



Ministero dell'Interno

GENERALITA' SUI NUOVI MODELLI ANAGRAFICI

La rilevazione dei movimenti e degli aggiornamenti anagrafici A.P.R. ed A.I.R.E. avverrà separatamente, con modelli diversi: il modello AP/4 che l'ISTAT sostituirà con un nuovo modello analogo all'AIRE/01, per l'Anagrafe della popolazione residente (APR), ed il modello AIRE/01 per l'Anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).

Ciò comporta che, quando un cittadino italiano viene trasferito dall'A.P.R. all'A.I.R.E., o viceversa, devono essere compilati entrambi i modelli.

Sono inoltre previsti il Modello AIRE/02, relativo ai familiari stranieri dei cittadini italiani iscritti nella A.I.R.E., ed il modello AIRE/03 relativo al cambio dell'intestatario della scheda di famiglia.

I familiari stranieri non devono naturalmente essere iscritti all'A.I.R.E., e quindi non sarà attribuito ad essi il numero distintivo, ma si dovrà tuttavia tenerne sommaria memoria in Anagrafe: pertanto è stato stabilito di annotarli opportunamente nelle note sul foglio di famiglia A.I.R.E., salvo iscriverli successivamente a pieno titolo nell'Anagrafe in caso di acquisizione della cittadinanza italiana.

I modelli AIRE/01, AIRE/02 ed AIRE/03 avranno corrispondenza presso i Consolati nei modelli CONS/01, CONS/02 e CONS/03.



Ministero dell'Interno

DESCRIZIONE DEL MODELLO AIRE/01

Il modello AIRE/01 riunisce in un solo foglio quasi tutte le funzioni anagrafiche, compresi gli aggiornamenti, le regolarizzazioni ed i cambi di indirizzo.

Esso è predisposto per essere acquisito otticamente, e per essere compilato sia manualmente, sia con una macchina da scrivere, sia con un'apposita stampante, integrata o meno in una postazione per rilevazioni anagrafiche.

Naturalmente vale l'obbligo di utilizzare l'insieme dei caratteri dell'alfabeto italiano esteso con i segni diacritici degli alfabeti italiano, francese, tedesco e sloveno (Legge 31 ottobre 1966 n. 935).

Se il modello verrà compilato a mano, sarà necessario naturalmente usare ogni cura affinché i caratteri, scritti a stampatello maiuscolo, siano nitidi e precisi, affinché i lettori ottici possano interpretarli correttamente: in questo caso è obbligatorio usare soltanto penne a sfera con punta fine ed inchiostro nero.

Sul margine sinistro è riportata la codifica a barre del modello, per permetterne il riconoscimento da parte delle stampanti intelligenti. Il codice utilizzato è il "2 da 5 interleave" a norme A.N.S.I. MH10.8M.1983; la stringa numerica è "017" ripetuta due volte.

La compilazione del modello è guidata in ogni sua parte dalle istruzioni implicite in esso contenute per una compilazione veloce e sicura.



Ministero dell'Interno

Poichè tutta la casistica è esplicitamente prevista, è possibile documentare e giustificare il movimento o l'aggiornamento soltanto effettuando la biffatura di caselle.

Per la Provincia Autonoma di Bolzano è previsto il modello AIRE/01-BZ con testo bilingue italiano e tedesco.

A regime l'approvvigionamento dei modelli AIRE/01, che naturalmente possono essere personalizzati, sarà effettuato dai Comuni, mentre la prima fornitura sarà effettuata dal Ministero dell'Interno per il tramite dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.

In calce al modello, sia a sinistra che a destra, è prevista una numerazione di raccordo di otto cifre in caratteri O.C.R.B, che, nella fornitura iniziale, è unica per tutte le province.

I successivi modelli approvvigionati dai Comuni riporteranno invece la sigla della provincia seguita da sei cifre: per poter stampare i modelli anagrafici si dovranno, pertanto, richiedere alla Prefettura di competenza gli estremi della numerazione.



Ministero dell'Interno

- UTILIZZAZIONE DEL MODELLO AIRE/01 -

Intestazione del modello.

"intestazione" (si può utilizzare un timbro o predisporla a stampa)

- COMUNE DI ... (PROV) - denominazione del Comune e relativa sigla anagrafica della Provincia.

Riquadro iniziale.

"definizione della pratica"

- DATA - data del giorno in cui vengono conclusi gli adempimenti connessi con il modello.

