

COMUNE DI PERLOZ
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA



REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ESERCIZIO DELLA FACOLTA'
DI AUTOCERTIFICAZIONE
A NORMA DELLA LEGGE 4 GENNAIO 1968 N. 15



ART. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione della legge 4 gennaio 1968 n. 15, recante "norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme", relativamente alla documentazione delle istanze dirette all'amministrazione e con particolare riferimento all'art. 3 della legge stessa.

ART. 2

Produzione di istanze all'Amministrazione

1. Tutte le istanze dirette all'Amministrazione devono contenere il nome, il cognome, l'indirizzo, la sottoscrizione dell'interessato e la data di presentazione.

ART. 3

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Possono essere sostituite con apposite dichiarazioni contenute nella stessa istanza rivolta all'Amministrazione, oppure su un foglio allegato, le seguenti certificazioni:
 - a. data e luogo di nascita;
 - b. residenza;
 - c. cittadinanza;
 - d. godimento dei diritti politici;
 - e. stato di celibe, nubile, coniugato o vedovo;
 - f. stato di famiglia;
 - g. esistenza in vita;
 - h. nascita del figlio;
 - i. decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;
 - l. posizione agli effetti degli obblighi militari.

ART. 4

Efficacia delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. L'efficacia delle dichiarazioni di cui al precedente art. 3 è subordinata all'autenticazione della relativa sottoscrizione nelle forme indicate dal successivo art. 11. Coloro che abbiano reso le dichiarazioni con le modalità di cui al citato art. 11 sono esonerati dal produrre ulteriore documentazione.

ART. 5

Accertamenti da parte dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione, ove sussistano ragionevoli dubbi nelle dichiarazioni effettuate ai sensi dell'art. 3, può provvedere ad accertare la veridicità delle dichiarazioni effettuate a norma del presente regolamento. Tale accertamento, se ritenuto opportuno, dovrà essere eseguito d'ufficio.

ART. 6

Dichiarazioni temporaneamente sostitutive

1. I soggetti, persone fisiche o legali rappresentanti di persone giuridiche, che presentino all'Amministrazione istanze tendenti ad ottenere provvedimenti che presuppongono l'accertamento o l'assenza di stati, fatti o qualità, indicati al comma 2, in luogo della esibizione della prescritta documentazione, possono rendere una dichiarazione temporaneamente sostitutiva, anche nel testo dell'istanza, purché quest'ultima, o la dichiarazione separata, rechino la sottoscrizione autenticata da un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco.
2. La dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1, può riguardare i seguenti stati, fatti o qualità:
 - l'iscrizione nel registro delle ditte tenuto dalle camere di commercio;
 - iscrizione nel registro degli esercenti il commercio tenuto dalle camere di commercio;
 - la qualità di legale rappresentante di società commerciali;
 - l'assenza, sia a carico di imprenditori individuali che di società commerciali, di procedure esecutive concorsuali o di procedure equivalenti secondo legislazioni straniere;
 - l'assenza di condanne passate in giudicato, di condanne penali e di condanne per determinati reati;
 - l'assenza di comunicazione di procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
 - l'assolvimento degli obblighi contributivi, assistenziali e previdenziali nascenti dalla qualità di datore di lavoro;
 - la regolare posizione rispetto agli obblighi tributari, nascenti dalla legislazione italiana o da legislazioni straniere;
 - L'assenza di errori gravi in materia professionale commessi dal dichiarante o da Società rappresentate dal dichiarante;
 - l'assenza di false dichiarazioni rese dall'interessato e rilasciate in materia di partecipazioni a procedure di appalti;
 - lo stato di disoccupazione;
 - la qualità di invalido e il tipo o grado o classe o natura dell'invalidità, nonché l'iscrizione negli elenchi degli invalidi;

- l'iscrizione all'albo nazionale costruttori con indicazione delle categorie di iscrizione;
 - condizioni fisiche;
 - redditi percepiti;
 - possesso o proprietà di beni mobili od immobili;
 - titoli di studio conseguiti;
 - abilitazioni professionali ottenute;
 - qualifiche professionali;
 - concessioni e licenze ottenute dalla pubblica Amministrazione;
 - patenti, permessi e autorizzazioni in genere rilasciati dalla pubblica Amministrazione;
 - iscrizioni in albi o elenchi tenuti dalla pubblica Amministrazione;
 - ogni altro fatto, stato e qualità di cui sia richiesta la relativa attestazione ai fini del rilascio di provvedimenti da parte dell'Amministrazione, compresi i casi di cui all'art. 2 del D.P.R. 130/1994 e non espressamente indicati nel presente articolo.
3. L'autenticazione delle dichiarazioni o della domanda viene effettuata, a richiesta degli interessati, dal funzionario incaricato di ricevere la dichiarazione;
 4. Della facoltà indicata nei precedenti commi viene data notizia al pubblico nei bandi o negli atti generali che prevedano la presentazione di domande;
 5. Gli impiegati che ricevono istanze o documenti presentati direttamente all'Amministrazione, quando rilevano che l'istanza non è corredata dalla documentazione necessaria, oppure che la dichiarazione sostitutiva prevista dai precedenti commi o resa ai sensi dell'art. 2 della legge 4 gennaio 1968 n. 15, manca della sottoscrizione o della relativa autenticazione, avvertono il presentatore della irregolarità e della facoltà prevista dal precedente comma 3.

