

03

Comune di Copri Leone

DENOMINAZIONE ENTE

REGOLAMENTO

PER L'AUTOCERTIFICAZIONE, LA PRESENTAZIONE E
L'ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI E PER
L'ACCERTAMENTO D'UFFICIO DI FATTI STATI E QUALITÀ
(Articolo 21 L.R. n. 10 del 1991)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 10.06.92

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO IV

Semplificazione dell'azione amministrativa
....omissis

Art. 21

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal rappresentante del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

NORME STATALI

L. 4 gennaio 1968, n. 15

Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.

...OMISSIS

2. (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

— la data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il 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 alla istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni deve essere autenticata con le modalità di cui all'art. 20.

3. (Dichiarazioni temporanee sostitutive).

— I regolamenti ministeriali e degli enti pubblici stabiliscono per quali fatti, stati e qualità personali, oltre quelli indicati nell'art. 2, è ammessa, in luogo della prescritta documentazione, una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato e autenticata con le modalità di cui all'art. 20. In tali casi la normale documentazione sarà successivamente esibita dall'interessato a richiesta dell'amministrazione prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

I regolamenti di cui al primo comma stabiliscono altresì i casi, le modalità ed eventualmente il termine per la regolarizzazione o la rettifica della documentazione irregolare o non conforme alla dichiarazione, nonché, ove occorre, per la rettifica della dichiarazione la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali.

4. (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà).

— L'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, o dinanzi ad un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal Sindaco, il quale provvede alla autenticazione della sottoscrizione con la osservanza delle modalità di cui all'art. 20.

5. (Documentazione mediante semplice esibizione).

— Salvo quanto disposto negli artt. 2 e 3, la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato celibe, coniugato o vedovo ed ogni altro stato o qualità personale possono essere comprovati mediante esibizione, all'ufficio competente, di documenti, anche di identità personale, rilasciati ai sensi delle norme vigenti dalla P.A. e contenente l'attestazione dei dati richiesti.

6. (Trascrizione dei dati dai documenti esibiti).

— Ai fini dell'articolo 5, i documenti ivi previsti sono esibiti al funzionario competente a ricevere la documentazione, il quale trascrive i loro estremi e i dati da essi risultanti su apposito modulo da allegare agli atti dall'istruttoria. Il modulo è sottoscritto dall'interessato e dal funzionario.

Nel caso in cui non sia prescritta la presentazione dell'interessato all'ufficio competente, il modulo può essere compilato colle predette formalità da un funzionario autorizzato addetto ad altro ufficio dell'amministrazione, o da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco, ed è trasmesso all'Ufficio competente a cura dell'interessato.

....OMISSIS

REGOLAMENTO

PER L'AUTOCERTIFICAZIONE, LA PRESENTAZIONE E
L'ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI E PER
L'ACCERTAMENTO D'UFFICIO DI FATTI STATI E QUALITÀ

(Art. 21 L.R. n. 10 del 1991)

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.06.92 con
deliberazione n. 20, pubblicata all'albo pretorio 21.06.92,
a norma del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dall'organo di controllo nella
seduta del 16.07.92 nn. 53805/42118

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 23.07.92 al 07.08.92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 08.08.92.

Prospettiva il 24.08.92

IL SEGRETARIO COMUNALE



REGOLAMENTO PER L'AUTOCERTIFICAZIONE, LA PRESENTAZIONE E L'ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI E PER L'ACCERTAMENTO D'UFFICIO DI FATTI STATI E QUALITA'.

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 2 dell'O.EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 21 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la disciplina delle misure organizzative di questo Ente per:

- l'autocertificazione amministrativa;
- la presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a questa Amministrazione;
- l'acquisizione d'ufficio di documenti o di copia di essi da parte dei responsabili dei vari procedimenti di questa Amministrazione;
- l'accertamento d'ufficio da parte dei responsabili dei procedimenti di fatti, stati e qualità che questa Amministrazione o altra P.A. è tenuta a certificare;
- l'autenticazione delle sottoscrizioni e delle copie.

Art. 2 AUTOCERTIFICAZIONE

Per autocertificazione si intende la possibilità attribuita ai cittadini, ai sensi degli articoli 2, 3 e 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, di produrre agli organi di una pubblica amministrazione, in sostituzione delle normali certificazioni, delle dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, debitamente sottoscritte dagli interessati e relative agli stati e requisiti personali (cittadinanza, residenza, stato di famiglia, ecc.), ai fatti (decesso dei familiari, ecc.), ad altri fatti, stati e requisiti personali in aggiunta a quelli specificati dall'articolo 2 della legge n. 15 del 1968 e, infine, stati e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Art. 3 PRESENTAZIONE DI DOCUMENTI

Per presentazione di documenti si intende la facoltà data ai cittadini di comprovare la data e il luogo di nascita, la residenza, lo stato di celibe, coniugato o vedovo nonché ogni altro stato e qualità personale, mediante esibizione di un documento rilasciato da una P.A., che contenga l'attestazione dei dati richiesti.

In questo caso, la semplice esibizione del documento, non scaduto, e la trascrizione dei dati che interessano su di un apposito modulo sottoscritto dall'interessato e dal pubblico funzionario, sono sufficienti a sostituire il relativo certificato.

Art. 4
ACQUISIZIONE DI DOCUMENTI

Per acquisizione di documenti si intende l'obbligo per i responsabili dei vari procedimenti di questa amministrazione di procurarsi gli atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che l'interessato dichiara di essere attestati in documenti già in possesso di questa o di altra pubblica amministrazione.

Art. 5
ACCERTAMENTO DI FATTI, STATI E QUALITÀ

Per accertamenti di fatti, stati e qualità si intende l'obbligo dei vari responsabili dei procedimenti di questa amministrazione di verificare d'ufficio fatti, stati e qualità che questa o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 6
FUNZIONARIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per funzionario si intende il dipendente adibito ad una pubblica funzione, indipendentemente dalla qualifica di «funzionario» prevista nella declaratoria delle qualifiche funzionali di cui all'allegato A) al D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347.

Per responsabile del procedimento si intende la persona preposta all'unità organizzativa, intesa come l'organismo o l'ufficio a cui è affidata l'iniziativa, l'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale.

Art. 7
ESCLUSIONE

Gli strumenti di semplificazione ed agevolazione riguardano qualsiasi procedimento posto in essere, su istanza o d'ufficio, da questa amministrazione.

Restano esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento:

- i rapporti tra i privati;
- i rapporti con coloro che esercitano una pubblica funzione (es. notaio) o un pubblico servizio;
- i rapporti con le autorità giudiziarie nell'espletamento delle loro funzioni.

Restano, inoltre, esclusi tutti i procedimenti, in cui con provvedimenti, bandi, avvisi, ecc., questa Amministrazione richiede espressamente la produzione di documenti o atti necessari a porre gli istanti in una «par condicio».

Art. 8
REGIME FISCALE

Le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 2, 3 e 4 della legge n. 15 del 1968 e successive modifiche sono esenti dall'imposta di bollo.

L'autenticazione della dichiarazione è, invece, soggetta ad un'unica imposta di bollo, qualunque sia il numero delle dichiarazioni contenute nell'atto.

L'imposta non è dovuta quando per legge sia esente da bollo l'atto sostituito con la dichiarazione autenticata (cfr. tab. all. B al D.P.R. 642/72).

Va, inoltre, redatto in carta libera il modulo per la trascrizione dei documenti di cui all'art. 6 della legge n. 15 del 1968.

Vanno, invece, riscossi i diritti di segreteria, nell'importo stabilito e nella misura prevista per un solo atto, per tutte le certificazioni e atti previsti dagli articoli 2 e 3 del presente regolamento.

