

# GUIDA DEL CITTADINO PER INSERIMENTO DICHIARAZIONE DI CAMBIO RESIDENZA ONLINE (DOMUS)



## COMUNE DI ARDEA

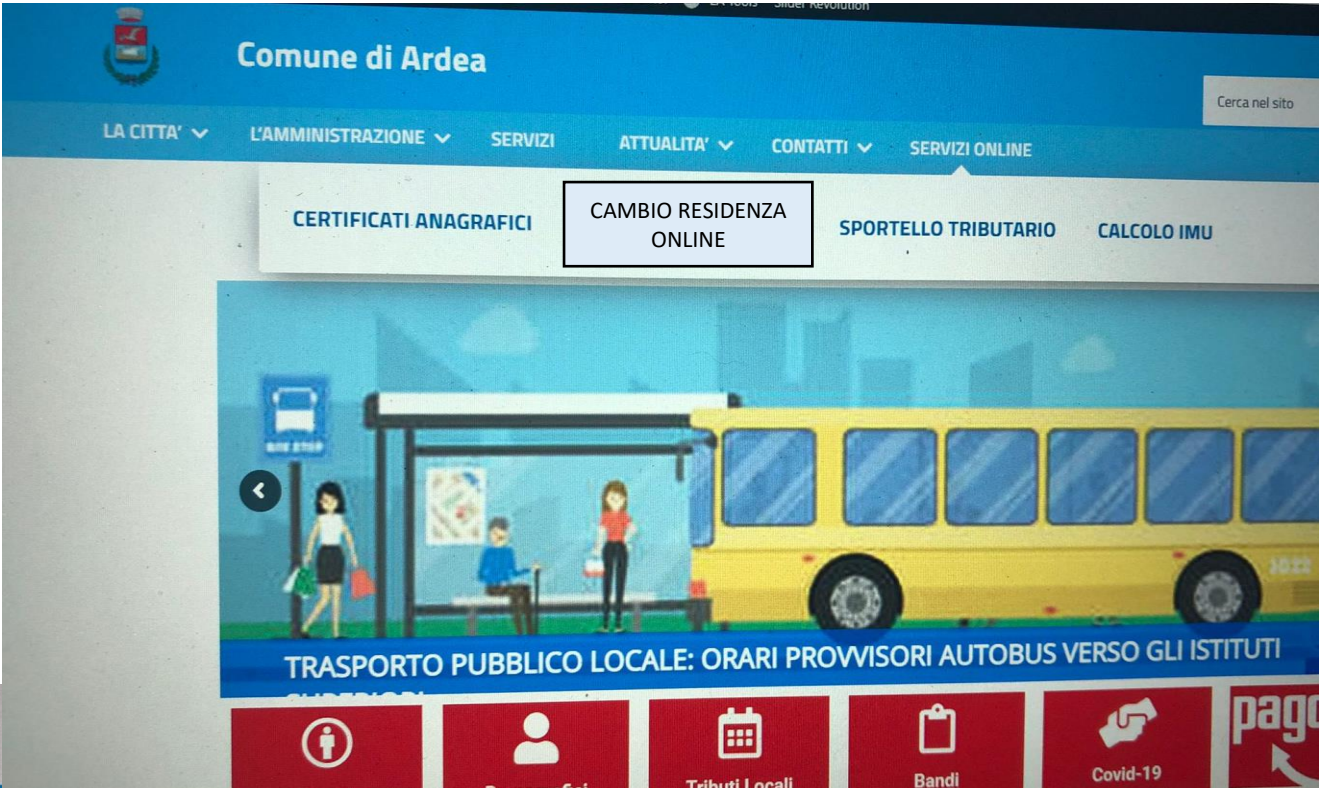
La presente guida si applica sia per le variazioni di indirizzo all'interno del comune di Ardea (Ardea-Ardea) che da altri comuni (es. Roma-Ardea)

Tutte le voci con asterisco sono **OBBLIGATORIE**.

