrizione alla Camera di Commercio o all'Albo delle Imprese artigiane o all'Albo professionale o certificato di attribuzione della partita IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, per i professionisti per i quali non è prevista l'iscrizione all'Albo; contratto di collaborazione o co.co.co. e prospetto paga per i rapporti di lavoro atipici; atto costitutivo legittimamente stipulato o visura camerale della società completa dei nominativi dei soci per le società di persone o capitali.
- documentazione attestante la disponibilità di risorse economiche. Questo requisito può essere dichiarato, l'autocertificazione deve comunque indicare la fonte di reddito dichiarato e ogni altro elemento utile a poter effettuare le verifiche.

Studente

Per gli studenti occorre presentare anche:

- carta d'identità del paese di origine valida per l'espatrio o passaporto;
- iscrizione ad un istituto scolastico o universitario pubblico o privato riconosciuto, attività di ricerca;
- disponibilità di risorse economiche sufficienti per la permanenza in Italia, ai sensi del Decreto Legislativo 30/2007;
- assicurazione Sanitaria Personale privata idonea a coprire tutte le spese sanitarie in tutto il territorio nazionale (minimo 1 anno o almeno pari al corso di studi o di formazione professionale se inferiore all'anno).

Lo studente comunitario o chi soggiorna per motivi diversi dal lavoro deve dimostrare, per richiedere l'iscrizione anagrafica, di possedere risorse economiche sufficienti ad evitare che possa costituire un onere per l'assistenza pubblica.

Il requisito della disponibilità delle risorse economiche può essere documentato anche attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazioni ex art. 46 del Decreto Presidente Repubblica 445/2000, con l'ulteriore indicazione della fonte di reddito lecita e ogni altro elemento utile per l'eventuale controllo.

Tabella dei redditi 2017 (importi soggetti a variazione su base annuale)

Reddito annuo	Numero dei componenti
€ 5.824,91	Richiedente
€ 8.737,37	Richiedente +1 familiare
€ 11.649,82	Richiedente + 2 familiari Richiedente + 2 o più figli che hanno meno di 14 anni
€ 14.562,28	Richiedente + 3 familiari Richiedente + 1 familiare e 2 o più figli che hanno meno di 14 anni
€ 17.474,73	Richiedente + 4 familiari Richiedente + 2 familiari e 2 o più figli che hanno meno di 14 anni
€ 20.387,19	Richiedente + 5 familiari

Cittadino soggiornante per altri motivi

- Carta d'identità del paese di origine valida per l'espatrio o passaporto;
- assicurazione sanitaria annuale idonea a coprire tutti i rischi sul territorio nazionale;
- disponibilità di risorse economiche, secondo i parametri già indicati, documentabile anche attraverso autocertificazione.

Cittadino soggiornante per motivi religiosi

- Carta d'identità del paese di origine valida per l'espatrio o passaporto;
- dichiarazione responsabile comunità religiosa in Italia, attestante la natura dell'incarico ricoperto, l'assunzione dell'onere del vitto, dell'alloggio, delle spese sanitarie o polizza di

copertura sanitaria, vistata dalla Curia Vescovile o da equivalente Autorità religiosa presente in Italia – (Religiosi).

Minore non accompagnato
L'iscrizione anagrafica del minore comunitario non accompagnato dai genitori o da chi esercita la potestà parentale viene richiesta dall'affidatario o dal tutore, sulla base della decisione dell'Autorità giudiziaria minorile.

Nota
Ai fini dell'iscrizione anagrafica del cittadino straniero, oltre ai documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti dal Decreto Legislativo 30/2007, non è necessario produrre i certificati attestanti la generalità dei genitori o i dati relativi al matrimonio.
In caso di omessa presentazione dei certificati attestanti lo stato civile, si potrà procedere all'iscrizione del cittadino straniero con stato civile "non documentato".
Nel caso in cui si chieda l'iscrizione di un nucleo familiare è necessario produrre il certificato di matrimonio, i certificati di nascita dei figli, lo stato di famiglia.
Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in originale e in copia, l'ufficio conserverà la copia e restituirà l'originale all'interessato.
Tale documentazione deve essere esibita all'atto della richiesta di iscrizione anagrafica e di attestato di soggiorno.

Documentazione ulteriore (stato civile – libero o coniugato – o con figli)
- Certificato di nascita (obbligatorio per i figli);
- certificato di matrimonio;
- certificato dello stato civile: celibe, nubile, divorziato/a, vedovo/a.

Tali certificati devono essere tradotti e legalizzati nel Paese di origine. Nel caso di certificati rilasciati da autorità consolari presenti in Italia, questi devono essere legalizzati presso la Prefettura di Via Ostiense 131/L.

A seguito della richiesta di iscrizione anagrafica, l'Ufficiale rilascia un'attestazione riportante le generalità, la dimora e la data della domanda.

Attestazione di soggiorno
I cittadini comunitari che intendano richiedere l'attestazione di soggiorno devono essere muniti di passaporto o titolo equipollente e in possesso dei requisiti stabiliti dal Decreto Legislativo 30/2007.

Documentazione: Una fotocopia del passaporto o titolo equipollente.

