

## ISTRUZIONI SULLA PROCEDURA PER RICHIEDERE LA TRADUZIONE E VERIFICA DI AUTENTICITA' AL FINE DI PRESENTARE LA DOMANDA DI LEGALIZZAZIONE

### PROCEDURA DETTAGLIATA IN 5 PUNTI

1. Individuare **il richiedente**.

Il richiedente è la persona, necessariamente titolare di un passaporto in corso di validità, che dovrà seguire l'intero iter della legalizzazione. Dovrà visitare gli uffici di Forsiter Global Services per vari adempimenti, nonché assumersi la responsabilità civile e penale sull'autenticità della documentazione sottoposta a legalizzazione.

- a. **Documenti propri** – se una persona è nominata in uno dei documenti da legalizzare, potrà costituirsi richiedente senza alcuna documentazione aggiuntiva.
- b. **Documenti di minorenni** – se il titolare del documento è un minorenne, un genitore o un tutore legale deve fare domanda a suo nome. Se il minore non ha un passaporto, questo deve essere dichiarato per iscritto dal richiedente.
- c. **Presentazione per conto terzi** – per venire incontro alle esigenze soprattutto di chi risiede all'estero, è possibile nominare un delegato per seguire l'iter della legalizzazione. Il delegato deve essere in possesso del passaporto in corso di validità, e tutta la modulistica dovrà essere compilata a nome del delegato.  
**Importante:** Il delegato dovrà essere in possesso di una lettera di delega, e una copia del passaporto di uno dei titolari del documento sin dal momento di richiesta di un appuntamento per la presentazione dei documenti.

2. **Appuntamento** per il servizio Traduzione e Verifica.

Ogni documento sottoposto a legalizzazione è soggetto ad una procedura di Traduzione (condotte dalla società Forsiter Global Services) e Verifica di autenticità (condotta dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni). Per presentare la documentazione da legalizzare, è necessario ottenere un appuntamento.

- a. **Ottenere l'appuntamento** – Per ottenere l'appuntamento è necessario che il richiedente si rechi fisicamente presso gli uffici di Forsiter Global Services munito di passaporto in corso di validità.
- b. **Procedura di rilascio appuntamento** - L'appuntamento è nominale ed è concesso solo se il titolare del passaporto è presente fisicamente. Verranno registrate nel sistema il passaporto ed una fotografia dell'utente ai fini dell'identificazione successive. Il costo per il servizio di ricezione della documentazione allo sportello verrà riscosso al momento del rilascio dell'appuntamento.
- c. **Prenotazioni da delegati** – Al momento della prenotazione dell'appuntamento verrà richiesto se la documentazione da legalizzare appartiene a sé stessi o a parti terze. Nel caso si prenoti un appuntamento per legalizzare documentazione per conto terzi, al momento della prenotazione dell'appuntamento verrà richiesta la lettera di delega e copia del documento di identità del delegante, nonché titolare del documento.
- d. **Avvertenze** – Per evitare l'uso improprio del sistema, è stato imposto un limite di 1 (una) richieste di appuntamenti ad ogni passaporto nell'arco di una settimana.

3. **Presentazione** della documentazione

Il giorno dell'appuntamento, il richiedente dovrà seguire le seguenti indicazioni.

- a. **Orario** – I richiedenti sono pregati di recarsi presso gli uffici di Forsiter Global Services 15 minuti prima dell'orario previsto, poiché è prevista la formalità di Check-in. Considerata la fitta programmazione di appuntamenti, non sarà possibile accogliere le domande di richiedenti che si presentano in ritardo.
- b. **Check-in** – Verrà effettuato il riconoscimento dell'utente attraverso la scannerizzazione del passaporto ed il foto-riconoscimento.
- c. **Presentazione della domanda** – Il richiedente dovrà presentarsi con la modulistica debitamente compilata e la documentazione a corredo previsto in base al modulo di richiesta.

- d. **Pagamento** – In questa fase è previsto il pagamento delle competenze per i servizi di traduzione, verifica e elaborazione della pratica. All'interno di questo pagamento non sono incluse le percezioni consolari dell'Ambasciata per la Legalizzazione dei documenti.
- e. **Ricevuta di presentazione** – Al termine della presentazione della documentazione sarà consegnata una ricevuta comprensiva di dettagli della documentazione sottoposta a traduzione e verifica, contenente il link e il codice QR per la tracciatura della pratica. Solo al termine delle verifiche di autenticità, sarà possibile presentare la domanda di Legalizzazione che verrà sottoposta all'ambasciata.
- f. **Avvertenze** – La presentazione della domanda di Traduzione e Verifica non costituisce o sostituisce la domanda di Legalizzazione. Le tempistiche per le verifiche di autenticità sono totalmente subordinate ai tempi di riscontro da parte delle Autorità locali che abbiano rilasciato il documento da verificare.

