

COMUNE DI ARZERGRANDE PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELL'ART. 3 DELLA LEGGE 4 GENNAIO 1968 N. 15 "NORME SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E SULLA LEGALIZZAZIONE E AUTENTICAZIONE DELLE FIRME".

Il presente regolamento:

- 1) E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 07/02/1997 con atto n. 09;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo pretorio per 15 gg. consecutivi dal. 21/02/1997 al 08/03/1997
- 3) E' stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune (Co.re.co.) nella seduta del 24/02/1997 n. 000941;
- 4) E' stato ripubblicato all'albo pretorio comunale dal per 15 gg. consecutivi dal 19/03/1997 al 03/04/1997
- 5) E' entrato in vigore dopo l'esame, senza rilievi da parte del Comitato regionale di Controllo, in esecuzione all'art. 46 della legge 08/06/1990 nr. 142.

data 04/04/1997

Il Segretario Comunale

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la semplificazione delle procedure per la produzione al Comune, da parte dei cittadini, di atti e documenti al fine di agevolare i rapporti tra i cittadini stessi e l'Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 3 della legge 4.1.1968 n. 15 che nel prosieguo verrà indicata semplicemente come "legge".

Art. 2
Funzionari abilitati

1. Funzionari competenti a ricevere la documentazione, ai fini dell'art. 20 della legge, sono i responsabili dei servizi e gli altri funzionari eventualmente individuati dal Sindaco, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze.

Art. 3
Doveri dei dipendenti

1. I dipendenti di questo Comune hanno il dovere di dare puntuale esecuzione a tutte le norme di cui alla legge 4.1.1968 n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni nonché a quelle previste dal presente regolamento.

Art. 4
Dichiarazioni sostitutive

1. Per i fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 2 della legge, è sempre ammessa la sostituzione delle normali certificazioni con corrispondenti dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, rese dall'interessato, sottoscritte dallo stesso ed autenticate a norma dell'art. 20 della legge.

2. Restano ferme, in ogni caso, ai sensi dell'art. 9 della legge, la validità e l'efficacia dei certificati ed atti spontaneamente esibiti dall'interessato.

3. Nei casi in cui sono ammesse le dichiarazioni sostitutive di certificazione, il provvedimento richiesto viene adottato in base alle dichiarazioni stesse.

Art. 5
Accertamento d'ufficio: Fattispecie

1. Si procede sempre al preventivo accertamento d'ufficio nei casi in cui vi sia ragionevole dubbio che le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato siano mendaci o, comunque, non conformi al vero.

Art. 6

Dichiarazioni temporaneamente sostitutive

- Art. 3 L. 15/1968 - Casi

1. Oltre che alla "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 Pubblica Amministrazione", in luogo della normale certificazione potrà essere presentata una dichiarazione temporaneamente sostitutiva (art. 3 della legge N. 15/1968) anche nei seguenti casi:

A) nei concorsi pubblici per l'accesso a posti di ruolo e a tempo determinato;

B) Ai fini del rilascio di concessioni edilizie:

- il possesso del titolo per ottenerle come previsto dall'art. 4 della legge 28.1.1977 n. 10 nonché dall'art. 77 della L.R. 61/1985;
- qualsiasi documentazione prevista dal regolamento edilizio e dagli altri strumenti urbanistici, sostituibile con dichiarazione.

C) Nei procedimenti per il rilascio di autorizzazioni amministrative, concessioni, licenze:

- la dimostrazione del reddito dichiarato;
- la titolarità di licenze di pubblica sicurezza e autorizzazioni commerciali;
- il possesso di particolari requisiti per beneficiare di agevolazioni e per ottenere autorizzazioni, contributi, licenze, concessioni, relativamente a: qualifica professionale o condizione non professionale;

- professione esercitata;
- posizione nella professione;
- condizione di disoccupato;
- titolo di studio e abilitazione professionale;
- prestazioni lavorative e professionali;
- stato di nullatenenza;
- situazione reddituale;
- iscrizione e frequenza scolastica;
- condizione abitativa;
- iscrizione in albi o elenchi tenuti da soggetti diversi dalla Pubblica Amministrazione;

procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione contro la delinquenza mafiosa di cui all'art. 3 della L. 27.12.1956 n. 1423 ovvero dei provvedimenti indicati nella L. 31.5.1965 n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 7

Produzione della documentazione richiesta

1. Conclusasi favorevolmente l'istruttoria sarà richiesto, ai soli aventi titolo all'emanazione del definitivo provvedimento, di sostituire la dichiarazione prodotta con la normale documentazione.
2. La richiesta sarà fatta con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno assegnando un termine perentorio ragionevolmente sufficiente e comunque non inferiore a giorni 10 dal ricevimento della raccomandata.
3. La richiesta potrà essere anche consegnata a mano all'interessato/a che dovrà sottoscrivere, per ricevuta, apposita dichiarazione.
4. Il termine, in tal caso, decorre dal giorno della consegna.
5. Nel caso di mancata presentazione della documentazione richiesta nel termine fissato la domanda si deve intendere rigettata ad ogni effetto di legge.
6. Trovano sempre applicazione le norme di cui ai successivi articoli 8 e 9 sulla regolarizzazione.

Art. 8

Irregolarità formali delle dichiarazioni sostitutive e loro sanatoria

1. Quando le dichiarazioni rese in applicazione della legge 4.1.1968 n. 15 e successive modificazioni, presentino irregolarità formali o comunque non essenziali, gli interessati saranno invitati, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a regolarizzare entro un termine ragionevolmente sufficiente e comunque non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della raccomandata.
2. La richiesta potrà essere anche consegnata a mano all'interessato/a che dovrà sottoscrivere, per ricevuta, apposita dichiarazione; il termine, in tal caso, decorre dal giorno della consegna.
3. Nel caso di mancata regolarizzazione nel termine fissato, la domanda di cui la dichiarazione costituisce documentazione si deve intendere rigettata ad ogni effetto di legge.

Art. 9

Irregolarità formali delle documentazioni presentate e loro sanatoria

1. Le documentazioni presentate a questa Amministrazione che presentino irregolarità formali o non conformi alle dichiarazioni potranno essere regolarizzate e rettificare.
2. La regolarizzazione dovrà essere richiesta dall'ufficio con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno assegnando un termine ragionevolmente

sufficiente e comunque non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della raccomandata.

3. La richiesta potrà essere anche consegnata a mano all'interessato/a che dovrà sottoscrivere, per ricevuta, apposita dichiarazione; il termine, in tal caso, decorre dal giorno della consegna.

4. Nel caso di mancata regolarizzazione nel termine fissato, la domanda si deve intendere rigettata ad ogni effetto di legge.

Art. 10 Pubblicità

1. Appositi avvisi e locandine saranno tenuti costantemente apposti in ogni ufficio e nell'ambito della residenza municipale, allo scopo di raggiungere la più ampia diffusione e la migliore generale conoscenza della normativa oggetto del presente regolamento.

Art. 11 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- la legge 4 gennaio 1968 n. 15 e successive modificazioni;
- le circolari ministeriali.

Art. 12 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo alla scadenza della sua ripubblicazione all'Albo pretorio del Comune per giorni 15 consecutivi ai sensi dell'art. 48 dello Statuto comunale.