"aggiornamento o regolarizzazione"

- NON COMPORTA CONTEGGI (1) - La casella va barrata soltanto in caso di aggiornamento delle notizie anagrafiche o di regolarizzazione.

Sezione I - Iscrizione anagrafica A.I.R.E.

"timbro anagrafico" (si può utilizzare un timbro o predisporlo a stampa)

- COMUNE - denominazione del Comune;



Ministero dell'Interno

- COD. PROV. - codifica anagrafica della Provincia;
- SIGLA PROV. - sigla anagrafica della Provincia;
- CODIFICA COMUNE - codifica anagrafica del Comune.

"intestazione della sezione I" si possono utilizzare timbri o predisporre a stampa

- UFF. DI ANAGRAFE COMUNE DI ... (PROV.) - denominazione del Comune e relativa sigla anagrafica della Provincia di iscrizione alla A.I.R.E.;
- CODIFICA COMUNE - codifica anagrafica del Comune di iscrizione alla A.I.R.E.;
- ANAGRAFE CENTRALE RESIDUALE (1) - (riportato solo sui modelli per il Comune di Roma), si riferisce soltanto al Comune di Roma (RM), che, oltre alla propria A.I.R.E., gestisce anche l'Anagrafe Centrale Residuale; la casella va barrata nel caso sia interessata quest'ultima Anagrafe.

"decorrenza dell'iscrizione alla A.I.R.E."

- ___/___/___ - giorno, mese ed anno da cui decorre l'iscrizione alla A.I.R.E..

"iniziativa dell'iscrizione alla A.I.R.E."

- (1) (2) (3) (4) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente; si fa notare che, se un Consolato ha trasmesso una richiesta ricorre ancora il caso 1, se invece ha inviato d'ufficio una comunicazione ricorre il caso 4.



Ministero dell'Interno

"richiesta di cancellazione anagrafica"

- (A) - La casella va barrata in presenza di richiesta di iscrizione alla A.I.R.E. di un Comune diverso da quello di ultima residenza, o di trasferimento da un'altra A.I.R.E.;
- COMUNE DI ... (PROV.) - denominazione del Comune a cui viene richiesta la cancellazione anagrafica e relativa sigla anagrafica della Provincia.

"iscrizione alla A.I.R.E."

- (C) - La casella va barrata quando è stata effettuata l'iscrizione alla A.I.R.E.;
- (C01) (C02) (C03) (C04) (C05) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente, quando è stata effettuata l'iscrizione alla A.I.R.E..

"individuazione del Comune di iscrizione alla A.I.R.E."

- (1) (2) (3) (4) (5) (6) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente; il caso 6 si riferisce soltanto al Comune di Roma (RM), che, oltre alla propria A.I.R.E. gestisce anche l'Anagrafe Centrale Residuale, quando l'iscrizione è stata effettuata in quest'ultima Anagrafe.

"attestazione della pratica"

- PROTOCOLLO A.I.R.E. - viene assegnato alla prima operazione effettuata nella sezione I, che può essere una richiesta di cancellazione anagra-



Ministero dell'Interno

fica oppure direttamente l'iscrizione alla A.I.R.E.;

- DATA - viene apposta alla prima operazione effettuata nella sezione I;
- BOLLO - timbro tondo (piccolo) dell'Ufficio di Anagrafe;
- L'UFFICIALE DI ANAGRAFE - firma del Sindaco o di persona delegata ad esercitare le funzioni di Ufficiale di Anagrafe (art. 2 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223).

Sezione II - Cancellazione anagrafica A.P.R./A.I.R.E. - Aggiornamento -
Notizie anagrafiche.

"timbro anagrafico"

- COMUNE - denominazione del Comune;
- COD. PROV. - codifica anagrafica della Provincia;
- SIGLA PROV. - sigla anagrafica della Provincia;
- CODIFICA COMUNE - codifica anagrafica del Comune.

"intestazione della sezione II" (si possono utilizzare timbri o predi-
sporla a stampa)

- UFF. DI ANAGRAFE COMUNE DI ... (PROV.) - denominazione del Comune di attuale iscrizione all'A.I.R.E. e relativa sigla anagrafica della Provincia;
- CODIFICA COMUNE - codifica anagrafica del Comune di attuale iscrizione alla A.I.R.E.;
- (1) - si riferisce soltanto al Comune di Roma (RM), che oltre, alla



Ministero dell'Interno

propria A.I.R.E., gestisce anche l'Anagrafe Centrale Residuale; la casella va barrata nel caso sia interessata quest'ultima Anagrafe.