Tempi di risposta per l'iscrizione anagrafica
L'iscrizione anagrafica è immediata qualora il cittadino si presenti personalmente munito di tutta la documentazione necessaria.
Entro due giorni lavorativi dal ricevimento, se la dichiarazione viene trasmessa per posta ordinaria o via telematica. La residenza anagrafica decorrerà dalla data di presentazione della richiesta da parte del cittadino.

Tempi di verifica dei requisiti per l'iscrizione anagrafica
Entro 45 giorni dalla richiesta di cambio di residenza o di abitazione, l'ufficio effettuerà le verifiche al domicilio dichiarato (tramite la Polizia Locale di Roma Capitale) e controllerà tutta la documentazione presentata dal richiedente.

Costo del servizio
2 marche da bollo di € 16,00 da acquistare presso le tabaccherie.
2 marche da bollo di € 0,52 da acquistare presso la cassa del municipio con pagamento POS o PagoPA

Attestato di soggiorno permanente
Il soggiorno in Italia, regolare e continuativo da almeno 5 anni, fa maturare il diritto al rilascio di un attestato di soggiorno permanente.
Il cittadino comunitario, ai fini del rilascio, dovrà consegnare all'ufficiale di anagrafe i seguenti documenti:

- documento di identità in corso di validità;
- permesso o carta di soggiorno dal quale risulti la data di inizio di regolare soggiorno
- istanza di soggiorno permanente.

Nota
Il diritto di soggiorno permanente si perde a seguito di assenze dal territorio nazionale di durata superiore a due anni consecutivi.
All'atto della richiesta dell'attestato di soggiorno, il cittadino comunitario in possesso della carta di soggiorno (anche scaduta) dovrà consegnarla al Comune, che provvederà al successivo inoltro alla Questura.

Tempi di risposta per l'iscrizione anagrafica
L'iscrizione anagrafica è immediata, qualora il cittadino si presenti personalmente munito di tutta la documentazione necessaria.
Entro due giorni lavorativi dal ricevimento, se la dichiarazione viene trasmessa per posta ordinaria o via telematica. La residenza anagrafica decorrerà dalla data di presentazione della richiesta da parte del cittadino.
Il termine ultimo di conclusione del procedimento di iscrizione anagrafica è fissato in 45 giorni.

Tempi di verifica dei requisiti per l'iscrizione anagrafica
Entro 45 giorni dalla richiesta di cambio di residenza o di abitazione, l'ufficio effettuerà le verifiche al domicilio dichiarato (tramite la Polizia Locale di Roma Capitale) e controllerà tutta la documentazione presentata dal richiedente o eventualmente trasmessa dal comune di emigrazione.

Ricorso
Nel caso di diniego di iscrizione anagrafica è ammesso il ricorso al Prefetto della Provincia di Roma nel termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'ufficiale di anagrafe.

Costo del servizio
Gratuita.

Norme di riferimento
Decreto Legislativo 30/2007 come modificato dal Decreto Legislativo 32/2008.
D. L. n 47/2014 convertito nella legge 23 maggio 2014 n 80
Circolare n 14 del 2014 della Prefettura di Roma

Iscrizione anagrafica cittadini extracomunitari

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: lunedì e martedì 8,30/13,00 - giovedì 8,30/17,00 - mercoledì e venerdì chiuso

Tutti i **cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea** con regolare permesso di soggiorno, che hanno la propria dimora abituale nel territorio di Roma Capitale, hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione anagrafica per sé e per gli eventuali componenti il nucleo familiare (eccetto il personale diplomatico e consolare).
Se il dichiarante è in possesso di un permesso o carta di soggiorno con indicato un indirizzo di abitazione diverso da quello nel quale richiede la residenza, sarà invitato a chiedere all'Autorità di Pubblica Sicurezza il relativo aggiornamento (non è obbligatorio, ai fini dell'iscrizione anagrafica, chiedere preventivamente la variazione dell'indirizzo all'Autorità di Pubblica Sicurezza).
Con l'entrata in vigore delle norme previste dal decreto in materia di semplificazione e sviluppo (Decreto Legge 5 del 9 febbraio 2012 - legge di conversione 35del 4 aprile 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.
In caso di dichiarazioni mendaci sarà data informativa all'Autorità Giudiziaria competente. Gli articoli 75 e 76 del Decreto Presidente Repubblica 445/2000 prevedono infatti la decadenza dai benefici e sanzioni penali per chi dichiara il falso ad un pubblico ufficiale.

Come presentare la richiesta
Dopo aver compilato il modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica in ogni sua parte e dopo averlo firmato, lo si potrà trasmettere o consegnare all'ufficio anagrafico del municipio competente per territorio con le seguenti modalità:

- di persona;
- tramite Posta Elettronica Certificata o posta elettronica ordinaria allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- con lettera raccomandata allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante;
- tramite fax allegando fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante.

L'ufficiale d'anagrafe non potrà accettare domande in carta libera in un formato diverso, o non compilate in tutte le parti obbligatorie.
Nel caso in cui nell'abitazione dove si vuole trasferire la residenza fosse già residente un'altra famiglia, è indispensabile che un suo rappresentante maggiorenne dichiari di essere a conoscenza del nuovo ingresso. In mancanza di questa condizione la pratica sarà considerata non procedibile.
La dichiarazione di conoscenza potrà essere resa:

- di persona, accompagnando il dichiarante allo sportello del municipio;
- compilando l'apposito campo nel modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica, allegando una fotocopia (fronte – retro) del documento di identità di chi ha reso la dichiarazione.

