



Comune di Cerveteri

(Provincia di Roma)

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DELL'AUTOCERTIFICAZI

ONE

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 25 novembre 1999, pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal 29 novembre 1999 così come previsto dall'art. 47 – comma 3° - della Legge 142/90, senza reclami, e divenuta esecutiva il giorno 90 dicembre 1999.

INDICE

<u>CAPO I.....</u>	<u>3</u>
<u>Norme Generali.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 1.....</u>	<u>3</u>
<u>Oggetto del regolamento.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 2.....</u>	<u>3</u>
<u>Sottoscrizioni di istanze.....</u>	<u>3</u>
<u>CAPO II.....</u>	<u>4</u>
<u>Dichiarazioni sostitutive.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 3.....</u>	<u>4</u>
<u>Dichiarazioni sostitutive di certificazioni.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 4.....</u>	<u>5</u>
<u>Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà.....</u>	<u>5</u>
<u>.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 5.....</u>	<u>6</u>
<u>Impedimento alla sottoscrizione.....</u>	<u>6</u>
<u>La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal pubblico ufficiale previo accertamento dell'identità del dichiarante. Il pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato facendo menzione, di seguito alla medesima, della causa dell'impedimento a sottoscrivere.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 6.....</u>	<u>6</u>
<u>Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri.....</u>	<u>6</u>
<u>Nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento siano presentate da cittadini stranieri della Comunità europea si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 7.....</u>	<u>6</u>
<u>Disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 8.....</u>	<u>6</u>
<u>Attestazioni e certificazioni sostituibili.....</u>	<u>6</u>
<u>CAPO III.....</u>	<u>7</u>
<u>Acquisizione diretta di documenti e accertamenti d'ufficio.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 9.....</u>	<u>7</u>
<u>Acquisizione diretta di documenti ed esibizione di documenti di riconoscimento.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 10.....</u>	<u>7</u>
<u>Riservatezza dei dati contenuti nei documenti acquisiti.....</u>	<u>7</u>

CAPO I Norme Generali

Art. 1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina:

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

viene emanato in applicazione della [legge 4 gennaio 1968, n. 15](#) e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai fini del presente regolamento per documento amministrativo si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 2 Sottoscrizioni di istanze

La sottoscrizione di istanze da produrre a questa amministrazione non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto ovvero l'istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. L'istanza e la copia fotostatica del documento possono essere inviate anche per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui [all'art. 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59](#)

La sottoscrizione e l'inoltro di istanze o di dichiarazioni di cui agli articoli successivi, con l'utilizzo della firma digitale non è soggetta ad autenticazione.

CAPO II Dichiarazioni sostitutive

Art. 3 Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

La dichiarazione sostitutiva di certificazione può riguardare, per i procedimenti di competenza di questa Amministrazione i seguenti stati, fatti o qualità personali il cui elenco è tassativo:

1. data e luogo di nascita;
2. residenza;
3. cittadinanza;
4. godimento dei diritti politici;
5. stato civile;
6. stato di famiglia;
7. esistenza in vita;
8. nascita;
9. decesso del coniuge, dell'ascendente, del discendente;
10. posizione nei riguardi degli obblighi militari;
11. iscrizione in albi, ordine professionali o elenchi pubblici;
12. stato di famiglia originario;
13. stato di famiglia storico (riferito ad una certa data);
14. certificato di residenza storico (riferito ad una certa data);
15. titolo di studio o qualifica posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
16. situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici e vantaggi di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali; assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto; possesso e numero di codice fiscale, della partita IVA e qualsiasi dato presente nell'anagrafe tributaria e inerente all'interessato;
17. stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente o di casalinga;
18. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
19. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
20. tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari, comprese quelle di cui [all'art. 77 del DPR 14.02.64 n. 237](#), come modificato [dall'art. 22 della legge 24.12.86 n. 958](#);
21. esistenza delle condizioni personali richieste ai fini dell'adozione di vantaggi, benefici economici, prestazioni sanitarie, agevolazioni sanitarie, agevolazioni fiscali o tributarie e di ogni altra utilità per i soggetti riconosciuti portatori di handicap ai sensi [dell'art. 3 della legge 05.02.1992 n. 104](#);
22. certificato generale del Casellario Giudiziale, certificati penali;
23. stato fallimentare e assoggettamento ad altre procedure concorsuali;
24. qualità di vivente a carico;
25. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile.

Sono sostituiti dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione tutti i certificati, gli estratti dai registri di Stato Civile e dai Registri Demografici nell'ambito dei procedimenti di competenza di questo Comune ovvero richiesti d'ufficio dal responsabile del procedimento ai sensi [dal 2° e 3° comma dell'art. 18 della Legge 7 agosto 1990., n. 241.](#)

Le dichiarazioni del presente articolo non richiedono autenticazione.

