

Istruzioni per la compilazione dei modelli ISTAT
“Rilevazione delle separazioni personali dei coniugi” (M.252)
e
**“Rilevazione degli scioglimenti e cessazioni degli effetti civili
del matrimonio” (M.253)**

TRIBUNALI CIVILI

Per qualsiasi richiesta di informazioni e chiarimenti sui contenuti delle rilevazioni e sulla loro tempistica è possibile rivolgersi a:

Antonella GUARNERI Tel. 06/4673.7332 EMAIL dem-d@istat.it

Francesca RINESI Tel. 06/4673.7347 EMAIL dem-d@istat.it

Ginevra DI GIORGIO Tel. 06/4673.7201 EMAIL dem-d@istat.it

Per eventuali comunicazioni è disponibile anche il seguente numero di fax: 06/4673.7621

Per l'assistenza di tipo informatico e relativa alla raccolta dei dati è possibile rivolgersi a:

Giancarlo GUALTIERI Tel. 06/4673.4059 EMAIL rdc_istituzioni@istat.it

I modelli cartacei (nei casi di reale impossibilità di utilizzo della compilazione telematica) debitamente compilati vanno spediti a:

**ISTAT - Servizio RDB
Via Tuscolana, 1788 - 00173 Roma**

Si prega di diffondere le presenti istruzioni a tutti gli addetti alla compilazione dei modelli.

Le informazioni per la compilazione e i questionari in formato pdf sono disponibili su web agli indirizzi: <http://www.istat.it> nella sezione informazioni per i rispondenti oppure direttamente <http://www.istat.it/it/archivio/8758>. I principali risultati sono disponibili on line consultando il datawarehouse I.Stat all'indirizzo <http://dati.istat.it/> e la banca dati tematica Demo <http://demo.istat.it/altridati/separazionidivorzi/index.html>.

NORME GENERALI

Nella consapevolezza dei gravosi impegni istituzionali che i Tribunali sono tenuti ad espletare, pur in presenza di insufficienza di personale, si rammenta la necessità di inviare i modelli statistici secondo la tempistica richiesta, compilati in modo completo e corretto, affinché sia consentita la pubblicazione dei risultati in tempi brevi. La qualità dei dati è, infatti, strettamente legata, oltre che alla loro correttezza, anche alla tempestività della loro acquisizione, per consentire una efficace ed aggiornata fruizione da parte degli utenti (Autorità governative, Enti pubblici e privati). La ritardata o incompleta trasmissione a questo Istituto dei modelli statistici non renderebbe possibile l'utilizzo dei dati acquisiti come adeguato supporto a decisioni di carattere gestionale-amministrativo nel settore giudiziario.

Si fa presente che, in caso di mancato o tardivo invio dei dati richiesti, nelle pubblicazioni dell'Istat verranno indicati gli uffici giudiziari inadempienti, al fine di qualificare l'informazione statistica prodotta e rispettare l'attività degli uffici giudiziari che svolgono correttamente il lavoro di competenza.

Per le modalità di trasmissione dei modelli si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 47 del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. n. 82/2005), e successive modificazioni e integrazioni, il quale detta la disciplina per la trasmissione di documenti tra pubbliche amministrazioni.

In ottemperanza a quanto stabilito dal decreto legislativo sopra citato, si ricorda che avvalendosi della compilazione telematica si ottempera alle disposizioni che impongono alle diverse PP.AA. di abolire l'uso del materiale cartaceo nelle loro comunicazioni.

In conseguenza di ciò, si ricorda che la modalità cartacea è utilizzabile solo ed esclusivamente in caso di impossibilità ad inviare i dati per via telematica.

Trasmissione on-line

La piattaforma attualmente in uso disponibile al link <https://indata.istat.it/sepdiv/> - è attiva esclusivamente per la compilazione di eventuali modelli relativi al 2017 che sono ancora da caricare.

I modelli relativi al 2018 dovranno essere inseriti su una **nuova piattaforma disponibile al link <https://gino.istat.it/tribunali/>** che sarà attiva a partire dal mese di aprile 2018.