Documentazione

1. Passaporto valido;
2. permesso o carta di soggiorno in corso di validità;

3. nell'ipotesi di permesso di soggiorno scaduto, occorre la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo (la suddetta domanda deve essere stata presentata prima della scadenza del permesso di soggiorno o entro sessanta giorni dalla scadenza dello stesso), unitamente al permesso di soggiorno scaduto;
4. dichiarazione di conoscenza all'ingresso, da parte dell'occupante l'appartamento dove si vuole trasferire la residenza
5. codice fiscale;
6. eventuali atti di nascita- matrimonio-divorzio, rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale (come previsto dall'art.2 Decreto Presidente Repubblica 394/1999 e dall'art.2 del Decreto Presidente Repubblica 334/2004), se il cittadino straniero vuole far risultare nelle certificazioni il proprio stato civile;
7. modello unico ministeriale di dichiarazione anagrafica (dichiarazione di residenza) scaricabile dal portale di Roma Capitale al seguente indirizzo www.comune.roma.it.

In allegato alla dichiarazione anagrafica, il richiedente, in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.L. n. 47 /2014 convertito nella Legge 23 maggio 2014 n 80 dovrà rendere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n 45 corredata dalle informazioni necessarie, al fine di permettere all'Ufficiale d'anagrafe di verificare la veridicità della dichiarazione resa.

Per l'iscrizione anagrafica, coloro che hanno chiesto il permesso di soggiorno ma non lo hanno ancora ricevuto, dovranno presentare:
soggiorno per motivi di lavoro (circolare Ministero dell'Interno 43/2007)

1. passaporto valido;
2. ricevuta della richiesta di permesso di soggiorno;
3. nulla-osta dello sportello unico per l'immigrazione;
4. contratto di soggiorno stipulato presso lo sportello unico per l'immigrazione;
5. se la nuova iscrizione anagrafica viene dichiarata in un appartamento dove già sono residenti altre persone, occorre o la dichiarazione di accettazione al domicilio, allegando la fotocopia del documento d'identità della persona che sottoscrive la dichiarazione, oppure la presenza dell'intestatario scheda anagrafica munito di documento di identità valido;
6. codice fiscale del richiedente e degli eventuali familiari;
7. eventuali atti di nascita-matrimonio-divorzio, rilasciati dalla competente Autorità dello Stato Estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'Autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale (come previsto dall'art. 2 Decreto Presidente Repubblica 394/1999 e dall'art. 2 del Decreto Presidente Repubblica 334/2004), se il cittadino straniero vuole far risultare nelle certificazioni il proprio stato civile.

Soggiorno per ricongiungimento familiare (circolare Ministero dell'Interno 43/2007)

1. Passaporto valido;
2. visto d'ingresso per ricongiungimento;
3. ricevuta della richiesta di permesso di soggiorno;
4. nulla-osta della Questura o dello sportello unico per l'immigrazione al ricongiungimento;
5. presenza dell'intestatario scheda anagrafica in caso di coabitazione munito di documento di identità valido
6. eventuali atti di nascita-matrimonio-divorzio, rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'Autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale (come previsto dall'art.2 Decreto Presidente Repubblica 394/1999 e dall'art.2 del Decreto Presidente Repubblica 334/2004), se il cittadino straniero vuole far risultare nelle certificazioni il proprio stato civile.

Tempi di risposta
L'iscrizione anagrafica è immediata, qualora il cittadino si presenti personalmente munito di tutta la documentazione necessaria.

Entro due giorni lavorativi dal ricevimento, se la dichiarazione viene trasmessa per posta ordinaria o via telematica. La residenza anagrafica decorrerà dalla data di presentazione della richiesta da parte del cittadino.

Tempi di verifica dei requisiti per l'iscrizione anagrafica
Entro 45 giorni dalla richiesta di cambio di residenza o di abitazione, l'ufficio effettuerà le verifiche al domicilio dichiarato (tramite la Polizia Locale di Roma Capitale) e controllerà tutta la documentazione presentata dal richiedente o eventualmente trasmessa dal comune di emigrazione.

Ricorso
Nel caso di diniego di iscrizione anagrafica è ammesso il ricorso al Prefetto della Provincia di Roma nel termine di 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'ufficiale di anagrafe.

Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale
I cittadini extracomunitari residenti, quando ottengono il rinnovo del permesso di soggiorno, entro 60 giorni devono rinnovare all'ufficiale di anagrafe la dichiarazione di dimora abituale in Roma, presentandosi personalmente agli sportelli (Decreto Presidente Repubblica 223/1989 art.7 comma 3).
L'ufficiale di anagrafe comproverà l'avvenuto rinnovo della dichiarazione con la memorizzazione al sistema informatico degli estremi del nuovo permesso di soggiorno.
La mancata dichiarazione comporta, trascorso un anno dalla scadenza del permesso di soggiorno, previo avviso da parte dell'ufficio a provvedere nei successivi 30 giorni, la cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente (Decreto Presidente Repubblica 223/1989 art. 11).

Costo del servizio
Gratuito.

Nota
Tutta la documentazione deve essere prodotta sia in originale che in copia e deve essere esibita all'atto della richiesta di iscrizione anagrafica e del permesso di soggiorno.

