

SERVIZIO DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO IN ITALIA ON-LINE

GUIDA OPERATIVA PER I CITTADINI UE

INDICE

1.	DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO IN ITALIA ON LINE	2
1.1	REGISTRA UNA DICHIARAZIONE	3
1.1.1	SEZIONE FAMIGLIA	8
1.1.2	SEZIONE RESIDENZA	12
1.1.3	SEZIONE IMMOBILE	16
1.1.4	SEZIONE DATI DI CONTATTO	18
1.1.5	SEZIONE ALLEGATI	19
1.1.6	SEZIONE RIEPILOGO SE IL DICHIARANTE È IL SOLO CHE CAMBIA RESIDENZA OPPURE È L'UNICO MAGGIORENNE	23
1.1.7	SEZIONE RIEPILOGO SE ALTRI COMPONENTI MAGGIORENNI DELLA FAMIGLIA CAMBIANO RESIDENZA OLTRE AL DICHIARANTE	25
1.2	VISUALIZZA O COMPLETA UNA DICHIARAZIONE GIA' INSERITA	28

1. DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO IN ITALIA ON LINE

Nel caso in cui devi effettuare un trasferimento di residenza in Italia per te e per i componenti della tua famiglia, puoi inviare on line la relativa dichiarazione anagrafica al comune di competenza effettuando l'accesso tramite identità digitale eIDAS all'apposita area riservata già disponibile nel portale di ANPR.

Dopo aver effettuato la login con eIDAS, i passaggi necessari per inserire la dichiarazione di trasferimento in Italia sono i seguenti:

1. Sulla form di benvenuto, nella sezione "Non sei ancora iscritto in ANPR?" seleziona il servizio **"Voglio trasferire la mia residenza in Italia"**;
2. Conferma di avere preso visione dell'informativa sul servizio;
3. Completa i tuoi dati anagrafici visualizzati inserendo il sesso, il luogo di nascita e il codice fiscale rilasciato da Agenzia delle Entrate se già lo possiedi;
4. Inserisci e valida l'email di contatto;
5. Scegli il tipo di dichiarazione tra le due seguenti opzioni:
 - **Nuova Residenza**, se vai ad abitare in una casa dove non risiedono altre persone o se nella casa dove ti trasferisci ci sono altre persone con cui non hai vincoli di parentela o affettivi (è il caso di un gruppo di studenti che condividono un appartamento);
 - **Residenza in famiglia esistente** se, viceversa, nella nuova casa ci sono persone con le quali hai vincoli di parentela o affettivi (è il caso di una coppia di fidanzati);
6. Completa i dati del richiedente, i campi contrassegnati da * sono obbligatori;
7. Seleziona la sezione "Famiglia" se ci si trasferisce con altri familiari e indicare per ognuno almeno tutti i campi obbligatori contrassegnati da *;
8. Seleziona la sezione "Residenza" ed inserire l'indirizzo della nuova residenza. Nel caso di **Residenza in famiglia esistente** è necessario inserire anche le generalità di un componente della famiglia di destinazione;
9. Seleziona la sezione "Immobile" per dichiarare il titolo che autorizza ad occupare legittimamente l'abitazione (proprietario, intestatario del contratto di locazione, ecc...);
10. Seleziona la sezione "Allegati" per allegare i documenti elencati;
11. Seleziona la sezione "Dati aggiuntivi" per indicare un recapito telefonico e la fascia di reperibilità;
12. Seleziona la sezione "Riepilogo" per verificare la correttezza dei dati inseriti e per inviare la dichiarazione;

13. Nel caso in cui il trasferimento di residenza interessi anche componenti maggiorenni della famiglia, allega alla richiesta l'apposito modulo di dichiarazione anagrafica sottoscritto da ognuno.

1.1 REGISTRA UNA DICHIARAZIONE

Seleziona il tasto “Vai al servizio” nella sezione “**Voglio trasferire la mia residenza in Italia**”.

Non sei ancora iscritto in ANPR?

Per l'iscrizione all'ANPR, che ti abilita a utilizzare i servizi anagrafici del portale, devi aver trasferito la tua residenza in un comune italiano.

Voglio trasferire la mia residenza in Italia

Accedi all'inserimento della dichiarazione di trasferimento in Italia

Vai al servizio

Voglio continuare una procedura di trasferimento

Accedi alla gestione della pratica di dichiarazione di trasferimento

[Continua la compilazione della tua richiesta →](#)

Conosci già ANPR?

Sei già iscritto in ANPR?

Se sei già iscritto in ANPR puoi accedere alla scrivania dei servizi disponibili per i residenti

[Accedi ai servizi di ANPR →](#)

Certificato di nascita

Se sei nato in Italia e sei in possesso del tuo codice fiscale italiano, puoi ottenere il tuo certificato di nascita.

Vai al servizio

Hai già richiesto un certificato di nascita?

Se hai già chiesto un certificato di nascita da non più di tre mesi puoi scaricarlo nuovamente

Le tue richieste

Viene proposta una pagina di presentazione del servizio:

Trasferimento in Italia

Richiedi il trasferimento in Italia

Invia online al tuo comune la dichiarazione di trasferimento in Italia **per te e per la tua famiglia anagrafica**.

TRASFERIMENTO IN ITALIA

A chi è rivolto

Descrizione

Come richiederlo

Cosa serve

Cosa ottieni

Costi

Tempi e scadenze

Guida alla richiesta

A chi è rivolto

Cittadini di uno Stato dell'Unione europea residenti in Italia e componenti la loro famiglia anagrafica, anche nel caso in cui si tratti di cittadini extra UE.

Descrizione

Per l'iscrizione all'ANPR, che ti abilita a utilizzare i servizi anagrafici del portale, devi aver trasferito la tua residenza in un comune italiano. Il servizio ti consente di inviare per te e per la tua famiglia anagrafica una dichiarazione di trasferimento in Italia al comune di competenza, per comunicare i dati della nuova abitazione e i dati delle persone della tua famiglia che si trasferiscono con te.

Come richiederlo

VAI AL SERVIZIO

Seleziona il pulsante "Richiedi il trasferimento in Italia"

SCEGLI LA TIPOLOGIA DI CAMBIO DI RESIDENZA

Scegli il tipo di dichiarazione tra le due seguenti opzioni:

- Nuova residenza, se vai ad abitare in una casa dove non risiedono altre persone o se nella casa dove ti trasferisci ci sono altre persone con cui non hai vincoli di parentela o affettivi (è il caso di un gruppo di studenti che condividono un appartamento);
- Residenza in famiglia esistente, se, viceversa, nella nuova casa ci sono persone con le quali hai vincoli di parentela o affettivi (è il caso di una coppia di fidanzati).