Per poter accedere alla nuova piattaforma di trasmissione on-line <https://gino.istat.it/giustizia/>, i singoli Tribunali dovranno prima autenticarsi e registrarsi attraverso l'attivazione di una singola utenza e password che verranno successivamente fornite con posta elettronica certificata dall'Istat. Questa registrazione è obbligatoria **per tutti**, sia per quei Tribunali che hanno utilizzato la vecchia piattaforma per l'invio dei dati, sia per chi ancora è impossibilitato ad utilizzare correntemente l'invio telematico e provvisoriamente continua ad utilizzare l'invio dei dati su supporto cartaceo.

Una volta attivata l'utenza con l'utilizzo della password provvisoria ogni tribunale potrà avvalersi se lo vorrà della possibilità di modificare la stessa password (personalizzandola) seguendo le istruzioni che troverà disponibili sul sito nella sezione di registrazione.

Sia la circolare sia le istruzioni saranno disponibili anche nella home page della piattaforma di acquisizione insieme ad una breve descrizione delle indagini. Dalla stessa home page sarà possibile accedere anche ad altre sezioni:

- *Documenti e istruzioni*: contiene la documentazione tecnica e le istruzioni necessarie per la compilazione on-line dei due modelli;
- *Contatti*: cliccando sul link “Invia una comunicazione” è possibile compilare un modulo per segnalazioni o richieste di informazioni. Sono inoltre disponibili in questa sezione anche i recapiti dei referenti Istat.
- *FAQ*: contiene l’elenco delle domande più frequenti e un’area di ricerca testuale dell’argomento di interesse.

Compilazione cartacea

Si ricorda che la trasmissione dei modelli cartacei costituisce un’alternativa all’utilizzo della modalità di compilazione e trasmissione telematica esclusivamente nei casi di reale impossibilità di invio della documentazione in formato elettronico.

I Tribunali non ancora dotati di strumenti per la compilazione on line dei modelli di rilevazione dovranno confezionare i pacchi contenenti i modelli cartacei compilati, da spedire all’Istat, avendo cura di raggruppare il materiale per tipologia di scheda, ovvero mettendo insieme i modelli aventi il lembo superiore destro dello stesso colore. I modelli debitamente compilati devono essere inviati al nuovo indirizzo qui di seguito indicato:

Istat Servizio RDB Via Tuscolana 1788 – 00173 Roma.

Quanto prima i nuovi modelli cartacei verranno inviati, come accade ogni anno, presso le Cancellerie. Si prega quindi per il momento di non utilizzare per la compilazione cartacea delle separazioni e dei divorzi conclusi nel corso del 2018 i modelli residui degli anni precedenti, ma attendere l’invio dei nuovi.

Scadenza per l’invio dei modelli

I modelli debitamente compilati devono essere trasmessi (telematicamente o in forma cartacea) entro il giorno 10 del mese successivo al trimestre cui si riferiscono i dati.

Monitoraggio

Ai fini della verifica dell’adempimento da parte di ciascun Tribunale dell’obbligo di compilazione e trasmissione dei modelli di rilevazione, l’Istat effettua un monitoraggio trimestrale del materiale pervenuto confrontando i dati con quelli estratti dalla banca dati del Ministero della Giustizia. Tale monitoraggio consente all’Istituto di inviare le opportune comunicazioni ai Tribunali inadempienti. A questo scopo anche la compilazione telematica dal 2018 avrà una periodicità trimestrale e, al termine di ogni trimestre, occorrerà effettuare un invio definitivo con cui si comunica che per quel trimestre la trasmissione dei modelli deve considerarsi conclusa.

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI

I questionari M.252 e M.253 forniscono importanti elementi per studiare le situazioni di rottura dell'unione coniugale e il contesto socio-economico in cui si verificano. Occorre tener conto che le separazioni e i divorzi in Italia sono fenomeni in continua crescita, su cui vi è un forte interesse da parte delle Istituzioni e degli operatori sociali in quanto modificano i corsi di vita dei soggetti coinvolti (coniugi, eventuali figli e reti di parentela), con implicazioni a livello di individuo, famiglia e collettività. Pertanto, si sottolinea l'assoluta necessità di rispondere sempre a tutti i quesiti nonostante l'onere che ciò comporta. Dato che non sempre queste informazioni sono reperibili nei fascicoli processuali, si suggerisce di procurarsele direttamente dai coniugi o dai rispettivi avvocati al momento della presentazione delle domande o durante la fase presidenziale del procedimento.

