



COMUNE DI MALTIGNANO

Via Nuova n°1, tel. 0736-304122-304457 fax. 0736-304463 - P. Iva 00364960443

Pec: anagrafe.comune.maltignano@emarche.it

DISCIPLINARE per la gestione dello Schedario della Popolazione Temporanea del Comune di Maltignano

Art. 1 – Descrizione

In ogni Comune deve essere tenuto lo schedario della popolazione temporanea. La popolazione temporanea è costituita dalle persone che, dimorando nel Comune da non meno di quattro mesi (tre mesi per i cittadini comunitari), non vi abbiano, tuttavia, fissata la residenza.

Lo schedario della popolazione temporanea concerne i cittadini italiani o gli stranieri che non si trovano ancora in condizione di stabilirvi la residenza per qualsiasi motivo e consente ai cittadini dimoranti sul territorio di segnalare la propria presenza al Comune di Maltignano avendovi fissato temporaneamente il proprio domicilio per motivi di studio, lavoro, salute, famiglia.

L'iscrizione viene effettuata a domanda dell'interessato o d'ufficio quando l'Ufficiale d'Anagrafe venga a conoscenza della presenza della persona nel comune, secondo le prescrizioni della vigente normativa.

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea esclude il rilascio di certificazioni anagrafiche.

La revisione dello schedario della popolazione temporanea deve essere effettuata periodicamente, almeno una volta l'anno, allo scopo di eliminare le schede relative a persone non più dimoranti temporaneamente nel comune per i seguenti motivi:

- a) perché se ne sono allontanate o sono decedute;
- b) perché vi hanno stabilito la dimora abituale.

Ogni iscrizione o cancellazione dallo schedario deve essere comunicata all'Ufficiale d'Anagrafe dell'eventuale Comune di residenza.

Art. 2 – Soggetti richiedenti

Lo Schedario della Popolazione Temporanea concerne:

- **cittadini italiani** residenti in altro Comune italiano, residenti all'estero o iscritti all'A.I.R.E (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) dimoranti nel Comune di Maltignano da almeno 4 mesi (Legge n. 1228/1954 – D.P.R. n. 223/1989);
- **cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea** residenti all'estero o in altro Comune italiano, dimoranti da almeno 4 mesi nel Comune di Maltignano;
- **cittadini di Stati appartenenti all'Unione Europea** o in altro Comune italiano dimoranti da almeno 3 mesi nel Comune di Maltignano (D.Lgs. n. 30 del 06.02.2007) quali lavoratori stagionali, studenti, lavoratori distaccati, ricercatori.

Art. 3 – Modalità di iscrizione

L'iscrizione è effettuata su domanda della parte interessata o d'ufficio ed è concessa dopo i necessari ed opportuni accertamenti; può essere richiesta anche per gli eventuali componenti del proprio nucleo familiare.

La richiesta è effettuata utilizzando apposita modulistica, resa disponibile sia presso l'Ufficio Anagrafe, sia sul sito internet istituzionale www.comune.maltignano.ap.it.

Art. 4 – Requisiti d'accesso – Documentazione

Documentazione da presentare per richiedere l'iscrizione nello Schedario della Popolazione Temporanea.

CITTADINI ITALIANI

- istanza di iscrizione
- documento di riconoscimento in corso di validità
- codice fiscale
- documentazione relativa al domicilio

CITTADINI DI STATI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA

- istanza di iscrizione
- passaporto o altro documento equipollente in corso di validità
- permesso di soggiorno in corso di validità
- documentazione relativa al domicilio

CITTADINI DI STATI APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA

- istanza di iscrizione
- documentazione relativa al domicilio

In caso di cittadini residenti in altri comuni italiani:

- documento di identità
- attestato di iscrizione anagrafica rilasciato dal Comune di provenienza, ai sensi del D.Lgs. n. 30/2007

In caso di cittadini non residenti in nessun Comune italiano:

- passaporto o documento equipollente

Inoltre, a seconda della loro condizione, devono presentare anche:

a) Studenti:

- certificazione di iscrizione al corso presso un istituto riconosciuto e durata dello stesso
- tessera sanitaria europea (TEAM) o assicurazione che copra tutti i rischi sanitari
- documentazione attestante la disponibilità di risorse economiche.

b) Lavoratori distaccati:

- dichiarazione della filiale italiana della casa madre
- tessera sanitaria europea (TEAM) o assicurazione che copra tutti i rischi sanitari

c) Lavoratori stagionali, uno dei seguenti documenti:

- ultima busta paga
- ricevuta di versamento dei contributi INPS
- comunicazione di assunzione al CIP - Centro per l'Impiego
- ricevuta di denuncia all'INPS del rapporto di lavoro
- comunicazione all'INAIL del rapporto di lavoro
- contratto di lavoro contenente gli identificativi INPS e INAIL

Dalla documentazione deve comunque rilevarsi che si tratta di rapporto di **lavoro stagionale**.

d) Altri casi:

- documentazione che dimostri la temporaneità del soggiorno
- tessera sanitaria europea (TEAM) o assicurazione che copra tutti i rischi sanitari
- documentazione attestante la disponibilità di risorse economiche.