"decorrenza nella cancellazione dalla A.I.R.E. o dell'aggiornamento"

- ___/___/___ - giorno, mese ed anno da cui decorre la cancellazione dalla A.I.R.E. o l'aggiornamento di notizie anagrafiche.

"iniziativa della cancellazione dalla A.I.R.E. o dell'aggiornamento"

- (1) (2) (3) (4) (5) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente; si fa notare che, se un Consolato ha trasmesso una richiesta ricorre ancora il caso 1, se invece ha inviato d'ufficio una comunicazione ricorre il caso 4.

"cancellazione dalla A.P.R."

- (D) - La casella va barrata quando è stata effettuata la cancellazione dalla A.P.R. per permettere l'iscrizione ad una A.I.R.E.;

- (D01) - anche questa casella va barrata quando va barrata la (D).

"cancellazione dalla A.I.R.E."

- (E) - La casella va barrata quando è stata effettuata la cancellazione dalla A.I.R.E.;

- (E01) (E02) (E03) (E04) (E05) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente, quando è stata effettuata la cancellazione dalla A.I.R.E..



Ministero dell'Interno

"mancata cancellazione anagrafica"

- PERCHE' ... - il motivo per cui non è stata effettuata la cancellazione anagrafica richiesta.

"aggiornamento delle notizie anagrafiche"

- (G) - La casella va barrata quando è stato effettuato l'aggiornamento di notizie anagrafiche;
- (G01) (G02) (G03) (G04) (G05) (G06) (G07) (G08) (G09) (G10) (G11) - vanno barrate le caselle relative alle notizie anagrafiche aggiornate.

"attestazione della pratica"

- PROTOCOLLO A.I.R.E. - viene assegnato alla prima operazione effettuata nella sezione II, che può essere una cancellazione anagrafica oppure l'aggiornamento di notizie anagrafiche;
- DATA - viene apposta alla prima operazione effettuata nella sezione II;
- BOLLO - timbro tondo (piccolo) dell'Ufficio di Anagrafe;
- L'UFFICIALE DI ANAGRAFE - firma del Sindaco o di persona delegata ad esercitare le funzioni di Ufficiale di Anagrafe (art. 2 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223).



Ministero dell'Interno

Sezione III - Notizie anagrafiche

"indicazione nel modello"

- 1 o 2 - indica la posizione nel modello, che può essere utilizzato per due componenti della stessa famiglia anagrafica A.I.R.E.;
- N. D'ORDINE - è un progressivo nell'ambito della dichiarazione, ed aiuta a collegare i componenti della famiglia anagrafica A.I.R.E. riportati su più modelli;
- RELAZIONE - relazione con l'intestatario della scheda di famiglia: se quest'ultima è molto numerosa o si possono generare ambiguità conviene compilare anche un modello AIRE/03, normalmente destinato al cambio dell'intestatario della scheda di famiglia;
- CODIFICA RELAZIONE - codifica della relazione con l'intestatario della scheda di famiglia.

"01 RESIDENZA ED INDIRIZZO"

"02 SESSO"

"03 GENERALITA'"

"04 NASCITA"

"05 CITTADINANZA"

"06 STATO CIVILE"

"07 LISTE ELETTORALI"

"08 TITOLO DI STUDIO"

"09 ATTIVITA' LAVORATIVA"



Ministero dell'Interno

"10 LEVA MILITARE"

"11 PENSIONI"

Il significato delle informazioni anagrafiche nella sezione III si evince chiaramente dal modello.

Sezione IV - Dichiarazione e richiesta.

"generalità del dichiarante"

- IO SOTTOSCRITTO/A ... - cognome e nome del dichiarante;
- NATO IL ... - data di nascita del dichiarante;
- A ... luogo di nascita del dichiarante.

"dichiarazione"

- (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) - vanno barrate le caselline corrispondenti alla situazione da dichiarare, facendo riferimento alla famiglia anagrafica A.I.R.E. indicata nel riquadro RESIDENZA ED INDIRIZZO del modello.