CAPO II

Art. 9

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

Per documentare la data e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti politici, lo stato celibe, coniugato o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la morte del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente in linea retta, la posizione agli effetti degli obblighi militari e l'iscrizione in albi o elenchi tenuti dalla P.A., possono essere prodotte dichiarazioni sottoscritte dall'interessato, secondo lo schema all. A al presente regolamento.

Art. 10

ESCLUSIONE

Sono escluse le dichiarazioni in sostituzione degli stati di servizio e dei fogli matricolari militari, degli estratti di nascita e di stato civile nel caso in cui occorra accertare l'esistenza di eventuali annotazioni.

Le dichiarazioni elencate nell'art. 9 sono tassative. Pertanto, nessun'altra dichiarazione sostitutiva è ammessa su altri oggetti.

Art. 11

ESENZIONE DOCUMENTAZIONE

Il rilascio da parte del privato della dichiarazione sostitutiva sugli oggetti indicati all'art. 9 lo esonera dal produrre la documentazione di rito.

Art. 12

ACCERTAMENTO D'UFFICIO

E' ammesso il ricorso all'accertamento d'ufficio qualora si abbia un ragionevole dubbio che le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato siano mendaci o comunque non conformi al vero.

CAPO III

Art. 13

DICHIARAZIONI TEMPORANEAMENTE SOSTITUTIVE

Al fine di rendere più agevoli e celeri i rapporti con questa Amministrazione e per sollevare il cittadino dall'onere della presentazione di una serie di documenti inutili, nel caso di successivo rigetto dell'istanza ovvero di ininfluenza della stessa, è ammessa la sostituzione dei documenti di rito necessari, o richiesti, con una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e debitamente autenticata.

Tutta la documentazione sostituita con la dichiarazione verrà successivamente richiesta da questa Amministrazione e dovrà essere necessariamente prodotta dall'interessato entro il perentorio termine di giorni 15 dalla richiesta.

In caso di mancata presentazione entro i termini stabiliti o se la documentazione non è regolare questa Amministrazione si asterrà dall'adozione del provvedimento comunicando il rigetto. Ove vi siano più aspiranti aventi diritto al medesimo provvedimento, subentreranno nell'ordine al soggetto decaduto.

Art. 14
OGGETTO

Possono essere presentate dichiarazioni temporaneamente sostitutive in luogo della normale documentazione nei seguenti casi:

A) Pubblici Concorsi:

- per documentare i titoli e i requisiti richiesti, compresa l'idoneità fisica.

B) Concessione edilizia:

- per provare il possesso del titolo per ottenerla;
- per documentare qualsiasi atto privato appositamente indicato nel regolamento edilizio o nello strumento urbanistico come sostituibile con dichiarazione.

C) Licenza di commercio:

- per provare l'iscrizione al relativo albo;
- per documentare qualsiasi altro atto appositamente indicato nel piano di sviluppo commerciale e necessario per ottenere la licenza di commercio.

D) in tutti i casi previsti dai vari regolamenti comunali o disposti dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente in cui occorra documentare:

- il reddito conseguito;
- la titolarità della licenza di P.S. o dell'autorizzazione commerciale;
- il possesso di beni mobili, immobili, autoveicoli, ovvero particolari requisiti per poter usufruire di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e di qualsiasi altro vantaggio economico.

CAPO IV

Art. 15
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO NOTORIO

L'interessato può sostituire l'atto di notorietà concernente sia stati e requisiti personali che qualsiasi altro fatto giuridicamente rilevante con una dichiarazione debitamente sottoscritta ed autenticata.

Però, la dichiarazione sostitutiva è ammessa solamente quando il suo contenuto sia a diretta conoscenza del dichiarante.

Al di fuori di questi casi deve essere prodotto l'atto di notorietà.

Art. 16
MODALITA'

La dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio deve essere resa e sottoscritta innanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione o all'incaricato di cui al seguente articolo 17.

Può essere redatta sull'apposito modello allegato B al presente regolamento.

Il sindaco può raccogliere atti di notorietà solo nei casi previsti da una specifica disposizione normativa.

Art. 17
INCARICATI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Il servizio della autenticazione delle dichiarazioni di cui agli articoli 9, 13 e 15 ferme restando le competenze dell'articolo 20 della legge 15/1968, verrà effettuato dall'ufficio Demografico di questo Comune e in particolare dal capo di esso e dagli altri dipendenti addetti che rivestano almeno una qualifica funzionale non inferiore alla quinta.

L'incarico dovrà essere appositamente conferito con formale provvedimento da parte del capo di questa Amministrazione, (Allegato C).

CAPO V ESIBIZIONE DOCUMENTAZIONE

Art. 18 DOCUMENTAZIONE MEDIANTE ESIBIZIONE

Gli interessati possono provare stati e qualità personali mediante l'esibizione al Pubblico Ufficiale competente di documenti rilasciati dalla P.A. e contenenti l'attestazione dei dati richiesti, secondo l'allegato «D» al presente regolamento.

Art. 19 OGGETTO

La documentazione mediante esibizione può essere effettuata per qualsiasi stato o qualità personale oltre a quelli indicati a titolo non esaustivo nell'art. 3, con esclusione di fatti giuridici diversi.

Ciò semprechè i relativi dati da trascrivere risultino attestati in pubblici documenti esibiti, siano questi di identità personale o anche rilasciati per qualsiasi altro scopo.

Art. 20 TRASCRIZIONE

I documenti di cui agli articoli precedenti devono essere esibiti al dirigente l'ufficio competente a ricevere la documentazione il quale trascriverà i dati relativi sull'apposito modulo che verrà poi sottoscritto sia dall'interessato che dal pubblico ufficiale. La firma del presentatore dovrà essere apposta davanti a quest'ultimo e non è soggetta ad autenticazione.

Oltre che all'ufficio competente al fine di agevolare i cittadini, i documenti necessari per le attività procedurali di questa amministrazione possono essere esibiti anche all'ufficio anagrafe di questo comune.

CAPO VI AUTENTICAZIONI

Art. 21 AUTENTICAZIONI DI SOTTOSCRIZIONI

L'autenticazione di firma consiste nell'attestazione da parte del pubblico ufficiale che la sottoscrizione in calce all'istanza è stata apposta in sua presenza dall'interessato, previa opportuna identificazione.

L'autenticazione deve riguardare solamente istanze dirette ad organi della P.A., ad eccezione delle firme apposte dai pensionati sui moduli INPS con cui delegano alla riscossione delle relative pensioni.

Art. 22 MODALITA'

Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione è tenuto ad ammonire l'interessato sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace. deve inoltre indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo dell'autentica, il proprio nome e cognome e la qualifica rivestita ed apporre la propria firma ed il timbro dell'ufficio.

Art. 23 ESCLUSIONI

Non possono essere autenticate le firme dei cittadini apposte su atti con i quali si conferisce procura, il "mandato speciale ad litem", la procura per l'accettazione di donazioni, su scritture private e, in genere, sulle dichiarazioni aventi contenuto negoziale e sulle manifestazioni di volontà dirette a conseguire un oggetto giuridico.

Art. 24
AUTENTICAZIONE DI COPIE

L'autenticazione consiste nell'attestazione che la copia è conforme all'originale, con il quale essa deve essere contestualmente collazionata.

Art. 25
MODALITA'

Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione deve attestare alla fine della copia che essa è conforme all'originale. Deve, altresì, indicare se l'originale è depositato o conservato nei propri atti o, altrimenti, il nome e cognome dell'esibitore e le modalità della sua identificazione, nonché il numero dei fogli impiegati, la data ed il luogo del rilascio, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita e, infine, apporre la propria firma ed il timbro dell'ufficio.