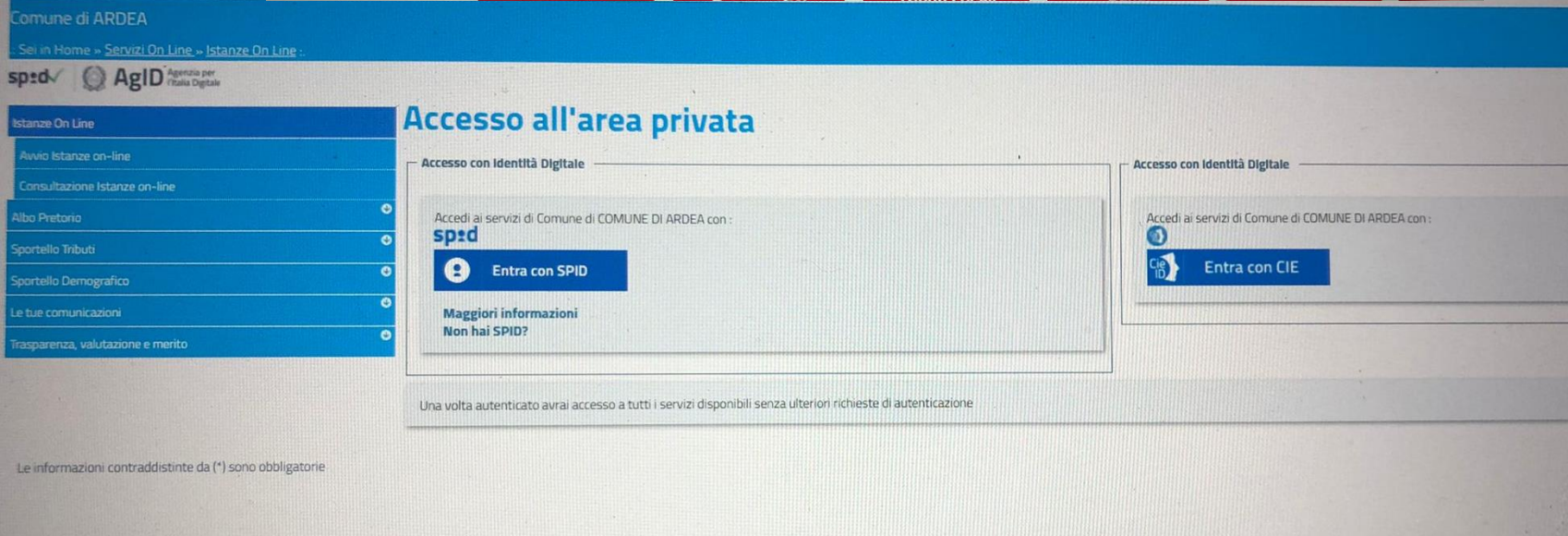


Sulle homepage della pagina istituzionale del comune di Ardea (<https://comune.ardea.rm.it/>), cliccare su SERVIZI ONLINE e poi CAMBIO RESIDENZA ONLINE.

Si aprirà la pagina per entrare nella procedura di cambio residenza a cui si può accedere tramite SPID o CIE.



The screenshot shows the homepage of the Comune di Ardea website. The header features the city's logo and the name 'Comune di Ardea'. Below this is a navigation bar with links: LA CITTA', L'AMMINISTRAZIONE, SERVIZI, ATTUALITA', CONTATTI, and SERVIZI ONLINE. Under 'SERVIZI ONLINE', several services are listed: CERTIFICATI ANAGRAFICI, CAMBIO RESIDENZA ONLINE (highlighted with a red box), SPORTELLO TRIBUTARIO, and CALCOLO IMU. A large banner below the navigation bar depicts a yellow bus at a stop with people waiting, with the text 'TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: ORARI PROVVISORI AUTOBUS VERSO GLI ISTITUTI'. Below the banner is a row of red buttons with icons for various services: a person icon, a person icon, a calendar icon labeled 'Tributi Locali', a clipboard icon labeled 'Bandi', a map icon labeled 'Covid-19', and a 'pago' button with a red arrow.



The screenshot shows the 'Accesso all'area privata' page. On the left, there is a sidebar with a list of services: Istanze On Line, Avvio Istanze on-line, Consultazione Istanze on-line, Albo Pretorio, Sportello Tributi, Sportello Demografico, Le tue comunicazioni, and Trasparenza, valutazione e merito. The main content area is titled 'Accesso all'area privata' and contains two login sections. The first section, 'Accesso con Identità Digitale', is for SPID and includes a button 'Entra con SPID' and a link 'Maggiori informazioni Non hai SPID?'. The second section, also titled 'Accesso con Identità Digitale', is for CIE and includes a button 'Entra con CIE'. At the bottom, a note states: 'Una volta autenticato avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione'. A footer note at the very bottom says: 'Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie'.