Norme di riferimento
Legge 1228/1954
Decreto Presidente Repubblica 223/1989
Legge 40/1998
Decreto Presidente Repubblica 334/2004
Decreto legislativo 286/1998
Decreto Presidente Repubblica 394/1999
Circolare Ministeriale 42/2006
Circolare Ministero dell'Interno 43/2007
Legge 68/2007
D. L. n 47/2014 convertito nella legge 23 maggio 2014 n 80
Circolare n 14 del 2014 della Prefettura di Roma

Iscrizione anagrafica delle persone senza dimora

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma

Tel.: 0669608.411
Orari e giorni di ricevimento: lunedì e martedì 8,30/13,00 - giovedì 8,30/17,00 - mercoledì e venerdì chiuso

È un servizio effettuato in tutti i Municipi che permette l'iscrizione a Via Modesta Valenti: un indirizzo anagrafico convenzionale, ossia non reale. Questa posizione anagrafica consente il pieno godimento dei diritti di cittadinanza, tra i quali il diritto di voto, la possibilità di ottenere i documenti di identità e le relative certificazioni anagrafiche, l'accesso a contributi, prestazioni e servizi (art.1 legge anagrafica 1128/1954 e art.1 regolamento anagrafico D.P.R. N.223/1989 come modificato D.L. n. 5 del 09/02/2012). L'attivazione dell'iscrizione anagrafica presuppone da parte del richiedente l'accettazione di alcune norme di comportamento, tra cui il mantenimento di contatti periodici con il servizio sociale che ha disposto l'iscrizione. Il mancato contatto con il servizio sociale può determinare la cancellazione dalle liste anagrafiche.

Destinatari del servizio
Persone senza fissa dimora presenti stabilmente sul territorio e prive di domicilio.

Dove rivolgersi
Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile (stanze 7 e 8 - piano terra)

Quando presentare la domanda
In qualsiasi momento dell'anno.

Documentazione

- Modello unico ministeriale reperibile al seguente collegamento: http://www.comune.roma.it/wps/portal/pcr?jp_pagecode=seg_gen_dir_an_ser_el_cam_res.wp&ahew=jp_pagecode;
- Documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- Per quanto riguarda le sole situazioni di *disagio sociale* dei c.d. *"senza tetto"* costituisce condizione di ricevibilità della richiesta l'attestazione di "prima analisi" della condizione soggettiva del richiedente (stabile presenza in Roma – stato di disagio connesso all'assenza di dimora abituale) a cura del Servizio Sociale di competenza. Tale attestazione deve essere prodotta entro 5 giorni lavorativi dalla data dell'istanza del richiedente l'iscrizione.
- Eventuale indicazione da parte del dichiarante di un domicilio speciale (luogo relativo alle sue consuetudini di vita);
- Gli utenti che per condizione professionale (artisti, girovaghi, circensi, ecc.), non dispongono di una dimora abituale, devono produrre all'ufficiale di anagrafe documentazione idonea a dimostrare il proprio *status*.

Tempi
Entro quarantacinque giorni dalla richiesta di iscrizione anagrafica, previo svolgimento degli opportuni accertamenti.

Costo del servizio
Gratuito.

Norme di riferimento
D. L. n. 5/2012, art. 5, convertito nella L. n. 35/2012; L. n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; D.P.R. n. 445/2000; L. n. 328/2000, art. 28; Deliberazione Giunta Capitolina n. 31/2017.

Autentiche

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608460

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile
Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma

Tel.: 0669608.411
Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

È un servizio che comprova l'autenticità di una firma, di una copia di un documento, di una fotografia, di una firma in calce ad una dichiarazione/istanza.

Autenticazione della firma su istanze e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Consiste nell'attestazione dell'autenticità della firma, in calce ad una istanza od a una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, apposta in presenza del pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità della persona che sottoscrive.
Possono essere autenticate esclusivamente le dichiarazioni sostitutive delle certificazioni, le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e le istanze da produrre a soggetti privati.
Per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e le istanze presentate alla pubblica amministrazione o ai gestori/concessionari di pubblico servizio non è prevista l'autentica di firma.
Queste ultime vanno presentate e firmate dall'interessato direttamente presso l'ufficio che deve riceverle, previa identificazione tramite un documento valido, oppure datate, firmate e spedite all'ufficio preposto via fax, a mezzo posta o tramite un incaricato munito di delega, unitamente alla fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.
La sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni ai fini dell'assunzione a qualsiasi titolo, in tutte le pubbliche amministrazioni, nonché ad esami per il conseguimento di abilitazioni, diplomi o titoli culturali, non è soggetta ad autenticazione.
Il cittadino straniero può dichiarare solo stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.
In caso di minori o incapaci la dichiarazione è sottoscritta dal genitore o dal tutore o dal curatore, con documento d'identità valido.

Documentazione
Per i cittadini italiani: documento di identità in corso di validità;
Per i cittadini stranieri: il passaporto ed il permesso di soggiorno;
Per i cittadini comunitari: l'attestato di soggiorno, unitamente al passaporto o altro documento di identità valido.

Tempi di risposta
A vista.

Costo del servizio
Marca da € 16,00 (da acquistare presso le tabaccherie) e marca comunale da € 0,52 (da acquistare alla cassa del Municipio con pagamento POS o PagoPA).
Nei casi in cui è prevista l'esenzione dall'imposta di bollo per gli usi previsti dalla Tab. Allegato B del Decreto Presidente Repubblica 642 del 26/10/72, occorre munirsi di una marca comunale da € 0,26.

