

# **REGOLAMENTO**

## **DISCIPLINA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, DELL'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI E COPIE, NONCHE' DELL'AUTOCERTIFICAZIONE (L.15/68, 127/97, 191/98 E D.P.R. 403/98)**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina:

- della documentazione amministrativa;
- della autenticazione delle sottoscrizioni;
- della autenticazione di copia;
- dell'autocertificazione;

e viene emanato in applicazione della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni nonché delle leggi n. 127/97, n. 191/1998 e del D.P.R. 403/1998.

#### **Art. 2 Casi nei quali è ammessa la dichiarazione sostitutiva di certificazione**

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 2 della legge 4/1/1968, n. 15 e dall'art. 1 D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, la dichiarazione sostitutiva di certificazione può riguardare, per i procedimenti di competenza di questa amministrazione, i seguenti certificati:

- stato di famiglia originario;
- stato di famiglia storico (riferito ad una certa data);
- certificato di residenza storico (riferito ad una certa data).
- esito di partecipazione a concorsi.
- conseguimento di borse di studio.
- professione esercitata, attività lavorativa prestata, incarichi assunti, destinazioni di servizio, stato di apprendista, tirocinante, ovvero esaurimento dell'apprendistato, del tirocinio e della pratica professionale, praticante per l'esercizio della professione.
- qualità di erede, di legatario, di proprietario, di locatore, di affittuario; ammontare delle eventuali quote o canoni corrisposti o ricevuti relativamente a tali qualità; ogni attestazione in tema di costituzione, traslazione o estinzione della proprietà o di altri diritti su beni immobili o mobili registrati.

- regime patrimoniale tra i coniugi.
- regolarità rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse, e contributi sociali.
- stato di volontariato in servizio civile, di espatrio, di imbarcato su navi mercantili.
- qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe o natura dell'invalidità.
- iscrizione presso Associazioni di categoria, Enti e servizi privati, al di fuori dell'iscrizione in albi od elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione.
- attestazione di vigenza della Società presso il competente Ufficio del Registro delle imprese.
- insussistenza, sia a carico di imprenditori individuali che di società commerciali e loro legali rappresentanti, dello stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di procedure in corso relative a detti stati.
- insussistenza di cause di divieto, di sospensione e di decadenza, previste dall'art. 10 della legge n° 575/65, come elencate all'allegato 1 al D. Lgs. n° 490/94, nonché mancata conoscenza della sussistenza di tali cause nei confronti dei propri conviventi.
- titolarità di licenze, autorizzazioni amministrative o consimili atti di assenso.
- spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e risarcimenti, contributi ricevuti, mutui e prestiti contratti con istituti di credito o Enti pubblici, condizione di debitore o creditore nei confronti dell'Amministrazione ricevente.

Tali certificati sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

Le dichiarazioni del presente articolo non richiedono autenticazione.

Per le anzidette particolari ipotesi, l'amministrazione dovrà adottare il provvedimento in base alle dichiarazioni, salvo che ritenga di provvedere ad accettarne preventivamente la veridicità.

Di tale facoltà dovrà farsi uso se e in quanto ricorrano, in relazione alla particolare delicatezza del provvedimento da adottare, validi e seri motivi, secondo il prudente apprezzamento dell'amministrazione.

## **CAPO II**

### **TRASCRIZIONI DI DATI – CERTIFICAZIONI CONTESTUALI**

#### **Art. 3**

##### **Trascrizioni di dati concernenti stati e qualità personali**

Il servizio relativo alla trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali di cui agli artt. 5, 6 e 8 della legge n. 15/1968, sarà assicurato – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 5, 6 e 7 al presente regolamento.

La documentazione mediante semplice esibizione può avvenire per qualsiasi stato o qualità personale e non soltanto per quelli indicati a titolo meramente esemplificativo nell'art. 5 legge 15/1968;

purchè, ovviamente i relativi dati risultino da pubblici documentai esibiti, siano questi di identità personale o a qualsiasi altro scopo rilasciati.