Se la copia consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.

Art. 26
ESCLUSIONI

Non possono essere autenticate copie di copie, ad eccezione dello stato matricolare del servizio militare. Il Sindaco non può autenticare copie o firme non attribuendogli la legge questa funzione. Possono estrarsi copie da un giornale, ma mai da fotografie in quanto non costituiscono atti o documenti.

CAPO VII
ACQUISIZIONE DI DOCUMENTI

Art. 27
ACQUISIZIONE D'UFFICIO

Solamente se si tratti di fatti, stati e qualità attestati in documenti in possesso di questa o di altra pubblica amministrazione e sempreché gli stessi vengano indicati e dichiarati dall'interessato, i responsabili dei vari procedimenti di questa Amministrazione, così come individuati nell'art. 6, sono tenuti ad acquisire d'ufficio i documenti di che trattasi, e necessari per le varie fasi procedurali. (Allegato E).

Art. 28
OGGETTO

Ai fini del presente regolamento, per "fatto" si intende quella situazione giuridicamente rilevante che riguardi l'interessato destinatario del provvedimento.

Per "stato" si intende il modo di essere (fisico e morale), la condizione sociale, professionale o l'appartenenza a gruppi o categorie determinate dell'interessato destinatario del provvedimento.

Per "qualità" si intende la situazione del soggetto, destinatario del provvedimento, che assume rilevanza giuridica.

Art. 29
ESCLUSIONE

I responsabili dei procedimenti di questa Amministrazione sono esentati dal richiedere la documentazione relativa a fatti, stati e qualità indicati dall'interessato qualora l'acquisizione dovesse risultare superflua.

L'acquisizione non è ammessa quando la documentazione è soggetta a perentori termini di validità e in tutti i casi in cui l'interessato non ha precisato con sufficiente chiarezza il tipo di documento o la P.A. che lo detiene.

Resta inteso comunque che l'interessato è tenuto a presentare al responsabile del procedimento il documento richiesto se la P.A. depositaria non evada la richiesta nei termini assegnati.

CAPO VIII ACCERTAMENTI DI FATTI, STATI E QUALITÀ

Art. 30 ACCERTAMENTO D'UFFICIO

I responsabili dei procedimenti di questa Amministrazione, così come individuati nell'art. 6 del presente regolamento, sono tenuti ad accertare d'ufficio fatti, stati e qualità che questa Amministrazione procedente o altra P.A. è tenuta a certificare.

Art. 31 OGGETTO

Ai fini del presente capo valgono le nozioni di fatto, stato e qualità indicate nel precedente art. 22.

Art. 32 ESCLUSIONE

Per non aggravare e ritardare i procedimenti, l'accertamento d'ufficio di cui all'art. 24 ha per oggetto esclusivamente le certificazioni che si riferiscono in modo diretto all'interessato destinatario del provvedimento.

CAPO IX MISURE ORGANIZZATIVE

Art. 33 AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni da autenticare devono essere presentate già scritte; però debbono essere sottoscritte alla presenza del pubblico ufficiale.

Nel caso in cui la dichiarazione risulti già sottoscritta, il pubblico funzionario cancellerà la sottoscrizione non apposta in sua presenza facendola ripetere.

L'autenticazione deve essere effettuata di seguito alla sottoscrizione. Il pubblico ufficiale è tenuto ad ammonire l'interessato sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace. Se la dichiarazione dovesse occupare più fogli, occorrerà fare apporre la firma dell'interessato anche sui margini dei fogli intermedi. Per l'autenticazione di quest'ultima è sufficiente che il pubblico ufficiale aggiunga la propria firma per esteso.

L'accertamento dell'identità personale del dichiarante può avvenire in uno dei modi seguenti:

- per conoscenza diretta da parte del pubblico ufficiale;
- per testimonianza da parte di due testi noti al pubblico ufficiale;
- per esibizione da parte del sottoscrittore di idoneo documento di identità personale, rilasciato da una pubblica autorità.

E' ammesso l'uso di carta non bollata, specialmente in presenza di moduli già predisposti da questo Comune. Nell'ipotesi in cui occorre redigere l'atto in bollo sarà sufficiente apporre le necessarie marche ed annullarle col timbro dell'ufficio.

Qualora la dichiarazione venga resa da chi non sa (analfabeta) o non può firmare (cieco, invalido), essa deve essere sottoscritta in presenza del dichiarante da due testimoni idonei che attestino l'apposizione del segno di croce da parte del dichiarante.

La firma del cieco, che ai sensi della legge 3 febbraio 1975, n. 18, purchè non inabilitato, è pienamente capace di agire, è vincolante, a meno che lo stesso non voglia spontaneamente farsi assistere da un testimone, il quale apporrà la sua firma di seguito a quella del dichiarante cieco.

Per facilitare le dichiarazioni da parte dei cittadini ammalati, è consentito raccogliere le dichiarazioni di che trattasi presso l'abitazione dell'infermo da parte del pubblico ufficiale competente, solo quando la condizione dello stato di infermo del dichiarante venga opportunamente documentata con certificato medico attestante lo stato di invalidità.

Per gli incapaci assoluti la dichiarazione va fatta dal genitore esercente la patria potestà o del tutore. In caso di incapacità relativa essa va fatta dallo stesso interessato con l'assistenza del curatore. Occorre comunque che i tutori o curatori esibiscano il provvedimento di nomina da parte del giudice tutelare.

Art. 34 COPIE CONFORMI

Le copie conformi ottenute ai sensi dell'art. 25 del presente regolamento, purchè fiscalmente in regola, possono essere presentate in luogo degli originali, anche ai fini della trascrizione, però tacendo la legge sul valore probatorio da attribuire alle copie altrimenti utilizzate, è opportuno che il pubblico ufficiale che procede alla autentica, accanto alla stessa, apponga un timbro con la dicitura: "da servire esclusivamente per uso della P.A."

L'autenticazione può essere fatta:

- dal capo di ogni singolo ufficio di questo Comune dal quale è stato emesso l'originale;
- dal capo di ogni singolo ufficio di questo Comune al quale il documento deve essere prodotto;
- da altro funzionario Comunale incaricato dal Sindaco.

Restano salve le norme sulla produzione di documenti originali richiamate dall'art. 27 della legge n. 15 del 1968 e relative alla presentazione dei documenti necessari alla celebrazione del matrimonio, all'ammissione ai concorsi statali e ai corsi universitari.

Le eventuali marche da bollo da applicare vanno conteggiate in ragione di una ogni quattro facciate. Ugualmente si procede per eventuali allegati.

Art. 35 REDAZIONE E STESURA ATTI PUBBLICI

Gli originali di atti pubblici devono essere redatti a stampa, a macchina o anche a mano. Tali sistemi possono anche coesistere nello stesso atto. Il testo dell'atto non deve contenere lacune o spazi in bianco non interlineati, aggiunte, correzioni, alterazioni o abrasioni.

Nel caso occorra procedere ad una correzione, è necessario cancellare il testo da correggere in modo da poter leggere la parola annullata e sostituirla con quella giusta, con accanto l'apposizione della firma del pubblico ufficiale e del bollo d'ufficio.

Art. 36 ORGANIZZAZIONE E AGEVOLAZIONI

Per agevolare l'accesso dei cittadini l'ufficio preposto in via generale alle autocertificazioni e alle autenticazioni è l'ufficio Demografico ferme restando le altre competenze previste dal presente regolamento o dalla normativa vigente.

L'amministrazione si adopererà affinché l'ufficio sia ubicato in locali idonei e facilmente accessibili a tutti i cittadini e preferibilmente posti al primo piano.

