



# Ministero dell'Interno

## Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali

Direzione Centrale per i Servizi Demografici

Area III – Stato Civile

Demografici

Prot. Uscita del 27/10/2009

Numero: **0011727**

Classifica: **237/B**

**F7397**

Roma, **27 OTT. 2009**



- |                                                                                                                            |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| -AI SIGG. PREFETTI DELLA REPUBBLICA                                                                                        | <u>LORO SEDI</u> |
| -AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI                                                                       | <u>TRENTO</u>    |
| -AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI                                                                       | <u>BOLZANO</u>   |
| -AL SIG. PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA<br>VALLE D'AOSTA – Servizio Affari di Prefettura<br>Piazza della Repubblica, 15 | <u>AOSTA</u>     |
| e, per conoscenza:                                                                                                         |                  |
| - AL COMMISSARIO DELLO STATO<br>PER LA REGIONE SICILIA                                                                     | <u>PALERMO</u>   |
| -AL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO<br>PER LA REGIONE SARDEGNA                                                                  | <u>CAGLIARI</u>  |
| - AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI                                                                                         | <u>ROMA</u>      |
| -AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA<br>Ufficio Legislativo                                                                       | <u>ROMA</u>      |
| -AL GABINETTO DEL SIG. MINISTRO                                                                                            | <u>SEDE</u>      |
| -ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA<br>DOCUMENTAZIONE E LA STATISTICA                                                          | <u>SEDE</u>      |
| -ALL'UFFICIO I<br>Gabinetto del Capo Dipartimento I                                                                        | <u>SEDE</u>      |
| -ALL'ANCI<br>Via dei Prefetti, 46                                                                                          | <u>ROMA</u>      |



# Ministero dell'Interno

**Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali**  
Direzione Centrale per i Servizi Demografici  
Area III – Stato Civile

-ALL'ANUSCA  
Via dei Mille, 35E/F  
(BO)

CASTEL S.PIETRO TERME

-ALLA DeA – Demografici Associati  
c/o Amministrazione Comunale  
V.le Comaschi n. 1160

CASCINA (PI)

## CIRCOLARE N. 23

**OGGETTO:** Linee guida sulla dematerializzazione nella trasmissione degli atti di stato civile fra Consolati e Comuni tramite posta elettronica certificata (PEC) per successiva trascrizione nei registri dello stato civile.

Si rende noto che questa Amministrazione di intesa con il Ministero degli Affari Esteri ha predisposto un nuovo protocollo per la trasmissione della documentazione di stato civile dalle Rappresentanze diplomatico-consolari italiane all'estero ai Comuni, ai fini della successiva trascrizione dei predetti atti nei registri dello stato civile.

Per ogni atto da trascrivere, in regola con le normative vigenti in materia di traduzione e legalizzazione, il Consolato competente trasmetterà a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al Comune interessato un file compresso in formato PDF. Tale file dovrà essere firmato digitalmente da parte del funzionario consolare incaricato e dovrà contenere:

- a) la versione elettronica dell'atto da trascrivere e della eventuale documentazione aggiuntiva prevista dalla legge;
- b) la traduzione integrale autenticata, ove necessario, degli atti inviati;
- c) una dichiarazione, redatta secondo il modello che si allega, che certifichi la conformità della documentazione trasmessa con gli originali cartacei detenuti dal



# *Ministero dell'Interno*

**Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali**  
Direzione Centrale per i Servizi Demografici  
Area III – Stato Civile

Consolato che li invia (ad esempio, l'atto di nascita corredato del relativo riconoscimento, se distinto, oppure l'atto di matrimonio e relativa scelta del regime patrimoniale).

Successivamente alla ricezione del predetto file, l'ufficiale di stato civile provvederà alla stampa della documentazione ricevuta, inclusa la certificazione di conformità consolare, apponendovi, al fine di procedere alla debita trascrizione, una propria dichiarazione che certifichi la conformità del documento stampato rispetto a quanto ricevuto per via telematica dal Consolato. Dopodiché provvederà a conservare tale documentazione, con le procedure di rito previste, negli archivi comunali.

