

### LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**Sommario:** 1. Il Testo Unico sulla documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000). - 2. L'attività di certificazione. - 3. La «decertificazione» nel rapporto tra P.A. e cittadini: l'attuale ruolo dei certificati. - 4. Le autocertificazioni: nozione e tipologie. - 5. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni. - 6. Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. - 7. Le modalità di redazione e presentazione delle dichiarazioni sostitutive.

#### 1. IL TESTO UNICO SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (D.P.R. 445/2000)

Il Testo Unico delle disposizioni sulla documentazione amministrativa, adottato con D.P.R. 445/2000, rappresenta il punto di arrivo di una serie di tentativi operati dal legislatore per elaborare una disciplina della documentazione amministrativa capace di contemperare, da un lato, le esigenze della **certezza pubblica**, e dall'altro lato, quelle di **semplificazione dell'attività amministrativa**.

La necessità di definire le modalità di redazione e circolazione della documentazione amministrativa, in modo da assicurare la certezza della sua provenienza e del suo contenuto, è stata sempre e rimane tuttora fondamentale negli ordinamenti giuridici moderni. Infatti, la possibilità di avvalersi di un sistema di certezze pubbliche è imprescindibile per la sicurezza dei rapporti sociali ed economici. Per realizzare questi obiettivi si sono succeduti una pluralità di interventi normativi, spesso frammentati ed articolati in modo disomogeneo tra loro, ma tutti orientati a superare le modalità tradizionali di gestione della documentazione amministrativa.

Il D.P.R. 445/2000 ha, dunque, l'intento di raccogliere, ordinare e coordinare questa normativa, in modo da rendere più lineare la disciplina della documentazione amministrativa e da realizzare nel modo più efficace l'esigenza di semplificazione da cui la stessa è ispirata.

Il Testo Unico si prefigge essenzialmente **tre obiettivi**:

1. trovare un punto di equilibrio tra il valore della certezza ed il principio di semplicità dell'azione amministrativa;
2. semplificare le disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
3. semplificare gli adempimenti burocratici inerenti l'utilizzazione della documentazione amministrativa medesima.

Tutti gli istituti giuridici inerenti la documentazione amministrativa e disciplinati dal Testo Unico hanno come scopo fondamentale quello di **dare certezza di fatti, stati o qualità personali**: certificati, autocertificazioni, documenti di identità e di riconoscimento, firma digitale etc. sono, infatti, tutti strumenti finalizzati a creare o a mettere in circolazione certezze di vario genere e grado.

## 2. L'ATTIVITÀ DI CERTIFICAZIONE

### A) Nozione di certificato

*Certificato* è il documento rilasciato da una amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di **stati, qualità personali e fatti** contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche (art. 1, comma 1, lett. f), D.P.R. 445/2000).

È la prima definizione di certificato contenuta in un testo normativo e da essa si evince che il certificato non è altro che uno *strumento di comunicazione*, grazie al quale è possibile la circolazione, all'interno dell'ordinamento, di informazioni diverse da tutte le altre in quanto dotate di quella particolare qualità che è la certezza (offre, infatti, indispensabili garanzie formali e sostanziali). Ed è proprio la **certezza** la peculiarità del certificato, ciò che lo contraddistingue e lo caratterizza rispetto a tutti gli altri documenti amministrativi: la sua specifica funzione di *comunicazione* rivolta a terzi non ha ad oggetto informazioni qualsiasi, bensì solo quelle certe.

### B) L'attività di certazione

Le informazioni esternate mediante il certificato (o l'autocertificazione) si distinguono da tutte le altre informazioni in quanto esse sono dotate di quella particolare qualità giuridica che è la certezza legale; pertanto, a monte delle certificazioni, deve sempre esservi un'attività diretta a creare qualificazioni giuridiche di persone e di cose, in modo immediato e diretto (GIANNINI). È il **procedimento certicatorio che crea la certezza poi esternata nel certificato**: quest'ultimo, infatti, si limita a mettere in circolazione un dato che giuridicamente è stato qualificato da un altro atto giuridico.