"richiesta"

- (4) (5) (6) (7) (8) - va barrata una delle prime quattro caselline, corrispondente alla richiesta da presentare, insieme con la casellina 8, facendo riferimento alla sezione III del modello.



Ministero dell'Interno

Il primo foglio del modello è destinato alla Prefettura, il secondo resta al Comune, e l'ultimo è rilasciato al dichiarante oppure è utilizzato per le notifiche; la terza e la quarta copia vengono utilizzate soltanto in caso di trasferimento da una A.I.R.E. ad una altra A.I.R.E..

Il modello non deve mai essere diviso in due parti, in quanto il distacco secondo la perforazione mediana deve essere effettuato soltanto per la lettura ottica, ma, peraltro, esso può essere piegato, sempre lungo la linea tratteggiata, per la spedizione.

La Prefettura non deve apporre timbri sul fronte del modello, e, prima dell'inoltro al Ministero, deve verificare la correttezza formale della compilazione.



Ministero dell'Interno

DESCRIZIONE DEL MODELLO CONS/01

Il modello CONS/01, analogo nella struttura al modello AIRE/01, può essere compilato sia manualmente, sia con una macchina da scrivere, sia con un'apposita stampante; integrata o meno in una postazione per rilevazioni anagrafiche.

Naturalmente vale l'obbligo di utilizzare l'insieme dei caratteri dell'alfabeto italiano, esteso con i segni diacritici degli alfabeti italiano, francese, tedesco e sloveno (Legge 31 ottobre 1966 n. 935).

Se il modello verrà compilato a mano, sarà necessario, naturalmente, usare ogni cura affinché i caratteri, scritti a stampatello maiuscolo, siano nitidi e precisi; in questo caso è obbligatorio usare soltanto penne a sfera con punta fine ed inchiostro nero.

Sul margine sinistro è riportata la codifica a barre del modello, per permettere il riconoscimento da parte della stampante intelligente. Il codice utilizzato è il "2 da 5 interleave" a norme A.N.S.I. MH10.8M.1983; la stringa numerica è "918" ripetuta due volte.

Il modello è autoesplicativo, in quanto tutti i campi sono singolarmente intestati, e, per quanto possibile, si è ricorsi alla bif-



Ministero dell'Interno

fatura di caselle, in modo da semplificare al massimo la compilazione.

Anche per tale modello la prima fornitura sarà effettuata dal Ministero dell'Interno per il tramite dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. Successivamente l'approvvigionamento sarà curato dagli Uffici Consolari.



Ministero dell'Interno

- UTILIZZAZIONE DEL MODELLO CONS/01

Intestazione del modello

- "intestazione" (si può utilizzare un timbro o predisporla a stampa)
- UFFICIO CONSOLARE - denominazione completa dell'Ufficio Consolare.

Riquadro iniziale

"riservato al Comune"

- DATA DI RICEZIONE - data del giorno in cui viene ricevuto il modello;
- PROTOCOLLO A.I.R.E. - estremi di protocollo assegnato al modello al momento della ricezione.

Sezione I - Iscrizione anagrafica A.I.R.E.

- "timbro consolare" (si può utilizzare un timbro o predisporlo a stampa)
- SEDE CONSOLARE - città sede dell'Ufficio Consolare (eventuale esonimo italiano ed endonimo);
 - TIPO UFF. CONSOLARE - tipo di Ufficio Consolare;
 - CODIFICA UFF. CONSOLARE - codifica dell'Ufficio Consolare.



Ministero dell'Interno

"intestazione della sezione I" (si possono utilizzare timbri o predisporla a stampa)

- UFFICIO CONSOLARE - denominazione breve dell'Ufficio Consolare;
- CODIFICA UFF. CONSOLARE - codifica dell'Ufficio Consolare,

"iniziativa dell'invio del modello"

- (1) (4) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente.

"Comune a cui inoltrare il contenuto del modello"

- COMUNE DI...(Prov.) - denominazione del Comune (e relativa sigla anagrafica della Provincia) in cui viene richiesta l'iscrizione alla A.I.R.E.;
- CODIFICA COMUNE - codifica anagrafica del Comune a cui viene richiesta l'iscrizione alla A.I.R.E.;
- ANAGRAFE CENTRALE RESIDUALE (1) - si riferisce soltanto al Comune di Roma (RM), che, oltre alla propria A.I.R.E., gestisce anche l'Anagrafe Centrale Residuale; la casella va barrata nel caso sia interessata quest'ultima Anagrafe.

