

Comune di Bagno a Ripoli

Guida alle novità in materia di autocertificazione

Guida aggiornata dopo l'entrata in vigore del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa Decreto Presidente della Repubblica 445 del 28 Dicembre 2000.

L'AUTOCERTIFICAZIONE

Che cos'è?

Si tratta di una dichiarazione in carta semplice, che può essere presentata alle pubbliche amministrazioni ed ai privati che lo consentono in sostituzione di un certificato. Alle pubbliche amministrazioni ed agli enti che svolgono servizi di pubblica utilità è vietato non accettare tali dichiarazioni.

Non è necessario autenticare la firma né corrispondere alcuna imposta. L'autocertificazione può essere presentata personalmente, spedita, trasmessa per fax o consegnata da una terza persona. Ha la stessa validità del certificato che sostituisce (generalmente sei mesi o validità illimitata per certificati non soggetti a modificazione).

Che cosa riguarda ?

L'autocertificazione riguarda:

- i dati a conoscenza dell'interessato contenuti nella carta d'identità
 - * il godimento dei diritti civili e politici
 - * lo stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero
 - * lo stato di famiglia anche per ottenere gli assegni familiari
 - * l'esistenza in vita
 - * la nascita del figlio, il decesso del coniuge o parente di primo grado
 - * l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni
 - * l'appartenenza ad ordini professionali
 - * il titolo di studio, gli esami sostenuti, la qualifica professionale, il titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica
 - * la situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali
 - * l'assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
 - * il possesso ed il numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria
 - * la qualità di disoccupato, di pensionato, di studente
 - * la vivenza a carico
 - * la qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili
 - * l'iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
 - * l'adempimento degli obblighi militari e i dati del foglio matricolare
 - * l'assenza di condanne penali e di misure di prevenzione, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della normativa vigente
 - * la mancata conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali
 - * l'inesistenza dello stato di liquidazione o di fallimento e la mancata presentazione di domanda di concordato

L'autocertificazione può riguardare anche dati storici, cioè relativi a dati riferiti ad un momento diverso dall'attuale.

Tali dichiarazioni possono essere anche cumulative.

E' importante ricordare che le dichiarazioni false espongono a sanzioni penali e comportano la decadenza dal beneficio ottenuto.

Come si fa ?

L'autocertificazione consiste nell'indicare su un normale foglio di carta i propri dati anagrafici e quelli oggetto della dichiarazione (indicati nel paragrafo precedente), firmarlo e presentarlo a qualsiasi ufficio pubblico o ente che svolge un servizio di pubblica utilità o ai privati che lo consentono.

Può essere utilizzato il facsimile allegato in fondo alla guida (vedi allegato n. 1/a con dichiarazioni prestampate e 1/b dichiarazione in bianco).

Si può usare sempre?

Tutte le Amministrazioni Pubbliche (vedi allegato n. 2) e gli enti che svolgono un servizio di pubblica utilità (ATAF, ENEL, FIORENTINAGAS, GESTORI TELEFONIA FISSA E MOBILE ecc.) sono obbligati ad accettare l'autocertificazione.

Il rifiuto, da parte dell'impiegato addetto, di ricevere ed accettare le autocertificazioni costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Il rifiuto può essere segnalato al Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio o al Comitato Provinciale della Pubblica Amministrazione, presso la Prefettura di Firenze.

Il cittadino può utilizzare l'autocertificazione anche nei rapporti tra privati, sempre che vi sia un accordo in tal senso.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Che cos'è?

Si tratta di una dichiarazione con la quale l'interessato dichiara di conoscere stati, fatti o qualità personali che lo riguardano o che riguardano terze persone, ma delle quali egli abbia diretta conoscenza.

Le dichiarazioni hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

Le dichiarazioni non devono essere autenticate se rivolte a pubbliche amministrazioni o ad enti che svolgono servizi di pubblica utilità e, quindi, non sono soggette all'applicazione di nessun'imposta.

L'autentica della firma e' necessaria solo se la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, e' rivolta ad un soggetto privato o ad un ente pubblico per ottenere la riscossione di benefici economici da parte di terzi, cioè da parte di

soggetti diversi dall'interessato.

La dichiarazione autenticata e' soggetta al bollo tranne che nei casi di esenzione, previsti dalla tabella B del Decreto Presidente della Repubblica 642/72 e successive modifiche.

Come si fa ?

Può essere utilizzato il facsimile allegato in fondo alla guida (vedi allegato n. 3).

DOMANDE - ISTANZE

Importanti novità sono state introdotte anche per quanto riguarda le domande che ogni cittadino deve presentare agli uffici pubblici ed ai privati che lo consentono.

Se le istanze sono rivolte a pubbliche amministrazioni ed a gestori di servizi pubblici non e' necessaria l'autentica di firma.

Tali domande possono essere sottoscritte davanti al dipendente addetto oppure presentate da terza persona o inviate per posta o fax allegando la fotocopia del documento d'identità non autenticato della persona che ha sottoscritto l'istanza.