Per esempio, per poter redigere un certificato di residenza, deve esservi in primo luogo un'**attività di certazione** svolta dall'amministrazione comunale per accertare che la persona sia effettivamente residente nel territorio del Comune.

### C) Le certificazioni proprie e improprie

Le certificazioni possono essere:

- **certificazioni proprie**: sono quelle produttive di certezze legali, che mettono in circolazione tra i membri dell'ordinamento informazioni tratte da registri pubblici (GIACCHETTI);
- **certificazioni improprie**: sono quelle che non esternano fatti già rappresentati, mediante un atto di certezza, in registri, albi o elenchi, ma costituiscono semplicemente **dichiarazioni di scienza** provenienti da soggetti pubblici, contenenti «l'attestazione del giudizio conclusivo a cui è pervenuto il certificante nell'esame di una determinata situazione, giudizio che ammette in ogni caso la prova contraria e la cui effettiva accettazione da parte dei consociati è fondata sull'autorevolezza professionale o funzionale del certificante stesso» (GIACCHETTI).

Rispetto alle certificazioni proprie, nelle improprie *l'attività di certazione* è più ridotta sia nei tempi che nei contenuti e può svolgersi nei modi più vari; *l'attività di certificazione*,

inoltre, diverge rispetto alla precedente nel momento della ricognizione, che non riguarda informazioni contenute in albi o registri, bensì la realtà stessa da certificare. Rimangono, invece, uguali in entrambe le ipotesi le fasi della riproduzione e della partecipazione svolte dal certificato.

Nelle certificazioni improprie (es. certificati medici), le fasi dell'attività di certazione e di certificazione coincidono e sono svolte dal medesimo soggetto, dotato sia del potere di accertare che di certificare. Poiché in questa ipotesi non si tratta di riprodurre informazioni contenute in albi o registri pubblici e già dotate della qualità giuridica della certezza, bensì di attribuire a determinate informazioni concernenti stati, qualità personali e fatti tale qualità giuridica attraverso un'attività di certazione a ciò preordinata, ne deriva che lo specifico certificato contenente tali informazioni rappresenta l'unica possibile modalità di esternazione e partecipazione dei risultati di quella specifica attività di certazione e di certificazione.

#### D) La forma del certificato

Il certificato, per poter svolgere la sua predetta funzione di partecipazione a terzi di fatti e qualità, deve necessariamente esternarsi attraverso segni durevoli e tangibili. È, infatti, **esclusa la possibilità di certificazioni in forma orale**: tuttavia, le certificazioni non devono assumere obbligatoriamente la forma del documento scritto (cioè del certificato in senso stretto) ma possono altresì consistere nell'apposizione di marcazioni (bolli, punzoni, sigilli e simili), come avviene per esempio per le certificazioni di provenienza di prodotti tipici o per la verifica di metalli preziosi (GIACCHETTI).

In ogni caso **qualità essenziali** degli strumenti di certezza sono:

- la **percepibilità**, in quanto non ci potrà essere partecipazione a terzi se le dichiarazioni di certezza non si materializzano in supporti (documenti);
- la **stabilità**, in quanto è un'esigenza insita nel concetto stesso di certezza la permanenza di tale qualità nel tempo e nello spazio.

In conclusione, si può affermare che tra l'atto di certezza (la *certificazione*) ed il documento (il *certificato vero e proprio*) sussiste un **rapporto di dipendenza reciproca**; di conseguenza, il documento in sé per sé non può produrre alcun effetto di certezza, in quanto le certezze partecipate dal documento non sono da esso create ma solo da esso esternate (abbiamo sopra visto che le certezze sono il risultato di attività di certazione prima e certificazione poi). Allo stesso modo non si produce effetto di certezza, se i dati acquisiti con l'attività di certazione non si materializzano in un documento.