Come richiesto già da qualche anno nei modelli statistici compilati dai servizi demografici dei comuni, anche nei modelli ISTAT M.252 e M.253 viene rilevato il codice fiscale dei coniugi e degli eventuali figli. Si raccomanda di compilare tali quesiti non temendo violazioni della riservatezza o della privacy che questo Istituto, per compito istituzionale, è tenuto a rispettare.

A partire dalla rilevazione 2018 sono stati predisposti nuovi modelli Istat di rilevazione che sono stati rivisti soprattutto con l'intento di rilevare in modo più efficace gli effetti delle disposizioni normative in tema di affidamento condiviso (ad esempio il mantenimento in forma diretta per capitoli di spesa). Si auspica che l'introduzione di queste modifiche venga ben accolta dai vari soggetti coinvolti nel flusso informativo e faciliti anche la compilazione da parte di quei tribunali dove queste forme di sostegno ai figli sono più diffuse e, quindi, in passato avevano difficoltà a far emergere, da un punto di vista informativo e statistico, questi importanti cambiamenti di rotta.

I modelli Istat M.252 e M.253 devono essere compilati per ogni singolo procedimento esaurito a cura della cancelleria del Tribunale.

I modelli ISTAT M.252 e M.253 devono essere compilati anche per i procedimenti esauriti senza sentenza, utilizzando le opportune voci del quesito 3. Da ciò consegue che le schede devono essere sempre compilate, non solo per i procedimenti di separazione esauriti con accoglimento (separazioni giudiziali) e per i procedimenti di divorzio esauriti con rito ordinario, ma anche per i procedimenti di separazione esauriti con omologazione (separazioni consensuali), per i procedimenti di divorzio esauriti su domanda congiunta e nei casi di conciliazione, cambiamento di rito, archiviazione, ecc.

I modelli ISTAT M.252 e M.253 devono essere compilati con il provvedimento definitivo di separazione e divorzio e non al momento di quello parziale¹, perché vanno riportate anche tutte le informazioni relative ai provvedimenti economici.

Attenzione! Deve essere compilato un solo modello per ciascuna coppia.

In particolare:

- le sezioni I e II sono a cura della cancelleria;
- la sezione III dovrebbe essere compilata con l'ausilio dei coniugi o dei loro avvocati.

Si precisa che i modelli ISTAT M.252 e M.253 non devono essere compilati nel caso di "rimessione al giudice istruttore" in quanto trattasi di una fase di lavoro che non esaurisce il procedimento.

Nei procedimenti esauriti per conciliazione, cambiamento di rito, archiviazione, cancellazione ed estinzione, la compilazione dei questionari termina al quesito 3, mentre deve continuare in tutti gli altri casi.

¹ L'art. 4, 9° comma della Legge n.898 del 1970 (come modificata dalla Legge n.74 del 1987) prevede che: "nel caso in cui il processo debba continuare per la determinazione dell'assegno, il tribunale emette sentenza non definitiva relativa allo scioglimento o alla cessazione degli effetti civili del matrimonio".

AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEI QUESITI

Codice Ufficio

Il codice ufficio va riportato nelle apposite caselle, allineandolo a destra.

Si deve fare riferimento esclusivamente all'ufficio giudiziario che esaurisce la causa, adottando i codici ufficio riportati nell'Allegato 1.

Cambiamento di Rito

Si ritiene opportuno fornire dei chiarimenti in merito alla compilazione dei quesiti 2 e 3 dei modelli ISTAT M.252 e 2-4 dei modelli ISTAT M.253 nel caso in cui si verifichi un cambiamento di rito.

