

1. INFORMAZIONI IMPORTANTI

2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DI UN MATRIMONIO ED ELENCO DEI DOCUMENTI RICHIESTI

1. INFORMAZIONI IMPORTANTI

- **I NOMI DEVONO CORRISPONDERE**

Il nome, il secondo nome e il cognome dei coniugi devono corrispondere su ogni atto anagrafico, documento d'identità e modulo di registrazione.

- **SI PUÒ AGGIUNGERE IL COGNOME DEL CONIUGE AL PRORPIO COGNOME, MA NON SI PUÒ SOSTITUIRE IL PROPRIO COGNOME CON QUELLO DEL CONIUGE**

Si prega di consultare [la pagina delle informazioni generali](#).

- **I TUOI DATI ANAGRAFICI DEVONO ESSERE AGGIORNATI e TUTTI I PRECEDENTI ATTI DI STATO CIVILE DEVONO ESSERE REGISTRATI**

Se una persona si è sposata più di una volta, per registrare i seguenti matrimoni deve registrare anche tutti i precedenti matrimoni e i seguenti divorzi.

- **IL TUO INDIRIZZO ATTUALE DEVE ESSERE AGGIORNATO**

Se ci si è trasferiti da un precedente indirizzo e non si hai mai comunicato il nuovo indirizzo al Consolato Italiano, è necessario aggiornare l'indirizzo di residenza PRIMA di inviare qualsiasi richiesta di registrazione; si prega di utilizzare [Fast.It](#):

- **NON SI PUÒ REGISTRARE UN ATTO DI STATO CIVILE CON IL CONSOLATO SE NON SI È ISCRITTI ALL'AIRE**

Se una persona non è iscritta all'AIRE del Consolato di San Francisco, e quindi NON è residente in questa giurisdizione consolare (residente in Italia o [presso](#) altri Consolati Italiani) deve registrare i propri Atti di Stato Civile presso il Comune Italiano o il Consolato dove si è residenti. Se il matrimonio è stato celebrato nella giurisdizione del consolato di San Francisco, il Consolato di San Francisco si limiterà a certificare la traduzione del certificato di matrimonio originale e la documentaione sarà restituita all'utente, il quale poi dovrà fare la richiesta di registrazione presso il Comune o Consolato competente ([vedi punto c nella sezione informazioni generali](#)).

2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- Per gli atti rilasciati in CALIFORNIA, OREGON, WASHINGTON, ALASKA, HAWAII, MONTANA, IDAHO, e UTAH, o nel territorio del GUAM – [vedi la sezione seguente](#)
- Per gli atti rilasciati in ALTRI STATI DEGLI USA e in ALTRI PAESI ESTERI (fuori dagli USA) vedere le informazioni generali al punto d.

ELENCO DOCUMENTI RICHIESTI:

1. CERTIFICATO DI MATRIMONIO ORIGINALE
2. APOSTILLE (allegata al certificato di matrimonio originale)
3. TRADUZIONE IN ITALIANO del certificato di matrimonio originale
4. MODULO CONSOLARE DI RICHIESTA DI TRASCRIZIONE del Matrimonio ([scarica qui](#))
5. COPIA DEL PASSAPORTO DI ENTRAMBI I CONIUGI (scansione/fotocopia, no foto con il telefono)

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE – Passi da seguire:

- a. CONFERMA DI AVER LETTO LE INFORMAZIONI IMPORTANTI [riportate nella sezione generale](#)
- b. RICHIEDERE UNA “CERTIFIED COPY” DEL CERTIFICATO DI MATRIMONIO, alla City Hall o al Department of Health Service o al County Recorder.
 - Accertarsi, anche telefonicamente, che la firma dell’ufficiale sulla copia certificata sia depositata presso il Secretary of State – vedi punto 2-. In caso contrario, prima di poter richiedere l’Apostille si dovrà fare domanda al County Clerk per l’autentica della firma.
 - I certificati di matrimonio (*certificate of marriage*) che NON riportano i dati anagrafici completi (nomi e cognomi, data di nascita, città di nascita) devono essere accompagnati anche dalla “certified copy” dell’*Application for Marriage License* e della *Marriage License*. In tal caso anche l’*Application for Marriage License* e la *Marriage License* necessiteranno dell’apostille e della traduzione in italiano.
 - Il certificato di matrimonio deve riportare l’esatta CITTÀ dove è stato celebrato il matrimonio
- c. RICHIEDERE L’“APOSTILLE” AL *SECRETARY OF STATE* DELLO STATO CHE HA EMESSO L’ATTO.