#### 4. Procedura di **Traduzione e Verifica**

Una volta consegnata la documentazione per la procedura Traduzione e Verifica, tutta la documentazione verrà digitalizzata ed indirizzata alle parti interessate per le necessarie traduzioni e l'Organizzazione Mondiale per le Migrazioni affinché vengano avviate le procedure di verifiche di autenticità direttamente presso le Autorità locali che abbiano rilasciato la documentazione da legalizzare.

- a. **Durata** – Le tempistiche per le verifiche di autenticità sono interamente subordinate ai tempi di riscontro da parte delle Autorità locali che abbiano rilasciato il documento da verificare.
- b. **Al termine di questa procedura** – Il richiedente è pregato di controllare il link or il codice QR indicato sulla ricevuta ottenuta al momento della presentazione della documentazione. Al termine della procedura l'utente noterà il cambio dello status e sarà invitato a formalizzare la presentazione della domanda di Legalizzazione della documentazione.

#### 5. **Domanda di Legalizzazione**

Ogni pratica sottoposta a Traduzione e Verifica, al termine di esse, deve essere sottoposta alla formale legalizzazione da parte dell'Ambasciata.

- a. **Come presentare la domanda di Legalizzazione** – Il richiedente deve presentarsi presso gli uffici di Forsiter Global Services una volta che lo status del tracciamento online è cambiato in "Pronto per la Legalizzazione". Alla luce della elevata domanda per le Domande di Legalizzazione, e considerato il quantitativo massimo di pratiche elaborabili presso l'Ambasciata d'Italia, si avvisa che la domanda di legalizzazione potrà essere accolta in un giorno successivo.
- b. **Percezioni Consolari** – La domanda di Legalizzazione è soggetta alla riscossione delle percezioni consolari da versarsi all'Ambasciata d'Italia, che sarà riscosso al momento della formalizzazione della Domanda di Legalizzazione presso gli uffici di Forsiter Global Services.
- c. **Riconsegna della documentazione legalizzata** – La documentazione legalizzata sarà recapitata all'indirizzo indicato dal richiedente, una volta le procedure di legalizzazione saranno terminate dall'ambasciata.

**ISTRUZIONI SULLA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA****SEZIONE DETTAGLI DEL RICHIEDENTE**

- Compilare in stampatello con i nominativi del richiedente.
- Il richiedente deve essere la persona che consegna i documenti per il servizio di traduzione e verifica. Se il richiedente non è nominato nel documento e / o non è un parente stretto (genitore, coniuge o figlio) del titolare del documento, una lettera di delega deve essere data dal titolare del documento (si prega di vedere la sezione DOCUMENTI OBBLIGATORI).
- Se il titolare del documento è un minore, un genitore o un tutore legale deve fare domanda a suo nome. Se il minore non ha un passaporto, questo deve essere dichiarato per iscritto dal richiedente.
  1. **Nome:** prima il cognome, seguito dagli altri nomi che appaiono sul passaporto
  2. **Indirizzo:** l'indirizzo deve essere in Sri Lanka
  3. **Data di nascita:** da compilare nel formato data / mese / anno
  4. **Luogo di nascita:** città di nascita e paese di nascita come da passaporto
  5. **Numero di passaporto:** numero del passaporto - il passaporto deve essere valido (non scaduto)
  6. **Rilasciato il:** data di rilascio del passaporto
  7. **Passaporto rilasciato da:** autorità che ha rilasciato il passaporto
  8. **Numero di cellulare:** sono validi solo i numeri di cellulare dello Sri Lanka
  9. **Contatto alternativo:** è preferibile un numero di telefono fisso - sono validi solo i numeri dello Sri Lanka
  10. **Email:** indirizzo email valido (obbligatorio per ricevere aggiornamenti sullo stato dell'applicazione)

**SEZIONE DI RICHIESTA DEL SERVIZIO DI TRADUZIONE / VERIFICA**

- Colonna "**Documenti Richiesti**": Per ogni Certificato o Documento da tradurre e verificare, l'Ambasciata d'Italia richiede alcuni documenti che devono essere inviati insieme al presente modulo. In assenza di tali documenti integrativi, la domanda verrà lo stesso accolta.

**Esempio 1:** Per ottenere la traduzione e la verifica di un certificato di nascita, è necessario quanto segue:

- 1) Copia originale ottenuta dal Divisional Secretariat (in Sinhala o Tamil);
- 2) Copia del passaporto valido del titolare del documento (pagine 1 -5);
- 3) Copie dei passaporti validi di entrambi i genitori (pagine 1 - 5), o Confirmation of National Identity Card Details rilasciata dal Department for Registrations of Persons.

**Esempio 2:** Per ottenere la traduzione e la legalizzazione di un Decreto di Divorzio, è necessario quanto segue:

- 1) Copia originale della Sentenza Provvisoria e della Sentenza Definitiva ottenuti dal Tribunale competente (in Sinhala o Tamil);
- 2) Copie dei passaporti validi di tutte le parti nominate nel procedimento di divorzio (pagine 1 -5);
- 3) Lettera alla Questura competente richiesta dall'Ambasciata e prova dell'invio della suddetta lettera tramite Raccomandata A/R o PEC.