#### **Art. 4**

#### **Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali**

Il servizio relativo alla certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 11 della legge n. 15/1968, sarà assicurato dal Servizio Demografico, che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 8 e 9 al presente regolamento.

#### **Art. 5**

#### **Accertamenti d'ufficio**

Qualora sia prescritto il possesso del requisito dell'assenza di procedimenti penali, nonché dell'assenza di carichi pendenti, all'accertamento relativo deve provvedere, a proprie cure, l'ufficio o struttura che deve emettere il provvedimento, acquisendo a tal fine le opportune informazioni presso gli uffici competenti.

E' vietato richiedere agli interessati la produzione di atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che questa amministrazione è tenuta a certificare, o che risultino attestati in documenti anteriormente esibiti dai medesimi interessati e tuttora in possesso dell'amministrazione, non essendo stati restituiti.

### **CAPO III**

### **DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETA'**

#### **Art. 6**

#### **Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà**

L'autentica della sottoscrizione nelle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà di cui agli artt. 4, 8 della legge n. 15/1968 e dell'art. 2 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, non contestuali all'istanza né ad essa collegate funzionalmente o nei casi che l'interessato richieda espressamente l'autentica, sarà assicurato – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 10, 11 e 12 al presente regolamento.

#### **Art. 7**

#### **Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà particolari**

L'autentica della sottoscrizione nelle seguenti particolari dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non contestuali all'istanza né ad essa collegate funzionalmente o nei casi che l'interessato richieda espressamente l'autentica:

1. per la documentazione di **richiesta di servizi pubblici** di cui all'art. 45 della legge 28-2-1985, n. 47 e successive modificazioni, sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n. 13 al presente regolamento;
2. per la documentazione delle **pratiche di successione** sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n. 14 al presente regolamento;
3. per la documentazione **relativa alla lotta contro la delinquenza mafiosa**, sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n. 15 al presente regolamento;
4. per la **documentazione relativa alla riscossione delle provvidenze economiche degli invalidi civili**, sarà assicurata dai Servizi Demografico e Interventi Sociali, che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n. 16 al presente regolamento.

#### **CAPO IV AUTENTICAZIONE DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

##### **Art. 8 Autenticazioni di copie da originale emesso da questo Comune**

L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato emesso da questi uffici sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di un timbro con la seguente dicitura:

*La presente copia, composta di n. .... fogli,  
è conforme all'originale emesso da questo ufficio.*

integrato dal timbro lineare dell'ufficio, dal timbro tondo ed, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

##### **Art. 9 Autenticazione di copie da originale depositato o conservato in questo Comune**

L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è depositato o conservato in questi uffici sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di un timbro con la dicitura seguente:

*La presente copia, composta di n. .... fogli,  
è conforme all'originale esistente presso questo ufficio.*

integrato dal timbro lineare dell'ufficio, dal timbro tondo ed, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

**Art. 10**  
**Autenticazione di copia di originale prodotto dall'interessato**

L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato prodotto dall'interessato sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di un timbro con la dicitura seguente:

*La presente copia, composta di n. .... fogli, è conforme all'originale esibito dal Sig. .... nato/a in .....il ..... identificato ..... che ha dichiarato di essere a conoscenza sulle responsabilità derivanti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.*

integrato dal timbro lineare dell'ufficio, dal timbro tondo ed, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

**Art. 11**  
**Autenticazione della sottoscrizione dell'istanza**

Qualora l'interessato richieda espressamente, stante la non previsione stabilita dall'art. 3, comma 11, della legge 15 maggio 1997, n. 127, l'autenticazione della sottoscrizione di istanze non dirette a questa amministrazione, le stesse saranno assicurate – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di un timbro con la dicitura seguente:

*Certifico che la sottoscrizione di ..... nato/a in .....il ..... identificato/a mediante..... è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autentica.*

integrato dal timbro lineare dell'ufficio, dal timbro tondo ed, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

**Art. 12**  
**Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme**

L'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 al domicilio delle persone inferme sarà assicurata – per quanto di propria competenza - da ogni servizio/settore, che sarà dotato di un timbro con la dicitura seguente:

*Certifico che la sottoscrizione di ..... nato/a in .....il ..... identificato/a mediante..... è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autentica.*

*Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato/a in via ..... di questo Comune, ai sensi del regolamento per le autentiche a domicilio.*

integrato dal timbro lineare dell'ufficio, dal timbro tondo ed, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

### **Art. 13**

#### **Controllo sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive**

Ogni servizio/settore, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 403/98, procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, e sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n. 18, 18 A e 18 B del presente regolamento.