#### E) Validità dei certificati

L'art. 41 del D.P.R. 445/2000, come modificato *ex art.* 15, comma 1, **L. 12-11-2011, n. 183** (legge di stabilità per il 2012) (vedi *amplius infra*), detta la disciplina sulla validità dei certificati rilasciati dalle amministrazioni pubbliche.

In particolare, il legislatore ha distinto due ipotesi specifiche, in relazione all'oggetto della certificazione: mentre i certificati attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno **validità illimitata**, le restanti certificazioni hanno **validità di sei mesi** dalla data di rilascio, salvo diversa disposizione di legge o regolamento che prevedono una validità superiore.

La **L. 183/2011** ha abrogato il comma 2 in base al quale i certificati anagrafici, le certificazioni dello stato civile, gli estratti e le copie integrali degli atti di stato civile erano ammessi dalle p.a. anche oltre i termini di validità, nel caso in cui l'interessato avesse dichiarato, in fondo al documento, che le certificazioni contenute nel certificato stesso non avessero subito variazioni dalla data di rilascio.

### 3. LA «DECERTIFICAZIONE» NEL RAPPORTO TRA P.A. E CITTADINI: L'ATTUALE RUOLO DEI CERTIFICATI

Le principali novità introdotte con la nuova normativa (art. 15, L. 183/2011), relative alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenuta nel T.U. (D.P.R. 445/2000), sono entrate in vigore il 1° gennaio 2012, secondo quanto precisato con la **Direttiva ministeriale del 22-12-2011, n. 14**.

Le modifiche apportate dalla legge di stabilità 2012 si pongono come obiettivo la cd. **“decertificazione”** nel rapporto tra Pubblica amministrazione e cittadini, confermando quanto già previsto dal citato Testo Unico, che stabilisce che **nessuna amministrazione può richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso della P.A.**

Il nuovo **art. 40** del T.U., come modificato dalla L. 183/2011, prevede che le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti fra privati.

Nei rapporti con gli organi dell'amministrazione e i gestori di pubblici servizi hanno validità soltanto le dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato.

A partire dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più accettarli né richiederli poichè la richiesta e l'accettazione dei certificati costituiscono violazione dei doveri d'ufficio.

Le certificazioni rese ai soggetti privati, infatti, dovranno recare, a pena di nullità, la seguente dicitura: «Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi».

Le amministrazioni sono tenute ad adottare le misure organizzative necessarie per evitare che, dal 1° gennaio 2012, siano prodotte certificazioni nulle per l'assenza della predetta dicitura.

L'**art. 43** T.U. contiene la disciplina degli **accertamenti d'ufficio**. In base al dettato dell'articolo, come modificato dalla L. 183/2011, le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono richiedere atti o certificati inerenti stati, qualità personali e fatti, che risultino elencati nell'**art. 46** T.U., che siano attestati in documenti già in loro possesso o che essi stessi siano tenuti a certificare. In luogo di tali atti o certificati, essi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni o ad accettare la dichiarazione sostitutiva dell'interessato.

Secondo la lettera del sostituito comma 1, infatti, gli stessi soggetti sono tenuti ad acquisire d'ufficio tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni e le informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 T.U. (dunque anche quelle sostitutive dell'atto di notorietà) (vedi *infra* § 5 e § 6), previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, oppure ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

In concreto, dunque, i pubblici uffici hanno la possibilità di **acquisire d'ufficio** dati e informazioni sui cittadini oppure di accettare le **autocertificazioni**.

L'**art. 44bis**, introdotto dalla L. 183/2011, contempla anche l'acquisizione d'ufficio delle informazioni relative alla regolarità contributiva.

Le **operazioni di controllo** sulle dichiarazioni sostitutive avvengono tramite un **ufficio responsabile** per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti.

Il predetto adempimento è indispensabile, anche per consentire "idonei controlli, anche a campione" delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'art. 71 del Testo Unico.

Le amministrazioni certificanti, tramite questo ufficio, sono tenute a rendere note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

La mancata risposta alle richieste di controllo entro 30 giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della valutazione della *performance* individuale dei responsabili.

