

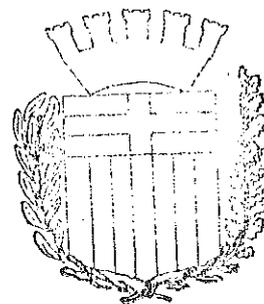
32

COMUNE DI BUSCA
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.81



OGGETTO:

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, DELL'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI E COPIE, NONCHE' DELL'AUTOCERTIFICAZIONE - APPROVAZIONE.

L'anno millenovecentonovantotto addi' trenta
del mese di Novembre alle ore 19:00 nella sala delle
adunanze consiliari, convocata dal Sindaco sentita la Giunta
Comunale, con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è
riunita, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica
di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone
dei Signori :

N°	COGNOME E NOME	Presente	Assente
1	ROSSO Angelo	X	
2	CISMONDI GianMichele	X	
3	BOCCARDO Alessandra		X
4	MARTINI Lorenzo	X	
5	MATTIO Rinaldo		X
6	LOMBARDO Giovanni	X	
7	AIMAR Sergio	X	
8	BONO Dario	X	
9	DEVALLE Silvano	X	
10	RE Mario	X	
11	MIGLIORE Renzo		X
12	PASQUALE Paola	X	
13	SALOMONE Osvaldo	X	
14	VIGNA Ivo	X	
15	BERARDO Mario	X	
16	BELTRUTTI Diego		X
17	MADALA Paolo	X	

TOTALI	13	4
--------	----	---

Assessori Esterni

N°	COGNOME E NOME	Presente	Assente
18	GOSSO Luca	X	
19	ROSSO PierCarlo		X
20	GERTOSIO Ermenegildo		X

Assume la Presidenza il SINDACO

ROSSO Angelo

Assiste alla seduta il Segretario Comunale

BERNARD Dr. Giuseppe

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta
la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

- Il Sindaco illustra l'argomento ed in particolare fa presente che si rende necessario adottare un nuovo regolamento per la disciplina della documentazione amministrativa, l'autenticazione delle sottoscrizioni e delle copie, nonché l'autocertificazione ai sensi della Legge 127/97 ad integrazione di quanto previsto dalla legge 15/1968;

- Dato atto che in data 17/11/98 si è riunita la Commissione Bilancio Statuto e Regolamenti che ha provveduto ad esaminare la bozza di regolamento;

- Il relatore procede a ricordare i punti più salienti della bozza del Regolamento;

- Domanda se qualche consigliere desideri qualche chiarimento, pregando di procedere alla votazione del provvedimento;

Sentito il consigliere Madala che non nulla da dire sul regolamento, mentre chiede chiarimenti sulla disparità di trattamento tra comuni vari circa la applicazione del bollo che comporta spese enormi per la popolazione che chiede certificati. Sarebbe bene fare chiarezza elencando attentamente quali atti ne sono esenti.

Il consigliere Vigna propone che vengano predisposti moduli per l'autocertificazione in modo che la popolazione sia aiutata di più.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la relazione del Sindaco;

- Acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990;

Con votazione espressa per alzata di mano, all'unanimità favorevole

DELIBERA

1. di approvare il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, dell'AUTENTICAZIONE delle SOTTOSCRIZIONI E COPI, nonché dell'AUTOCERTIFICAZIONE" - ai sensi della Legge 15/1968 e 127/1997, costituito da n. 22 articoli, che viene conservato agli atti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
ROSSO Angelo

IL Segretario Comunale
BERNARDI Sr. Giuseppe

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.47 della Legge 142/1990 dal - 3 DIC, 1998



IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Trasmessa al CO.RE.CO il 3 DIC, 1998 Prot.N. 11050

Pervenuto al CO.RE.CO il _____ Prot.N. _____

Richiesta Elementi integrativi dal CO.RE.CO il _____ Prot.N. _____
(art. 17 comma 42 legge 127/97)
forniti dal Comune con nota del _____ Prot.N. _____

Divenuta ESECUTIVA in data _____

- ai sensi dell'art. 17, comma 40 Legge 127/97
- per la comunicazione del CO.RE.CO. di assenza di vizi di legittimità (art. 40 comma 40 legge 127/97)
- provvedimento CO.RE.CO. di annullamento (art.17 comma 40 L. 127/97)
- per decorrenza termini di pubblicazione in quanto non soggetta a controllo preventivo

IL SEGRETARIO COMUNALE

Comune di BUSCA

Provincia di Cuneo

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL C.C. n. 81 del 30.11.97
Il segretario. c.k.

REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA
DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA,
dell'AUTENTICAZIONE
delle SOTTOSCRIZIONI E COPIE,
nonchè dell'AUTOCERTIFICAZIONE
ai sensi della legge n. 15/1968 e 127/1997 o

Il presente regolamento:

A) è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 30.11.97 n. ...81...;

B) è stato pubblicato all'Albo Pretorio il giorno;

C) è stato esaminato dal Comitato Regionale di controllo nella seduta del n.;

D) è entrato in vigore il

data

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Giuseppe Bernardi

SOMMARIO

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1	Oggetto del regolamento	Pag. 4
Art. 2	Casi nei quali è ammessa la dichiarazione sostitutiva di certificazione.....	» 4
Art. 3	Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva	» 4

CAPO II

TRASCRIZIONE DI DATI - CERTIFICAZIONI CONTESTUALI

Art. 4	Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali	» 8
Art. 5	Certificazione contestuale in ordine a fatti stati e qualità personali	» 8
Art. 6	Accertamenti d'ufficio	» 10

CAPO III

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETÀ

Art. 7	Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà	» 12
Art. 8	Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà particolari	» 12

CAPO IV

AUTENTICAZIONI DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

Art. 9	Autenticazioni di copie da originale emesso da questo Comune	» 16
Art. 10	Autenticazioni di copie da originale depositato o conservato in questo Comune	» 16
Art. 11	Autenticazione di copia di originale prodotto dall'interessato	» 18
Art. 12	Autenticazione della sottoscrizione d'istanza	» 18
Art. 13	Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme	» 20

CAPO V

REGOLARIZZAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE

Art. 14	Presentazione successiva della documentazione richiesta	» 22
Art. 15	Irregolarità ed incompletezza delle dichiarazioni sostitutive	» 22
Art. 16	Irregolarità ed incompletezza della documentazione presentata	» 22
Art. 17	Regolarizzazione imposta di bollo	» 24

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18	Informazione di cittadini	»	26
Art. 19	Modulistica per l'applicazione del presente regolamento	»	28
Art. 20	Conferimento ai funzionari dell'attribuzione delle firme degli atti	»	28
Art. 21	Pubblicità del regolamento	»	28
Art. 22	Entrata in vigore del presente regolamento	»	28
Serie di allegati			» 30

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina:

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

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

Art. 2

Casi nei quali è ammessa la dichiarazione sostitutiva di certificazione

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 2 della legge 4/1/1968, n. 15, la dichiarazione sostitutiva di certificazione può riguardare per i procedimenti di competenza di questa amministrazione i seguenti certificati:

- stato di famiglia originario
- stato di famiglia storico (riferito ad una certa data)
- certificato di residenza storico (riferito ad una certa data)

Tali certificati sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni.

Le dichiarazioni del presente articolo non richiedono autenticazione.

Per le anzidette particolari ipotesi l'amministrazione dovrà adottare il provvedimento in base alle dichiarazioni, salvo che ritenga di provvedere ad accertarne preventivamente la veridicità.

Di tale facoltà dovrà farsi uso se e in quanto ricorrano, in relazione alla particolare delicatezza del provvedimento da adottare, validi e seri motivi, secondo il prudente apprezzamento dell'amministrazione.

Art. 3

Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva

Fatto salvo quanto disposto dal decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 1994, n. 130, la dichiarazione temporaneamente sostitutiva di cui all'art. 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'art. 2382 del codice civile o in altre leggi speciali;
- l) assenza a carico di procedure esecutive concorsuali e di procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- m) posizione militare nei confronti di altro Stato di cui si possiede anche la cittadinanza; assolvimento degli obblighi di leva;
- n) condizione di parente di disperso o irreperibile; avvenuto decesso di parenti diversi da quelli indicati nell'art. 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;
- o) adozione, affiliazione, affidamento, riconoscimento di figli naturali, affinità, divorzio, annullamento del matrimonio, separazione personale;
- p) elezione a carica pubblica;
- q) condizione di sacerdote, diacono, religioso, con o senza voto, o ministro di culto ammesso dallo Stato;

Le dichiarazioni del presente articolo non richiedono alcuna autenticazione.

CAPO II

TRASCRIZIONE DI DATI - CERTIFICAZIONI CONTESTUALI

Art. 4

Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali

Il servizio relativo alla trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali di cui agli artt. 5, 6 e 8 della legge n. 15/1968, sarà assicurato dai seguenti uffici dipendenti:

- Servizi Demografici - Servizio Segreteria - Servizio Polizia Municipale - Servizio Ragioneria - Servizio Tributi - Area Tecnica Manutentiva, che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 4, 5 e 6 al presente regolamento.

La documentazione mediante semplice esibizione può avvenire per qualsiasi stato o qualità personale, e non soltanto per quelli indicati a titolo meramente esemplificativo nell'art. 5 legge n. 15/1968; purchè, ovviamente i relativi dati risultino da pubblici documenti esibiti, siano questi di identità personale o a qualsiasi altro scopo rilasciati.