Inoltre il Sindaco potrà affidare a più funzionari l'incarico per l'autenticazione di sottoscrizioni e di copie conformi ai sensi della legge 15/68.

E' vietato richiedere ai cittadini documenti o atti che li riguardano e già in possesso di questo Comune, ovvero relativi a fatti, stati e qualità che risultino già attestati in documenti in possesso di questa amministrazione o che questa amministrazione è tenuta a rilasciare.

Eventuali reclami o suggerimenti per migliorare il servizio potranno essere inoltrati al predetto ufficio.

**Art. 37
PUBBLICITA'**

Le norme del presente regolamento saranno opportunamente pubblicizzate con appositi avvisi o lacandine da affiggere nell'albo pretorio e nei luoghi più frequentati del Comune, al fine di raggiungere la più ampia diffusione ed una migliore conoscenza.

Copia del presente regolamento sarà inoltre consegnata ai responsabili dei vari procedimenti, mentre l'originale sarà depositato negli uffici di Segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

**CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 38
OSSERVANZA DI NORME**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali contenute nella legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni; la L.R. 30 aprile 1991, n. 10 e tutte le circolari emanate dallo Stato e dalle Regione Siciliana sulla materia.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intenderanno abrogate tutte le norme di questo Comune in contrasto con esso nonchè ogni altra disposizione incompatibile.

**Art. 39
PUBBLICITA'**

Il presente regolamento deve essere tenuto a disposizione del pubblico nell'ufficio di Segreteria, ai sensi dell'art. 198 del vigente ordinamento degli enti locali.

**Art. 40
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'Albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

COMUNE DI _____

Provincia di _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

Il sottoscritto (a) _____ dichiara (b):

- 1) di essere nato a (c) _____ a _____ è morto in _____
- 2) di essere residente in (d) _____
- 3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e) _____
- 4) di godere dei diritti politici;
- 5) di essere (f) _____
- 6) dà atto della propria esistenza in vita;
- 7) che (g) _____
- 8) che (g) _____ a _____
- 9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____
- 10) di essere iscritto _____
- 11) che la famiglia convivente si compone di (h) _____

(Luogo e data) _____ Il dichiarante _____

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui ai numeri _____ è stata apposta in mia presenza

dal dichiarante sig. (p) _____ e preventivamente ammonito
identificato (q) _____ sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

(Luogo e data) _____ (r) // _____

(s)

(a) Indicare cognome e nome, età e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
 (b) Dichiarare se il dichiarante è: 1) italiano, 2) straniero, 3) apolide, 4) cittadino di un altro Stato.
 (c) Dichiarare il comune di nascita e, tra parentesi, la provincia.
 (d) Dichiarare il comune di residenza. Per i residenti all'estero: se non in Italia, indicare il comune di nascita, se mai, all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani.
 (e) Dichiarare il comune di appartenenza. Per i residenti all'estero: se non in Italia, indicare il comune di nascita e residenza e il rapporto di parentela con il dichiarante.
 (f) Dichiarare l'età e lo stato civile.
 (g) Dichiarare se il dichiarante è: 1) iscritto nelle liste elettorali, 2) iscritto nelle liste di riserva, 3) iscritto nelle liste di riserva, 4) iscritto nelle liste di riserva, 5) iscritto nelle liste di riserva.
 (h) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (i) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (j) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (k) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (l) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (m) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (n) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (o) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (p) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (q) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (r) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
 (s) Dichiarare il numero di componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.

COMUNE DI _____

Provincia di _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA

(Art. 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

Il sottoscritto (a) _____
avanti a (b) _____

DICHIARA:

Letto, confermato e sottoscritto.

(Luogo e data) _____ Il dichiarante _____

(e) _____ (d) _____

Attesto che il dichiarante sig. (f) _____
identificato (g) _____
ha, previa ammonizione sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace,
resa e sottoscritta in mia presenza _____
e sottoscritta _____

(Luogo e data) _____ (h) // _____

(i) _____

TIRESO
D'UFFICIO

(a) Cognome e nome, età e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
 (b) Cognome, nome e qualifica del pubblico ufficiale che riceve la dichiarazione.
 (c) Indirizzo dell'ufficio.
 (d) Indirizzo dell'ufficio.
 (e) Indirizzo dell'ufficio.
 (f) Indirizzo dell'ufficio.
 (g) Indirizzo dell'ufficio.
 (h) Indirizzo dell'ufficio.
 (i) Indirizzo dell'ufficio.

Comune di Capri Leone

DENOMINAZIONE ENTE

REGOLAMENTO

PER L'AUTOCERTIFICAZIONE, LA PRESENTAZIONE E
L'ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI E PER
L'ACCERTAMENTO D'UFFICIO DI FATTI STATI E QUALITÀ
(Articolo 21 L.R. n. 10 del 1991)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 10.06.92

NORME STATALI

L. 4 gennaio 1968, n. 15

Norme sulla documentazione amministrativa e sulla legalizzazione e autenticazione di firme.

...OMISSIS

2. (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

— la data ed il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il 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 alla istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni deve essere autenticata con le modalità di cui all'art. 20.

3. (Dichiarazioni temporanee sostitutive).

— I regolamenti ministeriali e degli enti pubblici stabiliscono per quali fatti, stati e qualità personali, oltre quelli indicati nell'art. 2, è ammessa, in luogo della prescritta documentazione, una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato e autenticata con le modalità di cui all'art. 20. In tali casi la normale documentazione sarà successivamente esibita dall'interessato a richiesta dell'amministrazione prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

I regolamenti di cui al primo comma stabiliscono altresì i casi, le modalità ed eventualmente il termine per la regolarizzazione o la rettifica della documentazione irregolare o non conforme alla dichiarazione, nonchè, ove occorre, per la rettifica della dichiarazione la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali.

4. (Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà).

— L'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, o dinanzi ad un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal Sindaco, il quale provvede alla autenticazione della sottoscrizione con la osservanza delle modalità di cui all'art. 20.

5. (Documentazione mediante semplice esibizione).

— Salvo quanto disposto negli artt. 2 e 3, la data ed il luogo di nascita, la residenza, lo stato celibe, coniugato o vedovo ed ogni altro stato o qualità personale possono essere comprovati mediante esibizione, all'ufficio competente, di documenti, anche di identità personale, rilasciati ai sensi delle norme vigenti dalla P.A. e contenente l'attestazione dei dati richiesti.

6. (Trascrizione dei dati dai documenti esibiti).

— Ai fini dell'articolo 5, i documenti ivi previsti sono esibiti al funzionario competente a ricevere la documentazione, il quale trascrive i loro estremi e i dati da essi risultanti su apposito modulo da allegare agli atti dall'istruttoria. Il modulo è sottoscritto dall'interessato e dal funzionario.

Nel caso in cui non sia prescritta la presentazione dell'interessato all'ufficio competente, il modulo può essere compilato colle predette formalità da un funzionario autorizzato addetto ad altro ufficio dell'amministrazione, o da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco, ed è trasmesso all'Ufficio competente a cura dell'interessato.

L.R. 10 Aprile 1991, n. 10

Disposizioni per i procedimenti amministrativi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e la migliore funzionalità dell'attività amministrativa.