### ***La modernizzazione dei rapporti tra P.A. e cittadini***

Con il **D.L. 5/2012**, conv. in **L. 35/2012**, il Governo ha adottato ulteriori misure finalizzate ad accrescere i livelli di competitività del Paese, puntando sulla *semplificazione della burocrazia*, anche attraverso l'uso delle tecnologie informatiche, per stimolare la produttività e la crescita. Il decreto contiene un'ampia serie di provvedimenti di semplificazione; in particolare, relativamente alle **misure adottate a favore dei cittadini**, si segnalano:

- l'effettuazione dei cambi di residenza in tempo reale e con efficacia immediata;
- l'unificazione delle date di scadenza dei documenti di identità e di riconoscimento: i nuovi scadranno il giorno del compleanno del titolare;
- l'eliminazione del cartaceo e l'obbligo di invio telematico di tutte le domande, ed i relativi allegati, per la partecipazione a selezioni e a concorsi per l'assunzione nelle pubbliche amministrazioni centrali;
- l'esclusivo utilizzo della modalità telematica per la comunicazione tra le amministrazioni di dati relativi ad atti e documenti riguardanti lo stato civile ed anagrafico, l'elettorato attivo e la tenuta e la previsione delle liste elettorali; in materia di immigrazione, di annotazione delle convenzioni matrimoniali a margine dell'atto di matrimonio, di trasmissione ed accesso alle liste di leva.

Tra le **misure per la crescita** si segnalano:

- al fine di modernizzare i rapporti tra P.A., cittadini e imprese, sono incentivate azioni coordinate dirette a favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi digitali innovativi, a potenziare l'offerta di connettività a larga banda, a incentivare cittadini e imprese all'utilizzo di servizi digitali e a promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi (cd. *Agenda digitale italiana*). Contemporaneamente è istituita una *cabina di regia* per l'attuazione dell'agenda digitale italiana, coordinando gli interventi pubblici di regioni, province autonome ed enti locali;
- la dematerializzazione di alcune procedure universitarie (es. avverranno in via telematica, l'iscrizione alle università, la verbalizzazione e la registrazione degli esiti degli esami, di profitto e di laurea).

#### 4. LE AUTOCERTIFICAZIONI: NOZIONE E TIPOLOGIE

Tra tutti gli strumenti di semplificazione della documentazione amministrativa, di grande diffusione, utilizzo ed efficacia sono le **dichiarazioni sostitutive** generalmente conosciute come **autocertificazioni**. Con tale termine si intende un insieme di istituti introdotti e disciplinati dalle norme sulla documentazione amministrativa, che consentono al cittadino di **sostituire un atto amministrativo di certezza con una propria dichiarazione**.

Attualmente sono consentite le **dichiarazioni sostitutive di certificazioni** e le **dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà**, che differiscono tra loro non tanto per la funzione o per la forma, quanto per il contenuto.

In passato, a queste si affiancavano le *dichiarazioni temporaneamente sostitutive di certificazione*, abolite poi dal D.P.R. 403/1998. Anch'esse consentivano all'interessato di sostituire delle certificazioni con una propria dichiarazione sottoscritta, ma gli effetti dell'autocertificazione erano temporanei, cioè limitati al tempo di svolgimento di un procedimento amministrativo.

La **dichiarazione sostitutiva di certificazione** è il documento sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati (art. 1, comma 1, lett. g) del D.P.R. 445/2000); la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** è, invece, il documento, sottoscritto dall'interessato, concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi (art. 1, comma 1, lett. h) del D.P.R. 445/2000).

La differenza tra le due dichiarazioni è evidente. Mentre *nel primo caso* vengono partecipate a terzi informazioni che corrispondono, totalmente o parzialmente, al contenuto di altri atti preesistenti, trascritti in pubblici registri, albi o elenchi, *nel secondo caso* vengono partecipate a terzi informazioni concernenti stati, qualità personali e fatti, che si reputano certi, purché siano a diretta conoscenza del soggetto che redige e sottoscrive la medesima dichiarazione.

