



REGIONE SICILIA



COMUNE DI FAVARA

(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

tel: 0922 448111

www.comune.favara.ag.it

Numero Reg. Generale: 1356

Data 29.11.2022

P.O. 10 AREA RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

Numero Settoriale: 124

Data 29.11.2022

OGGETTO	DETERMINA A CONTRARRE PER LA FORNITURA DI N. 2 STAMPANTI ED UN TONER DA DESTINARE ALL'UFFICIO STATO CIVILE. CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 13/2000. CIG N. Z4B38D10BF
----------------	---

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 delibera di Giunta Comunale n. 80 del 03.12.2021, modificata con delibere di Giunta Comunale n.n. 19 e 31 rispettivamente 16.03.2022 e del 26/04/2022 "approvazione nuovo assetto organizzativo dell'Ente";

Vista la Determinazione del Sindaco n. 72 del 07/12/2021; Conferimento incarico del Responsabile della P.O. 10 Area Risorse Umane e Servizi Demografici al dipendente Gaetano Manganella, inquadrato nella categoria C, a cui sono state attribuite le 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 e che per il funzionamento dello stesso sono necessari dei fogli prestampati conformi alla Circolare Ministeriale;

Che i fogli di che trattasi possono essere stampati solo con stampante laser conforme alle disposizioni nel DM. 09/11/2000, 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 11795 con toner in dotazione;

Che l'Ufficio Stato Civile è sprovvisto di tali stampanti;

Che essendo in prossimità dell'inizio dell'anno 2023 risulta necessario l'acquisto delle suddette stampanti;

Considerato che corre l'obbligo per gli Enti Locali di avvalersi di Convenzioni Consip ovvero utilizzare i parametri qualità prezzo come limiti massimi per le acquisizioni in via autonoma (art. 26, c. 3, della L. 448/1999 e art. 1 comma 449, legge n. 297/2006 e ss.mm.ii);

Considerato che la normativa in materia di acquisizione di beni e servizi prevede l'obbligo per gli enti

locali di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 207/2010 per gli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria;

Rilevato che l'acquisto tramite mercato elettronico della P. A. consente di acquistare le suddette stampanti e toner direttamente dal soggetto individuato dalla CONSIP S.p.A. con rilevanti benefici economici e gestionali derivanti anche dal risparmio delle spese amministrative relative all'esperimento di gara ad evidenza pubblica;

Visto l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 il quale stabilisce che prima dell'avvio delle procedure di

affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto l'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 il quale prevede che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 Euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per lavori in amministrazione diretta;

Visto l'art. 37, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 il quale stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, senza la necessaria qualificazione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 50/2016 nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

Visto l'art. 3 delle Linee Guida n. 4 di attuazione del D. Lgs. 50/2016 recanti: "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00;

Richiamate altresì le seguenti disposizioni in materia di acquisto di beni e servizi da parte delle amministrazioni pubbliche:

1. art. 26, commi 3 e 3 bis, della Legge 488/99 e del D. Lgs. 50/2016 in materia di acquisto di beni e servizi;
2. art. 23 ter, comma 3, del Decreto legge 24/06/2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 che prevede la possibilità per i comuni di procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a € 40.000;

Visto che è possibile effettuare acquisti nel mercato elettronico CONSIP della Pubblica Amministrazione di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità: emissione di ordini diretti di acquisto (OdA) e richiesta di offerta (RdO);

Considerato che come previsto dalle Linee Guida pubblicate dall'ANAC sul proprio sito, nella determinazione a contrarre devono essere già esposti i seguenti requisiti necessari all'operatore economico:

1. Requisiti di carattere generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
2. Requisiti di idoneità professionale (iscrizione alla Camera di Commercio);
3. Requisiti relativi alla capacità economico finanziaria (livello minimo di fatturato negli ultimi tre anni pari all'importo dell'appalto di che trattasi per un anno);
4. Requisiti relativi alla capacità tecnico professionale (esperienze maturate nello specifico settore dell'appalto);

Che ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. N. 50/2016 comma 8, fino alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, si applica l'art. 216, Comma 10 del medesimo decreto per il quale il requisito di qualificazione è soddisfatto dall'iscrizione all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18/10/2012 n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17/12/2012 n. 221;

Atteso che, a tal fine sono state ricercate attraverso il MePA le ditte fornitrici dei prodotti da valutare secondo le caratteristiche da soddisfare e nelle quantità richieste onde conseguire nei tempi, con le modalità ritenute migliori, gli obiettivi che l'ente si è posto;

Individuata sul MePA la ditta Maggioli S.p.a. con sede legale a Santarcangelo di Romagna, in Via del Carpino n. 8, partita IVA 02066400405 che presenta una offerta di stampanti laser e toner che rispondono per caratteristiche, qualità e prezzi alle esigenze del Comune e precisamente per l'ufficio stato civile e che sono tali da rendere funzionante al meglio l'ufficio per le caratteristiche, corrispondenti alle disposizioni dettate dal Ministero dell'Interno nella circolare n 13/2020;

Valutato, in rapporto alla fornitura disponibile e tenuto conto delle esigenze del servizio cui deve essere adibita, la ditta offre prodotti a catalogo dove si è reperita la fornitura di cui in oggetto;

Visto l'art. 192 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale dispone che "la stipulazione del contratto deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre del responsabile del procedimento di spesa

indicante:

- a) Il fine che il contratto intende perseguire;
- b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) La modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
- d) Le condizioni e le modalità dell'offerta saranno quelle indicate sul MePA per la specifica trattativa di cui trattasi,
- e) L'importo complessivo stimato del presente appalto a base di gara della fornitura è di € 1.018,70 iva inclusa e la modalità di determinazione dell'offerta sarà quella del prezzo a corpo;

Di dare atto, di procedere con trattativa diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip S.p.A. per la fornitura di n. 2 stampanti laser e un toner con la Società " Maggioli S.p.a", con sede in Via del Carpino n. 8 Santarcangelo di Romagna, al prezzo di € 835,00 più iva pari a € 183,70;

Dato atto che, tale affidamento è soggetto alle regole della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010 n.136 e s.m.i. è che alla procedura in oggetto è stato attribuito il seguente **CIG: Z4B38D10BF**;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili di settore;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile Tenuto conto che le apposite dotazioni sono previste al Cap. 8300/1 del redigendo bilancio di previsione esercizio 2022, sufficientemente capiente;

Descrizione	Esercizio	Importo
Stampanti laser + toner	2022	€ 835,00
IVA	22%	€ 183,70
Importo Complessivo		€ 1.018,70

DETERMINA

- 1) Approvare la premessa che si richiama integralmente.

2) Di indire procedura a contrarre ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. mediante ordine diretto di acquisto (O.d.A.) sulla piattaforma MePA (Mercato della Pubblica Amministrazione).

3) Di attivare, per le motivazioni espresse in premessa e in ossequio ai principi di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, ordine diretto di acquisto (O.d.A.) sulla piattaforma MePA con la Società " Maggioli S.p.a", con sede in Via del Carpino n. 8 Santarcangelo di Romagna, al prezzo di € 835,00, più iva pari a € 183,70;

4) Di impegnare, ai sensi dell'articolo 183 del d. Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate:

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	8300/1	Descrizione			
Intervento		Miss/Progr.	12/1	PdC finanziario	
Centro di costo		Compet. Econ.		Spesa non ricorr.	
SIOPE		CIG	Z4B38D10BF	CUP	
Creditore					
Causale	Fornitura beni per stato civile				
Modalità finan.					
Imp./Pren. n.		Importo	€ 1.018,70	Frazionabile in	12

5) Di dare atto che si procederà con atto successivo alla liquidazione di quanto ordinato mediante bonifico bancario su presentazione di regolare fattura e previo riscontro per quantità e qualità;

6) Di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7 del T.u.e.e.l..

7) Di dare atto che la spesa impegnata con il presente atto non rientra nei limiti dei dodicesimi, in quanto si tratta di spesa tassativamente regolata dalla legge o non suscettibile di frazionamento in dodicesimi.

8) 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.

9) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013.

10) Di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Sig.ra Rinoldo Francesca.

11) Di trasmettere il presente provvedimento:

- all'Ufficio segreteria che provvederà alla pubblicazione dell'atto
- all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Valeria Vaccaro

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Gaetano Manganella

Firmato da:
GAETANO MANGANELLA
Codice fiscale: MNGGTN59L01F941F
Valido da: 23-12-2021 09:01:48 a: 23-12-2024 09:01:48
Certificato emesso da: Intesi Group EU Qualified Electronic Signature CA G2, Intesi Group S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 30-11-2022 09:55:44
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. 1356

data 29.11.2022

P.O. 10 Area Risorse Umane e Servizi Demografici

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

n. 124

data 29.11.2022

OGGETTO	DETERMINA A CONTRARRE PER LA FORNITURA DI N. 2 STAMPANTI ED UN TONER DA DESTINARE ALL'UFFICIO STATO CIVILE. CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'INTERNO N. 13/2000. CIG N. Z4B38D10BF
----------------	---

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,

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
11272	1.018,70	8300 - 1	2022

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 01:00:00 a: 14-07-2023 00:59:59
Certificato emesso da: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT
Riferimento temporale 'SigningTime': 29-11-2022 21:48:34
Motivo: Approvo il documento

- Smart CIG
- [Accessibilità](#)
 - [Contattaci](#)
 - [Privacy-Cookies](#)



ANAC

AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

- [Anticorruzione](#)
- [Servizi per le amministrazioni pubbliche](#)
- [Missione e competenze](#)
- [Amministrazione Trasparente](#)

[Home](#) / [Servizi](#) / [Servizi ad Accesso riservato](#) / [Smart CIG](#) / [Lista comunicazioni dati](#) / [Dettaglio CIG](#)

Utente: Gaetano Manganella

Profilo: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 10 D.LGS. 163/2006

Denominazione Amministrazione: MUNICIPIO DI FAVARA - SERVIZIO RISORSE UMANE

Cambia profilo - Logout

- [Home](#)
- [Gestione smart CIG](#)
 - [Richiedi](#)
 - [Visualizza lista](#)
- [Gestione CARNET di smart CIG](#)
 - [Rendiconta](#)
 - [Visualizza lista](#)

Smart CIG: Dettaglio dati CIG

Dettagli della comunicazione

CIG	Z4B38D10BF
Stato	CIG COMUNICATO
Fattispecie contrattuale	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000
Importo	€ 835,00
Oggetto	Acquisto Stampanti e toner Ufficio Stato Civile
Procedura di scelta contraente	CONFRONTO COMPETITIVO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE
Oggetto principale del contratto	FORNITURE
CIG accordo quadro	-
CUP	-
Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014)	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 dPCM 24/12/2015
Motivo richiesta CIG	-

[Annulla Comunicazione](#)

[Modifica](#)



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



Al 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.



Al 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.



Al 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 handwritten signature in black ink, appearing to be 'Lamorgese', written over the printed name.