TITOLO IV

Semplificazione dell'azione amministrativa
....omissis

Art. 21

1. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni. Delle misure adottate le amministrazioni danno comunicazione alla commissione di cui all'articolo 27 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal rappresentante del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

COMUNE DI _____
Provincia di _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA
(Art. 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

Il sottoscritto (a) _____
avanti a (b) _____
_____ **DICHIARA.** _____

Letto, confermato e sottoscritto.
(Luogo e data) _____ Il dichiarante _____

Attesto che il dichiarante sig. (f) _____
identificato (g) _____
ha, previa ammonizione sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace,
resa e sottoscritta in mia presenza (h) _____
(Luogo e data) _____ (f) il _____
_____ (i) _____

TIMBRO
UFFICIO

(a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abilitazione del dichiarante.
(b) Nome e cognome del pubblico ufficiale che riceve la dichiarazione.
(c) Firma per mezzo e leggibile del dichiarante.
(d) Firma per mezzo e leggibile del notaio o dell'ufficario pubblico.
(e) Nome e cognome del dichiarante.
(f) Nome e cognome del dichiarante.
(g) Numero di identificazione del dichiarante.
(h) Attestazione del notaio o dell'ufficario pubblico.
(i) Attestazione del notaio o dell'ufficario pubblico.

COMUNE DI _____
Provincia di _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

Il sottoscritto (a) _____ dichiara (b);
1) di essere nato a (c) _____
2) di essere residente in (d) _____
3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e) _____
4) di godere dei diritti politici;
5) di essere (f) _____
6) da atto della propria esistenza in vita;
7) che (g) _____ a _____
nato in data _____ è morto in _____
8) che (g) _____ a _____
data _____
9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari (h);
10) di essere iscritto _____
11) che la famiglia convivente si compone di (i) _____
_____ (m) _____
(Luogo e data) _____ Il dichiarante _____

Al sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui ai numeri
(n) _____ è stata apposta in mia presenza
dal dichiarante sig. (p) _____ e preventivamente ammonito
identificato (q) _____ sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.
(Luogo e data) _____ (r) il _____
_____ (s) _____

(a) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abilitazione del dichiarante.
(b) Cancella e le voci che non interessano.
(c) Indicare il comune di nascita e, se parente, la provincia.
(d) Indicare il comune di residenza e, se parente, la provincia.
(e) Indicare lo stato civile, nascita, luogo di nascita e residenza o il rapporto di parentela con il dichiarante.
(f) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza o il rapporto di parentela con il dichiarante.
(g) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(h) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(i) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(j) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(k) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(l) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(m) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(n) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(o) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(p) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(q) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(r) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.
(s) Indicare il numero di nascita e il luogo di nascita del dichiarante.

Art. 4
ACQUISIZIONE DI DOCUMENTI

Per acquisizione di documenti si intende l'obbligo per i responsabili dei vari procedimenti di questa amministrazione di procurarsi gli atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che l'interessato dichiara di essere attestati in documenti già in possesso di questa o di altra pubblica amministrazione.

Art. 5
ACCERTAMENTO DI FATTI, STATI E QUALITÀ

Per accertamenti di fatti, stati e qualità si intende l'obbligo dei vari responsabili dei procedimenti di questa amministrazione di verificare d'ufficio fatti, stati e qualità che questa o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art. 6
FUNZIONARIO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per funzionario si intende il dipendente adibito ad una pubblica funzione, indipendentemente dalla qualifica di «funzionario» prevista nella declaratoria delle qualifiche funzionali di cui all'allegato A) al D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347.

Per responsabile del procedimento si intende la persona preposta all'unità organizzativa, intesa come l'organismo o l'ufficio a cui è affidata l'iniziativa, l'istruttoria ed ogni altro adempimento procedimentale.

Art. 7
ESCLUSIONE

Gli strumenti di semplificazione ed agevolazione riguardano qualsiasi procedimento posto in essere, su istanza o d'ufficio, da questa amministrazione.

Restano esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento:

- i rapporti tra i privati;
- i rapporti con coloro che epletano una pubblica funzione (es. notaio) o un pubblico servizio;
- i rapporti con le autorità giudiziarie nell'epletamento delle loro funzioni.

Restano, inoltre, esclusi tutti i procedimenti, in cui con provvedimenti, bandi, avvisi, ecc., questa Amministrazione richiede espressamente la produzione di documenti o atti necessari a porre gli istanti in una «par condicio».

Art. 8
REGIME FISCALE

Le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 2, 3 e 4 della legge n. 15 del 1968 e successive modifiche sono esenti dall'imposta di bollo.

L'autenticazione della dichiarazione è, invece, soggetta ad un'unica imposta di bollo, qualunque sia il numero delle dichiarazioni contenute nell'atto.

L'imposta non è dovuta quando per legge sia esente da bollo l'atto sostituito con la dichiarazione autenticata (cfr. tab. all. B al D.P.R. 642/72).

Va, inoltre, redatto in carta libera il modulo per la trascrizione dei documenti di cui all'art. 6 della legge n. 15 del 1968.

Vanno, invece, riscossi i diritti di segreteria, nell'importo stabilito e nella misura prevista per un solo atto, per tutte le certificazioni e atti previsti dagli articoli 2 e 3 del presente regolamento.

CAPO II

Art. 9

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

ta e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti poli-
o o vedovo, lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la morte del figlio, il decesso
e o del discendente in linea retta, la posizione agli effetti degli obblighi militari e
enuti dalla P.A., possono essere prodotte dichiarazioni sottoscritte dall'interes-
il. A al presente regolamento.

Art. 10

ESCLUSIONE

razioni in sostituzione degli stati di servizio e dei fogli matricolari militari, degli
civile nel caso in cui occorra accertare l'esistenza di eventuali annotazioni.
ate nell'art. 9 sono tassative. Pertanto, nessun'altra dichiarazione sostitutiva è

Art. 11

ESENZIONE DOCUMENTAZIONE

privato della dichiarazione sostitutiva sugli oggetti indicati all'art. 9 lo esonera dal-
e di rito.

Art. 12

ACCERTAMENTO D'UFFICIO

all'accertamento d'ufficio qualora si abbia un ragionevole dubbio che le dichia-
essato siano mendaci o comunque non conformi al vero.

CAPO III

Art. 14
OGGETTO

Possono essere presentate dichiarazioni temporaneamente sostitutive in luogo della normale documentazione nei seguenti casi:

A) Pubblici Concorsi:

- per documentare i titoli e i requisiti richiesti, compresa l'idoneità fisica.

B) Concessione edilizia:

- per provare il possesso del titolo per ottenerla;
- per documentare qualsiasi atto privato appositamente indicato nel regolamento edilizio o nello strumento urbanistico come sostituibile con dichiarazione.

C) Licenza di commercio:

- per provare l'iscrizione al relativo albo;
- per documentare qualsiasi altro atto appositamente indicato nel piano di sviluppo commerciale e necessario per ottenere la licenza di commercio.

D) in tutti i casi previsti dai vari regolamenti comunali o disposti dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente in cui occorra documentare:

- il reddito conseguito;
- la titolarità della licenza di P.S. o dell'autorizzazione commerciale;
- il possesso di beni mobili, immobili, autoveicoli, ovvero particolari requisiti per poter usufruire di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e di qualsiasi altro vantaggio economico.

CAPO IV

Art. 15
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO NOTORIO

L'interessato può sostituire l'atto di notorietà concernente sia stati e requisiti personali che qualsiasi altro fatto giuridicamente rilevante con una dichiarazione debitamente sottoscritta ed autenticata.

Però, la dichiarazione sostitutiva è ammessa solamente quando il suo contenuto sia a diretta conoscenza del dichiarante.

Al di fuori di questi casi deve essere prodotto l'atto di notorietà.

Art. 16
MODALITA'

La dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio deve essere resa e sottoscritta innanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione o all'incaricato di cui al seguente articolo 17.

Può essere redatta sull'apposito modello allegato B al presente regolamento.

Il sindaco può raccogliere atti di notorietà solo nei casi previsti da una specifica disposizione normativa.