#### 5. LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

Le **dichiarazioni sostitutive di certificazioni** si contraddistinguono per il fatto che, con il loro utilizzo, l'interessato può sostituire a tutti gli effetti ed a titolo definitivo, attraverso una propria dichiarazione sottoscritta, certificazioni amministrative relative a fatti, stati e qualità risultanti da registri custoditi dalla pubblica amministrazione.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve necessariamente essere sottoscritta dall'interessato, ma non è richiesta, per la sua validità, l'autenticazione della firma.

Attualmente, una elencazione dei dati autocertificabili dal privato è contenuta nell'**art. 46 del D.P.R. 445/2000**.

Questo elenco è tassativo e può essere integrato solo con disposizioni di legge o regolamentari; tuttavia nei casi espressamente indicati la norma ha carattere generale ed è sempre immediatamente applicabile anche in mancanza di richiami espressi alla stessa che le amministrazioni facciano nei propri atti.

In conclusione, è possibile affermare che il ricorso all'autocertificazione è una regola generale che si applica sempre ai certificati elencati dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, a prescindere sia dalla procedura in cui sono inseriti, sia dal richiamo esplicito che ad essa venga fatto nella normativa di specie, obbligando a prevedere in modo esplicito eventuali eccezioni (BOMBARDELLI).

### *I dati autocertificabili*

Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti (**art. 46 del D.P.R. 445/2000**):

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.Lgs.131/2001;
- cc) qualità di vivenza a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

## **6. LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTI DI NOTORIETÀ**

**Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà**, disciplinate dall'**art. 47 del D.P.R. 445/2000**, si differenziano dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, in quanto, attraverso il ricorso ad esse, l'interessato non sostituisce una certificazione, ma un atto di notorietà (talvolta sono chiamate «autocertificazioni in senso lato»).

Attraverso di esse l'interessato può comprovare tutti quei **fatti, stati e qualità personali, a sua diretta conoscenza**, che non risultano compresi tra quelli per cui è possibile il ri-

corso alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, con la sola eccezione di quelli per cui questa possibilità sia esplicitamente esclusa da una legge.

Questa disposizione, in termini di semplificazione, è molto importante, in quanto esenta il cittadino interessato dalla necessità di dare luogo al più complesso procedimento necessario per la formazione dell'atto di notorietà.

Sussistono, tuttavia, dei **limiti all'utilizzo di tale tipo di autocertificazione**:

1. deve trattarsi di una dichiarazione di conoscenza relativa ad un fatto accaduto o comunque esistente;
2. la conoscenza del fatto deve essere diretta e personale del dichiarante, anche se non relativa alla sua persona;
3. non può essere relativa ad una dichiarazione di giudizio;
4. non può essere relativa ad una dichiarazione di impegno o di volontà di carattere negoziale intercorrenti tra privati ovvero inerenti a rapporti privatistici (ARENA).

***Ipotesi particolari di autocertificazione: cittadini extracomunitari e cittadini italiani residenti all'estero***

In merito al contenuto delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, esso può essere ridotto solo nelle ipotesi di **dichiarazioni rilasciate da cittadini extracomunitari** autorizzati a soggiornare in Italia, disciplinate dall'art. 3 del D.P.R. 445/2000.

Ai fini di salvaguardare l'esigenza della certezza pubblica, tale forma di autocertificazione è ammessa a condizione che le loro dichiarazioni riguardino stati, fatti e qualità personali accertabili e/o certificabili da soggetti pubblici italiani.

Oltre alla summenzionata ipotesi, il legislatore, al comma 3 dell'art. 3 del decreto in questione, ha previsto che i cittadini di Stati non appartenenti all'UE possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive, ex artt. 46 e 47, nei casi in cui la loro produzione avvenga in applicazione di una convenzione internazionale tra l'Italia ed il loro Paese di origine.

