



I CONTROLLI ANAGRAFICI TRAMITE ACCERTAMENTO DEL REQUISITO DELLA DIMORA ABITUALE

- La **residenza** è il luogo dove una persona ha la **dimora abituale**.¹
- La **dimora abituale** è il luogo ove abitualmente una persona abita stabilmente e dove esplica la vita familiare e sociale
- Il **domicilio** indica il luogo ove si svolgono gli affari e gli interessi del soggetto e dunque solitamente il luogo di lavoro. Non è certificabile.
- L'Anagrafe registra, accerta e certifica esclusivamente la **residenza**.

L'ufficiale di anagrafe è **obbligato**² a verificare la sussistenza del **requisito della dimora abituale** di chi richiede l'iscrizione anagrafica (residenza), tramite accertamenti sul luogo dichiarato dai richiedenti. Inoltre **deve** essere accertato che i sia un **titolo legittimante all'occupazione dell'immobile** (proprietà, usufrutto, colazione, comodato, ecc.), tramite la presentazione di copia della documentazione che attesta tale titolo, o tramite dichiarazione sostitutiva del richiedente la residenza o del proprietario dell'immobile (art.5 d.L. n.47/2014).

Gli accertamenti devono essere svolti a mezzo degli appartenenti ai corpi di polizia municipale o di altro personale comunale che sia stato formalmente autorizzato, e che deve poter verificare la **sussistenza degli elementi soggettivi** (volontà di stabilire la propria dimora abituale in un determinato luogo) e **oggettivi** (reale permanenza in quel luogo), costituita dal fatto che quel luogo sia il centro delle relazioni familiari e sociali della persona³.

L'elemento soggettivo deve poter essere rilevato dalle consuetudini di vita e dallo svolgimento delle normali relazioni sociali, e reso conoscibile attraverso la condotta del soggetto.

La residenza deve essere pertanto una **situazione di fatto** confermata dalle risultanze anagrafiche degli accertamenti.

La sussistenza del requisito della dimora abituale (residenza), può essere verificato anche in **assenza dell'interessato**, previo l'accertamento dell'effettiva presenza nel tempo del soggetto nel luogo da lui dichiarato (stato di utilizzo dell'immobile, consumi, informazioni raccolte dai vicini, ecc.).

Gli accertamenti devono essere svolti **entro 45 giorni** dalla richiesta di iscrizione anagrafica o di cambio di residenza.

Al fine di facilitare tale attività da parte degli operatori della Polizia Municipale, si chiede di **compilare il modulo seguente** al fine di indicare i giorni di effettiva presenza dei richiedenti presso l'abitazione; tali indicazioni **non** sono comunque vincolanti per gli operatori della Polizia Municipale, che potranno comunque valutare la sussistenza del requisito della dimora abituale anche in assenza degli interessati e tramite gli elementi prima descritti.

L'esito di un **accertamento negativo** verrà comunicato agli interessati che, entro 10 giorni dalla comunicazione⁴, potranno presentare elementi utili al fine dello svolgimento di nuovi accertamenti.

Ove nel corso degli accertamenti emergano **discordanze** con la dichiarazione resa da chi richiede l'iscrizione anagrafica, l'Ufficiale di anagrafe deve segnalare quanto è emerso alla competente autorità di pubblica sicurezza⁵.

¹ Per i concetti di Residenza, Dimora abituale e Domicilio, vedi: art.43 del codice civile e Circolare Ministero Interni n.21/2001

² Art 4 Legge n.1228/1954 e art.19 d.P.R. n.223/1989

³ Circolare Ministero Interni n.21/2001, parere Ministero Interni del 5/09/2006

⁴ Art.10bis Legge n.241/1990

⁵ Art.5, c.4, d.L. n.5/2012

Il sottoscritto _____

in relazione alla domanda presentata all'Ufficio Anagrafe in data _____, per:

<input type="checkbox"/> iscrizione anagrafica	<input type="checkbox"/> cambio di residenza all'interno del Comune
--	---

dichiara di essere a conoscenza:

- che la residenza anagrafica è oggetto di controlli in merito al possesso del requisito della dimora abituale, ai sensi dell'art.4 della Legge n.1228/1954, e che tali controlli possono comportare sopralluoghi effettuati presso l'indirizzo di residenza dichiarato, effettuati dalla Polizia Locale o da altro personale comunale appositamente incaricato.
- che gli accertamenti anagrafici vengono effettuati di norma **dal lunedì al sabato, nelle fasce orarie 08.00-13.00 e 14.00-18.30.**

Indica il/i giorno/i nel/i quale/i **può essere più probabile la sua presenza** presso l'abitazione indicata, tra i seguenti (tale indicazione non vincola il personale incaricato ad effettuare i sopralluoghi nel/i giorno/i indicato/i):

<input type="checkbox"/> Lunedì	<input type="checkbox"/> Martedì	<input type="checkbox"/> Mercoledì	<input type="checkbox"/> Giovedì	<input type="checkbox"/> Venerdì	<input type="checkbox"/> Sabato
---------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Indica inoltre giorni e fasce orarie nelle quali **è certa la sua assenza** dall'abitazione: _____

per le seguenti ragioni:

<input type="checkbox"/> Lavoro	<input type="checkbox"/> Studio	<input type="checkbox"/> Altro _____
---------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

Altre informazioni utili ai fini degli accertamenti anagrafici:

Recapiti telefonici	
Nome presente sul campanello riferito all'abitazione in cui si chiede la residenza ⁶ :	
Nome delle persone già residenti o precedentemente residenti nell'abitazione	
Nominativo e recapito telefonico di familiare a cui fare riferimento in caso di non rintracciabilità della persona che ha effettuato la richiesta di residenza:	
Nel caso di abitazione in condominio	Piano _____ Scala _____

Al fine di fornire elementi utili per l'accertamento della dimora abituale, si allega la seguente documentazione **intestata ai richiedenti** l'iscrizione o la variazione anagrafica:

- copia del contratto d'affitto;
- utenze relativi a consumi effettivi nell'abitazione (non antecedenti 180 giorni dalla richiesta);

⁶ Nel caso in cui non sia presente un nominativo sul campanello, o non sia presente il numero civico sulla porta o cancello di accesso, l'accertamento potrebbe avere un esito negativo.

altro _____

Mirandola, _____

Firma

Informativa privacy sintetica del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

Titolare del trattamento Comune di Mirandola, con sede in (41037) Mirandola, alla via Giovanni Giolitti n. 22.

Responsabile della protezione dei dati DPO rpd@comune.mirandola.mo.it

Destinatari: responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari, tra cui: enti e organismi pubblici di riferimento, organi di pubblica sicurezza, Polo archivistico regionale o Archivio comunale di deposito, provider servizi informatici, banche dati pubbliche (Tra le quali ANPR), Richiedenti legittimati (es. appresentanti/delegati/tutori dell'interessato).

Dati personali, finalità e basi giuridiche del trattamento

- I dati personali saranno trattati:** per lo svolgimento dei servizi offerti dal Titolare, e per il trasferimento dei dati contenuti nei registri anagrafici verso i paesi di residenza dei cittadini richiedenti.
Il trattamento avviene in base a: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adozione dei provvedimenti amministrativi e gestione dei relativi procedimenti, adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria (compresa quella di cui al GDPR, art. 49, par. 1, lett. g), nonché di quelli dipendenti da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate e da organi di vigilanza e controllo; in particolare, e indicativamente, l'adempimento della vigente normativa in materia di anagrafe e stato civile, di consultazioni elettorali e referendarie, leva militare e giudici popolari, adempimento degli obblighi di conservazione ai sensi della normativa applicabile
I dati personali dell'interessato sono: dati identificativi, di contatto e recapito, dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, dati relativi all'attività professionale e lavorativa, dati relativi alla posizione degli interessati nei confronti del servizio militare e civile, dati relativi alle candidature a cariche elettive, dati relativi ai beni e alle proprietà in possesso dell'interessato e censite dal Titolare, dati relativi alla situazione e alla condizione familiare, dati informatici.
- I dati personali saranno trattati:** esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare
Il trattamento avviene in base a: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento
I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse, anche di natura particolare, dati informatici
- I dati personali saranno trattati:** per la diffusione
Il trattamento avviene in base a: Adempimento degli obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013; altresì di quelli aventi riguardo la pubblicità legale mediante albo pretorio on line (Legge n. 69/2009 e relativi regolamenti attuativi); e infine degli obblighi dipendenti dalla messa in opera delle banche dati pubbliche (es. ANPR)
I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse
- I dati personali saranno trattati:** per l'archiviazione e la conservazione
Il trattamento avviene in base a: esecuzione di un compito di interesse pubblico
I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse
- I dati personali saranno trattati:** per attività di sicurezza informatica
Il trattamento avviene in base a: adempimento di specifici obblighi di legge (ivi compresi quelli di cui all'art. 33 del GDPR e alle linee guida dell'AgID)
I dati personali dell'interessato sono: dati personali di interesse, dati informatici

I dati relativi ai **recapiti telefonici ed informatici** (email e/o PEC), non devono essere forniti obbligatoriamente, e verranno utilizzati dal Servizio per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali, e possono essere trasmessi ad altri uffici comunali, per lo svolgimento delle loro attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Modalità di raccolta dei dati personali: presso l'interessato, presso terzi (quali i provider di servizi informatici, elenchi e banche dati tenute da un'autorità pubblica, familiari e conviventi, eredi, rappresentanti, tutori, delegati dell'interessato)

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente, altresì può esercitare gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 contattando il Titolare ai recapiti del Comune.

- **Responsabile del trattamento dei dati:** Responsabile del Servizio Servizi Demografici, i cui riferimenti sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente, alla pagina: <http://www.comune.mirandola.mo.it/il-comune/settori-servizi-e-uffici/affari-legali-e-istituzionali/servizio-demografici>, a cui è possibile rivolgersi per ogni informazione in merito all'uso dei dati personali.
- **Responsabile della Protezione dei Dati:** Il Responsabile della protezione dati (RDP-DPO) è la dott.ssa Alice Incerti, che è il soggetto pubblicamente indicato per tutti gli interessati che abbiano questioni da porre, contattabile al seguente recapito: rpd@comune.mirandola.mo.it.
- Eventuali reclami andranno proposti all'autorità di controllo: **Garante per la protezione dei dati personali**, piazza di Monte Citorio, 121-00186, Tel.06 696771, Roma, www.garanteprivacy.it, Fax 06 696773785, Email garante@gpdp.it, PEC cert.protocollo@pec.gpdp.it

Per maggiori informazioni l'interessato può consultare l'informativa completa al seguente link del sito del Comune di Mirandola <https://www.comune.mirandola.mo.it/servizi/servizi-demografici/servizi-demografici-trasparenza-informazioni/privacy-demografici>.