



Comune di TORELLA dei LOMBARDI

Provincia di AVELLINO

S

**REGOLAMENTO SULLA DOCUMENTAZIONE
AMMINISTRATIVA E SULL'AUTENTICAZIONE
DELLE SOTTOSCRIZIONI**



S O M M A R I O

CAPO I - NORME GENERALI

◇ Art. 1	Oggetto del regolamento.....	pag. 3
◇ Art. 2	Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva.....	pag. 4

CAPO II - TRASCRIZIONE DI DATI - CERTIFICAZIONI CONTESTUALI

◇ Art. 3	Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali..	pag. 4
◇ Art. 4	Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali.....	pag. 4

CAPO III - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETA'

◇ Art. 5	Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà.....	pag. 4
◇ Art. 6	Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà particolari..	pag. 4

CAPO IV - AUTENTICAZIONI DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

◇ Art. 7	Autenticazioni di copie da originale emesso dal Comune.....	pag. 5
◇ Art. 8	Autenticazioni di copie da originale depositato o conservato in questo Comune.....	pag. 5
◇ Art. 9	Autenticazione di copia di originale prodotto dall'interessato.....	pag. 6
◇ Art.10	Autenticazione della sottoscrizione d'istanza.....	pag. 6
◇ Art.11	Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme.....	pag. 6

CAPO V - REGOLARIZZAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE

◇ Art.12	Presentazione successiva della documentazione richiesta.....	pag. 7
◇ Art.13	Irregolarità ed incompletezza delle dichiarazioni sostitutive.....	pag. 7
◇ Art.14	Irregolarità ed incompletezza della documentazione presentata.....	pag. 7
◇ Art.15	Regolarizzazione imposta di bollo.....	pag. 7

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

◇ Art.16	Modulistica per l'applicazione del presente regolamento.....	pag. 8
◇ Art.17	Conferimento ai funzionari dell'attribuzione delle firme degli atti.....	pag. 8
◇ Art.18	Pubblicità del Regolamento.....	pag. 8
◇ Art.19	Entrata in vigore del presente regolamento.....	pag. 8

C A P O I

NORME GENERALI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina :

- della documentazione amministrativa;
- della autenticazione delle sottoscrizioni;
- della autenticazione di copia;

e viene emanato in applicazione della legge 4 gennaio 1968, n.15 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 2

Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva

1. Fatto salvo quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 1994, n.130, la dichiarazione temporaneamente sostitutiva di cui all'articolo 3 della legge 4 gennaio 1968, n.15, può riguardare, per i procedimenti di competenza di questa amministrazione, i seguenti stati, fatti o qualità personali :

- a) l'iscrizione nel registro delle ditte tenuto dalle camere di commercio;
- b) l'iscrizione nel registro degli esercenti il commercio tenuto dalle camere di commercio;
- c) la qualità di legale rappresentante di società commerciali;
- d) l'assenza, sia a carico di imprenditori individuali che di società commerciali, di procedure esecutive concorsuali o di procedure equivalenti secondo legislazioni straniere;
- e) l'assenza di condanne per determinati reati;
- f) l'assenza di comunicazione di procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- g) l'assolvimento degli obblighi contributivi, assistenziali e previdenziali nascenti dalla qualità di datore di lavoro;
- h) la regolare posizione rispetto ad obblighi tributari, nascenti dalla legislazione italiana o da legislazioni straniere;
- i) cariche sociali ricoperte; inesistenza delle cause di ineleggibilità e di decadenza relative all'ufficio di amministrazione di società, indicate nell'articolo 2382 del codice civile o in altre leggi speciali;
- j) assenza a carico di procedure esecutive concorsuali e di procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- k) posizione militare nei confronti di altro Stato di cui si possiede anche la cittadinanza; assolvimento degli obblighi di leva;
- l) condizione di parente di disperso o irreperibile; avvenuto decesso di parenti diversi da quelli indicati nell'articolo 2 della legge 4 gennaio 1968, n.15; stato di infermità; situazione di degenza in ospedale o in casa di cura o di riposo per anziani di parenti, coniuge o suocero, parenti a carico; orfano; portatore di handicap;
- m) adozione, affiliazione, affidamento, riconoscimento di figli naturali, affinità, divorzio, annullamento del matrimonio, separazione personale;
- n) elezione a carica pubblica;
- o) condizione di sacerdote, diacono, religioso, con o senza voto, o ministro di culto ammesso dallo Stato;
- p) iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori.

C A P O II

TRASCRIZIONE DI DATI - CERTIFICAZIONI CONTESTUALI

Articolo 3

Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali

1. Il servizio relativo alla trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali di cui agli articoli 5,6 e 8 della legge 15/1968, sarà assicurato dal seguente ufficio dipendente : Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 4, 5 e 6 al presente regolamento.

Articolo 4

Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali

1. Il servizio relativo alla certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali di cui all'articolo 11 della legge 15/1968, sarà assicurato dal seguente ufficio dipendente : Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 7 e 8 al presente regolamento.

C A P O III

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETA'

Articolo 5

Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà

1. Il servizio relativo alle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà di cui agli articoli 4, 8 e 20/bis della legge 15/1968, sarà assicurato dal seguente ufficio dipendente : Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 9, 10, 11 e 12 al presente regolamento.

Articolo 6

Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà particolari

1. Il servizio relativo alle seguenti particolari dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà :

- per la **documentazione di richiesta di servizi pubblici** di cui all'articolo 45 della legge 28.2.1985, n.47 e successive modificazioni, sarà assicurato dall'Ufficio Tecnico Comunale che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n.13 al presente regolamento;
- per la **documentazione delle pratiche di successione** sarà assicurato dall'Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n.14 al presente regolamento;
- per la **documentazione relativa alla lotta contro la delinquenza mafiosa** il sarà assicurato dall'Ufficio Servizi Demografici e dall'Ufficio di Segreteria che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n.15 al presente regolamento;
- per la **documentazione relativa alla riscossione delle provvidenze economiche degli invalidi civili** sarà assicurato dall'Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato n.16 al presente regolamento.