Selezionando il tasto "Richiedi il trasferimento in Italia", puoi inserire la dichiarazione di cambio di residenza da inoltrare al comune.

Ti ricordo di non inviare una nuova dichiarazione di residenza se non si è concluso l'iter della dichiarazione precedentemente inviata.


Viene proposto un messaggio dove sono indicati i termini e le condizioni del servizio:

4

Informativa sul servizio

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito dalla legge ai sensi del codice penale e delle leggi in materia, ai sensi del dl n. 75 e 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Dichiaro sotto la mia responsabilità:

- di aver preso visione dell'informativa riportata nella [guida alla compilazione di una dichiarazione di trasferimento - pdf](#) .
- di non inviare dichiarazione mendaci;
- di non allegare documentazione non pertinente alla dichiarazione di trasferimento.

Conferma

Annulla

Seleziona il tasto "Conferma".

Inserisci il tuo codice fiscale italiano, se lo possiedi, e i dati anagrafici necessari a verificarne la corrispondenza con la tua persona:

- Codice fiscale se lo possiedi;
- Sesso;
- Stato di nascita (se sei nato in Italia indica anche la Provincia e il Comune).

Dati anagrafici

NOME COGNOME

Data di nascita:
15/02/1984

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Dati aggiuntivi

Codice fiscale:	Sesso *
<input type="text"/>	<input type="radio"/> FEMMINA <input type="radio"/> MASCHIO
Stato di nascita: *	Stato estero non in elenco:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia di nascita:	Comune di nascita:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seleziona il tasto "Salva" per salvare i dati inseriti.

Seleziona il tasto "Avanti" per procedere con l'inserimento dell'email.

Indica l'email di registrazione per le comunicazioni con il Comune e seleziona il tasto "Valida email". Riceverai un link di convalida all'indirizzo inserito.

Inserisci la tua email

Inserisci l'indirizzo email a cui desideri ricevere le notifiche dell'ANPR.

!

MODIFICA EMAIL

Attenzione: dopo la convalida, non sarà possibile modificare l'indirizzo email fino alla conclusione della procedura di trasferimento.
Potrai modificarlo successivamente dal tuo profilo personale, una volta completata l'iscrizione all'ANPR con l'approvazione della dichiarazione di trasferimento.

Email di registrazione

Selezionando il pulsante "Conferma email", riceverai a breve un link di convalida all'indirizzo inserito.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Email: *

Valida email

[← Indietro](#)

Annulla

Avanti

Torna alla form dove hai inserito l'email e seleziona il tasto "Avanti" per proseguire.

Seleziona "Nuova residenza" se vuoi dichiarare una nuova residenza dove non è presente un'altra famiglia abitante all'indirizzo di destinazione oppure dove è presente un'altra famiglia con la quale non hai nessun rapporto di parentela o affettivo;

Seleziona "Residenza in famiglia esistente" se vuoi dichiarare una residenza dove è presente un'altra famiglia con la quale hai vincoli di parentela o affettivi;

Scegli la tipologia di dichiarazione

Puoi richiedere il trasferimento in Italia scegliendo tra le due tipologie di dichiarazione.

Tipologie di dichiarazione

Quale tipo di trasferimento vuoi dichiarare? Seleziona un'opzione tra le due seguenti.

☐ **NUOVA RESIDENZA**

Scegli questa opzione se:

- vai ad abitare in una casa dove non risiedono altre persone;
- nella casa dove ti trasferisci ci sono altre persone con cui non hai vincoli di parentela o affettivi

☐ **RESIDENZA IN FAMIGLIA ESISTENTE**

Scegli questa opzione se nella nuova casa ci sono persone con le quali hai vincoli di parentela o affettivi.

[← Indietro](#) [Annulla](#) [Avanti](#)

Seleziona il tasto “Avanti” per proseguire.

In ogni momento del flusso puoi tornare indietro e modificare la tipologia della dichiarazione.

Un diagnostico ti avvisa che confermando il cambio di tipologia di dichiarazione perderai i dati inseriti fino a quel momento. Pertanto, se confermi, dovrai reinserire tutti i dati.

Stai cambiando tipologia di dichiarazione ✕

Confermando, perderai i dati inseriti. Vuoi procedere?

[Conferma](#) [Annulla](#)

1.1.1 SEZIONE FAMIGLIA

Viene visualizzata la sezione “**Richiedente**”.

I ✓ tuoi dati	✓ Email	✓ Tipologia residenza	4. Famiglia	Inserimento 5. dati dichiarazione	6. Allegati	7. Riepilogo	8. Invia
---------------------	---------	--------------------------	--------------------	---	-------------	--------------	----------

Inserisci i dati relativi alla famiglia

Richiedente

NOME COGNOME

Codice fiscale: -

Data di nascita: 07/07/1970

Sesso: FEMMINA

Luogo di nascita: FRANCIA

Compila almeno i seguenti dati anagrafici obbligatori:

- Relazione di parentela – con l’ausilio della tendina seleziona la relazione di parentela con l’intestatario della famiglia anagrafica al nuovo indirizzo;
- Stato civile – con l’ausilio della tendina seleziona il tuo stato civile;
- Stato estero di provenienza – con l’ausilio della tendina seleziona lo stato estero da cui provieni;
- Cittadinanza – con l’ausilio della tendina seleziona lo stato di cui sei cittadino.

Inserire le informazioni personali richieste.

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Località estera di nascita:

Relazione di parentela: *

Stato civile: *

Stato estero di provenienza: *

Località estera di provenienza:

Provincia di ultima residenza:

Cittadinanza: *

Comune di ultima residenza:

Compila almeno i seguenti altri dati obbligatori:

- Motivo del trasferimento – con l’ausilio della tendina seleziona il motivo del trasferimento (studio, lavoro, etc.);

- patente – (SI/NO);
- autoveicoli – (SI/NO);
- rispondi alla domanda “Ti trasferisci da solo?”;

SI, non devono essere aggiunti altri componenti della Famiglia;

NO, devono essere aggiunti altri componenti della Famiglia che si trasferiscono con te;

Seleziona il tasto “Salva” per salvare i dati inseriti.

Se hai risposto NO alla domanda “Ti trasferisci da solo?”, seleziona il tasto “Aggiungi componente”.

