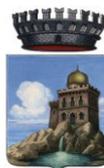




REGIONE SICILIA



COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

tel: 0922 448111

www.comune.favara.ag.it

Numero Reg. Generale: 1207

Data 25.10.2022

P.O. 10 AREA RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Numero Settoriale: 113

Data 25.10.2022

OGGETTO	DETERMINA A CONTRARRE IMPEGNO DI SPESA ACQUISTO REGISTRI UFFICIO DELLO STATO CIVILE PER L'ANNO 2023 CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 13/2000. CIG Z78384DEE8.
----------------	---

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Visto il D. Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014;

Visto il D. Lgs. n. 118/2011;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Vista la Determinazioni Sindacale n. 72 del 07.12.2021 con le quale è stato conferito l'incarico di Responsabile della P.O. n. 10, all'Area denominata "Risorse Umane e Servizi Demografici" al Signor Gaetano Manganella e le consequenziali attribuzioni delle funzioni di cui all'art. 109, D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Richiamato l'articolo 10 del D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare:

- a) Il comma 12, in base al quale "*nel 2015 gli enti di cui al comma 1 adottano gli schemi di bilancio e di rendiconto vigenti nel 2014, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria, ai quali affiancano quelli previsti dal comma 1, cui è attribuita funzione conoscitiva. Il bilancio pluriennale 2016-2018 adottato secondo lo schema vigente nel 2014 svolge funzione autorizzatoria*", fatto salvo quanto previsto dal comma 15 per gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione;

b) Il comma 16, in base al quale *“In caso di esercizio provvisorio o gestione provvisoria nell'esercizio 2015, gli enti di cui al comma 1 applicano la relativa disciplina vigente nel 2014, ad esclusione degli enti che nel 2014 hanno partecipato alla sperimentazione di cui all'art. 78, per i quali trova applicazione la disciplina dell'esercizio provvisorio prevista dal principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 4/2”*;

Premesso che con la circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020, che si allega in copia, sono stati approvati i nuovi moduli per la redazione degli atti di stato civile in formato A4;

Che il provvedimento che prevede tale formato entrava in vigore il 17/11/2020 ma dava la possibilità per gli uffici comunali di stato civile di utilizzare i registri del formato precedente in uso fino all'esaurimento delle scorte e comunque non oltre il 31/12/2022 termine perentorio;

Considerato pertanto che l'anno 2022 volge al termine e che occorre, quindi per il normale funzionamento del servizio, dotare l'ufficio dello Stato Civile di una serie di registri per l'anno 2023 essendo l'Ufficio Stato Civile dotato di Software fornito dalla Ditta Studio K S.r.l. e che per il funzionamento dello stesso sono necessari dei fogli prestampati conformi alla necessità del sistema, fogli aggiuntivi per le annotazioni, raccoglitori in fibrone con anelli per fogli di stato civile formato A4 e del kit per la rilegatura “fai da te” della serie completa dei registri di stato civile;

Dato atto che in data 20.10.2022 con nota prot. 43560 è stato richiesto un preventivo di spesa per la fornitura dei predetti fogli, raccoglitori e kit alla Ditta Maggioli S.p.A., con sede in Via del Carpino 8, Santarcangelo di Romagna (RN), allegato alla presente;

Che in data 21.10.2022 con nota di prot. n.43696 è stato acquisito il preventivo della predetta ditta Maggioli S.p.A., allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che l'importo complessivo della fornitura di che trattasi, di cui al citato preventivo, è pari a € 1.238,30, IVA compresa al 22% e il prezzo si ritiene equo e congruo;

Visto l'art. 37 comma 1 primo periodo del D.lgs n. 50/2016 il quale prevede che le stazioni appaltanti fermo restando gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e negoziazione, anche telematici previste dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a € 40.000,00;

Visto l'art. 192, comma 1, del D.lgs n. 267/2000, il quale stabilisce che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da una determinazione a contrarre;

Vista la legge di bilancio 2019 (legge 30 dicembre 2018 n. 145) la quale ha innalzato la soglia per l'acquisizione di beni e servizi sul MEPA da € 1.000,00 ed € 5.000,00, a seguito della quale la stazione appaltante sotto la soglia dei € 5.000,00 potrà procedere ad affidamenti senza ricorrere al MEPA, con determina a contrarre semplificata ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.lgs 50/2016 indicando l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore le ragioni di scelta del contraente, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico professionali ove richiesti nella procedura di cui all'art. 36 comma 2 lettera a);