COMUNE di ARDEA  
città metropolitana di Roma Capitale

Comune di ARDEA

Sei in Home » Servizi On Line » Sportello Demografico »

sped AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Logout

**Avvio Telematico Proc.Anagrafici**

Mittente: **Andrea Rossi**

Sei nel servizio di presentazione online delle pratiche.  
Hai 4 richieste in bozza da completare.  
Puoi scegliere se:

- **creare** una nuova pratica: tasto [Nuova Pratica]
- **proseguire** con la compilazione di una pratica esistente: tasto [Modifica]
- **eliminare** una pratica esistente: tasto [Elimina]

**Nuova Pratica**

Richiede attualmente in bozza

Procedimento: ISCRIZIONE ADP Data - Ora arrivo: 16-09-2021 - 11:26:21

**1** Cliccare su **NUOVA PRATICA** per avviare la procedura di cambio residenza e inserire i dati richiesti nella schermata successiva (immagine a destra)

**Avvio Telematico Proc.Anagrafici**

Mittente: **Andrea Rossi**

**Dati Residenza Richiedente**

Indirizzo (\*) **VIA DEI CIPRESSI**

Civico (\*) **10**

Località **ARDEA**

Nazione di Residenza (\*) **ITALIA**

Provincia di Residenza (\*) **ROMA**

Comune di Residenza (\*) **ARDEA**

**Salva Dati Anagrafici**

obbligatorie

**2** Una volta inseriti i dati della **RESIDENZA DI DESTINAZIONE**, cliccare su **SALVA DATI ANAGRAFICI** per passare alla schermata successiva.  
Tutti i dati con l'asterisco con **OBBLIGATORI**.





# Avvio Telematico Proc.Anagrafici

Mittente

Dettaglio Mittente

In qualità di  
Cittadino (Ditta Individuale)

Generalità del Richiedente

Cognome (\*)

Nome (\*)

Codice Fiscale (\*)

Denominazione Ditta Individuale

Partita Iva

Luogo di Nascita (\*)

Data di Nascita (\*)

Indirizzo PEC / Email (\*)

Telefono

Cellulare

Fax

Indirizzo di Residenza del Richiedente

Comune (\*)  Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato

Indirizzo (\*)

Civico

Bis

Indirizzo di Notifica del Richiedente

Comune (\*)  Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato

Indirizzo (\*)

Civico

Bis

3

Compilare i campi indicati nella sezione DETAGLIO MITTENTE.  
Indicare sempre un recapito (email o numero di telefono)

Nella parte INDIRIZZO DI RESIDENZA DEL RICHIEDENTE e INDIRIZZO DI NOTIFICA DEL RICHIEDENTE inserire l'indirizzo di destinazione del cambio residenza.

4

Nella sezione GESTIONE DELLA FIRMA DEI DOCUMENTI indicare gli estremi del proprio documento di riconoscimento e cliccare su AVVIO COMPILAZIONE per passare alla schermata successiva.

Gestione Richiesta

Procedimento (\*)

Informazioni Aggiuntive

Oggetto

Annotazioni

Gestione della Firma dei Documenti

☐ I documenti verranno firmati digitalmente

☒ I documenti non verranno firmati digitalmente

Documento d'Identità del Richiedente

Tipologia (\*)

Numero (\*)

Data di Scadenza (\*)