Per ognuno dei componenti che si trasferiscono con te compila almeno i seguenti dati anagrafici obbligatori:

- Relazione di parentela – con l’ausilio della tendina seleziona la relazione di parentela con l’intestatario della famiglia anagrafica al nuovo indirizzo;
- Nome;

- Cognome;
- Data di nascita;
- Sesso;
- Stato di nascita (se sei nato in Italia indica anche la Provincia e il Comune).
- Stato civile – con l’ausilio della tendina seleziona il tuo stato civile;
- Stato estero di provenienza – con l’ausilio della tendina seleziona lo stato estero da cui provieni;
- Cittadinanza – con l’ausilio della tendina seleziona lo stato di cui sei cittadino;

Aggiungi componente
Inserire le informazioni personali richieste.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Relazione di parentela: *	Nome:
Marto / Moglie	NOME
Cognome:	Codice fiscale:
COGNOME	
Data di nascita: *	Sesso: *
GG/MM/AAAA	FEMMINA MASCHIO
Stato di nascita: *	Stato estero non in elenco:
FRANCIA	
Località* estera di nascita:	
Provincia di nascita:	Comune di nascita: *
Stato civile: *	
Coniugato/a	
Stato estero di provenienza: *	Località estera di provenienza:
FRANCIA	
Provincia di ultima residenza: *	Comune di ultima residenza: *
Cittadinanza: *	
FRANCIA	

Compila almeno i seguenti altri dati obbligatori:

- “Sei un cittadino EU?”(SI/NO);
- Motivo del trasferimento – con l’ausilio della tendina seleziona il motivo del trasferimento (studio, lavoro, etc.);
- patente – (SI/NO);
- autoveicoli – (SI/NO);

Altri dati:

Sei cittadino europeo? * ☒ Sì ☐ No

Motivo del trasferimento: * Lavoro

Hai la patente? * ☒ Sì ☐ No

Possiedi autoveicoli? * ☒ Sì ☐ No

Titolo di studio: Laurea

Posizione professionale: Lavoratore in proprio

Condizione non professionale:

Salva

[< Indietro](#) **Avanti**

Seleziona il tasto “Salva” per salvare i dati inseriti.

Seleziona il tasto “Avanti” per procedere con l’inserimento degli altri dati.

Una volta salvati i dati puoi modificarli selezionando il tasto “Modifica” oppure eliminare il componente selezionando il tasto “Elimina”.

NOME COGNOME

Stato civile: Coniugato/a

Cittadinanza: FRANCIA

Relazione di parentela: Marito / Moglie

Hai la patente?: SI

Possiedi autoveicoli?: SI

Sei cittadino europeo?: SI

Motivo del trasferimento: Lavoro

Titolo di studio: Laurea

Posizione professionale: Lavoratore in proprio

Stato estero di provenienza: FRANCIA

Modifica **Elimina**

1.1.2 SEZIONE RESIDENZA

Seleziona la sezione “Residenza” e compila almeno i seguenti dati obbligatori:

- Provincia – con l’ausilio della tendina seleziona la provincia della nuova residenza;
- Comune – con l’ausilio della tendina seleziona il comune della nuova residenza;
- Via/Piazza - con l’ausilio della tendina seleziona la specie della nuova residenza; se la specie opportuna non è presente nell’elenco, seleziona la voce “ALTRO”;
- Descrizione – se nella lista Via/Piazza hai selezionato la voce “ALTRO”, inserisci la descrizione della specie non presente nella lista (es. SESTIERE).
- Indirizzo - inserisci in autonomia il toponimo (indirizzo) della nuova residenza;
- Civico - inserisci in autonomia il civico della nuova residenza; oltre ai numeri, puoi utilizzare lettere, spazio, / e -;
- CAP - inserisci in autonomia il CAP della nuova residenza.

I seguenti dati non sono obbligatori, pertanto puoi compilarli tutti o in parte a tua discrezione:

- Località - puoi indicare una località all’interno del Comune selezionato, non indicare un altro Comune;
- Frazione, Scala, Piano, Interno, Esponente interno.

INSERIMENTO DATI

Residenza

Si suggerisce di indicare comunque tutti i dati in proprio possesso.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Provincia di residenza: *
Comune di residenza: *

Località: ?
Frazione:

Via/Piazza: * ?
Descrizione: ?

Indirizzo: * ?
Civico: *
CAP: *

Esponente interno:
Piano:
Scala:
Interno:

Salva **Ripulisce**

Seleziona il tasto “Salva” per salvare i dati della sezione Residenza.

Se hai selezionato la tipologia di dichiarazione “Residenza in famiglia esistente”, devi anche inserire anche i dati anagrafici di uno dei componenti della famiglia di destinazione in modo che il sistema possa verificare la sua presenza nell’Anagrafe Nazione delle Popolazione Residente;

inserisci Codice Fiscale, Cognome e nome ed in fondo alla pagina seleziona il tasto “Verifica soggetto”.

Componente della famiglia di destinazione iscritta a ANPR [Nascondi](#)

Nell'abitazione sita al nuovo indirizzo abita la seguente persona con la quale si dichiara di avere uno dei seguenti vincoli: matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o vincoli affettivi come indicati nella sezione Famiglia.

Seleziona come riconoscere la persona nei nostri sistemi

☒ Verifica per codice fiscale
☐ Verifica per dati anagrafici

Inserisci i dati necessari
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Dati componente

Codice fiscale: *

Nome: *

Cognome: *

Verifica persona Salva Ripulisci

Oppure

inserisci Cognome, Nome, sesso, data di nascita, provincia di nascita, comune di nascita oppure stato estero di nascita (se non trovi lo stato estero nell'elenco a tendina inseriscilo in autonomia nella casella a destra) e seleziona il tasto “Verifica soggetto”.

Componente della famiglia di destinazione iscritta a ANPR [Nascondi](#)

Nell'abitazione sita al nuovo indirizzo abita la seguente persona con la quale si dichiara di avere uno dei seguenti vincoli: matrimonio, unione civile, parentela, affinità, adozione, tutela o vincoli affettivi come indicati nella sezione Famiglia.

Seleziona come riconoscere la persona nei nostri sistemi

☐ Verifica per codice fiscale

☒ Verifica per dati anagrafici

Inserisci i dati necessari

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Dati componente

Nome: *
 oppure ☐ Senza nome

Cognome: *
 oppure ☐ Senza cognome

Sesso: *
☒ Maschio ☐ Femmina

Data di nascita: *

Stato di nascita:


Stato estero non in elenco:

Provincia di nascita:

Comune di nascita:


Verifica persona **Salva** **Ripulisci**

Un diagnostico ti avvisa che la verifica del componente della famiglia di destinazione è stata eseguita correttamente e che la correttezza dell'indirizzo sarà verificata dall'ufficio anagrafe.




Componente della famiglia di destinazione presente in ANPR

Verifica correttamente eseguita, cittadino presente in ANPR. La correttezza dell'indirizzo sarà verificata dal Comune. Cliccare il pulsante Salva per confermare le informazioni.