Art. 5

Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali

Il servizio relativo alla certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 11 della legge n. 15/1968, sarà assicurato dai seguenti uffici dipendenti:

- Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Polizia Municipale, Servizio Ragioneria, Servizio Tributi e Area Tecnica Manutentiva che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 7 e 8 al presente regolamento.

Art. 6

Accertamenti d'ufficio

Qualora sia prescritto il possesso del requisito dell'assenza di procedimenti penali, nonché dell'assenza di carichi pendenti, all'accertamento relativo deve provvedere, a proprie cure, l'ufficio o struttura che deve emettere il provvedimento, acquisendo a tal fine le opportune informazioni presso gli uffici competenti.

È vietato richiedere agli interessati la produzione di atti o certificati concernenti fatti, stati e qualità personali che questa amministrazione è tenuta a certificare, o che risultino attestati in documenti anteriormente esibiti dai medesimi interessati e tuttora in possesso dell'amministrazione, non essendo stati restituiti.

CAPO III

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETÀ

Art. 7

Dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà

Il servizio relativo alle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà di cui agli artt. 4, 8 e 20-bis della legge n. 15/1968, sarà assicurato dai seguenti uffici dipendenti:

- Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Polizia Municipale, Servizio Ragioneria, Servizio Tributi e Area Tecnica Manutentiva, che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi agli allegati nn. 9, 10, 11 e 12 al presente regolamento.

Art. 8

Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà particolari

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

- 1) per la documentazione di **richiesta di servizi pubblici** di cui all'art. 45 della legge 28-2-1985, n. 47 e successive modificazioni, sarà assicurato dai seguenti Uffici dipendenti:
- Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Polizia Municipale, Servizio Ragioneria., - Servizio Tributi e Area Tecnica Manutentiva, che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato **n. 13** al presente regolamento;
- 2) per la documentazione delle **pratiche di successione** sarà assicurato dall'ufficio Anagrafe che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato **n. 14** al presente regolamento;
- 3) per la documentazione **relativa alla lotta contro la delinquenza mafiosa** il servizio sarà assicurato dai seguenti Uffici: Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Polizia Municipale, Servizio Ragioneria, Servizio Tributi e Area Tecnica Manutentiva, che saranno dotati di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato **n. 15** al presente regolamento;
- 4) per la documentazione **relativa alla riscossione delle provvidenze economiche degli invalidi civili** il servizio sarà assicurato dall'ufficio Servizi Demografici che sarà dotato di una congrua scorta di modelli conformi all'allegato **n. 16** al presente regolamento;

CAPO IV

AUTENTICAZIONI DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

Art. 9

Autenticazioni di copie da originale emesso da questo Comune

L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato emesso da questi uffici sarà assicurata dai seguenti uffici dipendenti:

Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Polizia Municipale, Servizio Ragioneria, Servizio Tributi e Area Tecnica Manutentiva 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.

Art. 10

Autenticazioni di copie da originale depositato o conservato in questo Comune

L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è depositato o conservato in questi uffici sarà assicurata dai seguenti uffici dipendenti:

Servizi Demografici, Servizio Segreteria, Servizio Polizia Municipale, Servizio Ragioneria, Servizio Tributi e Area Tecnica Manutentiva, che saranno dotati di un timbro con la dicitura seguente:

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

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

Art. 11

Autenticazione di copia di originale prodotto dall'interessato

L'autenticazione delle copie degli atti il cui originale è stato prodotto dall'interessato sarà assicurato dai seguenti uffici dipendenti:

- Servizi Demografici

che saranno dotati di un timbro con la dicitura seguente:

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 artt. 7 e 14 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

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

Art. 12

Autenticazione della sottoscrizione d'istanza

L'autenticazione delle sottoscrizioni d'istanze non dirette a questa amministrazione sarà assicurata dai seguenti uffici dipendenti:

- 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, del timbro tondo e, eventualmente, da altro timbro indicante la qualifica del pubblico ufficiale, ed il suo nome e cognome.

Art. 13

Autenticazione della sottoscrizione al domicilio delle persone inferme

L'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 al domicilio delle persone inferme sarà assicurata dai seguenti uffici dipendenti:

- Servizio di Polizia Urbana

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 constare, 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.

CAPO V

REGOLARIZZAZIONE DELLE DICHIARAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE

Art. 14

Presentazione successiva della documentazione richiesta

L'invito di cui all'art. 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.

Se l'interessato non presenta i documenti nel termine fissato è sospesa la decorrenza del termine finale del procedimento di cui all'art. 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, che riprende a decorrere dalla data di ricezione dei documenti.

La trasmissione della documentazione all'amministrazione da parte dell'interessato può avvenire anche per mezzo del servizio postale. Qualora la presentazione debba avvenire entro un termine di decadenza, ai fini della tempestività fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro postale.