"iscrizione alla A.I.R.E."

- (C) - la casella va barrata quando viene richiesta l'iscrizione alla A.I.R.E.
- (C01) (C02) (C03) (C04) (C05) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente, per la richiesta di iscrizione alla A.I.R.E.



Ministero dell'Interno

"individuazione del Comune di iscrizione all'A.I.R.E."

- (1) (2) (3) (4) (5) (6) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente; il caso 6 si riferisce soltanto al Comune di Roma (RM), che, oltre alla propria A.I.R.E. gestisce anche l'Anagrafe Centrale Residuale, quando l'iscrizione viene richiesta in quest'ultima Anagrafe.

"attestazione della pratica"

- PROTOCOLLO UFF. CONSOLARE - riferimento della richiesta o della comunicazione nell'Ufficio Consolare;
- DATA - data di istruzione della richiesta o della comunicazione;
- BOLLO - timbro tondo (piccolo) dell'Ufficio Consolare;
- IL CAPO DELL'UFFICIO CONSOLARE - firma del Capo dell'Ufficio Consolare o di persona da questi delegata.

Sezione II - Cancellazione anagrafica A.P.R./A.I.R.E. - Aggiornamento notizie anagrafiche

- "timbro consolare" (si può utilizzare un timbro o predisporlo a stampa)
- SEDE CONSOLARE - città sede dell'Ufficio Consolare (eventuale esonimo italiano ed endonimo);
 - TIPO UFF. CONSOLARE - tipo di Ufficio Consolare;
 - CODIFICA UFF. CONSOLARE - codifica dell'Ufficio Consolare.



Ministero dell'Interno

"intestazione della sezione II" (si possono utilizzare timbri o predisporla a stampa)

- UFFICIO CONSOLARE - denominazione breve dell'Ufficio Consolare;
- CODIFICA UFFICIO CONSOLARE - codifica dell'Ufficio Consolare.

"iniziativa dell'invio del modello"

- (1) (4) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente.

"Comune a cui inoltrare il contenuto del modello"

- COMUNE DI ...(Prov.) - denominazione del Comune (e relativa sigla anagrafica della Provincia) in cui viene richiesta l'iscrizione alla A.I.R.E..

- CODIFICA COMUNE - codifica anagrafica del Comune a cui viene richiesta l'iscrizione alla A.I.R.E.

- ANAGRAFE CENTRALE RESIDUALE (1) - si riferisce soltanto al Comune di Roma (RM), che, oltre alla propria A.I.R.E., gestisce anche l'Anagrafe Centrale Residuale; la casella va barrata nel caso sia interessata quest'ultima Anagrafe.

"cancellazione dalla A.I.R.E."

- (E) - la casella va barrata quando viene richiesta la cancellazione dalla A.I.R.E.;
- (E02) (E05) - va barrata una sola casella, secondo il caso ricorrente, per richiedere la cancellazione dalla A.I.R.E.

"aggiornamento delle notizie anagrafiche"



Ministero dell'Interno

- (G) - la casella va barrata quando viene richiesto l'aggiornamento di notizie anagrafiche;
- (G01) (G02) (G03) (G04) (G05) (G06) (G07) (G08) (G09) (G10) (G11) - vanno barrate le caselle relative alle notizie anagrafiche da aggiornare.

"attestazione della pratica"

- PROTOCOLLO UFF. CONSOLARE - riferimento della richiesta o della comunicazione nell'Ufficio Consolare;
- DATA - data di istruzione della richiesta o della comunicazione;
- BOLLO - timbro tondo (piccolo) dell'Ufficio Consolare;
- IL CAPO DELL'UFFICIO CONSOLARE - firma del Capo dell'Ufficio Consolare o di persona da questi delegata.

Sezione III - Notizie anagrafiche

" indicazione nel modello"

- 1 o 2 - indica la posizione nel modello, che può contenere due componenti della stessa famiglia anagrafica A.I.R.E.;
- N. D'ORDINE - è un progressivo nell'ambito della dichiarazione, ed aiuta a collegare i componenti della famiglia anagrafica A.I.R.E. riportati su più modelli;
- RELAZIONE - relazione con l'intestatario della scheda di famiglia: se quest'ultima è molto numerosa o si possono generare ambiguità conviene



Ministero dell'Interno

compilare anche un modello CONS/03, normalmente destinato al cambio dell'intestatario della scheda di famiglia;

- CODIFICA RELAZIONE - codifica della relazione con l'intestatario della scheda di famiglia.