Art. 4

Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà

Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi, nell'art. 3 di questo regolamento sono comprovati dall'interessato, a titolo definitivo, mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui [all'art. 4 della legge 04.01.68 n. 15.](#)

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che il dichiarante rende nel proprio interesse può riguardare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti di cui abbia diretta conoscenza.

La dichiarazione può riguardare anche la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicaazione è conforme all'originale. Nei pubblici concorsi tale dichiarazione tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà, contenute in istanze dirette a questa Amministrazione, non è soggetta ad autenticazione allorché le istanze presentate con le modalità indicate nell'art. 2 del presente regolamento. L'autenticazione non è richiesta anche nelle ipotesi in cui la dichiarazione sostitutiva risulti atto separato, ma comunque funzionalmente collegato al testo dell'istanza.¹

In tutti gli altri casi il servizio relativo alle autenticazioni delle sottoscrizioni delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà sarà assicurato dai responsabili dei singoli procedimenti nonché dai funzionari appositamente incaricati dal Sindaco che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati al presente regolamento.

Il regolamento del procedimento, identificato ai sensi [dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), è comunque competente a ricevere la documentazione.

Oltre a quanto previsto [nell'art. 3, comma 4, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), costituisce violazione dei doveri d'ufficio la mancata accettazione della dichiarazione sostitutiva nei casi in cui le norme di legge o di regolamento ne consentono la presentazione in luogo della produzione di atti di notorietà.

¹ Vedi nota Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 06.08.1968.

Art. 5

Impedimento alla sottoscrizione

La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta dal pubblico ufficiale previo accertamento dell'identità del dichiarante. Il pubblico ufficiale attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato facendo menzione, di seguito alla medesima, della causa dell'impedimento a sottoscrivere.

Se l'interessato è minorenni o soggetto a tutela o a curatela, le dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento, sono sottoscritte rispettivamente dai genitori esercenti la potestà, dal tutore, dall'interessato con l'assistenza del curatore.

Art. 6

Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri

Nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento siano presentate da cittadini stranieri della Comunità europea si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.

Gli stranieri extracomunitari, se residenti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui al comma 1 limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.

Art. 7

Disposizioni generali in materia di dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono.

I moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni indicate al comma 1, conformi agli allegati al presente regolamento, saranno messi a disposizione degli interessati nei singoli procedimenti da parte degli uffici comunali competenti.

I predetti moduli contengono il richiamo alle sanzioni penali previste [dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968 n. 15](#) per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi contenute, nonché l'informativa di cui [all'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675](#) relativa alla tutela del trattamento dei dati personali.

Nei moduli delle istanze rivolte a questa Amministrazione ciascun ufficio inserisce la formula per le relative dichiarazioni sostitutive se ammesse ai sensi della [legge 4 gennaio 1968, n. 15](#) e successive modificazioni ed integrazioni e del presente regolamento.

Art. 8

Attestazioni e certificazioni sostituibili

Non possono essere sostituiti da altro documento salvo diversa previsione della normativa di settore i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità Ce, di marchi o brevetti.

CAPO III

Acquisizione diretta di documenti e accertamenti d'ufficio

Art. 9

Acquisizione diretta di documenti ed esibizione di documenti di riconoscimento

Qualora l'interessato non intenda o non sia in grado di utilizzare gli strumenti di cui agli artt. 3 e 4 del presente regolamento, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri tenuti conservati da una pubblica amministrazione sono sempre acquisiti d'ufficio da questa amministrazione, anche con la procedura di cui al comma 2, su semplice indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

In tutti i casi di acquisizione diretta di certificazioni relative a stati, fatti e qualità personali presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il certificato può essere sostituito da qualsiasi documento idoneo ad assicurare la certezza della sua fonte di provenienza.

I documenti ricevuti da una pubblica amministrazione tramite fax o con altro mezzo telematico o informatico idoneo ad accertare la fonte di provenienza del documento, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale attraverso il sistema postale.

Nei casi in cui questa Amministrazione acquisisce informazioni relative a stati, fatti e qualità personali attraverso l'esibizione da parte dell'interessato di un documento di riconoscimento in corso di validità, la registrazione dei dati avviene attraverso l'acquisizione della copia fotostatica del documento stesso, anche non autenticata, secondo le modalità previste [dall'art. 3, comma 11, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), come modificato dalla [legge 16 giugno 1998, n. 191](#).

Il rifiuto da parte del dipendente addetto di accettare l'indicazione di stati, fatti e qualità personali mediante l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Art. 10

Riservatezza dei dati contenuti nei documenti acquisiti

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati di cui [all'art. 22 della legge 31 dicembre 1996, n. 675](#) i certificati e i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti e qualità personali previste da legge o da regolamento e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

Art. 11

Divieto di richiedere certificati e acquisizione di estratti degli atti di stato civile

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.