Nel caso in cui l'istanza sia rivolta ai privati rimane l'autentica di firma con le modalità tradizionali (notaio, cancelliere, segretario comunale, dipendente incaricato dal Sindaco) ed e' generalmente dovuta l'imposta di bollo. I casi di esenzione dal bollo sono solo quelli previsti dalla tabella B allegata al Decreto Presidente della Repubblica 642/1972.

Può essere utilizzato il fac simile allegato in fondo alla guida (vedi allegato n. 4).

REGOLE GENERALI IN MATERIA DI DICHIARAZIONI

Ogni cittadino maggiorenne, italiano o comunitario che sia capace di agire, può sottoscrivere un'autocertificazione, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o un'istanza.

I cittadini extracomunitari possono rendere le stesse dichiarazioni purché siano regolarmente soggiornanti in Italia ed il contenuto della dichiarazione riguardi fatti o atti attestabili da pubbliche amministrazioni italiane.

Gli estratti degli atti di stato civile sono necessari esclusivamente nei procedimenti che riguardano lo stato civile (matrimoni, adozioni, cambiamenti di nome, ecc.) e devono essere acquisiti d'ufficio.

Il cittadino deve presentare soltanto gli atti di stato civile formati o detenuti da autorità estere.

Le dichiarazioni di coloro che non possono firmare per impedimenti fisici o per analfabetismo sono rese dall'interessato al pubblico ufficiale che dà atto dell'esistenza di un impedimento alla sottoscrizione.

Le dichiarazioni nell'interesse di coloro che non possono renderle per impedimenti temporanei connessi allo stato di salute sono sostituite da dichiarazioni del coniuge o, in sua assenza, dei figli o, in mancanza di questi, di altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado. Tali dichiarazioni sono rese al pubblico ufficiale e devono contenere la menzione dell'impedimento.

Attenzione:

Le dichiarazioni sostitutive non possono essere utilizzate quando è necessario presentare:

- 1. Atti all'autorità giudiziaria (Giudici di pace, Tribunali, Corti d'Appello) in procedimenti giurisdizionali.**
- 2. Certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti, salvo diverse disposizioni della normativa del settore.**

Tutti i certificati medici e sanitari richiesti dalle istituzioni scolastiche ai fini della pratica non agonistica di attività sportive da parte dei propri alunni sono sostituiti con un unico certificato di idoneità alla pratica non agonistica di attività sportive rilasciata dal medico di base con validità per l'intero anno scolastico.

AUTENTICA DI COPIE E DI FOTOGRAFIE

L'autentica della copia consiste nell'attestazione del pubblico ufficiale della conformità della stessa all'originale. E' quindi necessario che il cittadino si presenti all'ufficio richiedente munito sia dell'originale che di una fotocopia completa del documento.

In alternativa, il cittadino può dichiarare, sotto la propria responsabilità, che le copie in suo possesso sono conformi all'originale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).

L'autentica (legalizzazione) di fotografie necessaria per il rilascio di documenti personali è svolta dall'amministrazione competente o dal dipendente incaricato dal Sindaco. Non si applica l'imposta di bollo.

GLI ACCERTAMENTI D'UFFICIO

E' importante ricordare che le pubbliche amministrazioni non possono chiedere agli interessati informazioni già in loro possesso o reperibili presso altri enti pubblici. Soprattutto costituisce violazione dei doveri d'ufficio la mancata accettazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà rese a norma delle disposizioni del Testo Unico Decreto Presidente della Repubblica 445 del 28/12/2000.

I CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà.

Nei rapporti tra privati la verifica sul contenuto delle dichiarazioni può essere svolta soltanto quando vi sia il consenso del dichiarante.

Nel caso in cui nelle dichiarazioni siano contenute irregolarità o omissioni che non costituiscono falsità l'amministrazione deve invitare l'interessato a regolarizzare la falsità. In mancanza di integrazioni da parte dell'interessato il procedimento amministrativo non ha seguito.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia. Inoltre alle false dichiarazioni consegue la perdita del beneficio ottenuto.

CARTA D'IDENTITA' E DOCUMENTI PERSONALI

Importanti modifiche sono intervenute anche per il principale documento di identità:

- * non viene più indicato lo stato civile (celibe, nubile, già coniugato ecc.) salvo specifica richiesta dell'interessato;
- * la carta di identità può essere rinnovata fino a 6 mesi prima della scadenza;
- * il costo della carta d'identità valida/non valida per l'espatrio è di € 5,42 (£. 10.500);
- * è soppressa la norma che prevedeva limitazioni al rilascio di documenti validi per l'espatrio per i cittadini soggetti ad obblighi militari. Non devono più essere presentate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative agli obblighi di leva;
- * le fotografie da apporre sui documenti personali (carta d'identità, patente di guida, passaporto, ecc.), se presentate personalmente, devono essere legalizzate dall'ufficio ricevente, su richiesta dell'interessato;
- * le firme dei genitori necessarie per l'espatrio di un minore possono essere raccolte separatamente;
- * per il rilascio della carta d'identità ai genitori naturali conviventi che abbiano riconosciuto i figli minori non è più necessario il nulla - osta del giudice tutelare
- * dal 1° gennaio 1999 sul retro della carta d'identità è indicata la data di scadenza

