

PROCEDURA GIURAMENTO TRADUZIONI DA REMOTO
CON FIRMA DIGITALE

(contatti: giovanna.fresi@giustizia.it – cell. 351 9599910)

- A) Il traduttore dovrà provvedere ad inviare a mezzo mail ordinaria alla seguente mail giovanna.fresi@giustizia.it avente per oggetto “RICHIESTA GIURAMENTO TRADUZIONE GIURATA” seguita dal nome del traduttore, la seguente documentazione:
- 1) Copia degli originali
 - 2) Copia della traduzione
 - 3) Copia di un documento di identità in corso di validità
- B) La cancelleria provvederà al calcolo dei diritti dovuti e a comunicare l'importo dei bolli e il numero di ruolo.

Il numero di ruolo dovrà essere inserito a cura del traduttore:

- 1) **A margine della certificazione (all.1);**
 - 2) **Nello spazio contrassegnato al punto 10 del Mod.F23 (anno/numero)**
 - 3) **Nel modulo del verbale di giuramento**
- C) Il traduttore effettua il pagamento di quanto dovuto tramite Mod. F23, compilato con i codici indicati nel pro forma allegato e a mezzo di home banking, quindi trasmette all'indirizzo già indicato:
- 1) Originali più traduzione;
 - 2) Certificazione firmata digitalmente;
 - 3) Ricevuta del Mod. F23;
 - 4) Verbale di giuramento con indicazione del numero di ruolo e firmato digitalmente dal traduttore.

Il verbale deve essere separato dalla certificazione perché è l'unico che sottoscriverà il funzionario.

- D) Ricevuta la documentazione il Funzionario provvederà a sottoscrivere digitalmente il verbale di cui sopra che sarà restituito al traduttore, dotato di entrambe le firme digitali (traduttore e Funzionario) sempre a mezzo pec.

CONDIZIONI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA PROCEDURA:

- **E' indispensabile che i traduttori siano dotati di firma digitale;**
- **Sarà onere del traduttore verificare che gli enti e/o organi destinatari della perizia accettino la stessa nella formula (irrituale) sopra descritta**