Gli estratti degli atti di stato civile sono richiesti esclusivamente per i procedimenti che riguardano il cambiamento di stato civile e, ove formati o tenuti da amministrazioni pubbliche o da altre autorità dello stato, vengono acquisiti d'ufficio.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2 è possibile comunque provvedere all'acquisizione d'ufficio degli estratti qualora sia ritenuto necessario per particolari motivi inerenti alle finalità istituzionali.

CAPO IV

Autenticazione di copie di atti e documenti

Art. 12

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 dagli uffici che hanno emesso l'atto che saranno dotati di un timbro con le 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, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

Art. 13

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 dagli stessi uffici presso i quali è depositato l'originale che saranno dotati di un timbro con 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, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

Art. 14

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 dipendenti degli uffici addetti a ricevere la documentazione che saranno dotati di un timbro con la dicitura seguente:

Atteso che la presente copia, composta di n. fogli,
è conforme all'originale esibito dal Sig.
nato/a a il
identificato mediante
.....

Si riralscia ai sensi degli [artt. 7 e 14 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.](#)

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

Art. 15

Autenticazione della sottoscrizione

Fuori dei casi [previsti dall'art. 3 comma 11 legge 15.05.97 n. 127](#), così come sostituito [dall'art. 2 comma 10 della legge 16.06.1998 n. 191](#), l'autenticazione delle sottoscrizioni per le quali è prevista per legge l'autentica sarà assicurata da funzionario competente a ricevere la documentazione o dal funzionario appositamente incaricato dal Sindaco che saranno dotati di un timbro con la seguente dicitura:

Atteso che la sottoscrizione di
nato/a a il
identificato mediante
è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autenticata.

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

Art. 16

Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme

L'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 domicilio delle persone inferme sarà assicurata dagli uffici dipendenti che saranno dotati di un timbro con la seguente dicitura:

Atteso che la sottoscrizione di
nato/a a il
identificato mediante
è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autenticata.
Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato/a:
Via
Di questo Comune.

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

E' facoltà del funzionario incaricato accertare, con qualunque mezzo ritenuto idoneo, la effettiva infermità fisica che è presupposto indispensabile dell'intervento a domicilio di cui al comma 1.

CAPO V

Controllo sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive e disposizioni finali

Art. 17

Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive

Gli uffici sono tenuti a procacciare ad idonei controlli, anche a campione o comunque quando sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora risulti necessario verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione gli uffici interessati richiedono direttamente all'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da essa custoditi. In tal caso non è necessaria la successiva acquisizione del certificato.

Fermo restando quanto previsto [dall'art. 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15](#) qualora dal controllo di cui al comma 1 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora le irregolarità di cui al comma 1, siano individuate in un momento successivo alla dichiarazione per iniziativa dello stesso dichiarante, quest'ultimo può procedere alla rettifica purché prima dell'emanazione del provvedimento.

Art. 18

Regolarizzazione imposta di bollo

Ricevendo domande o altri documenti non regolari nell'imposta di bollo, gli uffici provvederanno alla relativa regolarizzazione, così come prescritto dal combinato disposto degli [articoli 19 e 31 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642](#), inviando detti atti con apposita lettera all'Ufficio del Registro e per conoscenza anche all'interessato.

L'ufficio, prima di dar luogo alla trasmissione predetta, provvede ad estrarre copia del documento irregolare. Detta copia, della quale il responsabile dell'ufficio provvede all'autenticazione, tiene luogo, a tutti gli effetti di legge, dell'originale.

Art. 19

Modulistica per l'applicazione del presente regolamento

Al fine di facilitare gli operatori negli adempimenti di competenza per la puntuale applicazione delle norme nonché di ridurre al minimo il numero delle operazioni materiali occorrenti, tutti gli uffici comunali saranno dotati della modulistica necessaria conforme a quella allegata al presente regolamento. Le dichiarazioni dovranno essere rese possibilmente sulla base dei modelli allegati al presente regolamento. Detti modelli tuttavia non sono vincolanti e possono essere aggiornati o modificati per effetto di nuove disposizioni di legge o per esigenze d'ufficio.

Art. 20

Dipendenti addetti all'applicazione del presente regolamento

La puntuale applicazione del presente regolamento sarà garantita dai dipendenti addetti di ciascun ufficio. Il responsabile del procedimento, identificato ai sensi [dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) è comunque competente all'applicazione della presente normativa.

Art. 21

Entrata in vigore del presente 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.

Per i fini di cui al 1° comma [dell'art. 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), copia del presente regolamento sarà inviata alla commissione di cui [all'art. 27 della medesima legge 241/90](#).

I Modelli Allegati al presente regolamento sono stati aggiornati, così come previsto dall'art. 19 del presente regolamento, in osservanza delle disposizioni stabilite con il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 « Testa unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa » e sono state rese disponibili con la pubblicazione sul sito web del Comune di Cerveteri nella sezione - Modulistica - .