Sono documenti di riconoscimento, oltre alla carta d'identità, il passaporto, la patente, la patente nautica, il libretto di pensione, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento rilasciate ad una amministrazione dello Stato, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, purché recanti una foto dell'interessato, timbro a secco e firma del funzionario competente per il rilascio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Autocertificazione: Art. 46 D.P.R. 445/2000

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà: Artt. 21 e 47 D.P.R. 445/2000

Istanza: Artt. 21 e 38 D.P.R. 445/2000

Regole generali in materia di dichiarazioni: Art. 3, 4 e 49 D.P.R. 445/2000

Autentica di copia e di fotografie: Artt. 18, 19 e 34 D.P.R. n. 445/2000

Documento di identità e di riconoscimento: Art. 35 e Art.36 D.P.R. 445/2000

Sanzioni e Controlli: Artt. 71,72, 73, 74, 75, 76 D.P.R. n. 445/2000

L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E LA RETE COMUNALE

Dal 9 Gennaio 1995 è aperto l'Ufficio relazioni con il pubblico.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Urp) è un centro polifunzionale/sportello informativo a disposizione del cittadino per informazioni, orientamento, accesso ai documenti, collaborazione ed espletamento di molte pratiche burocratiche e amministrative. Gli archivi informatici e cartacei contengono, oltre alle notizie sulle procedure e sui servizi propri del Comune, anche informazioni analoghe su enti della pubblica amministrazione esterni al Comune (Enel, Gestori telefonia fissa e mobile, Prefettura, Ufficio di Collocamento, Motorizzazione Civile, Uffici Postali, ecc.) e su servizi privati di interesse pubblico (Fiorentinagas, Banche, Biblioteche, Associazioni di Volontariato, ecc.).

L'ufficio offre inoltre un supporto informativo anche per quelle notizie non contenute nei propri archivi.

Presso l'Urp si effettua anche la sottoscrizione delle proposte di referendum e di leggi di iniziativa popolare da parte dei cittadini residenti interessati.

L'Urp esplica anche attività di ufficio stampa, con invio quotidiano a mezzo fax di comunicati contenenti informazioni di pubblico interesse (scadenze, variazioni alla viabilità, ecc.) agli organi di informazione locali, regionali e nazionali (agenzie, giornali quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive), e gestisce un Televideo locale, in collaborazione con l'emittente televisiva 'Italia 7' e con altri Comuni del Chianti Fiorentino.

Nel marzo del 1997, inoltre, i Comuni di Bagno a Ripoli, Borgo San Lorenzo, Fiesole, Lastra a Signa, San Casciano Val di Pesa, Sesto Fiorentino e Tavarnelle Val di Pesa, hanno firmato un protocollo d'intesa per la gestione integrata dei rispettivi uffici per le relazioni con il pubblico. Successivamente si sono aggiunti i Comuni di Calenzano, Impruneta e Signa.

Il protocollo formalizza il rapporto di collaborazione e cooperazione già attivato fra gli Urp dei vari Comuni, con lo scopo di progettare e realizzare attività e servizi omogenei, anche in prospettiva della creazione di una rete informativa a livello di area metropolitana fiorentina.

I Comuni aderenti al protocollo sono entrati a far parte della Rete Civica Unitaria, promossa dalla Prefettura, dal Comune e dalla Provincia di Firenze e dalla Regione Toscana. Pertanto, tutto l'archivio di informazioni gestito da ciascun Urp è consultabile direttamente da Internet.

Per Bagno a Ripoli, l'indirizzo è il seguente: www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it.

L'URP è in P.za della Vittoria, 1 - 50012 - Bagno a Ripoli

L'orario di apertura al pubblico è il seguente:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.30
13.00	12.00	13.00	12.00	13.00	12.30
	14.30		14.30		
	18.00		18.00		

E' possibile ricevere le informazioni anche telefonicamente al numero **055/6390.222** o tramite Fax numero **055/6390.267**

tramite posta elettronica al seguente indirizzo: **urp@comune. bagno-a-ripoli.fi.it**

Le principali notizie sui procedimenti amministrativi del Comune sono riportate su bacheche informative che si trovano all'interno del Palazzo Comunale e anche:

- a **BAGNO A RIPOLI/CAPOLUOGO**: 1) via Roma, in prossimità del Giardino dei Ponti; 2) via delle Arti, presso il parcheggio della zona commerciale; 3) piazza della Vittoria (presso il giardino); 4) via Roma, Croce a Varliano, presso il parcheggio-giardino;

- a **GRASSINA**: 1) piazza Umberto I; 2) via Dante Alighieri, presso il giardino pubblico; 3) via del Ponte Nuovo, presso il parcheggio pubblico;

- a **PONTE A NICCHERI**: 1) via dell'Antella, presso l'ingresso dell'ospedale; 2) via Chiantigiana, presso l'impianto sportivo;

- ad **ANTELLA**, in via dell'Antella, nella zona di sosta dell'autobus Ataf;

- a **PONTE A EMA**, nella zona Peep, presso il giardino pubblico.