L'Apostille legalizza la firma dell'autorità di stato civile di cui al punto A. ([Cliccare qui per informazioni ed istruzioni sull'Apostille](#))

- d. OTTENERE LA TRADUZIONE INTEGRALE IN ITALIANO DEL CERTIFICATO DI MATRIMONIO (non occorre tradurre l'Apostille); **La traduzione può essere fatta anche dal richiedente, ma deve rispettare i requisiti qui indicati, altrimenti [cliccare qui per un elenco di traduttori](#).**

REQUISITI PER TRADUZIONI, NOTA BENE:

- OGNI SINGOLA PAROLA riportata sul documento originale deve essere tradotta; Si accettano solo traduzioni INTEGRALI, SENZA ERRORI, fatte con l'appropriato gergo legale, preparate sul computer con caratteri leggibili e stampate a facciata singola. Non è richiesta la traduzione dell'Apostilla;
- Se la traduzione è incompleta e/o contiene errori, l'intera richiesta di trascrizione dell'atto di stato civile ed i relativi allegati sarà restituita al richiedente.
- NON si accettano traduzioni stampate fronte e retro, le traduzioni devono essere stampate su facciata singola e in verticale (NO double side print and landscape view)

- e. COMPILARE IL MODULO CONSOLARE DI RICHIESTA DI TRASCRIZIONE DEL MATRIMONIO ([puoi scaricarlo cliccando qui](#))

Sul modulo è necessario usare sempre il cognome attribuito alla nascita (cognome da nubile).

- f. INCLUDERE UNA FOTOCOPIA DEL PASSAPORTO DEI CONIUGI (fotocopia-scansione, no fotografia) - si prega di fornire solo le pagine con i dati personali e la firma.

- g. ASSICURARSI CHE LA DOCUMENTAZIONE SIA COMPLETA: Fare [clic qui](#) per visualizzare la LISTA dei documenti.

- h. INVIA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA VIA POSTA – Vi preghiamo di utilizzare un numero di tracciamento. Per motivi di sicurezza e protocollazione, la richiesta DEVE essere inviata per posta, NON si accetta documentazione consegnata di persona.

1. Se risiedi IN QUESTA GIURISDIZIONE CONSOLARE ([clicca qui per verificare](#)) invia tutta la documentazione ORIGINALE richiesta (certificati originali, non fotocopie) per posta ordinaria a questo indirizzo:

Consolato Generale d'Italia
Ufficio di Stato Civile
2590 Webster St.
San Francisco, CA 94115
U.S.A.

2. Se risiedi in ITALIA e/o in UN'ALTRA GIURISDIZIONE CONSOLARE: segui le istruzioni pubblicate nella pagina principale dell'Ufficio Anagrafe - [clicca qui](#).

- i. STATO DELLA RICHIESTA e CONFERMA DELLA REGISTRAZIONE

A causa dell'enorme quantità di posta che il Consolato Italiano riceve ogni giorno, non è possibile confermare ad ogni utente che i documenti spediti siano stati ricevuti (vi preghiamo di usare una spedizione con numero di tracciamento).

Il Consolato invierà la richiesta di registrazione tramite posta elettronica certificata PEC al Comune competente in Italia entro 45 giorni da quando il Consolato ha ricevuto la serie completa dei documenti richiesti. L'utente riceverà una copia di questa e-mail (si tenga presente che essendo un email criptata potrebbe non essere possibile leggerne il testo).

Il Comune completerà la procedura di registrazione, normalmente entro 30/45 giorni lavorativi. Tuttavia, questo lasso di tempo è molto variabile, poiché i Comuni più grandi (città come Roma, Milano) impiegano più tempo per completare la procedura di registrazione.

Per richiedere una conferma della trascrizione, è necessario contattare sempre il Comune in Italia, NON il Consolato, poiché il Consolato NON è a conoscenza di quando il Comune completerà la registrazione.

Si consiglia di inviare una e-mail all'Ufficio Anagrafe/Stato Civile del Comune competente.

QUALORA LA DOCUMENTAZIONE SIA COMPLETA E CORRETTA, LA RICHIESTA SARÀ PROCESSATA ED I CERTIFICATI ORIGINALI NON VERRANNO RESTITUITI.*

**Le pratiche incomplete e/o con documentazione mancante saranno restituite al richiedente se entro 7 giorni verrà fornita una busta pre-pagata per la spedizione.*