Se un procedimento di separazione o divorzio **termina per cambiamento di rito**, nel caso in cui si abbia una nuova iscrizione a ruolo, per la stessa coppia di coniugi occorre compilare due schede:

- **Nella prima scheda** al quesito n. 2 si indicherà il codice relativo al rito iniziale di apertura e al quesito 3 si barrerà il codice 4 (cambiamento di rito).
- **Nella seconda scheda** al quesito n. 2 si indicherà il codice relativo al nuovo rito di apertura, mentre al quesito 3 si barrerà il codice corrispondente alla modalità finale di esaurimento (**mai la modalità 4 - cambiamento di rito**) e al quesito 4 dei modelli M.253 la modalità relativa al rito finale di esaurimento del procedimento.

Se invece **il numero di ruolo rimane lo stesso**, per la stessa coppia di coniugi occorre compilare **una sola scheda**, dove al quesito 2 si barrerà il codice relativo **al rito iniziale** di apertura del procedimento, al quesito 3 il codice relativo alla **modalità finale** di chiusura del procedimento (**mai la modalità 4 - cambiamento di rito**) e al quesito 4 dei modelli M.253 la modalità relativa al rito finale di esaurimento del procedimento.

Pertanto nella voce relativa al cambiamento di rito dovranno essere considerati quei procedimenti di separazione o divorzio che si aprono con il rito contenzioso, ma poi passano a quello consensuale e viceversa soltanto se ciò comporta una nuova iscrizione a ruolo.

Data del matrimonio

La data in cui il matrimonio è stato celebrato va indicata usando il formato gg/mm/aaaa.

Data di separazione

Nel quesito 6 del modello M.253 deve essere riportata la data da cui decorre il periodo di separazione. Tale data, indicata in formato gg/mm/aaaa, è da intendersi:

- quella della prima comparizione dinanzi al giudice in caso di separazione giudiziale o di separazione consensuale presso il Tribunale (risposte 1 o 2 al quesito 5):
- quella della stipula dell'accordo di separazione in caso di separazione consensuale davanti all'Ufficiale di Stato Civile (art.12 D.L. 132/2014) o con convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati (art.6 D.L. 132/2014) se sono state selezionate le risposte 3 o 4 al quesito 5.

Si raccomanda attenzione nel far sì che sia rispettata la giusta sequenza temporale degli eventi, ossia la data di matrimonio deve precedere la data di separazione (in caso di divorzio), che deve precedere la data di iscrizione a ruolo, che a sua volta precede la data del provvedimento.

Contributo economico al coniuge

A seconda di quanto viene riportato nel quesito 10 del modello M252 e nel quesito 11 del modello M253 (scelta tra importo mensile e una tantum) vanno inserite nelle apposite caselle alternativamente o l'importo mensile (senza decimali) o l'importo una tantum (senza decimali). In caso di presenza di decimali gli importi vanno arrotondati.

Figli della coppia

Sono da considerare tutti i figli della coppia escludendo quelli di uno solo dei due coniugi. Inoltre, va esplicitata anche la distinzione tra figli minorenni (con l'indicazione loro del numero) e figli maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave ovvero economicamente non autosufficienti (con l'indicazione del loro numero). Questa specifica è molto importante anche per i quesiti che seguono sull'affidamento dei figli e sul loro sostentamento economico.

Tipo di affidamento

L'informazione sul tipo di affidamento va compilata solo in presenza di figli minorenni, o maggiorenni incapaci o portatori di handicap grave e non per eventuali figli maggiorenni economicamente non autosufficienti.

Si prega di prestare particolare attenzione alla distinzione tra i vari tipi di affidamento condiviso visto che spesso, a dispetto della parità formale e sostanziale dei genitori in affidamento condiviso, ad uno di loro viene assegnato un ruolo prevalente – anche nei tempi della frequentazione – e questo viene definito anche come genitore "collocatario".

I valori ammessi sono i seguenti:

- 1 = Esclusivo al padre;
- 2 = Esclusivo alla madre;
- 3 = Esclusivo a terzi;
- 4 = Condiviso con padre prevalente;
- 5 = Condiviso con madre prevalente;
- 6 = Condiviso con frequentazione paritetica.