Viste le linee guida n. 4 Anac approvate con Delibera di Consiglio Anac n. 206 del 1 marzo 2018 le quali introducono modalità diversificate di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario a secondo dell'importo dell'affidamento da 0 – a € 5.000,00 in caso di affidamento diretto, con la quale la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita

autodichiarazione o secondo il DGUE dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012);

Richiamato, inoltre, l'art. 36, comma 1, del sopracitato D.lgs n. 50/2016, che così recita: “nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese”, in deroga alla ditta Maggioli poiché trattasi di fogli per i registri di stato civile stampati su carta fabriano con stemma della Repubblica in filigrana;

Ritenuto, pertanto, di potere procedere all'affidamento diretto della fornitura di che trattasi in favore della società Maggioli SpA, e di approvare il preventivo allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto che l'offerta della Ditta succitata si ritiene congrua in rapporto ai prezzi applicati;

Dato atto che è stata verificata la regolarità contributiva della Ditta;

Dato atto, inoltre, che il pagamento delle prestazioni verrà effettuato con successivo atto dopo la consegna del materiale da parte della Ditta Maggioli S.p.A con le modalità previste dalla Legge n. 136 del 13/08/2000 e precisamente tramite bonifico sul conto corrente bancario o postale dedicato;

Che al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ai rapporti contrattuali in ambito pubblico al presente affidamento è stato attribuito il seguente codice CIG Z78384DEE8;

Dato atto, che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.lgs 267 e s.m.i.;

Visto l'art. 163 del L.Lgs. 267/2000, il quale disciplina l'esercizio provvisorio e dato atto che si tratta di spesa non frazionabile in dodicesimi;

Visti gli art. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Per quanto sopra,

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono riportati e trascritti formandone parte integrale e sostanziale:

1) Di approvare la procedura di affidamento di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) con determina a contrarre semplificata ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.lgs 50/2016 dando atto che:

a) l'oggetto del contratto è la fornitura di una serie di registri per l'anno 2023 per l'Ufficio Stato Civile, fogli aggiuntivi per le annotazioni, raccoglitori in fibrone con anelli per fogli di stato civile formato A4 e del kit per la rilegatura “fai da te” come da elenco allegato per l'importo complessivo di € 1.238,30, di cui € 1.015,00 per la fornitura, € 10,00 spese di spedizione e € 223,30 per IVA.

2) Di impegnare ai sensi dell'art. 183 comma 1 del D.lgs 267/2000 la somma complessiva di € 1.238,30 per l'acquisto di materiale per l'Ufficio Stato Civile come da elenco allegato;

Eserc. Finanz.	2022			
Cap./Art.	8300/1	Descrizione	Materiale	
Miss./Program.		PdC finanz.		Spesa non ricorr.
Centro di costo				Compet. Econ.
SIOPE		CIG	CIG Z78384DEE8	CUP
Creditore	Ditta Maggioli S.p.A			
Causale	Acquisto di registri per l'ufficio dello Stato Civile per l'anno 2023			
Modalità finan.	Risorse Comunali			
Imp./Previsione n.		Importo	€ 1.238,30	Frazionabile in 12

3) Di affidare alla Ditta Maggioli SpA la fornitura di una serie di registri per l'anno 2023 per l'Ufficio Stato Civile, fogli aggiuntivi per le annotazioni, raccoglitori in fibrone con anelli per fogli di stato civile formato A4 e del kit per la rilegatura "fai da te" come da elenco allegato per l'importo complessivo di € 1.238,30, di cui € 1.015,00 per la fornitura, € 10,00 spese di spedizione e € 223,30 per IVA.

4) Di dare atto che la liquidazione di spesa verrà effettuata con successivo atto a seguito dei controlli delle verifiche dei requisiti, sulla base dell'autocertificazione pervenuta per affidamenti da 0 - € 5.000,00, casellario informatico Anac e Dure da cui scaturisce il perfezionamento dell'obbligazione giuridica.

5) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.

6) Di dare atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147—bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

7) Di dare atto, altresì, che ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 62/2013 che per il presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse nè in capo al Responsabile del procedimento, nè in capo al responsabile del servizio, nè in capo al Responsabile Area.

8) Di dare atto, inoltre, che l'acquisto dei nuovi registri per l'Ufficio Stato Civile, ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020 e del Decreto del Ministro dell'Interno del 09.11.2020, è obbligatorio per legge.

9) Di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Signora Rinoldo Francesca.

10) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente ai sensi dell' art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile dell'Ufficio

Sig.ra Rinoldo Francesca

Il Responsabile della P.O. n. 10

Sig. Gaetano Manganella

Firmato da:
GAETANO MANGANELLA
Codice fiscale: MNGGTN59L01F941F
Valido da: 23-12-2021 10:01:48 a: 23-12-2024 10:01:48
Certificato emesso da: Intesi Group EU Qualified Electronic Signature CA G2, Intesi Group S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 26-10-2022 07:46:25
Motivo: Approvo il documento



REGIONE SICILIA



COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

tel: 0922 448111

www.comune.favara.ag.it

Reg. Gen. n. 1207

data 25.10.2022

P.O. 10 Area Risorse Umane e Servizi Demografici

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

n. 113

data 25.10.2022

OGGETTO	DETERMINA A CONTRARRE IMPEGNO DI SPESA ACQUISTO REGISTRI UFFICIO DELLO STATO CIVILE PER L'ANNO 2023 CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 13/2000. CIG Z78384DEE8. - CIG: .
----------------	--

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osserva:

.....

rilascia:

- PARERE FAVOREVOLE
 PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Il Responsabile del servizio finanziario
 Dott. Alba Gerlando

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Importo	Cap./Art.	Esercizio
9916	1.283,30	8300 - 1	2022
	0,00		
	0,00		
	0,00		
	0,00		

Il Responsabile del servizio finanziario
Dott. Alba Gerlando

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Firmato da:
ALBA GERLANDO
Codice fiscale: LBAGLN66B26D514P
Valido da: 13-07-2020 02:00:00 a: 14-07-2023 01:59:59
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 25-10-2022 21:43:01
Motivo: Approvo il documento



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

Roma, data del protocollo

CIRCOLARE N. 13/2020

- AI PREFETTI DELLA REPUBBLICA **LORO SEDI**
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI **TRENTO**
- AL COMMISSARIO DEL GOVERNO PER LA PROVINCIA DI **BOLZANO**
- AL PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
Servizio Affari di Prefettura
Piazza della Repubblica, 15 **AOSTA**
- e, per conoscenza:*
- AL COMMISSARIO DELLO STATO PER LA REGIONE SICILIANA **PALERMO**
- AL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO PER LA REGIONE SARDEGNA **CAGLIARI**
- AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE
INTERNAZIONALE – Direzione Generale Italiani all'Estero e Politiche Migratorie **ROMA**
- AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA **ROMA**
- AL GABINETTO DELL'ON. MINISTRO **SEDE**
- ALL'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA **ROMA**
- ALL'ANCI **ROMA**



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI
Direzione Centrale per i Servizi Demografici

OGGETTO: Decreto del Ministro dell'Interno recante *“Approvazione del nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile, delle caratteristiche tecniche nonché delle modalità di redazione degli atti dello stato civile”*.

Con Decreto del Ministro dell'interno 9 novembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 285 Serie Generale del 16 novembre 2020 (che si trasmette in copia), è stato approvato il nuovo formato dei moduli per i registri dello stato civile.

Il provvedimento, che entra in vigore il 17 novembre 2020, dispone la riduzione delle dimensioni dei fogli in formato A4 rispetto a quelli precedentemente in uso, consentendo una migliore razionalizzazione degli spazi destinati alla gestione ed alla conservazione dei registri dello stato civile e una maggiore flessibilità nell'impiego di strumenti informatici.

Con lo stesso decreto sono state anche disciplinate le caratteristiche tecniche relative alla carta, alla scritturazione, alla stampa e alla conservazione degli atti dello stato civile (Titolo II), e le modalità di redazione degli atti dello stato civile (Titolo III).

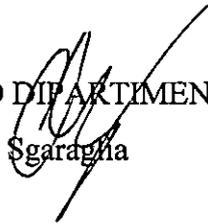
Si sottolinea, altresì, in ordine all'aspetto temporale, che è stata prevista la possibilità per gli uffici comunali di stato civile di utilizzare i registri del formato precedentemente in uso fino all'esaurimento delle scorte e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2022.

Il testo del DM 9 novembre 2020 è disponibile anche sul sito del Ministero dell'interno <https://www.interno.gov.it>.

Ciò premesso, si pregano le SS.LL. di voler portare tempestivamente a conoscenza dei Sindaci il contenuto della presente circolare e di vigilare in merito alla corretta attuazione delle nuove disposizioni introdotte.

Si ringrazia per la consueta, fattiva collaborazione.