In caso di errore controlla attentamente i dati inseriti;

se ritieni che i dati siano comunque corretti prosegui con la compilazione della dichiarazione anche in presenza dell'errore.



Cittadino non presente in ANPR. Verificare la correttezza dei dati digitati. Cliccare il pulsante Salva per confermare le informazioni.



Una volta terminata la verifica del soggetto, a prescindere dall'esito, ricordati di cliccare sempre su "Salva" per salvare le informazioni inserite.

1.1.3 SEZIONE IMMOBILE

Seleziona la sezione "Immobile" e spunta il titolo che ti autorizza ad occupare legittimamente l'abitazione di nuova residenza:

- seleziona il **punto 1** se dichiari di essere il proprietario dell'immobile oggetto della nuova residenza ed inserisci i dati catastali dell'immobile; se il tuo Comune non prevede la presenza di alcuni dati (ad esempio la sezione) inserisci come dato "ASSENTE"; se utilizzi il sistema tavolare (vecchio sistema catastale ancora in uso per alcuni immobili ubicati nelle provincie di Trieste, Gorizia, Trento e Bolzano o in alcuni comuni della provincia di Udine), utilizza il **punto 6**.

The screenshot shows a web form titled "Immobile". At the top, there is a progress bar with eight steps: "I tuoi dati", "Email", "Tipologia residenza", "Famiglia", "Inserimento 5. dati dichiarazione" (highlighted in blue), "6. Allegati", "7. Riepilogo", and "8. Invia". Below the progress bar, on the left, is a sidebar with the heading "INSERIMENTO DATI" and three links: "Residenza", "Immobile" (highlighted with a red box), and "Dati di contatto". The main content area is titled "Immobile" and contains the instruction: "Seleziona il titolo che ti permette di occupare legittimamente l'abitazione." Below this, it says "I campi contrassegnati con * sono obbligatori." There is an "IMPORTANTE" section with a warning icon and text about the legal consequences of false declarations. Below that, step 1 is selected with a radio button: "Di essere proprietario dell'abitazione contraddistinta dai seguenti estremi catastali;". A note below step 1 says: "Se si utilizza il sistema tavolare selezionare il punto 6." The form then asks for "Informazioni Immobile:" with four fields: "Sezione: *" (with a "CATA" button), "Foglio: *" (with a "CATA" button), "Particella o mappale: *" (with a "CATA" button), and "Subalterno: *" (with a "CATA" button).

- seleziona il **punto 2** se dichiari di essere l'intestatario di un contratto di locazione regolarmente registrato: inserisci il comune della sede dell'Agenzia delle Entrate in cui è registrato il contratto di locazione, la data del contratto di locazione ed il numero di registrazione del tuo contratto di locazione.

The screenshot shows the form for step 2, which is selected with a radio button: "Di essere Intestatario del contratto di locazione regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate;". Below this, it says "Informazioni:". There are three fields: "Ufficio di: *" (with a "CATA" button), "In data: *" (with a date input field showing "gg/mm/aaaa" and a calendar icon), and "Al numero: *" (with a text input field).

- seleziona il **punto 3** se dichiari di essere l'intestatario di un contratto di locazione di residenza pubblica: inserisci nelle note i dati utili del contratto o i dati del verbale di consegna dell'immobile

3. ☒ Di essere **Intestatario del contratto di locazione** relativo a immobile di **Edilizia Residenziale Pubblica**;

Informazioni: _____

Indicare dati utili del contratto o del verbale di consegna dell'immobile.

Note: *

- seleziona il **punto 4** se dichiari di essere comodatario di un contratto di comodato d'uso gratuito regolarmente registrato: inserisci il comune della sede dell'Agenzia delle Entrate in cui è registrato il contratto di comodato d'uso, la data del contratto di comodato d'uso ed il numero di registrazione del tuo contratto di comodato d'uso

4. ☒ Di essere **comodatario con contratto di comodato d'uso gratuito** regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate;

Informazioni: _____

Ufficio di: *

In data: *

Al numero: *

- seleziona il **punto 5** se dichiari di essere un usufruttuario: inserisci nelle note i dati del titolo costitutivo in modo che possa essere verificato dall'ufficio anagrafe

5. ☒ Di essere **usufruttuario**, in forza del seguente titolo costitutivo;

Informazioni: _____

Indicare dati utili a consentire la verifica da parte dell'Ufficio Anagrafe.

Note: *

- seleziona il **punto 6** se dichiari di occupare legittimamente l'abitazione in base al titolo che dovrai descrivere nel campo Note; indica qualunque dato utile a consentire la verifica da parte Ufficio Anagrafe (es. estremi catastali, estremi del contratto di locazione registrato, generalità del proprietario: cognome, nome, indirizzo).

Per agevolare gli accertamenti anagrafici allegare eventuali documenti utilizzando la sezione allegati (es. contratto di locazione, assenso e fotocopia di un documento di identità del proprietario).

6. **Di occupare legittimamente** l'abitazione in base al titolo di seguito descritto

Selezionare se utilizzi il sistema tavolare (vecchio sistema catastale).

Informazioni:

Indicare dati utili a consentire la verifica da parte dell'Ufficio Anagrafe (es. estremi catastali, estremi del contratto di locazione, generalità del proprietario: cognome, nome, indirizzo).

Per agevolare gli accertamenti anagrafici allegare eventuali documenti utilizzando la sezione allegati (es. contratto di locazione, assenso e fotocopia di un documento di identità del proprietario).

Note: *

Salva **Ripulisci**

Dopo avere spuntato il titolo che ti autorizza ad occupare legittimamente l'abitazione di nuova residenza e avere inserito i relativi dati richiesti, seleziona il tasto "Salva" per salvare i dati della sezione Immobile.

1.1.4 SEZIONE DATI DI CONTATTO

Seleziona la sezione "**Dati di contatto**" per indicare al massimo due recapiti telefonici dove l'operatore del comune potrà contattarti se necessario; i campi saranno popolati con i recapiti registrati nel profilo utente se presenti, ma se lo ritieni potrai modificarli o cancellarli; inserisci anche una fascia oraria in cui potrai essere reperibile nel nuovo indirizzo per il controllo da parte del messo comunale:

I ✓ tuoi dati	✓ Email	✓ Tipologia residenza	✓ Famiglia	Inserimento 5. dati dichiarazione	6. Allegati	7. Riepilogo	8. Invia
---------------------	---------	--------------------------	------------	---	-------------	--------------	----------

INSERIMENTO DATI

Residenza
Immobile
Dati di contatto

Dati di contatto

In questa sezione puoi indicare:

- uno o più recapiti telefonici dove l'operatore del comune potrà contattarti se necessario;
- una fascia di reperibilità ai fini dell'accertamento da parte dei vigili urbani.

