



Comune di Garlasco

## Dichiarazioni di Residenza

(Legge n.35 del 4/4/2012 operativa dal 9 maggio 2012)

Agg. del 29/3/2017

### Compilazione della “Dichiarazione di Residenza”



La **Registrazione della Residenza** e il **Cambio di Abitazione all'interno del Comune** in tempo reale (entro 2 giorni) **devono essere effettuate** con l'invio della **Dichiarazione di Residenza** con le modalità precisate nella successiva tabella.

**Il modulo Dichiarazione di Residenza** è disponibile all'Ufficio Anagrafe in Piccola o scaricabile dal sito del comune all'indirizzo <http://www.comune.garlasco.pv.it/Moduli/Residenza.htm>

#### Si raccomanda di:

ROSSI  
MARIO

**Inserire** i dati in maniera leggibile scrivendo di preferenza in STAMPATELLO

\* \*\* \*\*\*

**Compilare** tutte le parti (tutti i campi con \*, \*\* e \*\*\* sono obbligatori)



**Compilare** accuratamente la sezione finale, relativa ai recapiti per le comunicazioni con il dichiarante, inserendo quando possibile il numero di cellulare



**Allegare** la copia, leggibile e completa (fronte e retro) della **Carta d'Identità** o del **Passaporto**



Per i conducenti e/o proprietari di veicoli **Allegare anche** la copia, leggibile e completa (fronte e retro) della **Patente di Guida** e/o del **Libretto di Circolazione**



**Ricordare** di inserire la copia dei documenti di tutte le altre persone che trasferiscono la residenza unitamente al richiedente

## Presentazione della “Dichiarazione di Residenza”

La Dichiarazione di Residenza **deve essere presentata** in una delle seguenti modalità:

	<p><b>Consegna presso l'Ufficio Anagrafe</b></p> <p><b>Per gli orari consultare: <a href="http://www.comune.garlasco.pv.it">www.comune.garlasco.pv.it</a> o 0382/825238</b></p> <p>L'ufficio in caso di necessità effettuerà gratuitamente la copia dei documenti</p>
	<p><b>Spedizione tramite raccomandata</b></p> <p>Indirizzo: Comune di Garlasco, Piazza Repubblica 11, 27026 Garlasco PV</p>
	<p><b>Invio tramite FAX al numero 0382 820304</b></p> <p>Specificare chiaramente nella “Copertina” del Fax un recapito telefonico per segnalare disservizi nella trasmissioni e/o difficoltà di lettura del Fax Compilare adeguatamente la dichiarazione in modo che risulti leggibile anche dopo l'invio tramite Fax</p>
	<p><b>Telematicamente tramite email ordinaria</b></p> <p>All'indirizzo: <a href="mailto:demografico@comune.garlasco.pv.it">demografico@comune.garlasco.pv.it</a></p> <p><b>Si precisa che non è garantita al 100% la ricezione delle email ordinarie</b> Vedere le indicazioni nella sezione successiva</p>
	<p><b>Telematicamente tramite posta elettronica certificata (PEC)</b></p> <p>All'indirizzo: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.garlasco.pv.it">protocollo@pec.comune.garlasco.pv.it</a></p> <p><b>Si precisa che la casella PEC istituzionale riceve solo messaggi da altre caselle di poste elettronica certificata</b> Vedere le indicazioni nella sezione successiva</p>

### Documentazione per l'invio telematico

- La dichiarazione, **con firma autografa** di tutti gli interessati e le copie dei documenti d'identità (come prima precisato) devono essere acquisite in un unico file (o in un file contenente la dichiarazione e un file per ogni documento d'identità) tramite scanner. Al fine di evitare problemi di “leggibilità” dei documenti si raccomanda di utilizzare il **formato PDF**.
- In alternativa o in aggiunta alla firma autografa, si può sottoscrivere i file .PDF della dichiarazione **con firma digitale** sia con formato CADES (.PDF.P7M) o PADES (.PDF).
- Si raccomanda inoltre di NON comprimere il file (NO ZIP, 7Z, RAR, ....)**
- Il file o i file così ottenuti vanno allegati all'email precisando nell'**Oggetto** “Dichiarazione di residenza – “aggiungendo il cognome e nome del dichiarante.