



UFFICIO PREVIDENZA	
CONSIGLIO COLLETTIVO GENERALE	
PROTOCOLLO	
N°	1069
Data	15-06-2011

PROGETTO DI LEGGE

NORME IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

TITOLO I - DISPOSIZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Finalità)

1. Le disposizioni della presente legge disciplinano:
 - a) le modalità di presentazione di istanze, di dichiarazioni, di atti e comunque di documenti agli organi della pubblica amministrazione, ai gestori di pubblici servizi per i rapporti relativi alle utenze e ai privati che vi consentono;
 - b) le modalità di rilascio delle certificazioni richieste dalle vigenti disposizioni a corredo di documenti concernenti pratiche amministrative.

Art. 2

(Definizioni)

1. Agli effetti della presente legge, per amministrazione o pubblica amministrazione s'intende, l'insieme degli organi, uffici, servizi, aziende autonome, ed enti dello Stato.
2. Per documento o atto amministrativo s'intende, ad ogni effetto di legge, la rappresentazione comunque formata di atti, anche interni, posti in essere o ricevuti dalla pubblica amministrazione o da altri soggetti pubblici o privati, che siano comunque rilevanti ai fini dell'azione amministrativa.
3. Per documento o atto pubblico s'intende qualsiasi atto o documento redatto, nell'esercizio delle sue funzioni e con le prescritte formalità, da un notaio pubblico, ovvero da un pubblico ufficiale o comunque da un altro pubblico impiegato autorizzato ad attribuirgli fede pubblica.
4. Sono documenti informatici i documenti posti in essere dalla pubblica amministrazione e dai privati con gli strumenti informatici, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 1 della legge 20 luglio 2005, n. 115 sul documento informatico e la firma elettronica, nonché dalle altre norme che disciplinano la materia.
5. Per copia autentica, s'intende, ad ogni effetto di legge, la copia di un documento o di un atto dichiarata conforme all'originale, nell'esercizio delle sue funzioni e con le prescritte formalità, da un notaio pubblico, ovvero da un pubblico ufficiale o comunque da un altro pubblico impiegato a ciò autorizzato, nonché dai soggetti di cui al Titolo IV della presente legge.
6. Le autenticazioni di firme e di fotografie, eseguite nell'esercizio delle sue funzioni e con le prescritte formalità, da un notaio pubblico, ovvero da un pubblico ufficiale o comunque da un altro pubblico impiegato a ciò autorizzato, costituiscono a tutti gli effetti atti o documenti pubblici.
7. Per atto di notorietà s'intende, ad ogni effetto di legge, una dichiarazione su fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza del dichiarante resa ad un notaio alla presenza

4



di almeno due testimoni. Per gli atti di notorietà ricevuti da notaio si applicano le vigenti disposizioni in materia di atti notarili.

Art. 3
(Soggetti)

1. Le disposizioni della presente legge si applicano.
 - a) ai cittadini della Repubblica;
 - b) ai cittadini stranieri regolarmente residenti nella Repubblica e ai titolari di permesso di soggiorno, limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti che possono essere oggetto di certificazione o di attestazione e accertamento da parte delle autorità della Repubblica;
 - c) alle persone giuridiche, alle associazioni, fondazioni, enti che hanno sede legale nella Repubblica.
2. Gli stati, le qualità personali e i fatti di cui agli articoli 12 e 13 relativi ai cittadini stranieri non residenti nella Repubblica, per ciò che non si può accertare o verificare, sono documentati mediante certificati o attestazioni legalizzate rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, in lingua italiana o corredati di traduzione in lingua italiana asseverata davanti a competente Autorità Sammarinese.
3. Le disposizioni della presente legge si applicano altresì all'amministrazione e, qualora espressamente previsto e fatte salve norme speciali, a persone pubbliche o private che erogano un pubblico servizio.
4. Le disposizioni di cui alla presente legge non si applicano ai giudizi civili, penali ed amministrativi, per ciascuno dei quali valgono le rispettive norme e procedure.

TITOLO II - ACCERTAMENTI E ACQUISIZIONI D'UFFICIO

Art. 4
(Divieto di richiesta di certificazioni. Acquisizioni d'ufficio)

1. Gli uffici della pubblica amministrazione e i gestori di servizi pubblici sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni relative a stati, qualità personali e fatti di cui all'articolo 12 che gli stessi uffici siano tenuti a certificare o comunque siano in documenti già in loro possesso. In tal caso gli uffici della pubblica amministrazione e i gestori di servizi pubblici non possono richiedere al privato interessato di produrre la certificazione.
2. Al fine dell'acquisizione d'ufficio delle informazioni di cui al comma 1 gli uffici della pubblica amministrazione e i gestori dei servizi pubblici richiedono agli interessati l'indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento di tali informazioni.