Dati di contatto della dichiarazione

Numero di telefono:

Prefisso:
Numero:

Altro recapito telefonico:

Prefisso:
Numero:

Fascia di reperibilità:

Seleziona il tasto “Salva” per salvare i dati della sezione Dati di contatto.

Seleziona il tasto “Avanti” per procedere alla sezione Allegati.

1.1.5 SEZIONE ALLEGATI

In questa sezione, in primo luogo ti vieni richiesto di confermare se vuoi recuperare direttamente online, grazie al nuovo sistema di recupero dati (OOTS), i documenti emessi dalla Pubblica Amministrazione di un Paese UE, visualizzarne l'anteprima e decidere se autorizzare o meno il loro utilizzo.

Rifiutando l'utilizzo del sistema OOTS per il recupero automatico, dovrai procedere con il caricamento manuale di tutti i documenti in tuo possesso necessari all'invio della dichiarazione di trasferimento.

1 👤 tuoi dati	2 ✉ Email	3 🏠 Tipologia residenza	4 👨 Famiglia	5 📄 Inserimento dati dichiarazione	6. Allegati	7. Riepilogo	8. Invia
------------------	--------------	----------------------------	-----------------	---------------------------------------	-------------	--------------	----------

Carica allegati

❗ VUOI CONSENTIRE L'UTILIZZO DI OOTS?

Grazie al nuovo sistema di recupero dati (OOTS), potrai recuperare direttamente online i documenti emessi dalla Pubblica Amministrazione di un Paese UE, visualizzarne l'anteprima e decidere se autorizzare o meno il loro utilizzo.

Rifiutando l'utilizzo del sistema OOTS per il recupero automatico, dovrai procedere con il caricamento manuale di tutti i documenti in tuo possesso necessari all'invio della dichiarazione di trasferimento.

☐ Accetta l'utilizzo del sistema OOTS

Sono accettati file in formato **.pdf, .jpg e .png** di dimensioni non superiori a **1 MB**.

Per facilitare gli accertamenti, ti consigliamo di caricare tutti i documenti anche se non obbligatori.

Viene visualizzato l'elenco degli allegati previsti per ciascun componente in base alla tipologia selezionata.

Allegati NOME COGNOME		Caricamento	Stato	OOTS	Azioni
Descrizione allegato					
Documenti comprovanti paternità/maternità				Sì	Recupera 
Copia del passaporto o documento valido per l'espatrio	Obbligatorio			No	
Documenti comprovanti qualità di lavoratore subordinato o autonomo	Obbligatorio			No	
Documenti disoccupazione involontaria (Art. 7 Dlgs 30/2007)				No	
Documenti comprovanti l'eventuale legame di parentela con i membri della famiglia anagrafica indicati				Sì	Recupera 
Documenti comprovanti stato civile				Sì	Recupera 

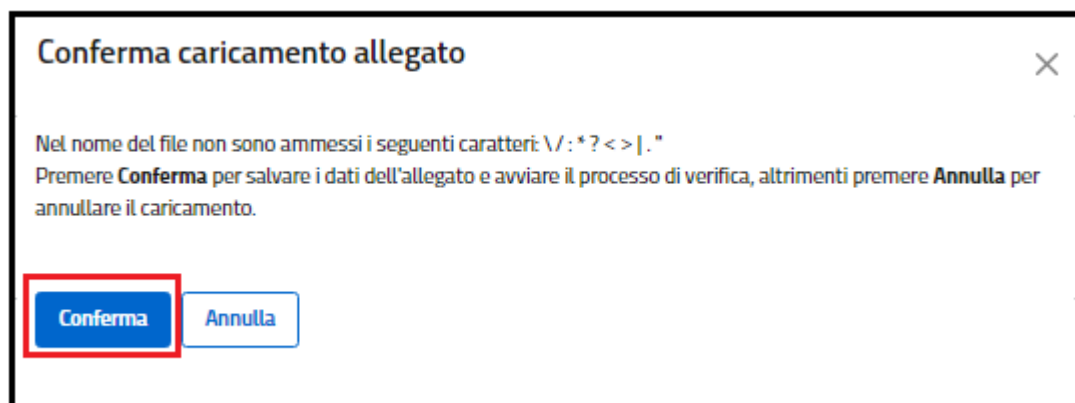
Nell'elenco è anche indicato se gli allegati sono o meno obbligatori, ma se aggiunti, il loro formato deve necessariamente essere scelto tra i seguenti: **pdf, jpg, png**; la dimensione massima di ogni file allegato non deve superare **1 Mb**.

Per facilitare gli accertamenti, ti consigliamo di caricare tutti i documenti anche se non obbligatori.

Se hai approvato l'utilizzo del sistema di recupero dati (OOTS), seleziona il tasto "Recupera", dove presente, per ottenere il documento da allegare.

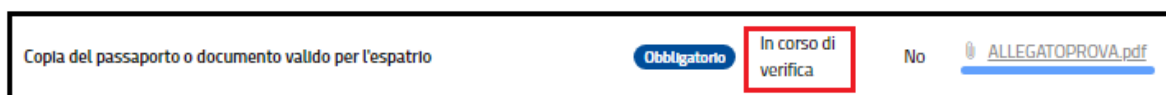
Per tutti gli allegati puoi caricare manualmente il file selezionando l'icona con la freccia, segui il percorso sul tuo pc e seleziona il file da allegare.

Viene proposto un messaggio che ti chiede di confermare il file da allegare.



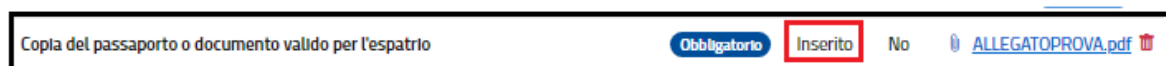
Seleziona il tasto "Conferma" per salvare il file e avviare il controllo antivirus.