Inoltre, sempre con riferimento a tali cittadini, il comma 4 dell'art. 3 stabilisce una ulteriore ipotesi di certificazione: gli stessi possono, infatti, documentare stati, qualità personali e fatti mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero. Tali certificati o attestazioni devono essere corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, previa ammonizione all'interessato sulle conseguenze penali per la produzione di atti o documenti non veritieri.

Per i cittadini italiani e europei, il requisito per l'integrale applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione è quello della cittadinanza e non quello della residenza. Pertanto, anche ai cittadini italiani e europei residenti all'estero si applicano le norme previste per i cittadini residenti nei Paesi di cui hanno la cittadinanza. Dunque, i **cittadini italiani residenti all'estero** non devono fare autenticare la sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di autocertificazione presso i Consolati, ma possono sottoscriverla autonomamente e spedirla tramite posta o fax alle amministrazioni italiane cui devono entrare in rapporto (BOMBARDELLI).

## **7. LE MODALITÀ DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

La disciplina relativa alle modalità di redazione e presentazione delle dichiarazioni sostitutive è contenuta negli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Preliminarmente è opportuno osservare che per espressa previsione legislativa le dichiarazioni sostitutive hanno la **stessa validità temporale degli atti che sostituiscono** e che per la loro redazione il soggetto autorizzato ha la *facoltà* di utilizzare i **moduli** all'uopo predisposti dalle pubbliche amministrazioni, che devono contenere sia il richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che l'informativa circa il trattamento dei dati personali.

In particolare, l'art. 46 del T.U. sulla documentazione, per le dichiarazioni sostitutive di certificati, prevede che per la validità della dichiarazione sia sufficiente la **semplice sottoscrizione dell'interessato**; invece, per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, dal combinato degli artt. 21, 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, discende che tutte le dichiarazioni rivolte alla pubblica amministrazione o ai concessionari di pubblici servizi, possono essere corredate di **sottoscrizione non autenticata**, a condizione che la dichiarazione venga sottoscritta in presenza del dipendente addetto o venga trasmessa unitamente alla fotocopia di un documento di identità.

Qualora l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi dalla P.A. l'autenticazione è sottoscritta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco secondo le prescrizioni dell'art. 21 del D.P.R. 445/2000.

Quanto alle **modalità di presentazione** delle dichiarazioni, l'art. 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000, come modif. dall'art. 47 del D.Lgs. 235/2010, stabilisce che le istanze e le dichiarazioni, ivi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le PP.AA., o per l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti presso le pubbliche amministrazioni, da presentare alla P.A. o ai gestori o esercenti di pubblici servizi, possono essere inviate anche per **fax e via telematica**.

Qualora la dichiarazione venga predisposta ed inviata mediante strumenti informatici, l'art. 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000 prevede che la sottoscrizione possa avvenire mediante apposizione della firma digitale o attraverso identificazione del sottoscrittore da parte del sistema informatico mediante l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

In merito ancora alla sottoscrizione, il Testo Unico sulla documentazione disciplina delle specifiche ipotesi di sottoscrizione: del *soggetto dichiarante che non sa firmare o non può firmare* (art. 4) e del *soggetto dichiarante sottoposto a potestà dei genitori, tutela o curatela* (art. 5).

Quanto alla prima fattispecie, il legislatore ha previsto che in caso di *impedimento alla sottoscrizione*, la dichiarazione è raccolta da un pubblico ufficiale, che, previo accertamento dell'identità del dichiarante, attesta la presenza dello specifico impedimento a sottoscrivere. Il secondo comma dell'art. 4 prevede un'ipotesi di sostituzione giustificata da una *situazione di impedimento temporaneo per ragioni connesse allo stato di salute*: in tal caso, la dichiarazione (nell'interesse) di chi si trovi nella detta situazione di impedimento, è sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza dell'impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante.

Entrambe le dette ipotesi di sottoscrizione non possono trovare applicazione in materia di dichiarazioni fiscali.