ART. 7

Dichiarazioni temporaneamente sostitutive rese in forma orale

1. Le dichiarazioni temporaneamente sostitutive di chi non sa o non può firmare possono essere rese oralmente dall'interessato al funzionario competente a ricevere la dichiarazione, alla presenza di due testimoni maggiorenni. Il funzionario cura la trascrizione della dichiarazione e provvede alla autenticazione delle firme dei testimoni apposte in calce alla medesima.
2. Nel caso previsto dal precedente comma, a meno che non si tratti di impossibilità a scrivere dovuta ad una causa transitoria di breve durata, non si applicano i commi 1 e 2 del successivo art. 16, e si provvede d'ufficio ad ogni accertamento relativo ad eventuali discordanze nella documentazione o tra le dichiarazioni temporaneamente sostitutive e la documentazione.

ART. 8

Efficacia delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive

1. Le dichiarazioni temporaneamente sostitutive, di cui al precedente art. 6, sono valide e sufficienti per l'esame dell'istanza cui si riferiscono;
2. La documentazione relativa agli stati, fatti e qualità indicati nel comma 2 dell'art.6, viene richiesta dall'Amministrazione all'interessato, prima di emettere il provvedimento a lui favorevole;
3. L'invito a produrre la documentazione è effettuato per iscritto, individualmente e personalmente, agli interessati, e contiene l'assegnazione di un termine adeguato, in relazione ai tempi normalmente occorrenti per l'acquisizione, al luogo dove essa va acquisita o alla residenza del soggetto onerato, per la produzione della documentazione stessa. Nel caso di provvedimenti plurimi, il termine è uguale per tutti gli interessati, e tiene conto dei tempi massimi presumibilmente occorrenti;
4. L'invito indicato nel comma precedente contiene l'avvertimento che, nel caso di inosservanza anche parziale, il provvedimento favorevole all'interessato non potrà, allo stato, essere emesso;
5. 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 del timbro postale.

ART. 9

Presentazione delle dichiarazioni

Le dichiarazioni di cui ai precedenti art. 3 e 6, quando si riferiscano ad istanze dirette all'Amministrazione, possono essere rese direttamente al funzionario competente a ricevere la documentazione, il quale provvede all'autenticazione della firma del dichiarante.

ART. 10

Funzionario competente a ricevere la documentazione

1. Deve intendersi competente a ricevere la documentazione qualsiasi dipendente dell'Amministrazione preposto alla ricezione delle istanze con provvedimento del Segretario Comunale.

ART. 11

Modalità di autenticazione delle dichiarazioni

1. Il funzionario competente, prima di autenticare la sottoscrizione, deve accertare l'identità di colui che sottoscrive ed ammonirlo sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di mendace dichiarazione;
2. L'autenticazione deve essere apposta di seguito alla sottoscrizione e deve indicare le modalità di identificazione del dichiarante, la data ed il luogo dell'autenticazione, il nome e cognome del funzionario, la qualifica rivestita e contenere la firma per esteso dello stesso funzionario ed il timbro dell'ufficio.

ART. 12

Accertamento dell'identità del dichiarante

1. L'identità personale del dichiarante viene accertata in uno dei seguenti modi:
 - mediante esibizione di un valido documento, munito di fotografia, rilasciato da una pubblica autorità;
 - mediante conoscenza diretta da parte del funzionario che autentica la sottoscrizione;
 - mediante due testimoni conosciuti dallo stesso funzionario autenticante.

ART. 13

Dichiarazioni di chi non sa o non può firmare

1. Le dichiarazioni di chi non sa o non può firmare devono essere sottoscritte, in presenza del dichiarante, da due testimoni idonei ai sensi dell'art. 47 della legge 16 febbraio 1913 n. 89;
2. Non si considerano testimoni idonei: i non vedenti, i sordi, i muti, i parenti, gli affini ed il coniuge del funzionario autenticante e delle parti e coloro che non sanno o non possono sottoscrivere;
3. Nel caso di dichiarazioni rese con l'assistenza di testimoni il funzionario competente deve indicare la causa che impedisce al dichiarante di firmare ed autenticare, con le modalità indicate nei precedenti articoli, le firme dei testimoni.