Mentre il controllo antivirus è in corso, il tuo documento allegato risulta in uno stato "In corso di verifica";

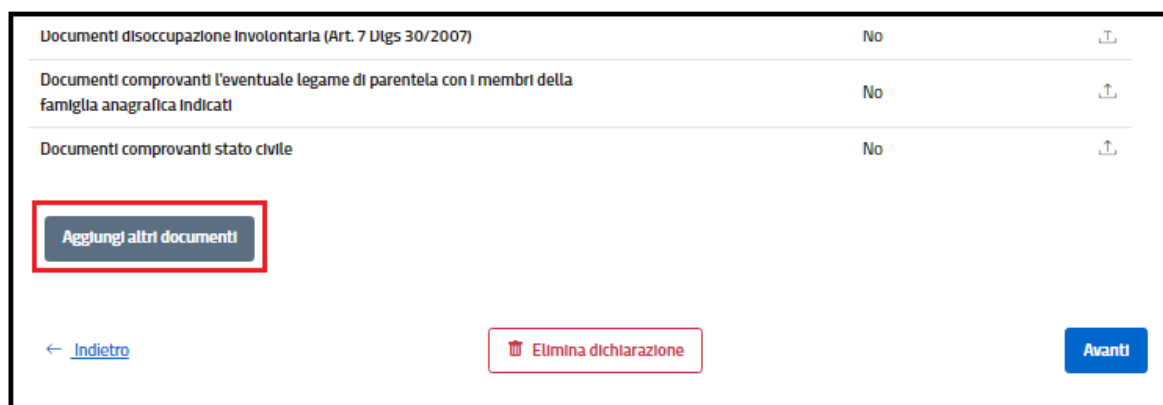


Una volta che il documento ha superato il controllo, lo stato diventa automaticamente "Inserito" e il file può essere considerato ufficialmente inserito nel sistema.

Quando un allegato è nello stato "Inserito, può essere scaricato selezionando il nome del file oppure eliminato selezionando il cestino.




Ricorda che puoi anche aggiungere altri allegati oltre quelli elencati selezionando il tasto "Aggiungi altri documenti".



Indica il nome del file nel campo “Descrizione” e seleziona il file dal tuo PC con il tasto “Seleziona file”:

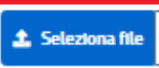
Carica un allegato [X]



Inserisci una breve descrizione del documento che stai allegando e seleziona il file.
I campi contrassegnati da asterisco* sono obbligatori.
Nel nome del file non sono ammessi i seguenti caratteri: \ / : * ? < > | . *
La dimensione massima consentita per l'allegato è di **1 MB**. Puoi allegare file in formato **.png, .jpeg o .pdf**.

Descrizione documento: * 

Permesso di soggiorno

File: *

 ALLEGATOPROVA.pdf

Selezionando il tasto “Allega”, sarà effettuato l’upload del documento correlato alla dichiarazione, ma se avessi commesso un errore nell’esecuzione della procedura, con il tasto “Annulla” potrai ripetere l’operazione.

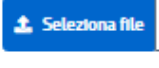
Carica un allegato [X]



Inserisci una breve descrizione del documento che stai allegando e seleziona il file.
I campi contrassegnati da asterisco* sono obbligatori.
Nel nome del file non sono ammessi i seguenti caratteri: \ / : * ? < > | . *
La dimensione massima consentita per l'allegato è di **1 MB**. Puoi allegare file in formato **.png, .jpeg o .pdf**.

Descrizione documento: *

Permesso di soggiorno

File: *

 ALLEGATOPROVA.pdf

Il sistema verifica il file che hai allegato:

Altri allegati

Descrizione allegato	Stato	Azioni
Altro documento	In corso di verifica	ALLEGATOPROVA.pdf

Aggiungi altri documenti

Il file ALLEGATOPROVA.pdf è stato caricato ed è in corso di verifica

← [Indietro](#)

[Elimina dichiarazione](#)

[Avanti](#)

Al termine seleziona il tasto “Avanti” per procedere al Riepilogo della dichiarazione.

1.1.6 SEZIONE **RIEPILOGO** SE IL DICHIARANTE È IL SOLO CHE CAMBIA RESIDENZA OPPURE È L'UNICO MAGGIORENNE

Seleziona la sezione “**Riepilogo**” e verifica la correttezza dei dati presenti nella dichiarazione visualizzata.

[I tuoi dati](#)

[Email](#)

[Tipologia residenza](#)

[Famiglia](#)[Inserimento dati dichiarazione](#)

Riepilogo

Verifica che i dati inseriti siano corretti e invia la tua dichiarazione.

Ministero dell'Interno

Roma 10/01/2025

Dichiarazione di trasferimento N. 128925

Il/La sottoscritto/a

xxxx yyyy

nato il 15/02/1984 in IRLANDA, stato estero di provenienza: IRLANDA, sesso M, stato civile Coniugato/a, cittadinanza IRLANDA, relazione di parentela: Padre / Madre, titolare di patente, possessore di autoveicoli

Preso visione dell'informativa e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

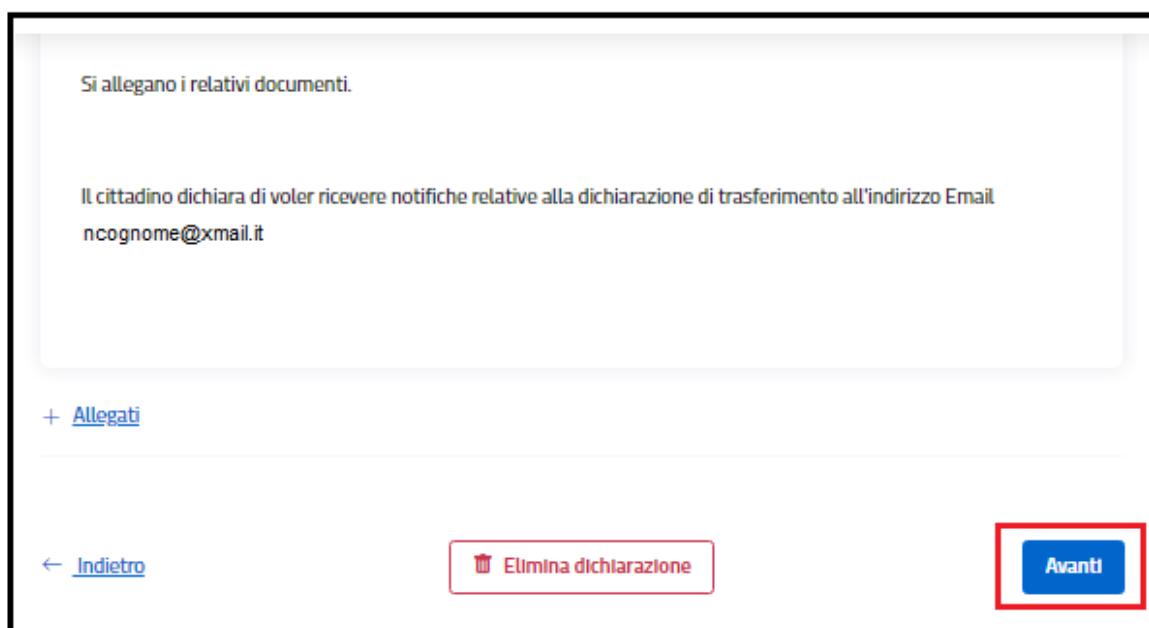
DICHIARA

Di aver trasferito la dimora abituale al seguente indirizzo:

VIA CADUTI DI VIA FANI 77, cap: 00123, comune CESENA (FC)

Si sottolinea che qualora dagli accertamenti anagrafici effettuati dal comune emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445) o l'uso di atti falsi, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché nella decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Seleziona il tasto "Avanti" per procedere all'invio della dichiarazione.



