

COMUNE DI SAN LORENZO ISONTINO

Provincia di Gorizia

REGOLAMENTO

DISCIPLINA DELLA DOCUMENTAZIONE

AMMINISTRATIVA,

DELL'AUTENTICAZIONE DELLE

SOTTOSCRIZIONI E COPIE, NONCHE'

DELL'AUTOCERTIFICAZIONE

ai sensi delle leggi nn. 15/68, 127/97, 191/98, D.P.R. 403/98 E Direttiva Ministro Funzione
Pubblica 22.10.99

SOMMARIO
CAPO I
NORME GENERALI

- Art. 1 Oggetto del regolamento pag.
Art. 2 Casi nei quali è ammessa la dichiarazione sostitutiva di certificazione pag.

CAPO II
TRASCRIZIONE DI DATI - CERTIFICAZIONI CONTESTUALI

- Art. 3 Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali pag.
Art. 4 Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali pag.
Art. 5 Accertamenti d'ufficio pag.

CAPO III
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETA'

- Art. 6 Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà pag.
Art. 7 Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà particolari pag.

CAPO IV
AUTENTICAZIONI DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

- Art. 8 Autenticazioni di copie da originale emesso da questo Comune pag.
Art. 9 Autenticazioni di copie da originale depositato o conservato in questo Comune pag.
Art. 10 Autenticazione di copia di originale prodotto dall'interessato pag.
Art. 11 Autenticazione della sottoscrizione d'istanza pag.
Art. 12 Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme pag.

CAPO V
REGOLARIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

- Art. 13 Regularizzazione imposta di bollo pag.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 14 Informazione di cittadini pag.
Art. 15 Modulistica per l'applicazione del presente regolamento pag.
Art. 16 Conferimento ai funzionari dell'attribuzione delle firme degli atti pag.
Art. 17 Pubblicità del regolamento pag.
Art. 18 Entrata in vigore del presente regolamento pag.
- Serie di allegati pag.

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)

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 accertarne 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 TRASCRIZIONE DI DATI - CERTIFICAZIONI CONTESTUALI

Art. 3 Trascrizione 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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....
.....
.....

che saranno dotati 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 n. 15/1968; purché, ovviamente i relativi dati risultino da pubblici documenti 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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

.....

che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 8 e 9 al presente regolamento.

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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

.....

che saranno dotati 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 assicurato dall'ufficio Servizi Demografici 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 assicurato dall'ufficio Servizi Demografici 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 assicurato dall'ufficio 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 assicurato dall'ufficio che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n. 16 al presente regolamento;
- 5) per la documentazione relativa
- 6) per la documentazione relativa
- 7) per la documentazione relativa

CAPO IV
AUTENTICAZIONE DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

Art. 8

Autenticazione 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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

.....

che saranno dotati 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 e, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

Art. 9

Autenticazioni 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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

.....

che saranno dotati 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 e, 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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

.....

che saranno dotati 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, del timbro tondo e, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

Art. 11

Autenticazione della sottoscrizione d'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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

.....

che saranno dotati di un timbro con la seguente dicitura:

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, del timbro tondo e, 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 dai seguenti uffici dipendenti:

.....

che saranno dotati di un timbro con la seguente dicitura:

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 in Via di questo Comune, ai sensi del regolamento per le autentiche a domicilio

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

CAPO V

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Art. 13

Regolarizzazione imposta di bollo

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

I detti atti dovranno essere inviati, con apposita lettera diretta per conoscenza anche all'interessato 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. 14 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 e 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, ancorché non autenticata, di un documento di identità dell'interessato o del legale rappresentante".

Art. 15 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. 16

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. 17

Controlli

Ai sensi dell'art. 1, 2 e 11 del D.P.R. 403/98, l'Ufficio procedente attiverà i previsti controlli puntuali e a campione sui contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, secondo le sottoindicate linee guida.

Vengono individuate due forme di verifica:

- a) Puntuale (su singoli casi) sulle dichiarazioni, sollecitata da dubbi, sulla veridicità dei contenuti delle stesse (art. 1 comma D.P.R. 403/98). Tale controllo potrà essere eseguito già in fase istruttoria e comunque entro il termine massimo di 15 gg. Dalla conclusione del procedimento per il quale sono state presentate le dichiarazioni.
- b) A campione, su almeno una dichiarazione ogni dieci (art. 11 D.P.R. 403/98). Tale controllo dovrà essere eseguito prima possibile e comunque entro il termine massimo di 30 gg. dalla conclusione del procedimento per il quale sono state presentate le dichiarazioni.

L'attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà deve essere anzitutto finalizzata a rilevare la presenza di errori sanabili. E' infatti possibile che il dichiarante abbia erroneamente conferito dati e informazioni non precisi. Il settore/servizio procedente dovrà pertanto verificare:

- a) l'evidenza dell'errore (per esempio dati anagrafici con cifre di nascita invertite);
- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
- c) la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

La scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo deve essere effettuata sulla base di tipologie determinate dai direttori di settore/responsabili di servizio:

- a) con riferimento a procedimenti per i quali le informazioni rese hanno natura particolarmente complessa (situazioni con dinamiche temporali articolate, dati tecnici, situazioni con molteplici riferimenti economici e/o reddituali, ecc.);
- b) con riferimento a procedimenti finalizzati a ottenere benefici di natura economica o assimilabili (in ambito socio-assistenziale, del diritto allo studio);
- c) con riferimento a procedimenti nei quali le informazioni rese comportano priorità in confronti concorsuali (per es. graduatorie di iscrizione nidi, concorsi ecc.);
- d) con riferimento a procedimenti finalizzati al rilascio di licenze, concessioni e autorizzazioni in settori nei quali le informazioni rese costituiscano discriminante per il provvedimento finale (per esempio commercio) o per lo svolgimento dell'attività (per es. attività ex artt. 19 e 20 della Legge 241/90);
- e) con riferimento a procedimenti di gara, a fronte dell'importanza delle informazioni rese per la partecipazione alla procedura di selezione del contraente.

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 abrogare e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.