Art. 5 – Certificazioni

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea esclude il rilascio di certificazioni anagrafiche.

Agli interessati può essere rilasciata attestazione, da parte dell'Ufficiale d'Anagrafe, di iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, ai sensi dell'art. 32 del D.P.R. 223/1989.

I cittadini, residenti in altri Comuni ed iscritti nello Schedario della Popolazione Temporanea del Comune di Maltignano, possono chiedere il rilascio della carta di identità previo nulla osta del Comune di iscrizione anagrafica.

L'iscrizione nello schedario della popolazione temporanea può essere autocertificata direttamente dall'interessato.

Art. 6 – Revisione dello Schedario della Popolazione Temporanea

La revisione dello Schedario della Popolazione Temporanea è effettuata periodicamente, in ogni caso trascorso un anno dall'iscrizione nell'Anagrafe Temporanea, allo scopo di eliminare le schede relative a persone non più dimoranti temporaneamente nel Comune di Maltignano.

Quando la presenza sul territorio supera i 12 (dodici) mesi il cittadino non è più considerato temporaneo e deve chiedere l'iscrizione all'anagrafe della popolazione residente, con conseguente cancellazione dell'anagrafe del comune di precedente residenza; la procedura di cancellazione può essere effettuata anche d'ufficio nell'eventualità d'irreperibilità accertata.

Art. 7 – Cancellazioni

La cancellazione dal registro dell'Anagrafe della Popolazione Temporanea (APT) avviene per i seguenti motivi:

- a) trasferimento in altro Comune o all'estero;
- b) decesso;
- c) iscrizione nell'Anagrafe della Popolazione Residente (APR) del Comune di Maltignano per avervi stabilito la propria dimora abituale;
- d) irreperibilità accertata d'ufficio.

Art. 8 – Comunicazioni

L'iscrizione e la cancellazione dei residenti temporanei sono comunicate al Comune di residenza anagrafica. Al cittadino richiedente sono rilasciate:

- ricevuta/avvio del procedimento all'atto della presentazione della richiesta di iscrizione;
- comunicazione conclusione del procedimento successivamente alla definizione della pratica di iscrizione nello schedario dell'Anagrafe della Popolazione Temporanea.

Art. 9 – Accertamenti

L'Ufficio Anagrafe è tenuto a verificare la sussistenza del requisito della dimora temporanea dichiarata da chi richiede l'iscrizione nell'APT (art. 19 D.P.R. N. 223/1989).

Gli accertamenti sono svolti a mezzo degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale Comunale o altro personale comunale formalmente autorizzato.

L'Ufficiale d'Anagrafe è autorizzato ad accertare d'ufficio i fatti e ad adottare ogni misura ritenuta idonea per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

Ove nel corso degli accertamenti emergano discordanze con le dichiarazioni rese da coloro che hanno fatto richiesta di iscrizione nello schedario della popolazione temporanea, l'Ufficiale d'Anagrafe segnala quanto è emerso alla competente Autorità di Pubblica Sicurezza.

Gli accertamenti per la verifica della sussistenza della dimora temporanea sono effettuati entro giorni 30 (trenta) dall'inizio dell'azione intrapresa d'ufficio o dal ricevimento dell'istanza se ad iniziativa di parte.

Art. 10 - Procedimento Amministrativo

Le procedure connesse all'iscrizione nello Schedario della Popolazione Temporanea sono soggette alle disposizioni di cui alla Legge 07.08.1990 n. 241 e ss.mm.ii. sui procedimenti amministrativi.

Il procedimento conseguente ad un'istanza, ovvero iniziato d'ufficio, è concluso dall'Ente entro il termine di giorni trenta (30) mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

I termini per la conclusione del procedimento decorrono:

- dall'inizio dell'azione intrapresa d'ufficio
- dal ricevimento dell'istanza se ad iniziativa di parte.

Gli adempimenti connessi all'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale sono assegnati al Responsabile del Procedimento, individuato nel Responsabile dell'U.O. Servizi Demografici.

Art. 11 – Disposizioni finali

Il presente disciplinare si intende automaticamente integrato e/o modificato, laddove intervenga specifica normativa in materia di Servizi Anagrafici e di procedimento amministrativo.

Art. 12 – Pubblicità

Il presente Disciplinare, oltre ad essere depositato presso l'Ufficio Demografico del Comune di Maltignano, è reso noto mediante pubblicazione per giorni quindici (15) consecutivi all'Albo Pretorio Comunale *on line* e permanentemente in apposita sezione del sito istituzionale www.comune.maltignano.ap.it dedicata ai Regolamenti dell'Ente.