



Comune di San Martino Buon Albergo

Provincia di Verona

Piazza del Popolo Cap 37036

P. Iva 00333790236

REGOLAMENTO PER LE AUTOCERTIFICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 4 GENNAIO 1968, N. 15

Allegato alla delibera
del Consiglio Comunale
N° 45 del 25/6/98

Art. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Art. 2 CASI NEI QUALI E' AMMESSA LA DICHIARAZIONE DEFINITIVAMENTE SOSTITUTIVA.	3
Art. 3 CASI NEI QUALI E' AMMESSA LA DICHIARAZIONE TEMPORANEAMENTE SOSTITUTIVA	3
Art. 4 PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	4
Art. 5 OBBLIGO DI ACCETTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI	5
Art. 6 ISTANZE SOTTOSCRITTE IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO	5
Art. 7 INFORMAZIONE AI CITTADINI	5
Art. 8 DOMANDE PER LA PARTECIPAZIONI A SELEZIONI PUBBLICHE	6
Art. 9 MODULISTICA	6
Art. 10 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	6
Art. 11 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'.	7
Art. 12 ISTANZE RIVOLTE AL COMUNE	7
Art. 13 IRREGOLARITA' ED INCOMPLETEZZA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DELLA DOCUMENTAZIONE	7

Art. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento, ai sensi degli artt. 2 e 3 della legge 4 gennaio 1968 n. 15, stabilisce per quali fatti, stati e qualità personali e' ammessa, in luogo di documenti o certificazioni amministrative una dichiarazione definitivamente o temporaneamente sostitutiva sottoscritta dall'interessato.

Art. 2 CASI NEI QUALI E' AMMESSA LA DICHIARAZIONE DEFINITIVAMENTE SOSTITUTIVA.

1. Ai sensi dell'articolo 2 della legge 15/68, la data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, i godimento dei diritti politici, lo stato di celibe, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente, la posizione agli effetti degli obblighi militari e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla p.a. sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.
2. Le dichiarazioni di cui al precedente comma non richiedono alcuna autenticazione.
3. In ogni caso, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della legge 15 maggio 1997, n. 127 i dati relativi al cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza, attestati in documenti di riconoscimento in corso di validità, hanno lo stesso valore probatorio dei corrispondenti certificati. E' fatto divieto agli uffici comunali, nel caso in cui all'atto della presentazione dell'istanza sia richiesta l'esibizione di un documento di riconoscimento, di richiedere certificati attestanti stati o fatti contenuti nel documento esibito.
4. Ai sensi dell'art. 2 della legge 127/97 i certificati anagrafici, le certificazioni di stato civile, gli estratti e le copie integrali degli atti di stato civile sono ammessi anche oltre i termini di validità degli stessi nel caso in cui l'interessato dichiara, in fondo al documento, che le informazioni contenute nel certificato o nel documento non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.
5. Gli uffici sono tenuti ad emettere i provvedimenti scaturenti da istanze o atti d'ufficio per i quali siano stati acquisiti, in luogo di documenti e/o certificati, le dichiarazioni sostitutive, i documenti e i certificati di cui ai precedenti commi.
6. E' comunque fatta salva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni e attestazioni prodotte dall'interessato, si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 26 della legge 4.1.1968, n. 15.

Art. 3 CASI NEI QUALI E' AMMESSA LA DICHIARAZIONE TEMPORANEAMENTE SOSTITUTIVA

1. Per i seguenti fatti, stati e qualità personali, non indicati nell'art. 2 della legge n. 15/68, il cittadino puo' rendere dichiarazioni temporaneamente sostitutive di



certificazione debitamente, sottoscritte ai sensi dell'art. 3 della citata legge, dell'art. 2 del D.P.R. 25 gennaio 1994 n. 130, e dell'articolo 3 commi 2 e 3 della legge 127/97 a corredo delle pratiche cui e' interessato:

- a) titolo di studio o qualifica professionale posseduta; partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale; risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, titolo di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione tecnica;
 - b) esito di partecipazione a concorsi; conseguimento di borse di studio;
 - c) professione esercitata, attività lavorativa prestata, incarichi assunti, destinazione di servizio, stato di apprendista, tirocinante, ovvero esaurimento dell'apprendistato, del tirocinio e della pratica professionale; praticante per l'esercizio della professione; stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente o di casalinga;
 - d) 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;
 - e) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - f) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione del tributo assolto; possesso e numero del codice fiscale e della partita IVA;
 - g) iscrizione presso associazioni di categoria, enti o servizi privati, al di fuori dell'iscrizione in albi od elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;
 - h) stato di volontario in servizio civile, di espatrio, di imbarcato su navi mercantili;
 - i) qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe o natura dell'invalidità;
 - l) spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e risarcimenti; contributi ricevuti; mutui o prestiti contratti con istituti di credito o enti pubblici; condizione di debitore o creditore nei confronti dell'amministrazione ricevente;
 - m) titolarità di licenze, autorizzazioni amministrative e consimili atti di assenso;
 - n) qualità di vivenza a carico e di esistenza in vita
2. Le dichiarazioni di cui al precedente comma non richiedono alcuna autenticazione.
3. La documentazione di cui sopra deve essere successivamente esibita dall'interessato, a richiesta degli uffici comunali, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.
4. Gli uffici comunali assegnano agli interessati un termine di 15 giorni entro il quale produrre la documentazione sostituita. Qualora l'interessato non provveda nel termine, il provvedimento non è emesso.

Art. 4 PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. Le dichiarazioni temporaneamente sostitutive di cui al precedente articolo possono essere presentate anche contestualmente all'istanza e sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto.
2. La trasmissione della documentazione all'amministrazione da parte dell'interessato può avvenire anche per mezzo del servizio postale. Qualora la presentazione debba

avvenire entro un termine di decadenza, ai fini della tempestività fa fede la data DI spedizione comprovata dal timbro postale.

Art. 5 OBBLIGO DI ACCETTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI

1. La mancata accettazione della dichiarazioni sostitutive, nei casi previsti dal presente regolamento, costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 6 ISTANZE SOTTOSCRITTE IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

1. Le istanze presentate al Comune e sottoscritte alla presenza del dipendente addetto all'istruttoria non sono in ogni caso soggette ad autenticazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 11 della legge 127/97.

Art. 7 INFORMAZIONE AI CITTADINI

1. 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 al presente regolamento, ed i casi nei quali non è necessaria l'autenticazione della propria sottoscrizione.
2. 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 dell'art. 1 del presente regolamento va inserita dicitura del seguente tenore:
"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".
3. 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 temporaneamente ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento va inserita dicitura del seguente tenore:
"I documenti e/o certificati di cui sopra possono essere sostituiti da dichiarazione temporaneamente sostitutiva sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante, in caso di persona giuridica, che non necessita di autenticazione. Prima dell'emanazione del provvedimento definitivo l'interessato dovrà esibire la certificazione sostituita entro 15 giorni dalla richiesta dell'ufficio competente, pena la non emanazione del provvedimento".
4. 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 11 del presente regolamento, che debbono essere esibiti per ottenere la pronuncia dell'amministrazione, va inserita dicitura del seguente tenore:

"Le dichiarazioni di cui sopra vanno rese mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 4 della legge 15/68, sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante, in caso di persona giuridica, ed autenticata a pena di irricevibilità".

Art. 8 DOMANDE PER LA PARTECIPAZIONI A SELEZIONI PUBBLICHE

1. E' fatto divieto agli uffici comunali di richiedere l'autenticazione della sottoscrizione delle domande per la partecipazione a selezioni per l'assunzione negli uffici comunali.