Qualora, invece, il soggetto interessato a rendere la dichiarazione sostitutiva sia soggetto alla potestà dei genitori, a tutela, o a curatela, l'art. 5 del D.P.R. 445/2000 prevede che le dichiarazioni e i documenti previsti dallo stesso testo unico siano sottoscritti rispettivamente dal genitore esercente la potestà, dal tutore, o dall'interessato stesso con l'assistenza del curatore.

**Modello n. 19**

Comune di .....

N. .... del Reg.

Data .....

**Oggetto: Attribuzione ai responsabili dei servizi di compiti e funzioni**

Il Sindaco

PREMESSO che:

- la dotazione organica di questo Ente, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. ... del ... , esecutiva, è quella risultante dal prospetto che segue: ...
- il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. ... del ... , esecutiva, prevede che i servizi dell'Ente siano raggruppati in n. ... aree/settori;

ATTESO che è imposta a livello legislativo la distinzione tra atti di indirizzo e atti di controllo politico-amministrativo e gli atti di gestione, per cui risulta necessario individuare i funzionari cui attribuire i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo da parte degli organi politici;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che individua i compiti attribuiti ai dirigenti degli Enti locali, secondo le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti;

VISTO l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce al Sindaco o al Presidente della Provincia il potere-dovere di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi regolamenti comunali e provinciali;

RICHIAMATO l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. ... del ... , esecutiva, con la quale, in attuazione dell'art. 8 del CCNL 31-3-1999, è stata istituita l'area delle posizioni organizzative;

DATO ATTO che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

VISTO l'art. 11 del CCNL del 31-3-1999 che detta disposizioni in favore dei Comuni di minori dimensioni demografiche;

DATO ATTO, altresì, che nella dotazione organica di questo Ente sono presenti posti di categoria «D1», per cui le attribuzioni di che trattasi possono essere conferite esclusivamente a tale personale;

RAVVISATA la necessità di assegnare la responsabilità dei servizi relativi a ciascuna area/settore di appartenenza, individuando i compiti, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo Statuto espressamente non riservano agli organi di governo, come di seguito indicato: Sig. .... area/settore ... servizi ...;

TENUTO CONTO che il presente provvedimento, in quanto atto avente natura organizzatoria generale, è stato preventivamente comunicato alle organizzazioni sindacali territorialmente competenti con nota prot. n. ... del ....., ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1° aprile 1999;

## DECRETA

- 1) di **attribuire** ai seguenti dipendenti di questo Ente le **funzioni indicate nei commi 2 e 3 dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000**, relative alle aree/settori indicate a fianco di ciascuna di esse, con l'indicazione dei servizi ricompresi in ciascun area:
  - al Sig. .... le funzioni dell'area/settore ... in cui sono ricompresi i servizi ...;
  - al Sig. .... le funzioni dell'area/settore ... in cui sono ricompresi i servizi ...;
- 2) di dare atto che ai sopra menzionati dipendenti competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate ai servizi stessi e contenute nel PEG, nonché la gestione del relativo personale, con attività di controllo gerarchico e di coordinamento dello stesso, essendo responsabili del lavoro proprio e degli impiegati addetti agli uffici e ai servizi;
- 3) di dare atto che per lo svolgimento delle funzioni sopra indicate attribuite ai dipendenti interessati sarà corrisposta la retribuzione di posizione e di risultato prevista dall'art. 10 del CCNL del 31-3-1999, da definirsi con separato provvedimento in relazione anche all'entità del fondo destinato a tale istituto contrattuale, sulla base degli accordi sindacali a livello decentrato;
- 4) di dare atto che le funzioni di che trattasi sono attribuite a tempo determinato e, comunque, cessano con lo scadere del mandato del Sindaco;
- 5) di dare atto che gli obiettivi assegnati ai responsabili sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta comunale;
- 6) di disporre affinché copia del presente provvedimento venga notificato agli interessati.

Dalla Residenza Municipale, Li .....

IL SINDACO

.....