Avvia Compilazione





Dati generali della Richiesta

Documenti / Allegati

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (\*\*)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta. Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
<b>1.DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ON LINE</b> ATTENZIONE: ALL'ATTO DELLA COMPILAZIONE SELEZIONARE ESCLUSIVAMENTE UNO DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PROPOSTI AL MOMENTO DELLA DIGITAZIONE. SCARICARE SEMPRE IL DOCUMENTO E FIRMARLO IN BASE ALLA SCELTA DI FIRMA SELEZIONATA IN FASE DI INSERIMENTO (FIRMA DIGITALE O FIRMA AUTOGRAFA). DOPO AVERLO FIRMATO, RICARICARE IL DOCUMENTO DIGITALE O LA SCANSIONE FIRMATA MANUALMENTE ATTRAVERSO IL TASTO ALLEGARE.	(*)	Assente	<div>Compila</div>
<b>2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 1</b> ATTENZIONE: SI POSSONO ALLEGARE I DOCUMENTI DI IDENTITA' DI TUTTI I COMPONENTI DELLA FAMIGLIA NEI FORMATI INDICATI E SELEZIONARE SCARTA PER LE VOCI DEGLI ALTRI DOCUMENTI D'IDENTITA'.	(*)	Assente	<div>Allega</div>
<b>2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 2</b> ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 2° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 3</b> ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 3° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 4</b> ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 4° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 5</b> ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 5° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>2.DOCUMENTO DI IDENTITA' COMPONENTE 6</b> ATTENZIONE: ALLEGARE DOCUMENTO 6° COMPONENTE OPPURE SELEZIONARE SCARTA SE COMPONENTE NON PRESENTE NELLA PRATICA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>3.CONTRATTO</b> ATTENZIONE: ALLEGARE TITOLO DI OCCUPAZIONE DELL'IMMOBILE NEL FORMATO PDF: CONTRATTO DI LOCAZIONE, CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO, TITOLO DI OCCUPAZIONE ATER DI ROMA.	(*)	Assente	<div>Allega</div>
<b>4.AUTORIZZAZIONE PROPRIETARIO DI CASA</b> UTILIZZARE IL PULSANTE "ALLEGA" PER ALLEGARLO IN FORMATO PDF COMPILATO E FIRMATO.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>5.ATTESTAZIONE/PERMESSO DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI</b> ATTENZIONE: ALLEGARE ATTESTAZIONE/PERMESSI DI SOGGIORNO DEI CITTADINI COMUNITARI COINVOLTI NEL TRASFERIMENTO NEL FORMATO PDF. SE IL DOCUMENTO NON E' NECESSARIO CLICCARE IL BOTTONE SCARTA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>
<b>6.PERMESSO DI SOGGIORNO CITTADINI EXTRACOMUNITARI</b> ATTENZIONE: ALLEGARE I PERMESSI DI SOGGIORNO DI TUTTI I CITTADINI EXTRACOMUNITARI COINVOLTI NEL TRASFERIMENTO. SE IL DOCUMENTO NON E' NECESSARIO CLICCARE IL BOTTONE SCARTA.	(**)	Assente	<div>Allega</div> <div>Scarta</div>

**5** Nella schermata successiva, allegare tutti i documenti indicati dei punti 1,2,3,4,5,6.  
In particolare:

1. Cliccare su **COMPILA** per accedere al modulo di DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO RESIDENZA ON-LINE (vedi diapositiva successiva)
2. Allegare tutti i documenti di identità delle persone che devono fare il cambio di residenza. **ATTENZIONE: ricordarsi di cliccare SCARTA, in base al numero di componenti che effettuano il cambio di residenza.**
3. Allegare il titolo di occupazione dell'immobile (contratto di affitto, atto di compravendita, ecc)
4. Nel caso di soggetto non proprietario dell'immobile, allegare MODULO DI ASSENSO DEL PROPRIETARIO DI CASA a risiedere nell'immobile, insieme al documento di identità del proprietario di casa. **ATTENZIONE: ricordarsi di cliccare SCARTA se questo documento non è necessario**
- 5-6. Solo nel caso di soggetti stranieri. **ATTENZIONE: ricordarsi di cliccare SCARTA se questi documenti non sono necessari.**





cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur6AN301.st6?DB\_NAME=wt000314

**Dichiarazione di variazione della residenza**

Tipo variazione (\*) Dichiarazione di residenza con provenienza da altro comune ▼

Provenienza

Codice 58117

Comune (\*) ARDEA ⓘ

Provincia RM

Tipo destinazione (\*) Nuova famiglia ▼

Indirizzo di destinazione nel comune

Indirizzo (\*) VIA DEI CIPRESSI ⓘ

Civico 12

Bis

Scala

Piano 2

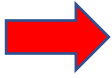
Interno 4

Salva

Con Procedi con la registrazione

Annulla

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie



**SCHERMATA SUPERIORE MODULO**

TITOLO VARIAZIONE DICHIARAZIONE DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE

TIPO DESTINAZIONE NUOVA FAMIGLIA

INDIRIZZO DI DESTINAZIONE NEL COMUNE VIA DEI CIPRESSI, 12 PL.2 INT.4

**Dichiarazione Occupazione Immobile**

Dichiaro di occupare legittimamente l'abitazione in base al titolo di seguito descritto, consapevole che, ai sensi dell'art. 5 del D.L. 28.03.2014 n.47 (convertito nella legge 23.05.2014 n. 80), in caso di dichiarazione mendace ☒ l'iscrizione anagrafica sarà nulla, per espressa previsione di legge, con decorrenza dalla data della dichiarazione stessa.