Art. 17
INCARICATI DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Il servizio della autenticazione delle dichiarazioni di cui agli articoli 9, 13 e 15 ferme restando le competenze dell'articolo 20 della legge 15/1968, verrà effettuato dall'ufficio Demografico di questo Comune e in particolare dal capo di esso e dagli altri dipendenti addetti che rivestano almeno una qualifica funzionale non inferiore alla quinta.

L'incarico dovrà essere appositamente conferito con formale provvedimento da parte del capo di questa Amministrazione, (Allegato C).

CAPO V ESIBIZIONE DOCUMENTAZIONE

Art. 18 DOCUMENTAZIONE MEDIANTE ESIBIZIONE

Gli interessati possono provare stati e qualità personali mediante l'esibizione al Pubblico Ufficiale competente di documenti rilasciati dalla P.A. e contenenti l'attestazione dei dati richiesti, secondo l'allegato «D» al presente regolamento.

Art. 19 OGGETTO

La documentazione mediante esibizione può essere effettuata per qualsiasi stato o qualità personale oltre a quelli indicati a titolo non esaustivo nell'art. 3, con esclusione di fatti giuridici diversi. Ciò semprechè i relativi dati da trascrivere risultino attestati in pubblici documenti esibiti, siano questi di identità personale o anche rilasciati per qualsiasi altro scopo.

Art. 20 TRASCRIZIONE

I documenti di cui agli articoli precedenti devono essere esibiti al dirigente l'ufficio competente a ricevere la documentazione il quale trascriverà i dati relativi sull'apposito modulo che verrà poi sottoscritto sia dall'interessato che dal pubblico ufficiale. La firma del presentatore dovrà essere apposta davanti a quest'ultimo e non è soggetta ad autenticazione.

Oltre che all'ufficio competente al fine di agevolare i cittadini, i documenti necessari per le attività procedurali di questa amministrazione possono essere esibiti anche all'ufficio anagrafe di questo comune.

CAPO VI AUTENTICAZIONI

Art. 21 AUTENTICAZIONI DI SOTTOSCRIZIONI

L'autenticazione di firma consiste nell'attestazione da parte del pubblico ufficiale che la sottoscrizione in calce all'istanza è stata apposta in sua presenza dall'interessato, previa opportuna identificazione.

L'autenticazione deve riguardare solamente istanze dirette ad organi della P.A., ad eccezione delle firme apposte dai pensionati sui moduli INPS con cui delegano alla riscossione delle relative pensioni

Art. 22 MODALITA'

Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione è tenuto ad ammonire l'interessato sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace. deve inoltre indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo dell'autentica, il proprio nome e cognome e la qualifica rivestita ed apporre la propria firma ed il timbro dell'ufficio.

Art. 23 ESCLUSIONI

Non possono essere autenticate le firme dei cittadini apposte su atti con i quali si conferisce procura, il "mandato speciale ad litem", la procura per l'accettazione di donazioni, su scritture private e, in genere, sulle dichiarazioni aventi contenuto negoziale e sulle manifestazioni di volontà dirette a conseguire un oggetto giuridico.

Art. 24
AUTENTICAZIONE DI COPIE

L'autenticazione consiste nell'attestazione che la copia è conforme all'originale, con il quale essa deve essere contestualmente collazionata.

Art. 25
MODALITA'

Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione deve attestare alla fine della copia che essa è conforme all'originale. Deve, altresì, indicare se l'originale è depositato o conservato nei propri atti o, altrimenti, il nome e cognome dell'esibitore e le modalità della sua identificazione, nonché il numero dei fogli impiegati, la data ed il luogo del rilascio, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita e, infine, apporre la propria firma ed il timbro dell'ufficio.

Se la copia consta di più fogli, il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.

Art. 26
ESCLUSIONI

Non possono essere autenticate copie di copie, ad eccezione dello stato matricolare del servizio militare. Il Sindaco non può autenticare copie o firme non attribuendogli la legge questa funzione. Possono estrarsi copie da un giornale, ma mai da fotografie in quanto non costituiscono atti o documenti.

CAPO VII
ACQUISIZIONE DI DOCUMENTI

Art. 27
ACQUISIZIONE D'UFFICIO

Solamente se si tratti di fatti, stati e qualità attestati in documenti in possesso di questa o di altra pubblica amministrazione e sempreché gli stessi vengano indicati e dichiarati dall'interessato, i responsabili dei vari procedimenti di questa Amministrazione, così come individuati nell'art. 6, sono tenuti ad acquisire d'ufficio i documenti di che trattasi, e necessari per le varie fasi procedurali. (Allegato E).

Art. 28
OGGETTO

Ai fini del presente regolamento, per "fatto" si intende quella situazione giuridicamente rilevante che riguarda l'interessato destinatario del provvedimento.

Per "stato" si intende il modo di essere (fisico e morale), la condizione sociale, professionale o l'appartenenza a gruppi o categorie determinate dell'interessato destinatario del provvedimento.

Per "qualità" si intende la situazione del soggetto, destinatario del provvedimento, che assume rilevanza giuridica.

Art. 29
ESCLUSIONE

I responsabili dei procedimenti di questa Amministrazione sono esentati dal richiedere la documentazione relativa a fatti, stati e qualità indicati dall'interessato qualora l'acquisizione dovesse risultare superflua.

L'acquisizione non è ammessa quando la documentazione è soggetta a perentori termini di validità e in tutti i casi in cui l'interessato non ha precisato con sufficiente chiarezza il tipo di documento o la P.A. che lo detiene.

Resta inteso comunque che l'interessato è tenuto a presentare al responsabile del procedimento il documento richiesto se la P.A. depositaria non evada la richiesta nei termini assegnati.

CAPO VIII ACCERTAMENTI DI FATTI, STATI E QUALITA'

Art. 30 ACCERTAMENTO D'UFFICIO

I responsabili dei procedimenti di questa Amministrazione, così come individuati nell'art. 6 del presente regolamento, sono tenuti ad accertare d'ufficio fatti, stati e qualità che questa Amministrazione procedente o altra P.A. è tenuta a certificare.

Art. 31 OGGETTO

Ai fini del presente capo valgono le nozioni di fatto, stato e qualità indicate nel precedente art. 22.

Art. 32 ESCLUSIONE

Per non aggravare e ritardare i procedimenti, l'accertamento d'ufficio di cui all'art. 24 ha per oggetto esclusivamente le certificazioni che si riferiscono in modo diretto all'interessato destinatario del provvedimento.

CAPO IX MISURE ORGANIZZATIVE

Art. 33 AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni da autenticare devono essere presentate già scritte; però debbono essere sottoscritte alla presenza del pubblico ufficiale.

Nel caso in cui la dichiarazione risulti già sottoscritta, il pubblico funzionario cancellerà la sottoscrizione non apposta in sua presenza facendola ripetere.

L'autenticazione deve essere effettuata di seguito alla sottoscrizione. Il pubblico ufficiale è tenuto ad ammonire l'interessato sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace. Se la dichiarazione dovesse occupare più fogli, occorrerà fare apporre la firma dell'interessato anche sui margini dei fogli intermedi. Per l'autenticazione di quest'ultima è sufficiente che il pubblico ufficiale aggiunga la propria firma per esteso.

L'accertamento dell'identità personale del dichiarante può avvenire in uno dei modi seguenti:

- per conoscenza diretta da parte del pubblico ufficiale;
- per testimonianza da parte di due testimoni noti al pubblico ufficiale;
- per esibizione da parte del sottoscrittore di idoneo documento di identità personale, rilasciato da una pubblica autorità.

