



COMUNE DI MIRANDOLA

Provincia di Modena

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI RICHIEDENTI ASILO

(Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.50 del 10/04/2019)

Art.1 – Istituzione e finalità

1. E' istituito il Registro comunale dei richiedenti asilo, di seguito denominato "Registro".
2. Il Registro ha lo scopo di perseguire le seguenti finalità:
 - a. censire i soggetti aventi dimora abituale nel Comune di Mirandola e in possesso di un permesso di soggiorno quale richiedenti asilo di cui l'art.4, c.1, del d.Lgs. n.142/2015, e che, a norma di quanto stabilito dall'art. 4, c.1-bis, del d.Lgs. n.142/2015, non possono essere iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Mirandola;
 - b. definire il domicilio, di cui all'art.5, commi 1 e 2, del d.Lgs. n.142/2015, delle persone in possesso di un permesso di soggiorno per richiedenti asilo;
 - c. comunicare agli Enti Pubblici e ai Servizi Comunali/UCMAN quali siano i cittadini stranieri presenti sul territorio comunale e che non possono essere iscritti nell'Anagrafe della popolazione Residente, ma che hanno diritto ad ottenere i servizi di cui l'art. 5, c.3, del d.Lgs. n.142/2015, in quanto in essi domiciliati.
3. Il Registro ha inoltre lo scopo di migliorare la gestione del fenomeno migratorio, ed una pianificazione delle politiche sociali di sostegno ai cittadini stranieri, riconoscendo la pienezza dei loro diritti.

Art.2 – Diritti delle persone iscritte nel Registro

1. Le persone iscritte nel Registro godono degli stessi diritti previsti per i residenti, in applicazione del disposto del d.Lgs. n.142/2015, come modificato dall'articolo 13 del d.L. n.113/2018.

Art.3 - Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento e della corretta tenuta del Registro è l'Ufficio di Anagrafe, e gli incaricati del procedimento sono gli addetti a tale Ufficio, in qualità di funzionari incaricati.

Art. 4 – Presentazione della domanda

1. Nel registro potranno essere iscritti esclusivamente i soggetti che non possono essere iscritti nell'Anagrafe della Popolazione Residente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4, c.1-bis, del d.Lgs. n.142/2015, ovvero gli stranieri provenienti dall'estero in possesso di un permesso di soggiorno per richiesta di asilo, e aventi la dimora abituale nel Comune ai sensi dell'art. 46 del codice civile.
2. Le domande possono essere trasmesse al Comune di Mirandola, ai recapiti indicati sul sito internet del Comune, tramite apposita istanza con le modalità previste dal d.P.R. n.445/2000, e consegnate tramite:

- a. consegna a mano all'Ufficio Anagrafe,
- b. posta elettronica,
- c. PEC,
- d. fax,
- e. servizio postale.

Art.5 - Modalità di iscrizione

1. I dati da riportare sull'istanza sono quelli anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, sesso, cittadinanza, codice fiscale), oltre al titolo di studio, professione o condizione non professionale, indirizzo di domiciliazione, stato civile, generalità dei genitori, recapiti telefonici, posta elettronica, e domicilio digitale.
2. Il richiedente dovrà dichiarare un titolo abitativo che lo autorizza ad occupare l'abitazione, ai sensi di quanto previsto dall'art.5 del d.L. n.47/2014, o avere attestata la presenza in una convivenza anagrafica, ai sensi dell'art. 5 del d.P.R. n.223/1989, rilasciata dal Responsabile della convivenza.
3. L'iscrizione è individuale e non possono essere registrati soggetti quali nuclei famigliari.
4. L'iscrizione nel Registro non può essere richiesta quale soggetto senza fissa dimora.
5. La persona che chiede l'iscrizione nel Registro, si dovrà impegnare, se iscritto nel registro, a comunicare ogni variazione nella propria dimora abituale, sia interna al Comune sia per acquisto della residenza in altro Comune, e ogni variazione del permesso di soggiorno o sua sostituzione con altra tipologia di permesso di soggiorno.
6. All'istanza di iscrizione nel Registro devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a. permesso di soggiorno per richiesta di asilo valido, con una scadenza non oltre i 45 giorni dalla data di presentazione dell'istanza;
 - b. codice fiscale.
7. La mancanza nell'istanza di uno degli elementi indicati precedentemente, ad eccezione dello stato civile, paternità e maternità, titolo di studio e professione, comporta l'irricevibilità dell'istanza.