Numero di pernottamenti con il padre nell'arco di due settimane

Per il calcolo del numero di pernottamenti si consideri il periodo scolastico escludendo i periodi di vacanza estivi e invernali.

Provvedimenti economici per i figli

Questa sezione è stata rivista e adeguata a quanto previsto dalla legge n.54/2006 sull'affidamento condiviso, anche se ancora parzialmente inapplicato. Dal 2006 la forma privilegiata di contribuzione è divenuta quella diretta, che prevede che entrambi i genitori forniscano ai figli quello che a loro serve, dividendosi gli oneri in proporzione delle rispettive risorse, in modo da assolvere al contempo ai compiti di accudimento e cura che per legge spettano a entrambi. Tale modo prevede, quindi, l'individuazione dei bisogni e delle aspirazioni dei figli direttamente da parte di entrambi i genitori in affidamento condiviso, la valutazione del sacrificio economico che ciò comporta e la ripartizione tra gli stessi dell'erogazione di beni e servizi necessari attraverso una proporzionale suddivisione per capitoli di spesa. Pertanto, ai sensi dell'art. 337-ter comma quarto c.c., la corresponsione di un assegno dovrebbe essere solo eventuale e con valenza perequativa, ovvero svolgere la funzione di mettere il genitore meno abbiente in condizione di fare la sua parte nei confronti dei figli, provvedendo di persona ad alcuni dei loro bisogni, quando le sue risorse personali sono troppo scarse o mancano del tutto. Viceversa, viene spesso fissato un assegno a favore del genitore collocatario, destinato a coprire le spese legate alla vita quotidiana presso di lui, mentre le spese prevedibili ma non quotidiane (ad es.,

per l'istruzione) vengono definite "straordinarie" e divise di volta in volta tra i genitori, tipicamente a metà.

Si possono quindi distinguere le seguenti forme di mantenimento dei figli:

1 = Mantenimento indiretto mediante assegno e spese straordinarie;

2 = Mantenimento diretto per capitoli di spesa;

3 = Mantenimento diretto per capitoli di spesa più assegno perequativo;

4 = Altro.

A seconda della forma di mantenimento indicata, verranno richieste ulteriori informazioni quali la suddivisione degli oneri tra i genitori per capitoli di spesa e/o l'importo dell'assegno e quale genitore lo corrisponde.

Luogo di celebrazione del matrimonio, luogo di nascita, residenza e cittadinanza dei coniugi

Il **comune** e la **provincia** di celebrazione del matrimonio e quelli di nascita/residenza del marito/moglie vanno riportati in forma chiara e leggibile, preferibilmente in carattere stampatello. In particolare, si deve riportare la denominazione del comune e non quella di eventuali frazioni o quartieri. Esempio "Roma" e non "Lido di Ostia"; "Bari" e non "Carbonara"; "Genova" e non "Sestri Levante/Ponente", ecc...

Si ricorda che a partire dall'edizione 2010 per lo **stato estero** di celebrazione del matrimonio, di nascita, di residenza nonché per lo stato estero di cittadinanza va riportata la denominazione per esteso (ad esempio Romania, Tunisia, ecc.) e non più la codifica della relativa macroarea come richiesto in precedenza. Infine, in caso di doppia cittadinanza indicare quella considerata principale.