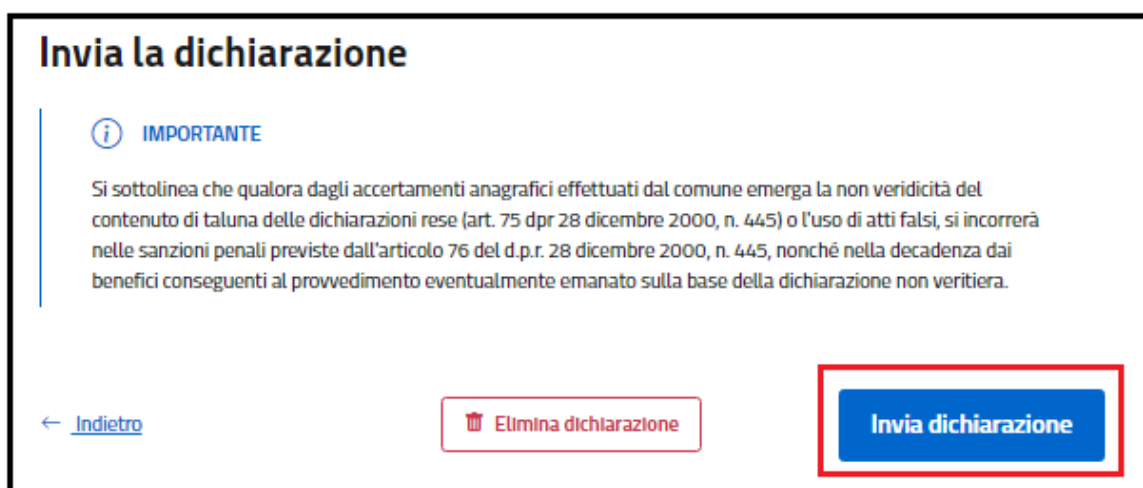
Si allegano i relativi documenti.

Il cittadino dichiara di voler ricevere notifiche relative alla dichiarazione di trasferimento all'indirizzo Email
ncognome@xmail.it

+ [Allegati](#)

[← Indietro](#) [Elimina dichiarazione](#) [Avanti](#)

Seleziona il tasto "Invia dichiarazione".



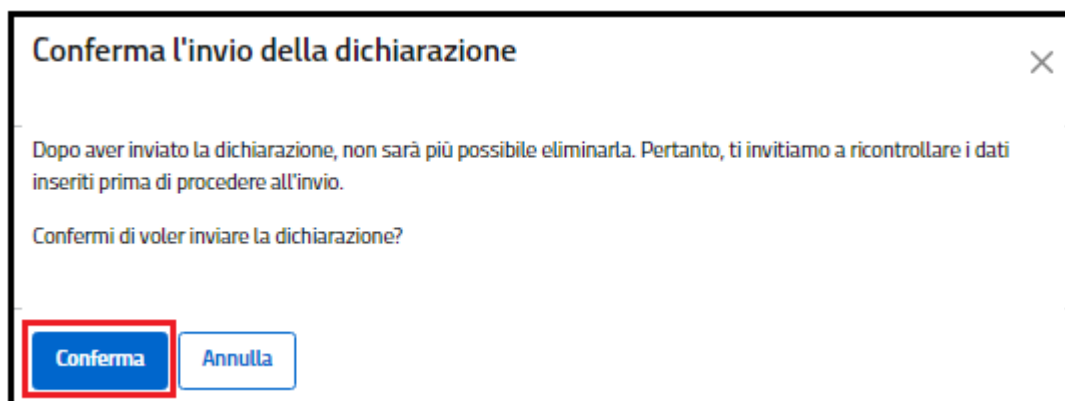
Invia la dichiarazione

i **IMPORTANTE**

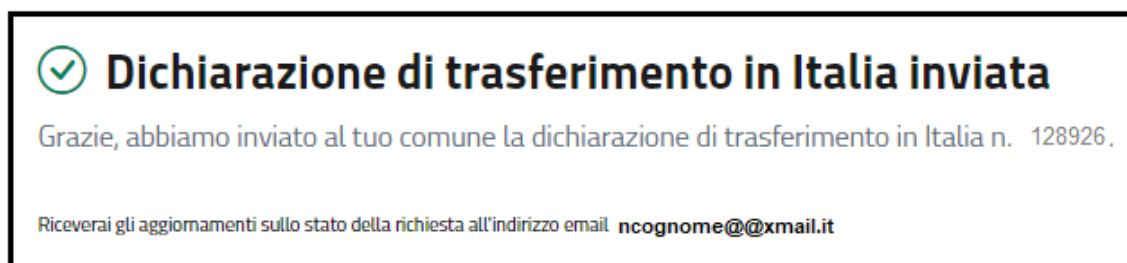
Si sottolinea che qualora dagli accertamenti anagrafici effettuati dal comune emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 dpr 28 dicembre 2000, n. 445) o l'uso di atti falsi, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché nella decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

[← Indietro](#) [Elimina dichiarazione](#) [Invia dichiarazione](#)

Un messaggio ti avvisa che una volta inviata la dichiarazione non sarà più possibile eliminarla.



Alla selezione del tasto “Conferma” un diagnostico ti avvisa che la dichiarazione di residenza è stata inviata.



Alla selezione del tasto “Annulla” l’operazione di invio è annullata e, nel caso, puoi procedere con l’eventuale modifica dei dati non corretti.

1.1.7 SEZIONE RIEPILOGO SE ALTRI COMPONENTI MAGGIORENNI DELLA FAMIGLIA CAMBIANO RESIDENZA OLTRE AL DICHIARANTE

Nel caso in cui il trasferimento di residenza interessi anche componenti maggiorenni della famiglia anagrafica, dovrai effettuare il download del riepilogo selezionando il tasto Scarica il documento di riepilogo, farlo firmare dagli altri componenti maggiorenni ed effettuare l’upload al passo successivo.


Numero pratica: 128925

Carica il documento di riepilogo firmato su ogni foglio e invia la tua dichiarazione.

Sono accettati file in formato .pdf, .jpg e .png di dimensioni non superiori a 1 MB.

Per facilitare gli accertamenti, ti consigliamo di controllare che il contenuto del file scannerizzato sia leggibile.