Art.6 - Controlli

1. Per le istanze di iscrizione nel Registro devono essere effettuati i seguenti controlli:
 - a. accertamento della Polizia Municipale al fine di verificare il requisito della dimora abituale presso il domicilio dichiarato;
 - b. verifica del titolo abitativo.
2. I controlli dovranno concludersi entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza.
3. Al richiedente dovrà essere consegnato un avvio di procedimento ai sensi degli artt.7 e 8 della L. n.241/1990, e un avvio di procedimento dovrà essere inviato anche al proprietario dell'immobile, anche al fine del controllo del possesso del titolo abitativo.
4. Nel caso in cui il richiedente non risultasse avere la dimora abituale o il titolo abitativo (ovvero il proprietario abbia fatto denuncia di occupazione abusiva di immobile ai sensi dell'art.633 del codice penale, o vi fosse una disposizione di sfratto o sgombero dell'abitazione rilasciata da un'Autorità Pubblica), o qualora dovessero emergere altre irregolarità nella richiesta che potrebbero comportare il rigetto dell'istanza, dovranno essere attivate le procedure previste dall'art.10-bis della L. n.241/1990, ovvero invio di una raccomandata r/r con preavviso di rigetto, con cui si concedono 10 gg. di tempo al

richiedente per presentare controdeduzioni o documentazione che consentano di concludere positivamente il procedimento.

5. In caso di attivazione delle procedure previste dall'art.10-bis della L. n.241/1990, i tempi del procedimento si interrompono e riprendono, per ulteriori 45 gg., alla risposta del richiedente nei termini, o allo scadere dei termini.
6. La conclusione del procedimento, sia positiva che negativa, deve essere comunicata all'interessato.

Art.7 - Il Registro

1. Il Registro, esclusivamente informatico e con un proprio repertorio, deve contenere i dati prima elencati: dati anagrafici, indirizzo di domiciliazione, professione, titolo di studio, dati del permesso di soggiorno, stato civile, generalità dei genitori, recapiti telefonici, posta elettronica, e domicilio digitale.
2. Lo stato civile e le generalità dei genitori possono essere inseriti solo previa presentazione di apposita documentazione rilasciata dalle Autorità pubbliche del Paese in cui sono registrati i rispettivi atti, che dimostrino lo status e le generalità dei genitori; in caso contrario tali dati saranno registrati come "non conosciuto".
3. L'iscrizione nel registro dovrà avvenire entro 48 ore dal provvedimento di accoglimento dell'istanza.
4. La decorrenza dell'iscrizione è alla data di presentazione dell'istanza.
5. Con cadenza annuale dovranno essere disposti:
 - a. degli accertamenti per verificare il requisito della dimora abituale al domicilio dichiarato, di tutte le persone iscritte nel Registro;
 - b. verifiche del possesso da parte delle persone iscritte, di un permesso di soggiorno per richiedenti asilo in corso di validità.
6. L'accesso al Registro è regolato dalle norme in materia di accesso ai dati Anagrafici.
7. Alle amministrazioni pubbliche che ne facciano motivata richiesta, per esclusivo uso di pubblica utilità, possono essere rilasciati, anche periodicamente, elenchi degli iscritti nel Registro.
8. Possono inoltre essere rilasciati dati desunti dal registro, resi anonimi ed aggregati, a soggetti privati che ne facciano richiesta per fini statistici e di ricerca; a soggetti privati non possono essere rilasciati, in nessun caso, elenchi nominativi.
9. Per il rilascio degli elenchi di cui al precedente comma 8, il Comune può esigere dai richiedenti un rimborso spese per il materiale fornito.
10. L'iscrizione nel Registro esclude la possibilità di registrazione nello schedario della popolazione temporanea (art.32 del d.P.R. n.223/1989).

Art.8 - Cancellazione dal registro

1. La cancellazione dal registro potrà avvenire:
 - a. per morte;
 - b. per iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione del Comune di Mirandola o di altro Comune: il rilascio di un diverso permesso di soggiorno rispetto a quello per richiedenti asilo, o la richiesta di rilascio di permesso di soggiorno per lavoro o ricongiungimento familiare, comporta l'iscrizione, anche d'ufficio, nell'Anagrafe della Popolazione Residente;
 - c. per dimora abituale in altro Comune, sulla base delle risultanze comunicate dal Comune dove il richiedente asilo ha fissato la nuova dimora abituale, o per iscrizione in altro Registro comunale avente le medesime caratteristiche di quello

previsto dal presente Regolamento, su comunicazione del Comune che ha istituito il Registro.