Art. 9 MODULISTICA

1. Ciascun ufficio provvede a produrre la modulistica necessaria all'attuazione del presente regolamento e alla massima semplificazione e trasparenza amministrativa, nel rispetto della Circolare emessa dal dipartimento della funzione pubblica n. 4/98.
2. Gli uffici provvederanno ad elaborare detta modulistica in via informatica, per adeguarla costantemente alle modifiche legislative e regolamentari concernenti la materia.
3. La modulistica dovrà inoltre essere consegnata da ciascun ufficio all'Ufficio relazioni col Pubblico, perchè questo la consegna ai cittadini interessati, e resa disponibile in Internet, ai sensi del Dpr 513/97.
4. L'Urp è incaricato di fornire informazioni ai cittadini sulla corretta applicazione della normativa sulla semplificazione amministrativa e di ricevere segnalazioni di cattiva applicazione delle leggi 15/68 e 127/97, nonchè del presente regolamento. Dette segnalazioni vanno immediatamente trasmesse ai responsabili dei servizi interessati al Direttore generale, ed al servizio di controllo interno anche ai fini delle verifiche sulla corretta applicazione della legge 127/97, di cui al punto b) della circolare del dipartimento della funzione pubblica 4/98 e per l'applicazione delle eventuali sanzioni disciplinari.
5. La modulistica va approvata con determinazioni dei responsabili dei servizi interessati. Le determinazioni di approvazione ed aggiornamento della modulistica, vanno trasmesse alla Prefettura, ai sensi della circolare del dipartimento della funzione pubblica 4/68.

Art. 10 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

1. Ciascun responsabile di servizio sovrintende alla redazione della modulistica di cui al precedente articolo, ed alla corretta attuazione delle leggi 15/68 e 127/97.

2. I responsabili di servizio provvedono, inoltre, periodicamente ed almeno una volta all'anno, a fornire al personale chiare istruzioni per la corretta attuazione delle norme di cui al precedente articolo

Art. 11 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

1. L'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità personali non ricompresi nei precedenti articoli, che siano a diretta conoscenza dell'interessato rimane soggetto alla disciplina dell'articolo 4 della legge 15/68 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà continua ad essere soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 20 della legge 15/68, a meno che la dichiarazione non sia contenuta in un'istanza ai sensi del successivo articolo.

Art. 12 ISTANZE RIVOLTE AL COMUNE

- 1 La sottoscrizione di istanze prodotte al Comune non è soggetta ad autenticazione, ove sia apposta in presenza del dipendente addetto, ovvero l'istanza sia accompagnata da una copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento d'identità del richiedente che sottoscrive l'istanza, il quale può chiedere all'ufficio di provvedere alla fotocopiatura, dietro pagamento del rimborso delle spese vive. La copia fotostatica del documento va allegata all'istanza ed inserita nel fascicolo relativo.
- 2 Qualora l'istanza contenga anche dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà la sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione, se apposta in presenza del dipendente addetto.

Art. 13 IRREGOLARITA' ED INCOMPLETEZZA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E DELLA DOCUMENTAZIONE

1. Qualora le dichiarazioni di cui all'art. 2, al pari di quelle previste dagli articoli 2 e 4 della legge 15/1968 presentino irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti tuttavia falsità, oppure siano incomplete, ovvero la documentazione esibita dall'interessato ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento sia irregolare o non conforme alla precedente dichiarazione, il dipendente competente a ricevere la documentazione comunica all'interessato tali irregolarità entro 7 giorni dall'acquisizione della dichiarazione sostitutiva o della documentazione. L'interessato è tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione o della documentazione per iscritto, mediante ulteriore dichiarazione integrativa da presentare entro i successivi 7 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Trascorso il termine di cui sopra senza che l'interessato abbia prodotto la documentazione richiesta od abbia provveduto alla regolarizzazione o alla rettifica, il



provvedimento in suo favore non può essere emanato e decadono le sue posizioni in eventuali graduatorie.

3. In caso di mendacio (dichiarazione falsa) personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso è obbligo del responsabile del procedimento a cui la dichiarazione è diretta porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 26 della legge 15/1968.