C A P O IV

AUTENTICAZIONI DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

Articolo 7

Autenticazioni di copie da originale emesso da questo Comune

1. L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato emesso da questo ufficio sarà assicurata dai seguenti uffici dipendenti : Ufficio Servizi Demografici, Ufficio Tecnico Comunale ed Ufficio di Segreteria che saranno dotati di un timbro con la seguente dicitura :

La presente copia, composta di N. _____ fogli,
è conforme all'originale emesso da questo ufficio

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

Articolo 8

Autenticazioni di copie da originale depositato o conservato in questo Comune

1. L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato depositato o conservato in questi uffici sarà assicurata dai seguenti uffici dipendenti : Ufficio Servizi Demografici, Ufficio Tecnico Comunale ed Ufficio di Segreteria che saranno dotati di un timbro con la seguente dicitura :

La presente copia, composta di N. _____ fogli, è
conforme all'originale esistente presso questo ufficio

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

Articolo 9

Autenticazione di copia da originale prodotto dall'interessato

1. L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato prodotto dall'interessato sarà assicurata dal seguente ufficio dipendente : Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di un timbro con la seguente dicitura:

La presente copia, composta di N. _____ fogli, è conforme all'originale esibito dal Sig.

_____ nato/a in _____ il _____
identificato _____

ed è stata rilasciata previa ammonizione del predetto sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità. Si rilascia ai sensi degli articoli 7 e 14 della legge 4 gennaio 1968, n.15.

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

Articolo 10

Autenticazione delle sottoscrizioni di istanza

1. L'autenticazione delle sottoscrizioni di istanze non dirette a questa amministrazione sarà assicurata dal seguente ufficio dipendente : Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di un timbro con la seguente dicitura:

**Certifico che la sottoscrizione di _____
nato/a in _____ il _____ identificato/a mediante
_____ è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autentica.**

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

Articolo 11

Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme

1. L'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n.15, al domicilio delle persone inferme sarà assicurata dal seguente ufficio dipendente : Ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di un timbro con la seguente dicitura :

**Certifico che la sottoscrizione di _____
nato/a in _____ il _____ identificato/a mediante
_____ è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autentica.
Faccio constatare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato/a in
Via _____ di questo Comune, ai sensi del regolamento per le autentiche a
domicilio**

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

C A P O V

REGOLARIZZAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE

Articolo 12

Presentazione successiva della documentazione richiesta

1. L'invito di cui all'articolo 4, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 1994, n.130, contiene l'indicazione che il provvedimento favorevole non potrà essere emesso fino a che i documenti richiesti non siano presentati in forma regolare e completa.
2. Se l'interessato non presenta i documenti nel termine fissato è sospesa la decorrenza del termine finale del procedimento di cui all'articolo 2, della legge 7 agosto 1990, n.241, che riprende a decorrere dalla data di ricezione dei documenti.

Articolo 13

Irregolarità ed incompletezza delle dichiarazioni sostitutive

1. La regolarizzazione ed il completamento della dichiarazione di cui all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 1994, n.130, avviene con le stesse modalità previste per la sua presentazione, entro un termine di quindici giorni. Fino a che la rettificazione o il completamento non sia avvenuto il provvedimento favorevole non può essere emanato.
2. Qualora le irregolarità di cui al comma 1, siano individuate in un momento successivo alla dichiarazione per iniziativa dello stesso dichiarante, quest'ultimo può procedere alla immediata rettifica prima dell'emanazione del provvedimento.

Articolo 14

Irregolarità ed incompletezza della documentazione

1. La mancata rettificazione o regolarizzazione dei documenti ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 1994, n.130, entro il termine di quindici giorni, 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.

Articolo 15

Regolarizzazione dell'imposta di bollo

1. Ricevendo domande o altri documenti non regolari nell'imposta di bollo, non potrà avere luogo la autoregolamentazione.
2. I detti atti dovranno essere inviati, con apposita lettera diretta per conoscenza anche all'interessato/a all'Ufficio del Registro per la regolarizzazione così come prescritto dal combinato disposto degli articoli 19 e 31 del D.P.R. 26 novembre 1972, n.642.
3. L'ufficio, prima di dar luogo alla trasmissione predetta, provvede ad estrarre copia in carta semplice ad uso amministrativo interno del documento irregolare. Detta copia, della quale il responsabile dell'ufficio provvede all'autenticazione con riferimento alla fattispecie fiscale, tiene luogo, a tutti gli effetti di legge, all'originale.

C A P O VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16

Modulistica per l'applicazione del presente regolamento

1. Al fine di facilitare gli operatori negli adempimenti di competenza per la puntuale applicazione delle norme e di ridurre al minimo il numero delle operazioni materiali occorrenti, gli uffici dipendenti individuati negli articoli precedenti saranno dotati della modulistica necessaria conforme a quella allegata al presente regolamento.

Articolo 17

Conferimento ai funzionari dell'attribuzione della firma degli atti

1. Per assicurare la puntuale applicazione del presente regolamento il Sindaco, per ciascun ufficio individuato negli articoli precedenti, incaricherà i funzionari alla firma (allegato n.17) dei relativi atti.

Articolo 18

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 25 della legge 27 dicembre 1985, n.816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Una copia sarà sempre a disposizione dei funzionari incaricati alla firma per l'applicazione del presente regolamento.

Articolo 19

Entrata in vigore del presente regolamento

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno successivo alla esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Da tale data si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.