Art. 5
(Accesso agli atti di uffici diversi)



1. Gli uffici della pubblica amministrazione accedono, in conformità alle norme vigenti nonché alle disposizioni impartite, direttamente agli archivi ovvero alle banche dati dell'ufficio competente alla produzione della relativa certificazione, ai fini dell'acquisizione d'ufficio di informazioni relative a stati, qualità personali e fatti, nonché ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.
2. L'accesso ai dati presenti in banche dati gestite da altri uffici è consentito limitatamente alle informazioni necessarie ad erogare il servizio e all'accertamento delle veridicità delle dichiarazioni sostitutive. E' vietato l'accesso a dati diversi da quelli di cui è necessario acquisire la certezza o verificare l'esattezza.
3. L'accesso di cui al comma 1 è autorizzato dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica, sentito l'ufficio competente alla relativa certificazione. L'autorizzazione indica i limiti e le condizioni dell'accesso con l'obiettivo di assicurare l'efficienza dell'attività amministrativa nei confronti dell'utenza e la tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi della normativa vigente e delle indicazioni e prescrizioni emanate dell'Autorità per la tutela dei dati personali.
4. Ai fini di cui al presente articolo con Decreto Delegato saranno disciplinati:
 - a) la gestione delle banche dati dell'amministrazione;
 - b) l'individuazione degli organi o degli uffici titolari della relativa gestione;
 - c) l'accesso ai dati da parte di uffici diversi da quelli che sono titolari delle medesime banche dati;
 - d) l'accesso ai dati dell'amministrazione da parte dei gestori di pubblici servizi.

Art. 6

(Disposizioni particolari per l'accesso ai dati di uffici diversi)

1. Ai fini dell'acquisizione d'ufficio di informazioni relative a stati, qualità personali e fatti, nonché ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai cittadini, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, gli uffici della pubblica amministrazione possono comunicare con gli uffici competenti per la certificazione anche per telefax o per via telematica nelle forme consentite dai sistemi in uso.

Art. 7

(Dichiarazioni sostitutive)

Le certificazioni richieste dalle vigenti disposizioni a corredo di documenti o atti concernenti pratiche amministrative ovvero concernenti documenti o atti pubblici ricevuti da notaio, fatta eccezione per quelle prodotte a fini di giudizio, possono essere sostituite da apposita dichiarazione rilasciata dai soggetti e con le modalità di cui al Titolo III della presente legge.

Art. 8

(Accertamento d'ufficio)



1. L'ufficio della pubblica amministrazione ha sempre la facoltà di accertare direttamente o presso gli uffici competenti, anche per mezzo dell'accesso ai relativi dati, la veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà che hanno ricevuto. L'accertamento può essere disposto d'ufficio o su richiesta motivata di chi ne abbia interesse.
2. La pubblica amministrazione e i gestori di servizi pubblici che hanno ricevuto una dichiarazione della conformità all'originale di un documento, rilasciata ai sensi dell'articolo 21 possono sempre richiedere al dichiarante l'esibizione dell'originale.
3. La verifica viene obbligatoriamente effettuata per i vincitori dei pubblici concorsi, per l'assegnazione di posti di lavoro e per l'erogazione di prestazioni economiche e benefici anche erogati sotto forma di esenzione.
4. Se si riscontrano errori materiali non rilevanti ai fini del procedimento, la pubblica amministrazione o il gestore di pubblico servizio può procedere d'ufficio alla rettifica, dandone semplice comunicazione all'interessato il quale, se richiesto, è tenuto ad effettuare personalmente la rettifica presso l'ufficio o il pubblico ufficiale ricevente.
5. Qualora la pubblica amministrazione o il gestore di pubblico servizio abbia fondato motivo per ritenere che le dichiarazioni ricevute non siano attendibili o siano false trasmette gli atti all'autorità giudiziaria per gli accertamenti di sua competenza.

Art. 9

(Acquisizione di dati per mezzo del passaporto, della carta d'identità e della patente di guida)

1. L'esibizione della carta d'identità rilasciata dal competente Ufficio sammarinese o, solo se in corso di validità, da Stato Estero con cui vigono Accordi in materia di atti di Stato Civile sostituisce a tutti gli effetti le certificazioni relative al cognome, al nome, alla data ed al luogo di nascita, al numero corrispondente al codice I.S.S., alla cittadinanza, e alla residenza, secondo le attestazioni di cui al comma 1 dell'articolo 5 della legge 14 giugno 2004, n. 83, fatte salve le norme speciali. L'esibizione della patente di guida e del passaporto, rilasciati dalle competenti Autorità sammarinesi o, solo se in corso di validità, da Stato Estero, equivale alla esibizione della carta d'identità per i dati in essi contenuti.
2. Del passaporto, della carta d'identità o della patente di guida è eseguita una fotocopia da allegare agli atti. Sulla fotocopia l'interessato deve dichiarare sotto la sua responsabilità e con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 24 per chi rende dichiarazioni false o mendaci, ovvero forma atti o documenti falsi, ovvero ne fa uso, ovvero per chi esibisce un documento contenente dati non più conformi alla verità, che i dati in essa attestati non hanno subito modifiche dalla data del rilascio ovvero deve dichiarare le variazioni subite dai medesimi dati.
3. Gli uffici della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire per mezzo della carta d'identità, del passaporto ovvero della patente di guida i dati di cui al comma 1 in tutti i casi in cui la presentazione di un'istanza è subordinata alla esibizione di un documento di riconoscimento, con divieto di richiedere le relative certificazioni.
4. Gli uffici della pubblica amministrazione possono sempre accertare d'ufficio, ai sensi

ll



dell'articolo 8 e con le modalità di cui agli articoli 5 e 6 in quanto applicabili, la veridicità dei dati desunti dai documenti di cui al primo comma.

