

INFORMAZIONI SULLA RICHIESTA DI AUTENTICA E CERTIFICAZIONI

L'autocertificazione consiste nella facoltà riconosciuta ai cittadini di presentare, in sostituzione delle tradizionali certificazioni richieste, propri stati e requisiti personali, mediante apposite dichiarazioni sottoscritte (firmate) dall'interessato. La firma non deve essere più autenticata.

L'autocertificazione sostituisce i certificati senza che ci sia necessità di presentare successivamente il certificato vero e proprio. La pubblica amministrazione ha l'obbligo di accettarle, riservandosi la possibilità di controllo e verifica in caso di sussistenza di ragionevoli dubbi sulla veridicità del loro contenuto.

NOTA BENE: A seguito dell'entrata in vigore della legge di stabilità 2012, L. 183/2011, dal 1° gennaio 2012 non possono essere richiesti né rilasciati certificati da esibire ad altre Pubbliche Amministrazioni, nonché ai Gestori di Pubblici Servizi (Enel, Telecom, ACI, ecc.).

Le Pubbliche Amministrazioni ed i Gestori di Pubblici Servizi sono infatti obbligati ad operare esclusivamente con le autocertificazioni prodotte dai cittadini, favorendo la decertificazione voluta dalla legge.

Inoltre, l'art. 30-bis del decreto semplificazioni (D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120), modificando l'art. 2 del DPR 445/2000 eliminando, dopo la parola "privati", la dicitura "che vi consentono" ha esteso i principi del citato DPR anche ai privati.

Pertanto, i privati non hanno più la facoltà ma l'obbligo preciso di applicare le misure di semplificazione documentale previste dal Testo unico sulla documentazione amministrativa e, quindi, hanno l'obbligo di accettare l'autocertificazione.

Possono essere autocertificati i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- Data e luogo di nascita;
- Residenza;
- Cittadinanza;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- Stato di famiglia;
- Esistenza in vita;
- Nascita del figlio;
- Decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;
- Iscrizione in albi, in elenchi tenuti da Pubbliche Amministrazioni;
- Appartenenza a ordini professionali;
- Titolo di studio, esami sostenuti;
- Qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- Situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- Assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- Possesso e numero del Codice Fiscale, della Partita Iva e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- Stato di disoccupazione;
- Qualità di pensionato e categoria di pensione;
- Qualità di studente;
- Qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- Iscrizione presso Associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare nello stato di servizio;
- Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali qualità di vivente a carico;

- Tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- Di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;

All'autocertificazione debitamente sottoscritta va allegata la copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante.

Certificazioni e/o autentiche di copie o sottoscrizioni:

- Si tratta di attestare che la firma sulla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o su un documento è stata apposta davanti all'impiegato incaricato dal Sindaco, previo accertamento dell'identità del dichiarante. Deve presentarsi l'interessato, munito di documento di riconoscimento in corso di validità.

Attestazioni di conformità di copie:

- Le autentiche di copia servono a comprovare l'autenticità della copia di un documento e pertanto possono sostituire l'originale per gli usi previsti dalla legge. Deve essere esibito l'originale.

Le dichiarazioni, oltre che dal Servizio Affari Generali, possono anche essere autenticate:

- dal funzionario addetto a ricevere la documentazione nell'ambito del procedimento in corso;
- dal funzionario che ha emesso il documento o presso il quale è depositato l'originale;
- dal notaio;
- dal Segretario Comunale;
- dal Cancelliere del Tribunale.

La richiesta di certificazioni e/o autentiche di copie o sottoscrizioni può essere presentata da chiunque abbia raggiunto la maggiore età, previa identificazione in caso di richiesta orale, o sottoscrizione di una richiesta scritta corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'articolo 5 comma 4 del decreto legge n. 5/2012 prevede che in caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero si applicano gli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, i quali dispongono rispettivamente la decadenza dai benefici acquisiti per effetto della dichiarazione, nonché il rilievo penale della dichiarazione mendace oltre alla segnalazione alle autorità di pubblica sicurezza.

Costi e modalità di pagamento

Costo del servizio per certificati e/o autentiche di copie/sottoscrizioni: Marca da Bollo di € 16,00 più € 0,52, per diritti di segreteria, per ogni certificato richiesto (rilascio in bollo), oppure € 0,26 per ogni certificato richiesto il cui uso sia previsto come esenzione D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e s.m.i. (N.B. occorre specificare il motivo ed il riferimento normativo relativo all'esenzione dall'imposta di bollo nella richiesta.)

Normativa di riferimento:

- *Esenzione per le certificazioni: D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e s.m.i.*
- *D.l. n. del 9 febbraio 2012, convertito in Legge n. 35 del 4 aprile 2012.*
- *D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".*
- *Legge 24 dicembre 1954 n.1228 D.P.R. 30 maggio 1989 n. 223 Legge 06 marzo 1998 n. 40.*
- *D.P.R. 18 ottobre 2004 n. 334.*
- *Decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286.*
- *D.P.R. 31 agosto 1999 n. 394.*
- *Circolare Ministeriale n. 42/2006.*
- *Circolare Ministero dell'Interno 20 febbraio 2007.*
- *Legge 28 maggio 2007 n. 68.*