IL CAPO DIPARTIMENTO


Sgaraglia



Il Ministro dell'Interno

VISTO il Regio Decreto 9 luglio 1939, n. 1238 (*Ordinamento dello stato civile*) nella parte mantenuta in vigore dall'art. 109 del decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396;

VISTO il Decreto del Ministro di Grazia e Giustizia in data 7 luglio 1958 (*Approvazione dei moduli per i registri dello stato civile e delle formule per gli atti dello stato civile*), emanato in attuazione dell'articolo 15 del citato Regio Decreto n. 1238/1939;

VISTO il Decreto del Ministro di Grazia e Giustizia in data 18 novembre 1967 (*Scrittura a macchina degli atti dello stato civile*);

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396 (*Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile*) ed, in particolare, l'articolo 109, comma 3, che prevede che con Decreto del Ministro dell'Interno sono stabilite le disposizioni che si rendono necessarie per la tenuta dei registri dello stato civile nella fase transitoria antecedente *"alla entrata in funzione degli archivi informatici di cui all'articolo 10 del Regolamento"*;

VISTO il proprio decreto in data 27 febbraio 2001 (*Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente all'entrata in funzione degli archivi informatici*), emanato in attuazione del citato Regolamento;

VISTO l'art.1, comma 1, del D. Lgs. 1 dicembre 2009, n. 179, in relazione all'allegato 1 allo stesso decreto, che ha dichiarato indispensabile la permanenza in vigore del Regio decreto-legge 19 dicembre 1936, n. 2380 recante *"Norme per garantire la conservazione della carta e della scrittura di determinati atti e documenti"* (limitatamente agli articoli da 1 a 17 e 19), tra cui i registri dello stato civile;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 21 marzo 2013 recante *"Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni"*;

VISTO l'articolo 1, comma 28, lettere a) e c), della legge 20 maggio 2016, n. 76 ed il successivo Decreto legislativo 19 gennaio 2017, n. 5 recante *"Adeguamento delle disposizioni dell'ordinamento dello stato civile in materia di"*



Il Ministro dell'Interno

iscrizioni, trascrizioni e annotazioni, nonché modificazioni ed integrazioni normative per la regolamentazione delle unioni civili”;

CONSIDERATO che è in atto la sperimentazione di un primo modello digitale di registro di stato civile nell'ambito della realizzazione dell'“*unico archivio informatico*” di cui all'art.10 del citato D.P.R. n. 396/2000, ora “*archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai comuni*” ai sensi dell'art.62, comma 2-bis, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e successive ii. e mm.;

CONSIDERATO che, nelle more del completamento della realizzazione del suddetto *archivio nazionale informatizzato*, al fine di conseguire complessivi risparmi di spesa, appare opportuno procedere contestualmente alla riduzione del formato dei fogli utilizzato per i registri suddetti modificando le caratteristiche tecniche attualmente previste e riformulando le modalità di redazione - a mezzo di strumenti informatici - degli atti dello stato civile, secondo criteri di uniformità;

VISTO il parere favorevole della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in data 20 febbraio 2014 alla riproduzione dello stemma della Repubblica e la dizione “*stato civile*” sulla carta filigranata utilizzata per la redazione degli atti di stato civile;

VISTA la nota dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. in data 22 ottobre 2020 in ordine alle caratteristiche della carta, degli strumenti di scritturazione ed alle modalità di conservazione della documentazione analogica per gli atti dello stato civile:

DECRETA

Titolo I

Modulistica per la redazione degli atti dello stato civile

Art. 1

Approvazione moduli

1. Sono approvati i moduli per la redazione degli atti dello stato civile, riportati nell'Allegato 1 al presente decreto, in sostituzione dei modelli di cui al Decreto del Ministro di Grazia e Giustizia in data 7 luglio 1958.



Al Ministro dell'Interno

2. I moduli sono redatti in doppio originale e sono preventivamente vidimati dal Prefetto o da un suo delegato, secondo quanto disposto dal Decreto ministeriale 27 febbraio 2001.

Art. 2

Formati

1. Il formato dei fogli utilizzati per i moduli è cm 21,0 x 29,7, come indicato nell'Allegato 1, con esclusione di qualsiasi altro formato.

2. I fogli presentano una cornice preposta a contenere il testo dell'atto da redigere.

3. La cornice ha dimensione 18,5 x 27,0 cm. La stessa si discosta dal margine interno di cm. 1,5 e dal margine esterno di cm. 1,0. Il margine superiore ed il margine inferiore misurano 1,35 cm.