Nota
Per gravi e comprovati motivi (malattia, invalidità ecc) l'autenticazione della firma (ad esempio nel caso di delega per la riscossione della pensione) può avvenire presso il domicilio del cittadino. La persona interessata dovrà attestare, con idonea certificazione, l'impossibilità ad allontanarsi dal domicilio e di essere in grado di intendere e di volere.
L'Incaricato del Sindaco non è un notaio, può autenticare la firma soltanto in atti le cui conseguenze sono previste dalla legge: non rientra nelle sue competenze l'autentica della firma sulle espressioni di volontà, quali ad esempio disposizioni testamentarie e rinunce, atti e negozi tra privati, ad eccezione di espressioni di volontà che possano essere ricomprese in istanze rivolte alla pubblica amministrazione, di quelle previste per legge (es. atti per i quali il codice di procedura penale prevede l'autentica di firma da parte del pubblico ufficiale, quietanze, liberatorie per assegni richiamati o protestati, dichiarazioni di vendita di beni mobili registrati).
L'Incaricato del Sindaco non autentica sottoscrizioni di dichiarazioni in lingua straniera.
La firma degli ufficiali d'anagrafe e di stato civile e incaricati del Sindaco per certificati, estratti, autentiche di firma da far valere all'estero (anche davanti ad un'Autorità consolare straniera presente sul territorio italiano), deve essere legalizzata presso la Prefettura di Roma. La legalizzazione delle firme dei notai, funzionari di cancelleria e ufficiali giudiziari rientra nella competenza della Procura della Repubblica.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 445/2000 artt. 21 e 38

Autenticazione della copia di documenti

L'autenticazione delle copie di documenti è una dichiarazione di conformità di una copia al suo originale.
L'autentica può essere effettuata, dietro esibizione del documento originale e della fotocopia integrale dell'atto stesso, dall'Incaricato del Sindaco, dal notaio, dal cancelliere e dal segretario comunale.
L'autentica può anche essere fatta:

- dal pubblico ufficiale che ha emesso il documento;
- dal pubblico ufficiale che detiene l'originale;
- dal pubblico ufficiale al quale deve essere prodotto il documento.

Non si possono autenticare copie di documenti rilasciati dal notaio in copia conforme all'originale, quali atti di compravendita, perché in tal caso è il notaio stesso che deve rilasciare altre copie autentiche dell'originale, depositato presso i suoi archivi.
Se la copia del documento deve essere presentata ad una pubblica amministrazione, l'autenticazione può essere fatta direttamente dal responsabile del procedimento che la riceve. In tal caso la copia conforme può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.
Solo nel caso di documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione, di pubblicazioni, di titoli di studio o di documenti fiscali, che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati, il cittadino può dichiarare, con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, effettuabile anche in calce alla copia stessa, che trattasi di copia conforme all'originale.

Tempi di risposta
A vista.

Costo del servizio
L'autenticazione delle copie è soggetta all'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 fino a 4 facciate, salvo i casi in cui è prevista l'esenzione dall'imposta di bollo per gli usi previsti dalla Tab. Allegato B del Decreto Presidente Repubblica 642 del 26/10/72 e della marca comunale è di € 0,52 da pagare presso la cassa del Municipio con Pagamento POS o PagoPA.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 448/2000 artt. 18,19,19bis

Autenticazione di fotografie

Il cittadino che intende autenticare una fotografia deve presentarsi agli sportelli anagrafici del Municipio con una foto recente, formato tessera ed un documento di riconoscimento valido.

I casi in cui l'autentica della foto è consentita sono:

- rilascio patente di guida;
- rilascio passaporto,
- autorizzazione al porto d'armi;
- autorizzazione alla licenza di pesca e caccia.

Le foto da legalizzare devono essere recenti, formato tessera, su fondo chiaro, posa frontale, a capo scoperto, ad eccezione dei soggetti esentati per motivi religiosi.
I tratti del viso devono essere comunque ben visibili, senza occhiali scuri.
Le foto legalizzate o autenticate non costituiscono documenti.

Tempi di risposta
A vista.

Costo del servizio
Marca da € 0,26 da acquistare presso la cassa del Municipio con pagamento POS o PagoPA.
L'autenticazione delle fotografie prescritte per il rilascio dei documenti personali non è soggetta all'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 445 /2000

Autocertificazione e Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma

Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

Dal 1° gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di Servizi Pubblici non possono chiedere ai cittadini i certificati, perché sostituiti a tutti gli effetti dalle autocertificazioni (dichiarazione che sostituisce il certificato).
Per i soggetti privati (banche, assicurazioni etc.) accettare l'autocertificazione non è un obbligo ma una facoltà.

Destinatari del servizio
Maggiorenni e cittadini italiani o dell'Unione Europea.
Gli stranieri maggiorenni, regolarmente soggiornanti in Italia, possono rendere la dichiarazione solo se riguarda stati, fatti e qualità personali, certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.