"01 RESIDENZA ED INDIRIZZO"

"02 SESSO"

"03 GENERALITA'"

"04 NASCITA"

"05 CITTADINANZA"

"06 STATO CIVILE"

"07 LISTE ELETTORALI"

"08 TITOLO DI STUDIO"

"09 ATTIVITA' LAVORATIVA"

"10 LEVA MILITARE"

"11 PENSIONI"

Il significato della informazioni anagrafiche nella sezione III, si evince chiaramente dal modello.

Sezione IV - Dichiarazione e richiesta

"dichiarazione e richiesta di persona legittimata"

- IO SOTTOSCRITTO/A ... - cognome e nome del dichiarante;



Ministero dell'Interno

- NATO IL ... - data di nascita del dichiarante;
- A ... - luogo di nascita del dichiarante.
- (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) - vanno barrate le caselline corrispondenti alla situazione da dichiarare, facendo riferimento alla famiglia anagrafica A.I.R.E. indicata nel riquadro 01 RESIDENZA ED INDIRIZZO del modello;
- (4) (5) (6) (7) (8) - va barrata una delle prime quattro caselline, corrispondente alla richiesta da presentare, insieme con la casellina 8, facendo riferimento alla sezione III del modello;
- TIPO, N., RILASCIATO DA ..., IN DATA, VALIDO FINO AL ... - estremi del documento di riconoscimento esibito dal dichiarante;
- IL DICHIARANTE - firma di persona legittimata che sottoscrive la dichiarazione e la relativa richiesta.

"autenticazione della dichiarazione e della relativa richiesta"

- DATA - data dell'autenticazione della firma del dichiarante;
- IL CAPO DELL'UFFICIO CONSOLARE - firma del Capo dell'Ufficio Consolare o di persona da questi delegata.

Il primo foglio del modello è destinato alla Prefettura, il secondo resta al Consolato, e l'ultimo è rilasciato al dichiarante: la terza copia viene utilizzata in caso di trasferimento di residenza da un'altra Circostrizione Consolare.



Ministero dell'Interno

MODELLI AIRE/02, AIRE 03, CONS/02, CONS/03

I modelli AIRE/02, AIRE/03, CONS/02 e CONS/03 saranno presentati in una successiva circolare.



Ministero dell'Interno

CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE

L'Ufficiale d'Anagrafe, così come per gli iscritti alla A.P.R., rilascia i certificati concernenti la residenza e lo stato di famiglia per gli iscritti all'A.I.R.E. del proprio Comune, a chiunque ne faccia richiesta, salve le limitazioni di legge (art. 33 comma 1 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223), e con l'osservanza di quanto stabilito dall'art. 35 comma 1 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223.

Tutti i certificati anagrafici devono indicare univocamente i cittadini italiani a cui si riferiscono, specificandone il cognome, il nome (primo nome), la data di nascita, il Comune italiano od il territorio estero di nascita, gli estremi della registrazione o della trascrizione dell'atto o della sentenza di nascita (anno, parte, serie e numero).

Per gli iscritti all'A.I.R.E. il certificato di residenza A.I.R.E. deve indicare l'iscrizione all'A.I.R.E., la Circostrizione Consolare di residenza (di prima categoria), e l'indirizzo all'estero.

A richiesta, i certificati anagrafici A.I.R.E. potranno indicare anche la decorrenza dell'iscrizione all'A.I.R.E. del Comune, ed ogni altra informazione desumibile dagli atti anagrafici, ad eccezione delle notizie anagrafiche relative al titolo di studio ed all'attività



Ministero dell'Interno

lavorativa, purchè non vi ostino gravi o particolari esigenze di pubblico interesse (art. 33 comma 2 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223).

Le certificazioni anagrafiche A.I.R.E. devono rispecchiare la situazione che risulta in Anagrafe al momento del rilascio, ed hanno in ogni caso la validità di tre mesi (art. 33 comma 3 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 233).

Previa motivata richiesta, l'Ufficiale di Anagrafe rilascia certificati attestanti situazioni anagrafiche pregresse (art. 35 comma 4 del D.P.R. 30 maggio 1989 n. 233).

