

Ministero dell'Interno
Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
Direzione Centrale per i Servizi Demografici
Area III - Stato Civile

CIRCOLARE N. 14 del 18 maggio 2011

OGGETTO: Linee guida sulla dematerializzazione nella trasmissione degli atti di stato civile tra comuni tramite PEC per successiva trascrizione ed annotazioni nei registri dello Stato Civile.

Si fa seguito alle precedenti circolari n. 23 del 27/10/2009, n. 13 del 27/4/2010, n. 7 del 10/3/2011, relative alla trasmissione per via informatica dei documenti di stato civile tra Consolati Italiani all'estero e Comuni italiani, per chiarire, preso atto del parere appositamente richiesto alla competente DigitPA, le norme da applicare alla trasmissione per via informatica degli atti di stato civile e relative comunicazioni tra Comuni, ai sensi degli artt. 47 e 48 del Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 7/3/2005 n. 82) come modificato ed integrato dal decreto legislativo 30/12/2010 n. 235.

La trasmissione degli atti tra Comuni, che siano in possesso di adeguati sistemi informatici per la trasmissione di atti, può avvenire a mezzo di posta elettronica certificata, con esclusione della posta elettronica ordinaria, in modo da consentire di identificare con certezza sia la provenienza della trasmissione sia l'effettiva ricezione della medesima da parte del corretto destinatario.

A tal proposito si ricorda che ai sensi della normativa vigente tutti i Comuni sono obbligati a dotarsi di almeno un indirizzo di PEC (mentre rientra nella specifica autonomia organizzativa dell'ente locale quella di istituire una separata e distinta casella PEC per i Servizi Demografici ovvero per l'Ufficio di Stato Civile), per ogni registro di protocollo, e che l'indirizzo PEC deve essere anche facilmente consultabile.

Pertanto, come espresso Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali nelle precedenti circolari, i Comuni sono obbligati a rendere noto tale indirizzo PEC sul proprio sito web istituzionale (ex art 54 comma 1 lettera d CAD) e a registrarlo ed aggiornarlo, con cadenza almeno semestrale, nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), nel quale sono indicati gli indirizzi di posta elettronica da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti a tutti gli effetti di legge fra le amministrazioni e fra le amministrazioni ed i cittadini (ex art 57 bis CAD).

L'IPA, realizzato e gestito da DigitPA è consultabile all'indirizzo <http://www.indicepa.gov.it>.

Ciò premesso, si precisa che ai fini della trasmissione informatica degli atti da trascrivere, l'ufficiale dello stato civile potrà utilizzare la copia per immagine su supporto informatico dell'atto cartaceo originale già prodotto e firmato dalle parti (ex art. 22, comma 1 CAD).

Ogni documento informatico così formato dovrà essere sottoscritto, con firma digitale, da parte del funzionario responsabile per attestare la conformità all'atto cartaceo originale (ex art. 23 ter, comma 3 CAD) ed inviato tramite PEC.

L'ufficio ricevente provvederà a stampare il documento trasmesso tramite PEC previa verifica della apposizione e della validità della firma digitale. Successivamente alla ricezione del documento informatico, analogamente a quanto disposto nella circolare n. 23 suindicata, l'ufficiale dello stato civile provvederà alla stampa dell'atto, apponendovi, al fine di procedere alla trascrizione, una propria dichiarazione che certifichi la conformità del documento stampato rispetto a quello ricevuto per via telematica. Dopo di che provvederà a conservare tale documentazione con le procedure di rito previste per gli archivi comunali.

Nel caso in cui l'ufficio ricevente verifichi l'incompletezza della documentazione ricevuta, ovvero la mancanza o la non validità della firma digitale, provvederà ad informare prontamente l'ufficio mittente, il quale provvederà a rinviare nuovamente tutta la documentazione in regola con le disposizioni sopra evidenziate.

Per quanto concerne invece lo scambio informatico tra gli uffici comunali di stato civile relativo alle comunicazioni inerenti le richieste di annotazione da apportare negli atti iscritti e/o trascritti in altro comune, nonché le comunicazioni di avvenuta trascrizione e/o annotazione degli atti, si precisa che dette note potranno parimenti essere prodotte in modalità informatica ed inviate a mezzo PEC.

Le suddette comunicazioni dovranno apportare l'indicazione "della firma autografa omessa" del pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n.39/1993.

In queste ipotesi di scambio informatico di comunicazioni tra i comuni, l'ufficiale dello stato civile che le riceve provvederà a stampare e conservare negli archivi dette comunicazioni, apponendo sul documento informatico ricevuto, non firmato digitalmente, la specifica dichiarazione di conformità.

Tanto evidenziato, si pregano le SS.LL. di volere comunicare quanto sopra detto ai Signori Sindaci, confidando in un'azione di sensibilizzazione e di vigilanza, in un'ottica di progressiva informatizzazione delle procedure connesse allo stato civile.

IL DIRETTORE RE CENTRALE
Giovanna Menghini