E' ammesso l'uso di carta non bollata, specialmente in presenza di moduli già predisposti da questo Comune. Nell'ipotesi in cui occorre redigere l'atto in bollo sarà sufficiente apporre le necessarie marche ed annullarle col timbro dell'ufficio.

Qualora la dichiarazione venga resa da chi non sa (analfabeta) o non può firmare (cieco, invalido), essa deve essere sottoscritta in presenza del dichiarante da due testimoni idonei che attestino l'apposizione del segno di croce da parte del dichiarante.

La firma del cieco, che ai sensi della legge 3 febbraio 1975, n. 18, purchè non inabilitato, è pienamente capace di agire, è vincolante, a meno che lo stesso non voglia spontaneamente farsi assistere da un testimone, il quale apporrà la sua firma di seguito a quella del dichiarante cieco.

Per facilitare le dichiarazioni da parte dei cittadini ammalati, è consentito raccogliere le dichiarazioni che trattasi presso l'abitazione dell'infermo da parte del pubblico ufficiale competente, solo quando la condizione dello stato di infermo del dichiarante venga opportunamente documentata con certificato medico attestante lo stato di invalidità.

Per gli incapaci assoluti la dichiarazione va fatta dal genitore esercente la patria potestà o del tutore. In caso di incapacità relativa essa va fatta dallo stesso interessato con l'assistenza del curatore. Occorre comunque che i tutori o curatori esibiscano il provvedimento di nomina da parte del giudice tutelare.

Art. 34 COPIE CONFORMI

Le copie conformi ottenute ai sensi dell'art. 25 del presente regolamento, purchè fiscalmente in regola, possono essere presentate in luogo degli originali, anche ai fini della trascrizione, però tacendo la legge sul valore probatorio da attribuire alle copie altrimenti utilizzate, è opportuno che il pubblico ufficiale che procede alla autentica, accanto alla stessa, apponga un timbro con la dicitura: "da servire esclusivamente per uso della P.A."

L'autenticazione può essere fatta:

- dal capo di ogni singolo ufficio di questo Comune dal quale è stato emesso l'originale;
- dal capo di ogni singolo ufficio di questo Comune al quale il documento deve essere prodotto;
- da altro funzionario Comunale incaricato dal Sindaco.

Restano salve le norme sulla produzione di documenti originali richiamate dall'art. 27 della legge n. 1 del 1968 e relative alla presentazione dei documenti necessari alla celebrazione del matrimonio, all'ammissione ai concorsi statali e ai corsi universitari.

Le eventuali marche da bollo da applicare vanno conteggiate in ragione di una ogni quattro facciate. Ugualmente si procede per eventuali allegati.

Art. 35 REDAZIONE E STESURA ATTI PUBBLICI

Gli originali di atti pubblici devono essere redatti a stampa, a macchina o anche a mano. Tali sistemi possono anche coesistere nello stesso atto. Il testo dell'atto non deve contenere lacune o spazi in bianco non interlineati, aggiunte, correzioni, alterazioni o abrasioni.

Nel caso occorra procedere ad una correzione, è necessario cancellare il testo da correggere in modo da poter leggere la parola annullata e sostituirla con quella giusta, con accanto l'apposizione della firma del pubblico ufficiale e del bollo d'ufficio.

Art. 36 ORGANIZZAZIONE E AGEVOLAZIONI

Per agevolare l'accesso dei cittadini l'ufficio preposto in via generale alle autocertificazioni e alle autenticazioni è l'ufficio Demografico ferme restando le altre competenze previste dal presente regolamento o dalla normativa vigente.

L'amministrazione si adopererà affinché l'ufficio sia ubicato in locali idonei e facilmente accessibili a tutti i cittadini e preferibilmente posti al primo piano.

Inoltre il Sindaco potrà affidare a più funzionari l'incarico per l'autenticazione di sottoscrizioni e di copie conformi ai sensi della legge 15/68.

E' vietato richiedere ai cittadini documenti o atti che li riguardano e già in possesso di questo Comune; ovvero relativi a fatti, stati e qualità che risultino già attestati in documenti in possesso di questa amministrazione o che questa amministrazione è tenuta a rilasciare.

Eventuali reclami o suggerimenti per migliorare il servizio potranno essere inoltrati al predetto ufficio.

**Art. 37
PUBBLICITA'**

Le norme del presente regolamento saranno opportunamente pubblicizzate con appositi avvisi lacandine da affiggere nell'albo pretorio e nei luoghi più frequentati del Comune, al fine di raggiungere la ampia diffusione ed una migliore conoscenza.

Copia del presente regolamento sarà inoltre consegnata ai responsabili dei vari procedimenti, mentre l'originale sarà depositato negli uffici di Segreteria a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

**CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 38
OSSERVANZA DI NORME**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme stabilite e contenute nella legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni; la L.R. 30 aprile 1968, n. 10 e tutte le circolari emanate dallo Stato e dalla Regione Siciliana sulla materia.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intenderanno abrogate tutte le norme di questo Comune in contrasto con esso nonché ogni altra disposizione incompatibile.

**Art. 39
PUBBLICITA'**

Il presente regolamento deve essere tenuto a disposizione del pubblico nell'ufficio di Segreteria, ai sensi dell'art. 198 del vigente ordinamento degli enti locali.

**Art. 40
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte della C.P.C., all'Albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

REGOLAMENTO

PER L'AUTOCERTIFICAZIONE, LA PRESENTAZIONE E
L'ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI E PER
L'ACCERTAMENTO D'UFFICIO DI FATTI STATI E QUALITÀ
(Art. 21 L.R. n. 10 del 1991)

Il presente regolamento:

È stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 10.06.92 con
deliberazione n. 20, pubblicata all'albo pretorio 21.06.92,
a norma del vigente O.EE.LL. e riscontrata positivamente dall'organo di controllo nella
seduta del 16.07.92 nn. 53605/42112

È stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e pre-
cisamente dal 23.07.92 al 07.08.92

È entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della ripubblicazione e cioè
il 08.08.92.

P. Perbone il 24.08.92

IL SEGRETARIO COMUNALE



REGOLAMENTO PER L'AUTOCERTIFICAZIONE, LA PRESENTAZIONE L'ACQUISIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI E PER L'ACCERTAMENTO D'UFFICIO DI FATTI STATI E QUALITA'.

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 2 dell'O.EE.LL. ed in esecuzione e per la applicazione dell'articolo 21 della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la disciplina delle misure organizzative di questo Ente per:

- l'autocertificazione amministrativa;
- la presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini a questa Amministrazione;
- l'acquisizione d'ufficio di documenti o di copia di essi da parte dei responsabili dei vari procedimenti di questa Amministrazione;
- l'accertamento d'ufficio da parte dei responsabili dei procedimenti di fatti, stati e qualità che questa Amministrazione o altra P.A. è tenuta a certificare;
- l'autenticazione delle sottoscrizioni e delle copie.

Art. 2 AUTOCERTIFICAZIONE

Per autocertificazione si intende la possibilità attribuita ai cittadini, ai sensi degli articoli 2, 3 e 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, di produrre agli organi di una pubblica amministrazione, in sostituzione delle normali certificazioni, delle dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, debitamente sottoscritte dagli interessati e relative agli stati e requisiti personali (cittadinanza, residenza, stato di famiglia, ecc.), al decesso dei familiari, ecc.), ad altri fatti, stati e requisiti personali in aggiunta a quelli specificati dall'articolo 2 della legge n. 15 del 1968 e, infine, stati e qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Art. 3 PRESENTAZIONE DI DOCUMENTI

Per presentazione di documenti si intende la facoltà data ai cittadini di comprovare la data e il luogo di nascita, la residenza, lo stato di celibe, coniugato o vedovo nonché ogni altro stato e qualità personale mediante esibizione di un documento rilasciato da una P.A., che contenga l'attestazione dei dati richiesti.