Soltanto per gli iscritti all'A.I.R.E. dello stesso Comune in cui erano residenti prima dell'espatrio, l'Ufficiale di Anagrafe può rilasciare certificati di residenza storici A.I.R.E., attestanti anche la precedente iscrizione nell'A.P.R., la data della cancellazione dall'A.P.R., nonchè la decorrenza dell'iscrizione all'A.I.R.E. (art. 7 della legge 27 ottobre 1988 n. 470).

Per i membri delle famiglie anagrafiche A.P.R. in cui siano state effettuate cancellazioni per emigrazione definitiva all'estero, possono essere rilasciati, a richiesta, certificati di stato di famiglia A.P.R. con l'annotazione dei cancellati iscritti all'A.I.R.E., secondo la formula seguente:

"si certifica, altresì, che il Sig./la Sig.ra; (relazione con l'intestatario della scheda di famiglia A.P.R.), è stato cancellato dall'Anagrafe della popolazione residente di questo Comune in data per emigrazione definitiva all'estero, ed iscritto nell'Anagrafe degli



Ministero dell'Interno

italiani residenti all'estero in data per residenza all'estero".

Agli iscritti all'A.I.R.E., in quanto cittadini italiani, si applicano le norme relative alle autocertificazioni sostitutive dei certificati anagrafici, di cui all'art. 2 della legge 4 gennaio 1968 n. 15.

Si ricorda, infine, che gli Uffici Consolari non possono rilasciare certificati anagrafici.



Ministero dell'Interno

UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI

Un cenno a parte è da fare all'eventuale gestione informatica dei servizi anagrafici.

I sistemi informatici anagrafici eventualmente adottati per la gestione dell'A.I.R.E. dovranno avere gli stessi requisiti dei sistemi usati per la gestione dell'A.P.R..

L'utilizzo di procedure informatizzate non esonera, ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 30.5.1989 n. 223, dalla conservazione e dall'aggiornamento delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, e limitatamente alla sola A.P.R., di convivenza.

La compilazione e l'aggiornamento di dette schede può essere direttamente effettuato con le procedure informatizzate.

Il Ministero dell'Interno, d'intesa con l'ISTAT, può eventualmente autorizzare una diversa gestione delle schede anagrafiche.

I terminali e le stampanti degli elaboratori da utilizzare per tutti gli usi anagrafici, comprese le certificazioni, devono permettere il caricamento, la visualizzazione, la stampa e la trasmissione dei caratteri dell'alfabeto italiano ufficiale, che è esteso con i segni diacritici degli alfabeti italiano, francese, tedesco e sloveno (Legge 31 ottobre 1966 n. 935).



Ministero dell'Interno

I Comuni che già utilizzano, o intendono utilizzare, procedure informatiche per la gestione e la conservazione delle informazioni anagrafiche, devono darne comunicazione al Ministero dell'Interno ed all'Istituto Nazionale di Statistica, compilando in duplice copia apposito modello, ed analoga comunicazione devono effettuare i Comuni che modificano o sostituiscono le procedure informatiche per le Anagrafi.

In allegato sono descritte le modalità per la fornitura alle Amministrazioni pubbliche di notizie anagrafiche e di elenchi degli iscritti all'Anagrafe.

Tutte le comunicazioni e le richieste relative ai sistemi informatici anagrafici devono essere presentate attraverso la Prefettura, cui è demandato, in via ordinaria, l'esercizio della vigilanza su tutti gli aspetti connessi con le Anagrafi.



Ministero dell'Interno

ALLEGATI PER LA GESTIONE OPERATIVA DELL'A.I.R.E.

Gli allegati cui fa riferimento il testo e quelli necessari per la gestione operativa dell'A.I.R.E., nei quali sono indicate, tra l'altro, tutte le codifiche previste nei modelli, saranno inviati separatamente.

Si confida nella consueta preziosa collaborazione delle SS.LL. non solo perchè sia data la massima diffusione del presente documento presso le amministrazioni comunali, curando in particolare che ne vengano informati tutti gli operatori addetti ai settori interessati, ma altresì per l'opera di sensibilizzazione che verrà svolta nei confronti dei Sigg.ri Sindaci e dei Segretari Comunali, affinchè agli uffici comunali interessati dall'attività in questione venga prestata la necessaria assistenza.

Si resta in attesa di un cortese cenno di assicurazione.

PEL MINISTRO