- d. per iscrizione nel Registro di altro Comune avente le medesime caratteristiche di quello previsto dal presente Regolamento, nel caso in cui, mantenendo la dimora abituale nel Comune di Mirandola, l'interessato, previa diffida inviata con raccomandata r/r, non scelga entro 10 giorni dal ricevimento della diffida, in quale Registro comunale essere registrato;
 - e. per espatrio, su comunicazione del diretto interessato;
 - f. per irreperibilità: tale cancellazione è possibile a seguito degli accertamenti per verificare la dimora abituale, disposti annualmente, o su segnalazione di terzi. In caso di accertamento negativo verrà avviato un procedimento, con invio del relativo avvio di procedimento, in cui verrà indicata quale decorrenza della cancellazione il 10° giorno successivo al ricevimento della comunicazione; in tale periodo l'interessato potrà presentare documentazioni o controdeduzioni per annullare il procedimento di cancellazione. L'eventuale provvedimento di cancellazione dovrà essere a sua volta comunicato all'interessato;
 - g. per mancato rinnovo del permesso di soggiorno: alla scadenza del permesso di soggiorno, l'interessato dovrà trasmettere all'Ufficio Anagrafe copia semplice del nuovo permesso. Nel caso in cui l'Ufficio rilevasse che l'interessato ha un permesso scaduto, dovrà richiedere alla Questura se sia stato rilasciato un nuovo permesso o è in corso una richiesta di nuovo permesso. Qualora non risultasse alcun rinnovo o richiesta di rinnovo, verrà avviato un procedimento di cancellazione dal Registro per mancanza del titolo di soggiorno, con l'invio tramite raccomandata r/r, di un avvio di procedimento all'interessato, in cui verrà indicata, quale decorrenza della cancellazione, il 10° giorno successivo al ricevimento della raccomandata; in tale periodo l'interessato potrà presentare documentazioni o controdeduzioni per annullare il procedimento di cancellazione;
 - h. a seguito di un provvedimento di espulsione a carico del cittadino straniero richiedente asilo, a norma di quanto previsto dell'art.13 del d.Lgs. n.286/1998.
2. La cancellazione dal registro ha decorrenza dalla data del provvedimento che dispone la cancellazione stessa.
 3. Il provvedimento di cancellazione dovrà essere comunicato all'interessato.

Art.9 - Attestazione

1. Dell'iscrizione al Registro comunale potrà essere rilasciato a chiunque lo richieda, un'attestazione di iscrizione contenente: cognome, nome, luogo e stato di nascita, sesso, indirizzo di domiciliazione.
2. L'attestazione ha una validità di tre mesi dalla data del rilascio.
3. Può essere anche rilasciata attestazione di cancellazione o attestazione storica ai sensi di quanto previsto dagli artt.22 e segg. della L. n.241/1990.
4. L'inserimento nel Registro non dà diritto al rilascio di certificazione anagrafica o di stato civile e della carta d'identità, o alle trascrizioni sui registri di stato civile di cui all'art.19 del d.Lgs. n.396/2000.
5. Le attestazioni sono soggette alle norme sull'imposta di bollo ai sensi del d.P.R. n.642/1972, e dei diritti di segreteria ai sensi della L. n.604/1962.

Art.10 - Comunicazioni

1. Le iscrizioni e cancellazione dal registro comunale, dovranno essere comunicate ai seguenti soggetti:
 - a. Prefettura;
 - b. Questura;
 - c. AUSL di Modena;
 - d. INPS;
 - e. Centro per l'impiego;
 - f. Servizi comunali (Sociali, Pubblica Istruzione, Polizia Municipale, Tributi);
 - g. Ogni altro Ente o ufficio comunale utile al riconoscimento di servizi di cui all'art. 5, c.3, del d.Lgs. n.142/2015.

Art.11 - Modulistica

1. Le procedure del Regolamento utilizzano la modulistica allegata allo stesso, per farne parte integrante, ed è composta da:
 - Registro Comunale dei richiedenti asilo;
 - Attestazione;
 - Istanza di iscrizione, comprensiva di comunicazione di avvio di procedimento e informativa privacy;
 - Avvio procedimento per proprietario alloggio;
 - Comunicazione di preavviso di rigetto ai sensi dell'art.10-bis della L. n.241/1990;
 - Provvedimento di rigetto dell'istanza;
 - Provvedimento di accoglimento dell'istanza e comunicazione all'interessato;
 - Comunicazione di iscrizione agli Enti Pubblici;
 - Avvio procedimento di cancellazione;
 - Provvedimento di cancellazione e comunicazione all'interessato e agli Enti Pubblici.
2. L'attestazione di iscrizione ha una validità di tre mesi dalla data del suo rilascio.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe potrà apportare a tale modulistica eventuali correzioni, aggiornamenti o modifiche al fine di renderla più idonei al suo utilizzo o più fruibile da parte degli utenti.

Art.12 – Conservazione documentazione

1. La documentazione prodotta nell'ambito dei procedimenti previsti nel presente Regolamento, sono a conservazione permanente.