- Si prega di notare che la traduzione in inglese dei certificati di nascita, matrimonio, morte e Grama Niladhari e delle sentenze di divorzio da parte del Registrar General non è richiesta.
- L'attestazione o Legalizzazione da parte del Ministero degli Esteri dello Sri Lanka non è richiesta.
- Per la traduzione e la verifica di qualsiasi altro documento non incluso nella lista, si prega di contattare l'Ambasciata d'Italia (0112 588 388).
- "Spese di traduzione e verifica per documento in LKR": l'importo specifico richiesto per la traduzione e la verifica di ogni certificato o documento.
- "Quantità di certificati": segnare la quantità di certificati presentati per ottenere la traduzione e la verifica. Questa non è la quantità di copie richieste. Per ogni copia originale presentata verrà restituita solo una (01) traduzione e verifica.

## DETTAGLI DI RIMBORSO

- Compilare l'area "DETTAGLI DI RIMBORSO" con i dettagli del conto per il rimborso delle competenze in caso di domanda incompleta o errata.
- La mancata compilazione di qualsiasi parte di questa sezione comporterà un ritardo nell'elaborazione del rimborso.
- Compilando i dettagli del conto in modo errato, il rimborso potrebbe essere accreditato su un conto errato, per il quale Forsiter Global Services non si assume alcuna responsabilità.
- Si prega di notare che il rimborso sarà emesso entro 14 giorni lavorativi dalla restituzione della domanda.
- Le spese di gestione saranno detratte prima del rimborso.
- Se la domanda viene respinta e si desidera ripresentarla, va richiesto un nuovo appuntamento per presentare la nuova domanda.

## CORRIERE DI RESTITUZIONE

- Compilare l'area " RETURN COURIER DETAILS" con i dettagli dell'indirizzo di ritorno dove si desidera ricevere la domanda restituita.
- Saranno accettati solo indirizzi in Sri Lanka.

## DOCUMENTI OBBLIGATORI

Oltre ai documenti richiesti nella sezione "Documenti Richiesti" del modulo di richiesta del servizio, i seguenti documenti sono obbligatori:

1. Copia del passaporto valido del richiedente (pagine 1 -5)

Se il richiedente non è il titolare del documento e/o non è un parente stretto (genitore, coniuge o figlio) del titolare del documento:

2. Lettera di delega da parte del titolare del documento, che delega una terza persona a compilare e presentare il Modulo di Richiesta del Servizio di Traduzione / Verifica
3. Copia del passaporto valido (pagine 1 - 5) del titolare del documento che sta delegando (solo se il richiedente non è il titolare del documento o non è un parente stretto - genitore, coniuge o figlio - del proprietario del documento)

## ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Recarsi presso gli uffici di Forsiter Global Services al 71A, Castle Street, Colombo 08 ed ottenere un appuntamento pagando l'importo per la presentazione della domanda. Si prega di notare che il richiedente deve presentarsi personalmente con il proprio passaporto valido per ottenere un appuntamento.
2. Compilare il MODULO DI RICHIESTA DEL SERVIZIO DI TRADUZIONE E VERIFICA seguendo le istruzioni di cui sopra.
3. Allegare i "DOCUMENTI RICHIESTI" secondo le istruzioni fornite nel MODULO DI RICHIESTA DEL SERVIZIO DI TRADUZIONE E VERIFICA.
4. Allegare i DOCUMENTI OBBLIGATORI come richiesto sopra.
5. Recarsi presso gli uffici di Forsiter Global Services nella data dell'appuntamento 15 minuti prima dell'ora indicata muniti della ricevuta dell'appuntamento e del passaporto valido, al fine di effettuare il check-in alla reception di Forsiter Global Services.
6. Consegnare il MODULO DI RICHIESTA DEL SERVIZIO DI TRADUZIONE E VERIFICA e i documenti a Forsiter Global Services al N. 71A, Castle Street, Colombo 08.
7. Seguire le istruzioni successive fornite attraverso il link or il codice QR presente sulla ricevuta ottenuta da Forsiter Global Services in seguito alla consegna della documentazione.

## ULTERIORI ISTRUZIONI

- Saranno accettate solo domande in originale. Scansioni o fotocopie delle domande saranno respinte.
- La firma del richiedente deve corrispondere alla firma sul passaporto del richiedente.
- Il richiedente è tenuto a presentarsi al banco della reception di Forsiter Global Services 15 minuti prima dell'orario dell'appuntamento.
- La mancata presentazione alla reception di Forsiter Global Services entro l'orario stabilito comporterà la cancellazione dell'appuntamento.
- In caso di cancellazione dell'appuntamento a causa di mancata presentazione, il richiedente è pregato di ottenere un nuovo appuntamento. Le spese per la mancata presentazione all'appuntamento non saranno rimborsate.
- Gli appuntamenti non possono essere trasferiti ad altri, cambiati o rimborsati in nessuna circostanza.