Titolo occupazione immobile Proprietario ▼

Abitazione contraddistinta dai seguenti

Sezione

Foglio

Particella o mappale

Subalterno

Salva

Famiglia

Andrea Rossi

Confermare e/o aggiornare i dati del s

Occupante legittimo dell'abitazione in base al titolo di seguito descritto.

Nominativo	Sesso	DataNascita	Cittadinanza	Confermato	Operazioni
Andrea Rossi	M	11-05-1985		NO	Seleziona

Aggiungi Componente

**Dati specifici di POSSIDONI MASTROPIETRO ALESSANDRO**

Cognome Rossi

Nome Andrea

Data nascita 11-05-1985

Luogo nascita ROMA

Compilare i campi indicati.

**IL CODICE** comparirà in automatico dopo aver compilato il campo **COMUNE**.

**TIPO DESTINAZIONE:** selezionare nella lista il tipo di spostamento in base alla propria situazione (AGGREGAZIONE DI FAMIGLIA, SEPARAZIONE, NUOVA FAMIGLIA, ecc)

L'INDIRIZZO DI DESTINAZIONE DEVE ESSERE SCELTO TRA LE VIE INDICATE DAL SISTEMA. COMPILARE SEMPRE ANCHE NUMERO CIVICO. Cliccare su SALVA per procedere.

**7**

Nella schermata successiva, in alto spuntare la casellina di DICHIARAZIONE OCCUPAZIONE LEGITTIMA e scegliere il titolo di occupazione immobile (proprietario, intestatario contratto locazione, ecc.)

Più in basso, compilare i dati mancanti per ogni componente che deve effettuare il cambio di residenza. (vedi diapositiva successiva)...





cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur6AN301.sto?DB\_NAME=wt00031416&IOLAN\_ComuneIsta

**SCHERMATA INFERIORE MODULO**

Andrea Rossi

Aggiunti componente

Andrea Rossi

Cognome: Rossi

Nome: Andrea

Data nascita: 11-05-1985

Luogo nascita: ROMA

Sesso: M

Stato civile:

Codice fiscale: PSSLSN85E11H501T

Nazione cittadinanza:

Condizione lavorativa: Il cittadino è occupato

Professione:

TitoloStudio (\*):

Rapporto di parentela con il richiedente: INTESTATARIO SCHEDA

Patente posseduta

Categoria (\*): NESSUNA PATENTE

Numero:

Data di rilascio:

Ente di rilascio: Selezionare...

Provincia di: Selezionare...

Targhe veicoli immatricolati in Italia in qualità di proprietario-comproprietario, usufruttuario/Locatario

Autoveicoli:

Rimorchi:

Motoveicoli:

Ciclomotori:

Conferma

Conferma/Annulla Generazione Pratica

Genera Annulla

Le informazioni contraddistinte da (\*) sono obbligatorie

Cittadinanza Confermato Ope

SI Seleziona

8

Una volta inseriti tutti i dati del soggetto che deve effettuare il cambio di residenza, cliccare sul tasto **CONFERMA**.

Il cambio colore del tasto in alto dal **ROSSO** al **VERDE** indica che i dati sono stati inseriti correttamente. Se si vogliono aggiungere ulteriori persone, cliccare su **AGGIUNGI COMPONENTE** ed inserire i dati del soggetto.

Una volta aggiunti tutti i componenti, cliccare su **GENERA** per generare la dichiarazione di residenza. Il sistema vi riporterà nella schermata iniziale.





**9** Cliccare su **VISUALIZZA** per visualizzare la propria dichiarazione di residenza compilata. **La dichiarazione deve essere stampata, firmata da coloro che devono effettuare il cambio di residenza e riallegata cliccando sul pulsante ALLEGA.**

Se tutti gli allegati sono stati inseriti correttamente, comparirà in alto il tasto **INVIO RICHIESTA**.