Documentazione
Documento di riconoscimento per dichiarazione rivolta alla Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi (Enel, Telecom, Aci, ecc.).
Tale dichiarazione può essere redatta in carta semplice e spedita allegando copia del documento di riconoscimento.
L'Autorità Giudiziaria non è tenuta ad accettare l'autocertificazione; non è possibile inoltre autocertificare il contenuto dei certificati sanitari, veterinari, di conformità alla Comunità Europea e dei certificati di marchi e brevetti.

Cosa si può autocertificare
Con le autocertificazioni si possono sostituire in modo definitivo (senza cioè bisogno di presentare il certificato in un secondo tempo) i seguenti documenti:

- data e luogo di nascita;
- residenza;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- stato di celibe/nubile, coniugato, vedovo o stato libero;
- stato di famiglia;
- esistenza in vita;
- nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- appartenenza ad ordini professionali;
- titolo di studio, esami sostenuti;
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;

- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- stato di disoccupazione;
- qualità di pensionato e categorie di pensione;
- qualità di studente;
- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo.

Tempi di risposta
Immediati.

Costo del servizio
Gratuito.

Nota
Le amministrazioni hanno la potestà di effettuare controlli sulla veridicità delle autocertificazioni.
In caso di dichiarazione falsa sono previste delle sanzioni penali, il cittadino decade dagli eventuali benefici ottenuti con l'autocertificazione.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 445/2000 art. 76

Dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Si tratta di libere dichiarazioni riguardanti fatti, stati e qualità personali che sono a diretta conoscenza dell'interessato e che sono riscontrabili negli uffici pubblici italiani. Non possono contenere manifestazioni di volontà e deleghe configuranti una procura (impegni, garanzie, rinunce, accettazioni, procure a futura memoria).

Destinatari del servizio
I maggiorenni o il genitore se il dichiarante è minorenne.
Gli stranieri possono dichiarare solamente fatti e qualità personali riscontrabili negli uffici pubblici o privati italiani. Gli altri stati, fatti e qualità personali relativi allo stato estero di appartenenza, sono documentati, salvo che le convenzioni internazionali dispongano diversamente, mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana, autenticata dall'autorità consolare italiana, che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver avvisato l'interessato che la produzione di atti o documenti non veritieri è, per la legge italiana, reato.
In caso di minore o soggetti interdetti e/o incapaci la dichiarazione è sottoscritta dal genitore o dal tutore o dal curatore.

Documentazione
La dichiarazione può essere resa presso qualunque municipio davanti ad un funzionario abilitato ad autenticare la sottoscrizione. Il dichiarante maggiorenne deve essere munito dei seguenti documenti:

- documento d'identità valido;
- per gli stranieri non comunitari, passaporto e permesso di soggiorno;
- per gli stranieri comunitari il passaporto o altro documento d'identità valido *e* l'attestato di soggiorno*;*
- per i minori la dichiarazione è resa dal genitore munito di documento d'identità valido;
- per gli interdetti, la dichiarazione è resa dal tutore munito di documento d'identità valido.

Tempi di risposta: Immediati.

Costo del servizio
L'autenticazione della sottoscrizione è soggetta all'imposta di bollo, tranne i casi di esenzione previsti dalla legge (ad esempio: in materia assistenziale, previdenziale o pensionistica, ecc.).
Carta semplice: € 0,26
Carta da bollo: € 16,00 e marca comunale da € 0,52.

Nota
La firma sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentare alle Amministrazioni e ai gestori di servizi pubblici, non deve più essere autenticata. E' sufficiente firmare davanti al dipendente addetto, oppure presentarle o inviarle allegando la fotocopia di un documento di identità.
L'autentica della sottoscrizione è prevista per le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentare a privati e per le domande che richiedono la riscossione di benefici economici (pensioni e contributi, ecc.) da parte di altre persone.
L'autentica della sottoscrizione può essere effettuata:

- dal dipendente addetto a ricevere la documentazione;
- dal funzionario Incaricato dal Sindaco;
- dal Segretario Generale;
- da un cancelliere;
- da un notaio.

Il documento deve essere firmato in presenza del funzionario che autentica la firma.
Non si possono sostituire con una dichiarazione gli atti notori che riguardano espressioni di volontà. In questo caso ci si deve rivolgere ad un notaio.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 445/2000.

Cancellazioni anagrafiche (Irreperibilità)

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: lunedì e martedì 8,30/13,00 - giovedì 8,30/17,00 - mercoledì e venerdì chiuso

Consiste nel richiedere la cancellazione anagrafica, mediante un procedimento con cui si accerta l'irreperibilità di una persona presso la propria abitazione.

Destinatari del servizio
Tutti i cittadini titolari di un interesse giuridicamente rilevante possono segnalare l'irreperibilità di un cittadino residente (es l'intestatario della scheda anagrafica: di un nucleo familiare, il proprietario dell'immobile ecc.)
L'istanza di cancellazione anagrafica per irreperibilità deve essere motivata.

Documentazione
Dichiarazione o segnalazione di cancellazione anagrafica, con documento di riconoscimento. Tale richiesta può anche essere inviata via fax o per via telematica, insieme alla copia del proprio documento di riconoscimento.

Tempi di risposta
Il procedimento ha la durata minima di un anno, durante il quale vengono effettuati, tramite il competente Gruppo di Polizia Locale Roma Capitale, i dovuti accertamenti per verificare l'effettivo stato di irreperibilità della persona da cancellare.