4. Lo spazio all'interno della cornice è suddiviso in tre riquadri da utilizzare per le indicazioni di cui all'art. 6. Tali riquadri hanno le seguenti dimensioni:

a) il riquadro A ha come limiti il margine superiore e quello interno della cornice. La sua dimensione in cm. è di 11,5 x 2,5;

b) il riquadro B ha come limiti il margine superiore e quello esterno. La sua dimensione in cm. è di 7,0 x 2,5;

c) il riquadro C occupa la parte restante del foglio, con dimensione in cm. pari a 18,5 x 24,50.

5. Nella parte del foglio collocata tra la cornice ed il suo margine superiore, con allineamento a destra per le pagine dispari ed a sinistra per le pagine pari, è indicato il numero progressivo assegnato a ciascuna pagina che compone il registro.

6. La prima pagina dei registri degli atti dello stato civile è in formato A4, conforme al modello di cui all'Allegato 2.

7. L'indice annuale, che chiude i registri degli atti dello stato civile, passa dal vigente formato a quello A4, con l'aspetto grafico riportato nell'Allegato 3, senza variazione del contenuto testuale attualmente in vigore.



Il Ministro dell'Interno

Titolo II

Caratteristiche tecniche relative alla carta, alla scritturazione, alla stampa e alla conservazione degli atti dello stato civile

Art. 3

Caratteristiche tecniche relative alla carta

1. La carta da utilizzare per la scritturazione degli atti dello stato civile deve essere filigranata, riportante l'emblema della Repubblica e la dizione "stato civile". La carta deve essere di formato esclusivamente pari a cm. 21,0 x 29,7 e deve essere conforme alla *SPECIFICA TECNICA* riportata nell'Allegato 4, così assicurando il mantenimento inalterato delle proprietà chimico-fisiche che garantiscono leggibilità, resistenza al maneggio e durabilità del documento.

Art. 4

Caratteristiche tecniche relative alla scritturazione

1. La scritturazione degli atti dello stato civile deve avvenire utilizzando prodotti, sistemi e tecnologie che assicurino il mantenimento inalterato delle proprietà chimico-fisiche della scrittura.

2. Indipendentemente dalla tecnologia utilizzata, la stampa degli atti di stato civile deve avvenire, con l'impiego di mezzi di contrasto conformi a quanto prescritto dalla norma ISO 11798 "Information and documentation - Permanence and durability of writing, printing and copying on paper - Requirements and test methods".

Titolo III

Modalità di redazione degli atti dello stato civile

Art. 5

Utilizzo di sistemi informatici

1. Per la redazione degli atti dello stato civile sono utilizzati sistemi informatici, su fogli privi di testo prestampato, utilizzando moduli conformi all'allegato 1 al presente decreto, che vanno scritturati con le formule in vigore.



Il Ministro dell'Interno

2. Nella redazione dell'atto va utilizzato uno dei seguenti caratteri di scrittura (FONT): ARIAL 10, TIMES NEW ROMAN 10, SANS SERIF 10, BITSTREAM VERA 10 o similari con una interlineatura esatta pari a 12 punti tipografici.

3. L'atto, così redatto, stampato in doppio originale e firmato in base alla normativa vigente, è conservato nei registri di stato civile nei termini di cui all'articolo 16 del Regio Decreto 9 luglio 1939, n. 1238.

4. In caso di comprovata inutilizzabilità dei sistemi informatici, l'ufficiale di stato civile redige l'atto direttamente su supporto cartaceo, con l'obbligo di inserirlo non appena possibile nel sistema informatico in uso.

Art. 6

Modalità di scritturazione

1. La scritturazione dell'atto deve avvenire all'interno della cornice di contorno del modulo rispettando i seguenti criteri:

a) all'interno dell'area indicata come riquadro A devono essere riportati i dati relativi al tipo di atto e alla sua classificazione in parte, serie, nonché al numero dell'atto stesso;

b) all'interno dell'area indicata come riquadro B devono essere riportati i dati relativi al/ai soggetto/i cui l'atto si riferisce, seguendo modalità specifiche per le diverse tipologie di atto, così come stabilito dall'ordinamento dello stato civile;

c) nello spazio restante, all'interno della cornice, indicato come riquadro C, deve essere riportato il testo dell'atto e le annotazioni allo stesso;

d) il testo che, fino alla data di entrata in vigore di questo decreto, era presente come prestampato sui diversi moduli di atto, distinti per tipo, parte, serie, dovrà essere scritturato, di volta in volta, a seconda dei casi nel corpo dell'atto dall'ufficiale di stato civile;

e) nel redigere l'atto, l'ufficiale dello stato civile è tenuto unicamente all'inserimento del testo strettamente essenziale alla compilazione dello stesso secondo le formule vigenti, ivi comprese le parti di testo precedentemente presenti nei moduli prestampati.