Dopo aver provveduto alla trascrizione, l'ufficiale dello stato civile ne darà notizia, sempre per via telematica, anche per posta elettronica semplice, al Consolato competente.

Nel caso in cui, invece, l'ufficiale dello stato civile verifichi l'incompletezza della documentazione ricevuta ai fini della trascrizione, ne darà prontamente notizia, anche a mezzo di posta elettronica semplice, all'Ufficio consolare di competenza, il quale procederà a ritrasmettere tutta la documentazione in un nuovo file, con le caratteristiche sopra evidenziate, in modo tale che per ciascuna trasmissione, tutta la documentazione riferita all'atto sia contenuta in un unico file.

Si precisa che, al fine di semplificare il lavoro, l'Ufficio Consolare potrà trasmettere ad un Comune una pluralità di atti da trascrivere (anche riferiti alla stessa persona) in un'unica soluzione. Ciascun atto, corredato della dichiarazione di cui alla lettera c), e completo di ogni altro documento previsto dalla normativa vigente, dovrà essere incluso in un file compresso firmato digitalmente. Ogni singolo messaggio di posta elettronica certificata potrà altresì contenere più file compressi firmati digitalmente.



# Ministero dell'Interno

**Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali**  
Direzione Centrale per i Servizi Demografici  
Area III – Stato Civile

Si pregano pertanto le Prefetture competenti di informare di queste disposizioni i Sigg. Sindaci perché si dia esatta e tempestiva esecuzione alle medesime, verificando altresì l'eventuale esistenza di Comuni tutt'ora sprovvisti di sistemi di ricezione di posta elettronica.

In tale ultimo caso, le Prefetture dovranno formare sollecitamente una lista degli Uffici di stato civile non ancora forniti di mezzi di comunicazione telematica e comunicare tale elenco a questa Direzione Centrale che ne informerà il Ministero degli Affari Esteri, il quale darà istruzioni agli Uffici consolari di trasmettere, in via temporanea, la documentazione, secondo le modalità sopra evidenziate, alle Prefetture competenti.

Le suddette Prefetture dovranno pertanto provvedere a stampare la documentazione, ad apporvi la dichiarazione di conformità rispetto a quanto ricevuto per via telematica dai Consolati, ad inviare la documentazione al Comune interessato, ad ottenere notizia della avvenuta trascrizione ed infine a darne di ciò comunicazione al Consolato competente.

Si ritiene però di evidenziare alle SS. LL. che l'inoltro della documentazione a mezzo Prefettura deve considerarsi una procedura assolutamente straordinaria e temporanea, da utilizzarsi per il solo tempo strettamente necessario affinché i Comuni, per intanto coadiuvati, provvedano a dotarsi di sistemi informatici.

Stante la delicatezza della materia e in un'ottica di progressiva informatizzazione delle procedure connesse allo stato civile, si confida sulla puntuale vigilanza in merito alla esatta esecuzione della direttiva, ringraziando per la fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE

(Annapaola Porzio)

## ALLEGATO

### Dichiarazione di conformità dei documenti informatici con gli originali cartacei

*Nel trasmettere, in versione elettronica, l'atto di seguito elencato con gli eventuali documenti ad esso riferiti, corredati da traduzione integrale autenticata ove necessario, per la relativa trascrizione e i seguiti di legge da parte di codesto Comune, si dichiara che essi sono conformi agli originali cartacei conservati nei fascicoli personali degli interessati presso l'archivio dello scrivente Ufficio.*

*Si resta in attesa di conoscere gli estremi di trascrizione, sempre per via elettronica.*

Firmato

### ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI

Documento	n° di protocollo	n° di pagine	Nome	Cognome	Luogo di nascita	Data di nascita