Costo del servizio
Gratuito.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 223/1989

Creazione Collettività anagrafiche

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: lunedì e martedì 8,30/13,00 - giovedì 8,30/17,00 - mercoledì e venerdì chiuso.

Il servizio consiste nella creazione e registrazione nella banca dati anagrafica di una collettività di tipo religioso, militare o assistenziale.

Documentazione

- Dichiarazione del Vicariato di Roma per le comunità religiose con l'indicazione del capo convivenza;
- dichiarazione firmata da un ufficiale contenente notizie inerenti l'ubicazione, la denominazione e il capo responsabile per le convivenze di tipo militare;
- atto di autorizzazione relativo alle attività svolte dalle case di cura, accoglienza e riposo e dichiarazione di nomina del capo convivenza.

Tempi di risposta

A vista.

Costo del servizio
Gratuito.

Norme di riferimento
Decreto Presidente Repubblica 223/1989

Servizi anagrafici a domicilio

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.421 - 253

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

Il Municipio offre a domicilio, per i cittadini dimoranti nel territorio municipale, che si trovano in situazioni di impedimento per ragioni di salute o di pubblica sicurezza, i seguenti servizi:

- autentica di firma e legalizzazione di foto;
- carta d'identità;
- libretti di pensione.

Destinatari del servizio
Il servizio a domicilio viene garantito, oltre che ai cittadini residenti nel territorio del Municipio, anche ai cittadini ricoverati presso gli ospedali, nelle case di cura e nelle strutture assistenziali o negli istituti penitenziari del territorio municipale.

Documentazione

- Certificato medico di base o di degenza o documentazione comprovante l'impossibilità a recarsi nella sede dei servizi demografici;
- nel caso della carta d'identità il modulo di richiesta della carta d'identità, la vecchia carta o l'eventuale denuncia di furto o smarrimento e tre foto uguali.
- per la legalizzazione della foto, copia di un documento di riconoscimento del richiedente;
- per l'autentica di firma, eventuali modelli di dichiarazione predisposti, testo della dichiarazione da sottoscrivere e autenticare, copia del documento di riconoscimento del richiedente.

La richiesta deve essere inoltrata ai servizi demografici da persona diversa dall'interessato, compilando apposito modulo indicante il tipo di servizio richiesto, le generalità del richiedente, il recapito telefonico della persona con cui concordare un appuntamento. Nel caso dell'autentica della firma può anche essere inviata per posta o via fax al n. 06.200.18.50, allegando copia di un valido documento d'identità del richiedente insieme al testo delle dichiarazioni da sottoscrivere e autenticare.

Tempi di risposta
Fino a 15 giorni lavorativi, salvo casi di comprovata urgenza.

Costo del servizio
Il servizio a domicilio è gratuito.
Il costo è riferito solo ad eventuali modelli o marche da bollo.

Denunce di nascita

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.422

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;

martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

La denuncia di nascita è una dichiarazione obbligatoria che deve essere effettuata al fine di registrare l'evento sui registri dello stato civile.

Destinatari del servizio
Può fare la denuncia di nascita il padre, la madre, un procuratore speciale o chiunque abbia assistito al parto rispettando l'eventuale volontà della madre di non essere nominata.

Quando fare la richiesta
La denuncia deve essere presentata entro 10 giorni dalla nascita, se viene resa presso il Comune; entro 3 giorni se viene resa presso la Direzione Sanitaria dell'ospedale o casa di cura in cui è avvenuta la nascita. In questo caso il Direttore Sanitario dovrà trasmetterla al Comune nei 10 giorni successivi.
Sarà poi il comune a trascrivere tali dichiarazioni nei registri di stato civile.

Documentazione

- Documento di riconoscimento valido del dichiarante e, ove questi ne fosse sprovvisto, la sua identità personale deve essere accertata attraverso due testimoni in possesso, ovviamente, di documenti di identità validi;
- attestazione dell'avvenuto parto.

Tempi di risposta
A vista, se la richiesta è presentata direttamente ai servizi demografici.

Costo del servizio
Gratuito.

Nota
Il sabato e la domenica, le denunce di nascita si possono fare all'Anagrafe Centrale (via Luigi Petroselli, 50), laddove i municipi restano chiusi.
La denuncia di nascita tardiva, oltre i dieci giorni dalla nascita, può essere resa solo presso l'Ufficio Nascite dell'Anagrafe Centrale sito in Via Luigi Petroselli,50.

Norme di riferimento
Codice Civile
Decreto Presidente della Repubblica 396/2000
Decreto Presidente della Repubblica 445/2000

Rilascio Tessere elettorali per i cittadini che hanno esaurito gli spazi per apporre la registrazione dell'esercizio del diritto di voto.

Incaricata di Elevata Qualificazione: Rita Silvestri
Mail: rita.silvestri@comune.roma.it
Tel: 0669608420

Ufficio: Sportello Polifunzionale Anagrafico e di Stato Civile

Sede: Viale Duilio Cambellotti, 11 - Roma
Tel.: 0669608.411

Orari e giorni di ricevimento: dal lunedì al venerdì: 08:30 - 13:00;
martedì e giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 13:00 alle 17:00.