In questo caso, la semplice esibizione del documento, non scaduto, e la trascrizione dei dati che interessano su di un apposito modulo sottoscritto dall'interessato e dal pubblico funzionario, sono sufficienti a sostituire il relativo certificato.

COMUNE DI _____

Provincia di _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

Il sottoscritto (a) _____

DICHIARA (b)

1) di essere nato a (c) _____;

2) di essere residente in (d) _____;

3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e) _____;

4) di godere dei diritti politici;

5) di essere (f) _____;

6) dà atto della propria esistenza in vita;

7) che (g) _____

è nato in data _____ a _____;

8) che (g) _____

è morto in data _____ a _____;

9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____

10) di essere iscritto _____ (h);

11) che la famiglia convivente si compone di (i) _____

12) _____

_____ addì _____

Il dichiarante

(l) _____

(m) _____

(n) _____

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui al num. _____ è stata apposta in mia presenza

(o) _____ dal dichiarante sig. (p) _____

identificato (q) _____ e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

_____ li _____

(r) // _____

(s) _____

sottoscritt
1) d
2) d
3) d
4) d
5) d
6) d
7) d
è

- (a) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
- (b) Cancellare le voci che non interessano.
- (c) Indicare il comune di nascita e, tra parentesi, la provincia.
- (d) Indicare il comune alla cui anagrafe l'interessato è iscritto.
- (e) Indicare il comune di residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani.
- (f) Indicare lo stato civile: celibe, nubile, coniugato/a con _____; vedovo/a _____.
- (g) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza e il rapporto di parentela con il dichiarante.
- (h) Indicare l'albo o l'elenco in cui si è iscritti.
- (i) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita dei singoli componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
- (l) Firma per esteso o leggibile.
- (m) Firma per esteso o leggibile dei due testimoni fidejacenti, eventualmente intervenuti per l'identificazione del dichiarante.
- (n) Intestazione dell'ufficio.
- (o) Indicare i numeri che non sono stati cancellati.
- (p) Cognome e nome del dichiarante.
- (q) Indicare le modalità di identificazione: tipo ed estremi del documento d'identità, ovvero generalità dei testimoni ed estremi dei loro documenti di riconoscimento, ovvero con _____ diretta.
- (r) Indicare la qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale.
- (s) Firma per esteso del pubblico ufficiale.

COMUNE DI _____

Provincia di _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

sottoscritto (a) _____

DICHIARA (b)

1) di essere nato a (c) _____;

2) di essere residente in (d) _____;

3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e) _____;

4) di godere dei diritti politici;

5) di essere (f) _____;

6) dà atto della propria esistenza in vita;

7) che (g) _____

è nato in data _____ a _____;

8) che (g) _____

è morto in data _____ a _____;

9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____

10) di essere iscritto _____ (h);

11) che la famiglia convivente si compone di (i) _____

12) _____

_____ addi _____

Il dichiarante

(l) _____

(m) _____

(n) _____

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui al n. _____
(o) _____ è stata apposta in mia presenza
dal dichiarante sig. (p) _____
identificato (q) _____
e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace

_____ li _____

(r) // _____

(s) _____

sottoscritto (a)

- 1) di esse
- 2) di esse
- 3) di esse
- 4) di go
- 5) di esse
- 6) dà at
- 7) che (
- è nato
- 8) che
- è mort
- 9) di e
- 10) d
- 11) c
- 12)

- (a) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
- (b) Cancellare le voci che non interessano.
- (c) Indicare il comune di nascita e, tra parentesi, la provincia.
- (d) Indicare il comune alla cui anagrafe l'interessato è iscritto.
- (e) Indicare il comune di residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani.
- (f) Indicare lo stato civile: celibe, nubile, coniugato/a con _____; vedovo/a _____
- (g) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza e il rapporto di parentela con il dichiarante.
- (h) Indicare l'albo o l'elenco in cui si è iscritti.
- (i) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita dei singoli componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
- (l) Firma per esteso o leggibile.
- (m) Firma per esteso o leggibile dei due testimoni fidejacenti, eventualmente intervenuti per l'identificazione del dichiarante.
- (n) Intestazione dell'ufficio.
- (o) Indicare i numeri che non sono stati cancellati.
- (p) Cognome e nome del dichiarante.
- (q) Indicare le modalità di identificazione: tipo ed estremi del documento d'identità, ovvero generalità dei testimoni ed estremi dei loro documenti di riconoscimento, ovvero conoscenza diretta.
- (r) Indicare la qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale.
- (s) Firma per esteso del pubblico ufficiale.

COMUNE DI _____

Provincia di _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

sottoscritto (a) _____

DICHIARA (b)

1) di essere nato a (c) _____;

2) di essere residente in (d) _____;

3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e) _____;

4) di godere dei diritti politici;

5) di essere (f) _____;

6) dà atto della propria esistenza in vita;

7) che (g) _____

è nato in data _____ a _____;

8) che (g) _____

è morto in data _____ a _____;

9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____

10) di essere iscritto _____ (h);

11) che la famiglia convivente si compone di (i) _____

12) _____

_____ addì _____

Il dichiarante

(l) _____

(m) _____

(n) _____

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui ai
(o) _____ è stata apposta in mia pr
dal dichiarante sig. (p) _____
identificato (q) _____
e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione menda

_____ il _____

(r) // _____

(s) _____

ottoscri
1) di
2) di
3) di
4) di
5) di
6) di
7) di
è n
8)
è r
9)
10)
1

- (a) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica e abitazione del dichiarante.
- (b) Cancellare le voci che non interessano.
- (c) Indicare il comune di nascita e, tra parentesi, la provincia.
- (d) Indicare il comune alla cui anagrafe l'interessato è iscritto.
- (e) Indicare il comune di residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani.
- (f) Indicare lo stato civile: celibe, nubile, coniugato/a con _____; vedovo/a _____.
- (g) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza e il rapporto di parentela con il dichiarante.
- (h) Indicare l'aibo o l'elenco in cui si è iscritti.
- (i) Indicare cognome e nome, data e luogo di nascita dei singoli componenti la famiglia ed il rapporto con il dichiarante.
- (l) Firma per esteso o leggibile.
- (m) Firma per esteso o leggibile dei due testimoni fidefacenti, eventualmente intervenuti per l'identificazione del dichiarante.
- (n) Intestazione dell'ufficio.
- (o) Indicare i numeri che non sono stati cancellati.
- (p) Cognome e nome del dichiarante.
- (q) Indicare le modalità di identificazione: tipo ed estremi del documento d'identità, ovvero generalità dei testimoni ed estremi dei loro documenti di riconoscimento, ovvero conoscenza diretta.
- (r) Indicare la qualifica e, tra parentesi, nome e cognome del pubblico ufficiale.
- (s) Firma per esteso del pubblico ufficiale.

COMUNE DI _____

Provincia di _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

(Art. 2 della legge 4 gennaio 1968, n. 15)

ottoscritto (a) _____

DICHIARA (b)

1) di essere nato a (c) _____;

2) di essere residente in (d) _____;

3) di essere cittadino italiano secondo le risultanze del comune di (e) _____;

4) di godere dei diritti politici;

5) di essere (f) _____;

6) dà atto della propria esistenza in vita;

7) che (g) _____

è nato in data _____ a _____;

8) che (g) _____

è morto in data _____ a _____;

9) di essere nella seguente posizione agli effetti militari _____

10) di essere iscritto _____ (h);

11) che la famiglia convivente si compone di (i) _____

12) _____

_____ addì _____

Il dichiarante

(l) _____

(m) _____