

Regolamento comunale per le dichiarazioni temporaneamente sostitutive ai sensi dell'art. 3 della legge 1968 n.15

Deliberazione del Commissario nella competenza del Consiglio Comunale della seduta del 7/07/1993

INDICE

- art. 1 Oggetto del regolamento
- art. 2 Divieto di richiesta dei documenti
- art. 3 Casi di ammissibilità delle dichiarazioni sostitutive
- art. 4 Irregolarità della documentazione richiesta - Accertamento d'ufficio
- art. 5 Presentazione delle dichiarazioni sostitutive
- art. 6 Sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive
- art. 7 Il funzionario competente a ricevere la documentazione
- art. 8 Presentazione della documentazione formale
- art. 9 Commissione per l'attuazione del regolamento
- art. 10 Riferimenti
- art. 11 Entrata in vigore del regolamento

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 3 della legge 4 gennaio 1968 N.15, stabilisce per quali fatti, stati e qualità

personali è ammessa, in luogo della prescritta documentazione una dichiarazione temporaneamente sostitutiva sottoscritta dall'interessato e autenticata con le modalità di cui all'art.20 della stessa legge.

2. Il regolamento stabilisce, altresì, i casi, le modalità; ed il termine per la regolarizzazione e la verifica della documentazione irregolare o non conforme alla dichiarazione, nonché, ove occorra per la rettifica della dichiarazione la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali.

Art.2

Divieto di richiesta dei documenti

Ai sensi dell'art.10 - 2° comma della legge 4 gennaio 1968 N.15, l'Amministrazione non può richiedere atti o certificati

concernenti fatti, stati, e qualità personali che risultino attestati in documenti già in suo possesso e che essa è tenuta a

certificare, fatto salvo quanto previsto dall'art.27 della stessa legge.

Art. 3

Casi di ammissibilità delle dichiarazioni sostitutive

1. Per fatti, stati e qualità personali, oltre a quelli indicati nell'articolo 2 della legge, 15/68, sono da intendersi la qualifica professionale, la condizione di disoccupato, il titolo di studio, legami di parentela ed affinità, la iscrizione e la frequenza ad istituti scolastici e professionali, il codice fiscale.

2. Le relative dichiarazioni temporaneamente sostitutive sono sottoscritte dall'interessato ed autenticate con le modalità di cui all'articolo 20 della stessa legge.

3. In questi casi la normale documentazione sarà successivamente acquisita dall'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

4. Ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento, sarà la Commissione appositamente istituita ad individuare altri fatti, stati e qualità personali.

Art.4

Irregolarità della documentazione richiesta - Accertamento d'ufficio

1. La regolarizzazione o la rettifica della documentazione irregolare o non conforme alla dichiarazione, saranno effettuate da parte dell'autorità che ha rilasciato la medesima, su richiesta dell'Amministrazione.

2. Nel caso di non conformità tra la dichiarazione temporaneamente sostitutiva e la normale documentazione successivamente acquisita, il funzionario tenuto all'emanazione del provvedimento accerterà d'ufficio, ove necessario, la veridicità dei fatti, degli stati e delle qualità personali prima dell'emanazione del provvedimento stesso. L'esito dell'accertamento dovrà risultare agli atti dell'ufficio.

3. La rettifica della dichiarazione la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali, sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione ed integrazione resa dall'interessato entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione con la quale l'ufficio invita l'interessato stesso a provvedervi.

4. Se i termini fissati trascorrono senza che l'interessato abbia provveduto alla regolarizzazione o alla rettifica, il provvedimento in suo favore non può essere emanato.

Art. 5

Presentazione delle dichiarazioni sostitutive

1. Le dichiarazioni possono essere rese separatamente o congiuntamente fra loro ed anche nel contesto della istanza eventualmente da produrre.

2. Esse preferibilmente devono essere presentate già scritte in appositi moduli messi a disposizione dall'Amministrazione, oppure possono essere ricevute e trattate con sistemi elettronici e devono essere sempre sottoscritte, con firma per esteso e leggibile alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione.

Art. 6

Sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive

1. La sottoscrizione delle istanze o delle dichiarazioni sostitutive, formulate nei modi di cui al precedente articolo 5 sarà

effettuata in conformità delle modalità previste agli articoli 20, 20 bis e 26 della legge n. 15 /1968.

2. L'accertamento dell'identità personale del sottoscrittore può avvenire in uno dei seguenti modi:

- a) - conoscenza diretta da parte del pubblico ufficiale;
- b) - testimonianza di due idonei fidefacenti;
- c) - esibizione di valido documento di identità personale, munito di fotografia, rilasciato da pubblica autorità.

3. Non sono testimoni idonei: i ciechi, i sordomuti, gli interdetti, gli inabilitati, i parenti e gli affini della persona interessata e del pubblico ufficiale, nonché coloro che non sanno o non possono scrivere.

4. Il pubblico ufficiale che autentica la sottoscrizione deve ammonire l'interessato sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e quindi, indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo della autenticazione, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita ed apporre la propria firma per esteso nonché il timbro dell'ufficio. Ove le dichiarazioni occupino più fogli l'interessato deve apporre la propria firma ai margini dei fogli intermedi; per l'autenticazione di questi ultimi sarà sufficiente che il pubblico ufficiale vi aggiunga la propria firma, anche se con nome abbreviato.

Art. 7

Il funzionario competente a ricevere la documentazione

Per "Funzionario competente a ricevere la documentazione" si intende qualunque impiegato che, secondo gli ordini di servizio del proprio ufficio, può ricevere la normale documentazione, ciò anche quando la documentazione debba successivamente essere inoltrata. d'ufficio, ad altra Amministrazione per l'emanazione del provvedimento.

Art. 8

Presentazione della documentazione formale

1. Qualora l'istruttoria dell'istanza, condotta sulla base delle dichiarazioni in esse contenute, risulti favorevole all'interessato, il responsabile del provvedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti formali concernenti i fatti, stati e qualità dichiarati dallo stesso interessato, ciò in applicazione dell'art. 18 - comma secondo della legge 7 agosto 1990 N. 241.

2. Il provvedimento richiesto, favorevolmente istruito, sarà emanato e rilasciato solo previo esame della documentazione formale acquisita dal responsabile del provvedimento e accertarne la corrispondenza con le dichiarazioni sostitutive precedentemente formulate.

3. Nel caso di esito negativo dell'istruttoria, ritualmente notificato, la documentazione formale non sarà acquisita, ferme restando le conseguenze penali delle eventuali dichiarazioni false.

Art. 9

Commissione per l'attuazione del regolamento

E' istituita presso questa Amministrazione la Commissione per l'attuazione del presente regolamento.

La commissione ha il compito di:

definire ed indicare altri fatti, stati e qualità personali, oltre quelli previsti dal presente regolamento;

raccordare l'Amministrazione Comunale con le altre pubbliche amministrazioni al fine di semplificare i

rapporti fra la medesima e fra queste ed il cittadino.

La commissione è composta da:

Il Sindaco (o un suo delegato)

Il Segretario Generale o un suo delegato

Il responsabile dei Servizi Demografici o un suo delegato

Uno o più rappresentanti degli altri uffici.

Art. 10

Riferimenti

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge del 4 gennaio 1968 N.15, e successive modificazioni ed integrazioni nonché alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ufficio per la Riforma dell'Amministrazione, n. 778/8/8/1 del 21 ottobre 1968 e alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 26779 del 20 dicembre 1988.

Art. 11

Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello finale della sua pubblicazione .