Il Ministro dell'Interno

Art. 7

Annotazioni

1. Le annotazioni dovranno essere riportate in calce all'atto in ordine cronologico seguendo il disposto degli articoli 102 e 103 del decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000 n. 396 continuando ad utilizzare le formule vigenti. Le annotazioni relative agli atti redatti precedentemente all'entrata in vigore del presente decreto possono essere apportate anche a margine dell'atto, in ordine cronologico.

Titolo IV

Disposizioni finali

Art. 8

Clausola di invarianza finanziaria

1. Le attività del presente decreto saranno realizzate con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

2. Gli uffici dello stato civile utilizzano i registri del formato precedentemente in uso fino all'esaurimento delle forniture già in corso e comunque non oltre il 31 dicembre 2022.

3. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 9 NOV. 2020

IL MINISTRO
Lamorgese

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be the name 'Lamorgese'.

A small, illegible handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.

Prot. N° 43696
DEL 21-10-2022

Maggioli

Agente di zona
Chiarelli
cell. 3355809544
fax 0922/38537

Comune di **FAVARA (AG)**
Ufficio di Stato Civile

OGGETTO: Preventivo/Ordine Registri di Stato Civile anno 2023

Codice	Descrizione	Quantità	Importo
N 2210	Foglio di Stato Civile formato A4, conforme al DM 9/11/2020	1500	750,00
N 2206	Foglio aggiuntivo per le annotazioni (D.M. 27.02.2001 - Art. 3, comma 3). Confezione da 25	1	25,00
n 2041	Stampante laser conforme alle disposizioni contenute nel DM 9/11/2020, con precisi standard qualitativi tali da assicurare il mantenimento delle proprietà chimico-fisiche della scrittura, con l'impiego di mezzi di contrasto conformi a quanto prevede la norma ISO 11798. Con toner in dotazione.		
n 2043	Toner per stampante		
N 2007	RACCOGLITORE IN FIBRONE con anelli per fogli di stato civile formato A4	10	128,00
N 2031	KIT PER LA RILEGATURA "fai da te" della serie completa dei registri di stato civile (10 registri) formato A4	10	101,00
N 2021	KIT PER LA RILEGATURA "fai da te" della serie completa dei registri di stato civile (10 registri) anni precedenti		

RAPPRESENTANTE MAGGIOLI S.P.A.
FLAVIA CHIARELLI
Via E. La Loggia, 59
92021 ARAGONA (AG)
C. Fisc. CHR/FLV 97M68 A089V
Part. IVA 02857080846

Spese di spedizione € 10,00
Imponibile € 1015,00
Iva 22% € 223,30
TOTALE FORNITURA € 1238,30

Santarcangelo di Romagna, li _____

Maggioli S.P.A.
via del Carpino, 8
47822 Santarcangelo
di Romagna (RN)

Tel 0541 628111
Fax 0541 622100
maggiospa@maggioli.it
www.maggioli.it

Iscritta al Registro Imprese c/o
la CCIAA della Romagna
Forlì-Cesena e Rimini
R.E.A. RN-219107
C.F. 06188330150
P. IVA 02066400405

Capitale sociale
Euro 2.215.200,00
interamente versato



Comune di Favara

C.a.p. 92026 – Provincia di Agrigento

Tel.: 0922 448111 – Fax 0922 31664

Codice Fiscale 8000412 0848 – Partita I.V.A. 0185514 084 2

2021 - N 43560

20-10-2022

P. O. N. 10

Serv. Stato Civile

ALLA MAGGIOLI S.P.A

OGGETTO: Richiesta preventivo fogli stato civile anno 2023.

In riferimento alla Circolare del Ministero dell'Interno n. 13/2020, si chiede di far pervenire a questo ufficio, in tempi brevi, tramite pec all'indirizzo comune.favara@pec.it, il preventivo per l'acquisto di fogli di Stato Civile in numero di 1500 unità, di fogli aggiuntivi per le annotazioni confezione da 25 in numero di 1 unità, di raccoglitore in fibrone con anelli per fogli di stato civile formato A4 in numero di 10 unità, di kit per la rilegatura "fai da te" della serie completa dei registri di stato civile (10 registri) in numero di 1 unità.



L'Ufficiale dello Stato Civile

Francesco Pina Colò