In caso di esaurimento degli appositi spazi per la registrazione del diritto di voto sulla tessera elettorale, i cittadini possono recarsi presso le strutture territoriali dei Municipi per il rilascio delle nuove tessere elettorali, in aggiunta alle modalità ordinarie di rilascio presso "ufficio elettorale. Si ricorda che la sostituzione del titolo abilitativo per l'esercizio del diritto di voto non potrà essere inviato d'ufficio all'intestatario, in quanto è obbligatorio verificare l'avvenuto esaurimento della tessera in corso prima di emettere quella nuova.

STANDARD DI QUALITA'

Per garantire una buona erogazione dei servizi sono stati individuati alcuni "standard". Con il termine "standard" si intende il livello di qualità minimo che il Municipio garantisce agli utenti.
Nella tabella che segue sono stati indicati i fattori da cui dipende la qualità di ciascun servizio erogato, gli indicatori con i quali la stessa è misurata ed i relativi standard. Il rimborso degli utenti sarà effettuato relativamente ai soli standard per i quali è indicato il valore positivo "SI" alla colonna "rimborso". Gli standard di qualità dovranno essere aggiornati e migliorati progressivamente negli anni successivi.

TABELLA DEGLI STANDARD DI QUALITA'

Servizio	*Fattori di qualità*	*Indicatori*	*Standard*	*Rimborso*
Tutti i servizi	Accessibilità	Ore di apertura al pubblico sul totale delle ore di servizio	Non inferiore al 50%	NO
Carta d'identità	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta al rilascio della carta d'identità	6 giorni	SI
Rilascio certificati anagrafici informatizzati	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta al rilascio del certificato	Immediato	SI
Rilascio estratti anagrafici relativi a nascite, matrimoni e decessi	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta al rilascio del certificato	Immediato; oppure 3 giorni lavorativi; oppure 10 giorni lavorativi	SI
Cambi di residenza e di abitazione	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla registrazione del cambio	Immediato; oppure entro 2 giorni lavorativi	SI
Iscrizione anagrafica cittadini appartenenti alla Unione Europea	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla registrazione dell'iscrizione	Immediato; oppure entro 2 giorni lavorativi	SI
Iscrizione anagrafica cittadini extra Unione Europea	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla registrazione dell'iscrizione	Immediato; oppure entro 2 giorni lavorativi	SI
Iscrizione anagrafica delle persone senza dimora	Tempestività	Intervallo di tempo dalla domanda alla valutazione	Fino a 45 gg lavorativi	SI

Autenticazione di firma	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta all'ottenimento dell'autenticazione	Immediato	SI
Autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta all'ottenimento dell'autenticazione	Immediato	SI
Cancellazione anagrafica	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla registrazione della cancellazione	Da 12 a 14 mesi	SI
Creazione collettività anagrafiche	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla registrazione della collettività	Immediato	SI
Servizi anagrafici a domicilio	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla conclusione della procedura	Entro 15 giorni lavorativi	SI
Denunce di nascita	Tempestività	Intervallo di tempo dalla richiesta alla registrazione dell'evento	Immediato (se la richiesta è presentata direttamente ai servizi demografici)	SI

TUTELA, PROCEDURA DI RECLAMO, RISTORO EVENTUALE

Se lo standard di qualità/quantità (es. tempistica) non è rispettato e le prestazioni si discostano, senza valido e giustificato motivo, da quanto descritto nella carta della qualità dei servizi, i cittadini/utenti, o persona munita di apposita delega, possono presentare un **reclamo in forma scritta,** in modo chiaro e puntuale, che contenga un'indicazione dettagliata dei fatti e delle circostanze su cui si fonda, dei principi della carta della qualità che si presumono essere stati violati.
Il reclamo può essere presentato tramite i seguenti canali:

Il reclamo può essere presentato tramite i seguenti canali:
U.R.P. (Ufficio relazioni con il pubblico) del Municipio, ld.mun06@comune.roma.it
posta elettronica certificata protocollo.municipioroma06@pec.comune.roma.it ,
call center **06.06.06**,
lettera al Municipio (viale Duilio Cambellotti, 11 – 00133 Roma),
modulistica presente sul portale web www.comune.roma.it

Nel caso in cui il reclamo venga fatto telefonicamente, il cittadino dovrà comunicare anche le proprie generalità.
L'**U.R.P. del Municipio** interessato prenderà in carico il reclamo e provvederà all'inoltro dello stesso agli uffici competenti. Questi ultimi, valutata la posizione del cittadino/utente, dovranno fornire, sempre tramite U.R.P., **una risposta entro 30 giorni** dalla presentazione del reclamo, attivando, se il caso in questione lo richiede, **forme di ristoro forfettarie, non monetarie**, **secondo le disponibilità e compatibilmente con le risorse in bilancio.**
Il Municipio non ha alcuna responsabilità se il disservizio è dovuto a causa di forza maggiore o a fatto imputabile al cittadino/utente.
Accertata la responsabilità del Municipio, il **ristoro** si potrà ottenere presentandosi all'U.R.P. dalla data di comunicazione dell'esito del reclamo.
I cittadini/utenti possono comunque, in ogni momento, presentare all'U.R.P. **segnalazioni**, **proposte e suggerimenti** per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi, nell'ottica del **miglioramento continuo, condiviso e partecipato**.

Forme di indennizzo/ristoro

Nel caso di mancato rispetto degli standard garantiti, si prevede, al momento, la seguente forma di ristoro:

- coupon per entrate gratuite nei Musei Capitolini.