Art. 15

Irregolarità ed incompletezza delle dichiarazioni sostitutive

La regolarizzazione ed il completamento della dichiarazione di cui all'art. 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 trenta giorni. Fino a che la rettificazione o il completamento non sia avvenuto il provvedimento favorevole non può essere emanato.

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.

Art. 16

Irregolarità ed incompletezza della documentazione

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

Art. 17

Regolarizzazione imposta di bollo

Ricevendo domande o altri documenti non regolari nell'imposta di bollo, non potrà avere luogo la autoregolizzazione.

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.

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.

CAPO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18

Informazione ai cittadini.

Tutta la modulistica utilizzata dagli uffici comunali deve indicare con chiarezza i casi nei quali il cittadino può sostituire i certificati con le dichiarazioni sostitutive di cui alla legge n. 15/1968 e del presente regolamento, e il caso nei quali non è necessaria l'autenticazione della propria sottoscrizione (firma).

Nei moduli, lettere di comunicazione, schede procedimentali e atti di qualsiasi natura rivolti a cittadini, nei quali sono indicati, ai fini dell'emanazione di un provvedimento amministrativo, i documenti o certificati che debbono essere esibiti per ottenere la pronuncia dell'amministrazione, sostituibili ai sensi degli artt. 2 legge 15/1968 e del presente regolamento va inserita la seguente dicitura: "I documenti e/o certificati di cui sopra possono essere sostituiti da dichiarazione definitivamente sostitutiva sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante, in caso di persona giuridica, che non necessita di autenticazione".

Nei moduli, lettere di comunicazione, schede procedimentali e atti di qualsiasi natura rivolti a cittadini, nei quali sono indicati, ai fini dell'emanazione di un provvedimento amministrativo, i documenti o certificati che debbono essere esibiti per ottenere la pronuncia dell'amministrazione, sostituibili temporaneamente ai sensi degli artt. 3 legge 15/1968 e del presente regolamento, va inserita la seguente dicitura: " I documenti e/o certificati di cui sopra possono essere sostituiti da dichiarazione temporaneamente sostitutiva sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante, in caso di persona giuridica, che non necessita di autenticazione. Prima dell'emanazione del provvedimento definitivo l'interessato dovrà esibire la certificazione sostituita entro 30 giorni dalla richiesta dell'ufficio competente, pena la non emanazione del provvedimento".

Nei moduli, lettere di comunicazione, schede procedimentali e atti di qualsiasi natura rivolti a cittadini, nei quali sono indicati, ai fini dell'emanazione di un provvedimento amministrativo, le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui all'art. 4 della legge 15/68, che debbono essere esibiti per ottenere la pronuncia dell'amministrazione, va inserita la seguente dicitura: "Le dichiarazioni di cui sopra vanno rese mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 4 della legge 15.68, sottoscritta dall'interessato o dal legale rappresentante, in caso di persona giuridica, e autenticata a pena di irricevibilità.

Art. 19

Modulistica per l'applicazione del presente regolamento

Al fine di facilitare gli operatori negli adempimenti di competenza per la puntuale applicazione delle norme 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.

Art. 20

Conferimento ai funzionari dell'attribuzione della firma degli atti

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

Art. 21

Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento e norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Una copia sarà sempre a disposizione dei funzionari incaricati alla firma per l'applicazione del presente regolamento.

Art. 22

Entrata in vigore del presente regolamento

~~Il presente regolamento entrerà in vigore dal primo giorno successivo alla esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.~~

~~Da tale data si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.~~

*Revocato con delib. C.C.
94/98*

ALLEGATI

N.
d'ordine

DESCRIZIONE

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE

- 1 Dichiarazioni sostitutive di certificazioni
- 2 Dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dal genitore o dal tutore
- 3 Dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dall'interessato assistito dal curatore

TRASCRIZIONE DI DATI CONCERNENTI STATI E QUALITÀ PERSONALI

- 4 Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali
- 5 Trascrizione di dati concernenti stati e qualità personali da documenti esibiti dal genitore o tutore
- 6 Trascrizione di dati da documenti esibiti dall'interessato assistito dal curatore

CERTIFICAZIONI CONTESTUALI IN ORDINE A FATTI, STATI E QUALITÀ PERSONALI

- 7 Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali
- 8 Certificazione contestuale in ordine a fatti, stati e qualità personali (meccanografici)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEGLI ATTI DI NOTORIETÀ

- 9 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- 10 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di chi non sa o non può firmare
- 11 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal genitore o dal tutore
- 12 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato assistito dal curatore
- 13 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per uso erogazione pubblici servizi
- 14 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per uso successione
- 15 Autocertificazione normativa antimafia
- 16 Atto di delega alla riscossione delle provvidenze economiche degli invalidi civili
- 17 Incarico della firma degli atti ai dipendenti