

Autocertificazione

Il 7 marzo 2001 è entrato in vigore il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 che ha approvato il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. Tale legge garantisce il diritto all' **AUTOCERTIFICAZIONE** .

Che cosa significa?

L'autocertificazione consente ai cittadini di dichiarare (e quindi autocertificare) sotto la propria responsabilità fatti, stati e qualità personali.

COSA VUOL DIRE AUTOCERTIFICARE?

Autocertificare significa presentare una dichiarazione firmata in carta semplice (senza autentica di firma) in sostituzione del certificato normalmente rilasciato da un ufficio pubblico.

In pratica questo consente ai cittadini un duplice risparmio:

di tempo : non è più necessario recarsi all'Ufficio anagrafe per ottenere un certificato, è sufficiente accedere alla sezione “Autocertificazioni” in questa pagina/ all'indirizzo internet <http://www.comune.cercenasco.to.it>, compilare il modello e stamparlo oppure scrivere di proprio pugno l'autocertificazione;

di denaro : perché il certificato prodotto dal comune ha un costo, l'autocertificazione è gratuita

CHI PUÒ AUTOCERTIFICARE?

- i cittadini maggiorenni italiani e dell'Unione Europea
- le persone giuridiche, le società di persone, gli enti e i comitati aventi sede legale in Italia o in un paese dell'Unione Europea
- i cittadini extracomunitari con regolare permesso di soggiorno, ma solo quando occorra certificare stati, qualità personali o fatti certificabili da parte di soggetti pubblici italiani

CHI HA L'OBBLIGO DI ACCETTARE L'AUTOCERTIFICAZIONE?

Tutte le **amministrazioni ed enti pubblici** (Ministeri, scuole, università, Regioni, Province, Comuni, Comunità Montane, Aziende Sanitarie Locali, Aziende Municipalizzate, INPS, etc.) e **tutti i gestori di pubblici servi** (Enel, Uffici postali, Ferrovie dello Stato, Italgas, etc.) hanno l'obbligo di accettare le autocertificazioni ed inoltre devono attivarsi per preparare fac-simili per facilitare i cittadini.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio i certificati depositati presso di loro quando l'interessato lo richiede, e ne indica gli elementi indispensabili per il reperimento. Gli uffici pubblici non possono esigere certificati per qualità stati o posizioni che risultino da documenti già in loro possesso.

COSA FARE SE NON VIENE ACCETTATA

Il pubblico ufficiale o il funzionario dell'ufficio pubblico che non ammette l'autocertificazione o la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nonostante ci siano tutti i presupposti per accoglierla, incorre nelle sanzioni previste dall'art. 328 del Codice penale e rischia di essere punito per omissione o rifiuto di atti d'ufficio.

Il cittadino dovrà, in primo luogo, accertare chi è il responsabile del procedimento (richiedendo nome, cognome e qualifica), nonché gli estremi dello stesso (ufficio incaricato, eventuale numero di protocollo della sua istanza)

Ottenuti i dati, il cittadino dovrà richiedere, per iscritto, le ragioni del mancato accoglimento dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà segnalando anche, per conoscenza tale rifiuto, con gli estremi della pratica, al Comitato Provinciale della Pubblica Amministrazione presso la Prefettura del luogo in cui è stata rifiutata l'autocertificazione.

La richiesta deve essere redatta in forma scritta. Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, il pubblico ufficiale o l'incaricato non dà corso all'istanza accettando l'autocertificazione ovvero non risponde per esporre le ragioni del ritardo/rifiuto, scattano i presupposti per l'applicazione delle sanzioni previste. Il termine dei trenta giorni decorre dalla data di ricezione della richiesta.

Colui che si vedrà rifiutata la propria autocertificazione o la dichiarazione sostitutiva, si troverà pertanto nelle condizioni di denunciare semplicemente l'omissione di atti d'ufficio, per la quale è prevista la procedibilità d'ufficio.

COSA SI PUÒ AUTOCERTIFICARE?

