



# 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).

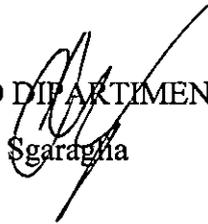
Si sottolinea, altresì, in ordine all'aspetto temporale, che è stata prevista la possibilità per gli uffici comunali di stato civile di utilizzare i registri del formato precedentemente in uso fino all'esaurimento delle scorte e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2022.

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 'Lamorgese', written over the printed name.

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