## **CAPO V**

### **REGOLARIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

### **Art. 14**

#### **Regolarizzazione imposta di bollo**

Ricevendo domande o altri documenti non regolari nell'imposta di bollo, non potrà avere luogo l'autoregolamentazione.

I detti atti dovranno essere inviati, con apposita lettera diretta per conoscenza anche all'interessato/a all'ufficio del registro per la regolarizzazione così come prescritto dal combinato disposto degli articoli 19 e 31 del D.P.R. 26 novembre 1972, n. 642.

L'ufficio, prima di dar luogo alla trasmissione predetta, provvede ad estrarre copia in carta semplice ad uso amministrativo interno del documento irregolare. Detta copia, della quale il responsabile dell'ufficio provvede all'autenticazione con riferimento alla fattispecie fiscale, tiene luogo, a tutti gli effetti di legge, all'originale.

## **CAPO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 15**

#### **Informazione ai cittadini**

Tutta la modulistica utilizzata dagli uffici comunali deve indicare con chiarezza i casi nei quali il cittadino può sostituire i certificati con le dichiarazioni sostitutive di cui alla legge n. 15/1968 e del presente regolamento, e il caso nei quali non è necessaria l'autenticazione della propria sottoscrizione (firma).

Nei moduli, lettere di comunicazione, schede procedimentali, e atti di qualsiasi natura rivolti a cittadini, nei quali sono indicati, ai fini dell'emanazione di un provvedimento amministrativo, i documenti o certificati che debbono essere esibiti per ottenere la pronuncia dell'amministrazione, sostituibili ai sensi degli artt. 2 legge 15/1968 e del presente regolamento nonché dell'art. 1 D.P.R. n. 403/1998, va inserita la seguente dicitura: "I documenti e/o certificati di cui sopra possono essere sostituiti da dichiarazione definitivamente sostitutiva sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante, in caso di persona giuridica, che non necessita di autenticazione".

Nei moduli, lettere di comunicazione, schede procedimentali e atti di qualsiasi natura rivolti a cittadini, nei quali sono indicati, ai fini dell'emanazione di un provvedimento amministrativo, le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui all'art. 4 della legge 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni, che debbono essere esibite per ottenere la pronuncia dell'amministrazione, va inserita la seguente dicitura: "le dichiarazioni di cui sopra vanno rese mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 4 della legge 15/68, sottoscritte dall'interessato o dal legale rappresentante (nel caso di presentazione diretta) in presenza del dipendente addetto a riceverla; (nel caso di invio per posta o per via telematica) allegando copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità dell'interessato o del legale rappresentante".

#### **Art. 16**

#### **Modulistica per l'applicazione del presente regolamento**

Al fine di facilitare gli operatori negli adempimenti di competenza per la puntuale applicazione delle norme e di ridurre al minimo il numero delle operazioni materiali occorrenti, gli uffici dipendenti individuati negli articoli precedenti saranno dotati della modulistica necessaria conforme a quella allegata al presente regolamento.

#### **Art. 17**

#### **Conferimento ai funzionari dell'attribuzione della firma degli atti**

Per assicurare la puntuale applicazione del presente regolamento il Sindaco, per ciascun ufficio individuato negli articoli precedenti, incaricherà i funzionari alla firma (allegato n. 17) dei relativi atti..

#### **Art. 18**

#### **Pubblicità del regolamento**

Copia del presente regolamento a norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985 n. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Una copia sarà sempre a disposizione dei funzionari incaricati alla firma per l'applicazione del presente regolamento.

**Art. 19**  
**Entrata in vigore del presente regolamento**

Il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno successivo alla esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Da tale data si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.

ALLEGATI: omissis