ALLEGATO 1 - Codici Istat dei Tribunali

DENOMINAZIONE TRIBUNALE	Codice ufficio giudiziario	DENOMINAZIONE TRIBUNALE	Codice ufficio giudiziario
ACQUI TERME*	230200	FIRENZE	100300
AGRIGENTO	170200	FOGGIA	020300
ALBA*	230300	FORLI'	030400
ALESSANDRIA	230400	FROSINONE	210400
ANCONA	010200	GELA	060500
AOSTA	230500	GENOVA	110300
AREZZO	100200	GORIZIA	250200
ARIANO IRPINO*	160200	GROSSETO	100400
ASCOLI PICENO	010300	IMPERIA	110400
ASTI	230600	ISERNIA	070300
AVELLINO	160300	IVREA	231000
AVEZZANO**	120200	LA SPEZIA	110500
BARCELLONA POZZO DI GOTTO	140500	LAGONEGRO	190200
BARI	020200	LAMEZIA TERME	090600
BASSANO DEL GRAPPA*	260200	LANCIANO**	120500
BELLUNO	260300	LANUSEI	050300
BENEVENTO	160400	L'AQUILA	120400
BERGAMO	040200	LARINO	070400
BIELLA	230700	LATINA	210500
BOLOGNA	030200	LECCE	130300
BOLZANO/BOZEN	290200	LECCO	150400
BRESCIA	040300	LIVORNO	100500
BRINDISI	130200	LOCRI	200300
BUSTO ARSIZIO	150200	LODI	150500
CAGLIARI	050200	LUCCA	100600
CALTAGIRONE	080200	LUCERA*	020400
CALTANISSETTA	060200	MACERATA	010600
CAMERINO*	010400	MANTOVA	040600
CAMPOBASSO	070200	MARSALA	170300
CASALE MONFERRATO*	230800	MASSA	110600
CASSINO	210200	MATERA	190300
CASTROVILLARI	090200	MELFI*	190400
CATANIA	080300	MESSINA	140200
CATANZARO	090300	MILANO	150600
CHIAVARI*	110200	MISTRETTA*	140300
CHIETI	120300	MODENA	030500
CIVITAVECCHIA	210300	MODICA*	080400
COMO	150300	MONDOVI*	231100
COSENZA	090400	MONTEPULCIANO*	100700
CREMA*	040400	MONZA	150700
CREMONA	040500	NAPOLI	160500
CROTONE	090500	NAPOLI NORD	161200
CUNEO	230900	NICOSIA*	060400
ENNA	060300	NOCERA INFERIORE	220500
FERMO	010500	NOLA	160900
FERRARA	030300	NOVARA	231200

DENOMINAZIONE TRIBUNALE	Codice ufficio giudiziario	DENOMINAZIONE TRIBUNALE	Codice ufficio giudiziario
NUORO	270200	SAVONA	110800
ORISTANO	050500	SCIACCA	170500
ORVIETO*	180200	SIENA	101100
PADOVA	260400	SIRACUSA	080600
PALERMO	170400	SONDRIO	150900
PALMI	200400	SPOLETO	180400
PAOLA	090900	SULMONA**	120700
PARMA	030600	TARANTO	280200
PATTI	140400	TEMPIO PAUSANIA	270400
PAVIA	150800	TERAMO	120800
PERUGIA	180300	TERMINI IMERESE	170600
PESARO	010700	TERNI	180500
PESCARA	120600	TIVOLI	211000
PIACENZA	030700	TOLMEZZO*	250400
PINEROLO*	231300	TORINO	231500
PISA	100800	TORRE ANNUNZIATA	161000
PISTOIA	100900	TORTONA*	231600
PORDENONE	250300	TRANI	020500
POTENZA	190500	TRAPANI	170700
PRATO	101000	TRENTO	240400
RAGUSA	080500	TREVISO	260600
RAVENNA	030800	TRIESTE	250500
REGGIO CALABRIA	200200	UDINE	250600
REGGIO EMILIA	030900	URBINO	010800
RIETI	210600	VALLO DELLA LUCANIA	220400
RIMINI	031000	VARESE	151000
ROMA	210700	VASTO**	120900
ROSSANO*	091000	VELLETRI	210800
ROVERETO	240300	VENEZIA	260700
ROVIGO	260500	VERBANIA	231700
SALA CONSILINA*	220200	VERCELLI	231800
SALERNO	220300	VERONA	260800
SALUZZO*	231400	VIBO VALENTIA	091100
SANREMO*	110700	VICENZA	260900
SANTA MARIA CAPUA VETERE	160700	VIGEVANO*	151100
SANT'ANGELO DEI LOMBARDI*	160600	VITERBO	210900
SASSARI	270300	VOGHERA*	151200

* Tribunali soppressi ai sensi del d. lgs. n.155/2012, con decorrenza dal 13 settembre 2013.

** Tribunali prorogati fino a settembre 2020.