**Avvio Telematico Proc.Anagrafici**

Mittente: **Andrea Rossi**

PROCEDIMENTO: **ISCRIZIONE APR**

OGGETTO:

**INVIO RICHIESTA**

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (\*\*)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta. Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
1. DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ON LINE <small>ATTENZIONE: ALL'ATTO DELLA COMPILAZIONE, SELEZIONARE E SCLUSIVAMENTE UNO DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PROPOSTI AL MOMENTO DELLA DIGITAZIONE. SCARICARE SEMPRE IL DOCUMENTO E FIRMARLO IN BASE ALLA SCELTA DI FIRMA SELEZIONATA IN FASE DI INSERIMENTO (FIRMA DIGITALE O FIRMA AUTOGRAFA). DOPO AVERLO FIRMATO, RICARICARE IL DOCUMENTO DIGITALE O LA SCANDIONE FIRMATA MANUALMENTE ATTRAVERSO IL TASTO ALLEGA IN</small>			<b>Allegato</b> Compila Allega Visualizza
2. DOCUMENTO DI IDENTITA' <small>ATTENZIONE: ALLEGARE I DOCUMENTI DI IDENTITA' DI TUTTI I COMPONENTI DELLA FAMIGLIA NEL FORMATO PDF</small>			<b>Allegato</b> Allega
3. CONTRATTO <small>ATTENZIONE: ALLEGARE TITOLO DI OCCUPAZIONE DELL'IMMOBILE NEL FORMATO PDF: CONTRATTO DI LOCAZIONE, CONTRATTO DI COMODATO D'USO GRATUITO, TITOLO DI OCCUPAZIONE ATER DI ROMA</small>			<b>Allegato</b> Allega
4. AUTORIZZAZIONE PROPRIETARIO DI CASA <small>UTILIZZARE IL PULSANTE "ALLEGA" PER ALLEGARLO IN FORMATO PDF COMPILATO E FIRMATO</small>			<b>Allegato</b> Allega
5. ATTESTAZIONE/PERMESSO DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI <small>ATTENZIONE: ALLEGARE ATTESTAZIONI/PERMESSI DI SOGGIORNO DEI CITTADINI COMUNITARI COINVOLTI NEL TRASFERIMENTO NEL FORMATO PDF. SE IL DOCUMENTO NON E' NECESSARIO CLICCARE IL BOTTONE SCARTA</small>			<b>Scartato</b> Allega Scarta
6. PERMESSO DI SOGGIORNO CITTADINI EXTRACOMUNITARI <small>ATTENZIONE: ALLEGARE I PERMESSI DI SOGGIORNO DI TUTTI I CITTADINI EXTRACOMUNITARI COINVOLTI NEL TRASFERIMENTO. SE IL DOCUMENTO NON E' NECESSARIO CLICCARE IL BOTTONE SCARTA</small>			<b>Scartato</b> Allega Scarta

**10** Cliccando su **INVIO RICHIESTA**, si aprirà una pagina in cui dovrete ulteriormente cliccare sul tasto **INVIA RICHIESTA**.

Dopo alcuni secondi, visualizzerete il numero di protocollo della pratica che potrà essere lavorata dagli uffici.

**FINE DELLA PROCEDURA DI INSERIMENTO**

**Avvio Telematico Proc.Anagrafici**

Mittente: **PSSLSN85E11H501T - ALESSANDRO POSSIDONI MASTROPIETRO**

PROCEDIMENTO: **ISCRIZIONE APR**

OGGETTO:

**Invio Richiesta**

**La documentazione risulta completa.**  
Puoi procedere alla trasmissione dei dati della tua richiesta attraverso il pulsante Invia Richiesta

**Invia Richiesta**





Dopo aver ricevuto il numero di protocollo, la pratica verrà inviata agli Uffici per la lavorazione.

**Ricordarsi SEMPRE di allegare il «modulo di assenso del proprietario» e, nel caso di minorenni che vengono separati da uno dei genitori, anche il «modulo di assenso dei genitori»**

Se tutti i dati sono corretti, riceverete una mail/pec di conferma di «AVVIO DEL PROCEDIMENTO ANAGRAFICO»

Se, invece, sono necessarie ulteriori informazioni, vi verrà richiesta per email/pec una integrazione documentale.