Dichiarazione di residenza firmata

Descrizione allegato	Caricamento	Azioni
Modulo firmato	Obbligatorio	

IMPORTANTE

Si sottolinea che qualora dagli accertamenti anagrafici effettuati dal comune emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 dpr 28 dicembre 2000, n. 445) o l'uso di atti falsi, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché nella decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

[← Indietro](#)



 [Elimina dichiarazione](#)

[Invia dichiarazione](#)

Una volta che il documento ha superato il controllo antivirus, lo stato diventa automaticamente "Inserito" e puoi procedere all'invio della dichiarazione.

Invia la dichiarazione

Dichiarazione di residenza firmata

Descrizione allegato	Caricamento	Stato	Azioni
Modulo firmato	Obbligatorio	Inserito	 trasferimento_128925 (1).pdf 

IMPORTANTE

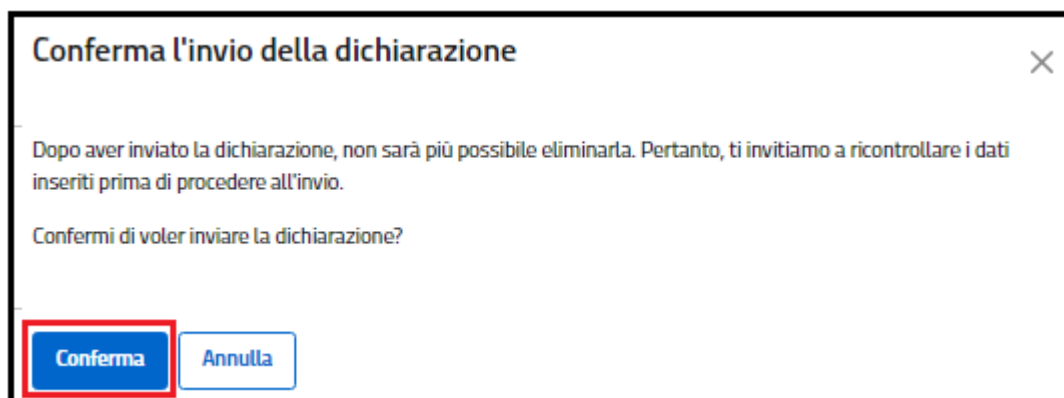
Si sottolinea che qualora dagli accertamenti anagrafici effettuati dal comune emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 dpr 28 dicembre 2000, n. 445) o l'uso di atti falsi, si incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché nella decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

[← Indietro](#)

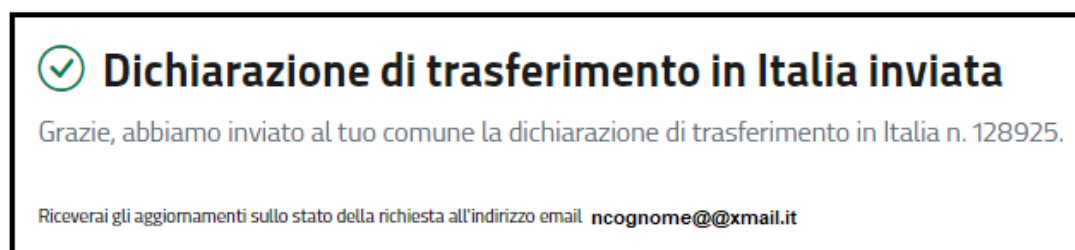
 [Elimina dichiarazione](#)

[Invia dichiarazione](#)

Un messaggio ti avvisa che una volta inviata la dichiarazione non sarà più possibile eliminarla.



Alla selezione del tasto “Conferma” un diagnostico ti avvisa che la dichiarazione di residenza è stata inviata.



Alla selezione del tasto “Annulla” l’operazione di invio è annullata e, nel caso, puoi procedere con l’eventuale modifica dei dati non corretti.

1.2 VISUALIZZA O COMPLETA UNA DICHIARAZIONE GIA' INSERITA

Nella form di benvenuto accedi al servizio “**Voglio continuare una procedura di trasferimento**” selezionando il link “Continua la compilazione della richiesta”.

Non sei ancora iscritto in ANPR?

Per l'iscrizione all'ANPR, che ti abilita a utilizzare i servizi anagrafici del portale, devi aver trasferito la tua residenza in un comune italiano.

Voglio trasferire la mia residenza in Italia

Accedi all'inserimento della dichiarazione di trasferimento in Italia

[Vai al servizio](#)

Voglio continuare una procedura di trasferimento

Accedi alla gestione della pratica di dichiarazione di trasferimento

[Continua la compilazione della tua richiesta →](#)

Conosci già ANPR?

Sei già iscritto in ANPR?

Se sei già iscritto in ANPR puoi accedere alla scrivania dei servizi disponibili per i residenti

[Accedi ai servizi di ANPR →](#)

Certificato di nascita

Se sei nato in Italia e sei in possesso del tuo codice fiscale italiano, puoi ottenere il tuo certificato di nascita.

[Vai al servizio](#)

Hai già richiesto un certificato di nascita?

Se hai già chiesto un certificato di nascita da non più di tre mesi puoi scaricarlo nuovamente

[Le tue richieste](#)

Devi fornire l'identificativo della dichiarazione attribuito dal sistema al momento dell'inserimento della bozza e trasmesso all'indirizzo email di contatto.

Il sistema verifica l'esistenza dell'ID della dichiarazione e la congruenza di cognome, nome e data di nascita con quelli associati all'UI. Se l'ID della dichiarazione non risulterà presente oppure i dati anagrafici non sono congruenti verrà visualizzato un messaggio bloccante.

Se invece l'UI utilizzato è riconosciuto, non è necessario indicare l'ID della dichiarazione.

In ogni caso viene trasmesso un OTP all'email di contatto per ulteriore conferma.

Verifica One Time Password

È stato inviato un codice One Time Password (OTP) all'indirizzo email che hai usato in fase di registrazione.

Inserisci il codice OTP che hai ricevuto, quindi conferma. Non hai ricevuto l'email con il codice? Chiedi un nuovo invio.

One Time Password

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

OTP: *

Prosegui

[Invia un nuovo OTP](#)

Inserisci l'OTP ricevuto per email;

Se non hai ricevuto l'email seleziona il tasto "Invia un nuovo OTP";

Inserisci l'OTP e seleziona il tasto "Prosegui";

Continua la compilazione della tua richiesta

Consulta e gestisci le tue dichiarazioni di trasferimento. Puoi verificare lo stato di avanzamento delle dichiarazioni che hai presentato oppure completare una dichiarazione precedentemente salvata come bozza.

Bozza

Dichiarazione di trasferimento: 127655

Completa

Elimina

Seleziona "Completa" per inserire i dati mancanti della dichiarazione in bozza precedentemente inserita.