Si possono autocertificare:

- I DATI CONTENUTI NEL REGISTRO DELL'ANAGRAFE :

- La data e il luogo di nascita
- La residenza, la cittadinanza, il godimento dei diritti civili e politici
- Lo stato di celibe, nubile, coniugato, vedovo o stato libero
- Lo stato di famiglia, l'esistenza in vita, la nascita dei figli
- La morte del coniuge, del genitore, del figlio, etc.
- Tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile

- IL TITOLO DI STUDIO:

- I titoli di studio acquisiti e gli esami sostenuti
- La qualifica professionale posseduta, i titoli di specializzazione, abilitazione, formazione, di aggiornamento e qualificazione tecnica

- LA SITUAZIONE REDDITUALE:

- La situazione reddituale o economica
- L'assolvimento di obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
- Il possesso e il numero di codice fiscale, della partita IVA e dei dati contenuti nell'archivio dell'anagrafe tributaria inerente l'interessato

- LA POSIZIONE GIURIDICA:

- La qualità di pensionato e categoria di pensione, qualità di studente, di legale rappresentante di persone fisiche e giuridiche, tutore, curatore e simili
- Di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento e di non avere presentato domanda di concordato
- Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi e provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale
- Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

- ALTRI DATI:

- L'iscrizione in albi, elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;
- L'appartenenza ad ordini professionali
- L'iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
- L'adempimento o non adempimento degli obblighi militari (compreso lo stato matricolare)
- La qualità di vivente a carico
- Lo stato di disoccupato
- Di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D. L.gs. 231/2001

COME SI FA L'AUTOCERTIFICAZIONE?

È sufficiente fare una dichiarazione in carta semplice firmata dall'interessato, senza autentica della firma e senza bollo.

È possibile, inoltre, "certificare" i dati personali mostrando semplicemente un documento di riconoscimento, in corso di validità, che verrà allegato in fotocopia all'eventuale istanza da presentare alla pubblica amministrazione o alla dichiarazione sostitutiva.

Se l'interessato possiede un documento d'identità non in corso di validità, gli stati, le qualità e i fatti in esso contenuti possono ugualmente essere comprovati con la presentazione del documento scaduto purchè l'interessato dichiari, in fondo alla fotocopia del documento stesso, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Per documento di riconoscimento si intende :

- la carta d'identità
- il passaporto
- la patente di guida
- la patente nautica
- il libretto di pensione
- il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici
- il porto d'armi
- tutte le tessere di riconoscimento con la fotografia e il timbro rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

CHE COSA È LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETÀ?

In tutti i casi in cui non è possibile ricorrere all'autocertificazione, si può utilizzare una "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà". La dichiarazione deve essere fatta personalmente per iscritto dall'interessato e, a parte pochi casi, non occorre autenticare la firma né apporre il bollo: è sufficiente firmare davanti al dipendente che riceve la dichiarazione oppure allegare la fotocopia della carta d'identità nei casi di invio per posta e per fax. La dichiarazione può riguardare stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza, e può riguardare anche il fatto che uno o più documenti rilasciati o depositati presso una pubblica amministrazione, nonché copia di documenti fiscali conservati dai privati, sono conformi all'originale.

QUALI CERTIFICATI NON POSSONO ESSERE SOSTITUITI?

Non possono essere sostituiti con altri documenti o dichiarazioni i certificati

- medici, sanitari, veterinari
- di origine
- di conformità CEE;
- di marchi o brevetti.

COSA SUCCEDA SE SI DICHIARA IL FALSO?

Chi rilascia dichiarazioni false o esibisce atti contenenti dati non più rispondenti a verità, decade dai benefici eventualmente conseguiti ed è punito con pene che possono arrivare alla reclusione fino a tre anni.. Le amministrazioni effettuano controlli periodici per verificare la regolarità delle dichiarazioni.

AUTENTICA DELLA FIRMA E IMPOSTE DI BOLLO

Con l'emanazione del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n° 445, l'obbligo dell'autocertificazione della firma rimane solo per la "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" quando la stessa non è contenuta in una istanza.

Per le dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni), è sufficiente la sottoscrizione dell'interessato.

L'autenticità della firma delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, può essere eseguita dai seguenti soggetti: pubblici ufficiali: notai, cancellieri, segretari comunali e funzionari incaricati dai sindaci, anche di comuni diversi da quello di residenza, nonché dal funzionario competente a ricevere la documentazione e dal funzionario incaricato dal gestore di pubblici servizi.

L'autentica della firma è soggetta ad imposta di bollo. Nessuna imposta di bollo deve, peraltro, essere corrisposta dal cittadino quando comprova che l'uso dell'atto è esente, per legge, dall'imposta.

(Principali usi che giustificano l'esenzione dall'imposta di bollo: pensionistico, assegni familiari, leva militare, iscrizione alle liste di collocamento, ecc.)