ART. 14

Dichiarazioni e documenti relativi agli incapaci

1. Le dichiarazioni e i documenti che devono essere prodotti da coloro che sono soggetti a potestà, tutela e curatela sono sottoscritti o esibiti, con le modalità di cui ai precedenti articoli, rispettivamente dall'esercente la potestà, dal tutore e dall'interessato con l'assistenza del curatore.

- 6 -

ART. 15

Documentazione mediante semplice esibizione

1. La data e il luogo di nascita, la residenza, lo stato di celibe, nubile, coniugato o vedovo ed ogni altro stato o qualità personale desumibili da documenti rilasciati dalla pubblica Amministrazione possono essere comprovati mediante semplice esibizione dei documenti stessi dal funzionario competente a ricevere la documentazione. In tal caso il predetto funzionario provvederà a trascrivere i dati risultanti dai documenti esibiti su apposito modulo da allegare agli atti dell'istruttoria;
2. Il modulo deve essere sottoscritto dall'interessato e dal funzionario, senza che sia necessaria alcuna autenticazione.

ART. 16

Discordanze tra dichiarazione temporanea sostitutiva e documentazione successivamente prodotta o acquisita

1. Quando esistano discordanze tra la dichiarazione temporaneamente sostitutiva, resa secondo le disposizioni dell'art. 6, e la documentazione successivamente prodotta dall'interessato o acquisita dall'ufficio, quest'ultimo invita l'interessato a rettificare la dichiarazione ovvero a regolarizzare la documentazione, entro un congruo termine. La rettificazione della dichiarazione può essere resa nelle stesse forme della dichiarazione temporaneamente sostitutiva o anche, se avvenga davanti al funzionario competente a ricevere la documentazione, senza formalità di autenticazione;
2. La mancata rettificazione o regolarizzazione entro il termine, quando causi incertezza sugli elementi da considerare essenziali ai fini dell'emanazione del provvedimento al quale la documentazione si riferisce, equivale a mancata presentazione della documentazione prescritta;
3. Le disposizioni dei commi precedenti non si applicano, e l'ufficio provvede ai necessari accertamenti, quando le discordanze sussistano soltanto tra i documenti prodotti dall'interessato in seguito all'invito di cui all'art. 8;
4. In caso di mendacio personale o fattuale, la rettificazione non è consentita ed il provvedimento favorevole non può essere emanato. In tal caso, è obbligo del responsabile del provvedimento a cui la dichiarazione è diretta porre in essere gli adempimenti necessari all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 26 della legge 04.01.1968 n. 15.

ART. 17

Diritti di Segreteria

1. Per l'autenticazione delle sottoscrizioni si applicano i diritti di segreteria nella misura e con le modalità indicate nella tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604, e successive modificazioni;

- 7 -

2. Nel caso di autenticazione di sottoscrizione di più dichiarazioni contestuali i diritti di segreteria sono dovuti nella misura prevista per un solo atto;
3. Nessun diritto di segreteria è dovuto per la trascrizione dei dati su apposito modello nel caso di esibizione a norma del precedente art. 15.

ART. 18

Deroga all'applicazione del regolamento

1. Salvo quanto stabilito dall'art. 27 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, il presente regolamento non si applica per la presentazione dei documenti necessari alla celebrazione del matrimonio.

ART. 19

Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri

1. Nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 2, 3 e 4 della legge 04.01.1968 n. 15, siano presentate da cittadini della Comunità Europea, si applicano le stesse modalità dei cittadini italiani.

ART. 20

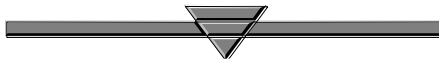
Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme di cui alla legge 4 gennaio 1968 n. 15, e successive modificazioni;
2. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti a norma dell'art. 26 della stessa legge 4 gennaio 1968 n. 15.

ART. 21

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, una volta esecutivo ai sensi dell'art. 46 della legge 08.06.1990 n. 142 è pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo a quello di ultimazione della pubblicazione.



~ 8 ~

APPROVAZIONE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del

Perloz, li _____

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE



PRIMA PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo pretorio del Comune dal _____ al _____
senza opposizioni.

Perloz, li _____

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE



APPROVAZIONE

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo il _____ al n.

Perloz, li _____

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE



SECONDA PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo pretorio del Comune dal _____ al _____

senza opposizioni.

Perloz, li _____

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