TITOLO III
FORMA, VALIDITÀ ED EFFICACIA DELLE ISTANZE, DELLE CERTIFICAZIONI E DELLE
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTI DI NOTORIETÀ

Art. 10

(Trasmissione delle istanze e delle dichiarazioni)

1. Ad eccezione dei casi espressamente previsti da norme speciali relative a specifici procedimenti ad atti, tutte le istanze e le dichiarazioni che devono essere prodotte alla pubblica amministrazione, o ai gestori di pubblici servizi possono essere spedite a mezzo posta ovvero trasmesse anche per telefax o per via telematica, con le forme di cui al successivo articolo 11, comma 2.
2. La trasmissione da chiunque eseguita ad un ufficio della pubblica amministrazione o al gestore di pubblico servizio di un documento amministrativo con l'utilizzo del telefax ovvero con mezzi telematici o informatici sostituisce a tutti gli effetti la spedizione del documento in forma scritta e non deve essere seguita dalla spedizione del relativo originale, salvo che non sia richiesta da norme speciali la copia conforme o la spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La trasmissione dei documenti amministrativi per via telematica ai sensi del comma 2 equivale alla spedizione per mezzo posta se è eseguita con le modalità e le forme di cui all'articolo 3 della legge 20 luglio 2005, n. 115, tenuto conto del Decreto 8 settembre 2005, n. 156 e comunque in conformità alle norme vigenti sulla trasmissione per via telematica.
4. Saranno inoltre adottate ove possibile, e riconosciute come valide ai sensi del presente comma norme che disciplinano forme di comunicazione tramite canali informatici sicuri in sostituzione delle forme di spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento.
5. Qualora per la trasmissione di atti o documenti amministrativi sia previsto dalla legge un termine, l'obbligo di trasmissione si intende assolto alla data di spedizione dello stesso.
6. Con decreto delegato possono essere previsti i casi soggetti a diversa disciplina in relazione ad atti e procedimenti.

Art. 11

(Forma delle istanze e delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà)

1. Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nonché le dichiarazioni di conformità all'originale della copia di un documento di cui all'articolo 21, da produrre alla pubblica amministrazione, o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del pubblico ufficiale o del funzionario che le riceve.
2. Ad eccezione dei casi espressamente previsti da norme speciali relative a specifici procedimenti, le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono sottoscritte dall'interessato e presentate o spedite unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'interessato da questi dichiarata come conforme all'originale e sottoscritta,



contenente la dichiarazione di cui al comma 2 dell'articolo 9. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Per tutte le spedizioni di cui al presente comma si applica l'articolo 10.

Art. 12
(Dichiarazioni sostitutive di certificazioni)

1. Possono essere sostituite con apposite dichiarazioni sottoscritte dall'interessato le certificazioni relative ai seguenti stati, qualità personali e fatti:
- a) la data e il luogo di nascita;
 - b) il codice I.S.S.;
 - c) la residenza o il possesso del permesso di soggiorno;
 - d) la cittadinanza;
 - e) il godimento dei diritti civili e politici;
 - f) lo stato di celibe/nubile oppure di coniugato, vedovo, separato o di già coniugato;
 - g) lo stato di famiglia;
 - h) il regime patrimoniale dei coniugi;
 - i) l'esistenza in vita;
 - j) la nascita del figlio, il decesso del coniuge, dell'ascendente o del discendente;
 - k) i carichi penali e i carichi pendenti, ovvero di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - l) l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - m) l'iscrizione in albi ed ordini professionali sammarinesi riconosciuti a norma di legge;
 - n) lo stato di occupazione, disoccupazione, la qualità di studente, la ricorrenza o meno di incompatibilità, situazioni ostative, impedimenti ai fini di quanto previsto da leggi e regolamenti;
 - o) lo stato di pensionato e la categoria della pensione;
 - p) lo stato di vivenza a carico;
 - q) il codice di operatore economico;
 - r) l'ammontare del reddito dichiarato ai pubblici uffici sammarinesi, ovvero la situazione economica e patrimoniale, anche ai fini della concessione di benefici di qualsiasi tipo previsti dalle leggi;
 - s) l'adempimento di obblighi contributivi di qualsiasi tipo con l'indicazione del relativo ammontare;
 - t) l'identificazione, anche catastale, di beni immobili siti in San Marino e la loro descrizione in relazione alla Legge sul regime dei suoli ed Urbanistica;
 - u) la qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - v) la qualità di socio o l'iscrizione presso associazioni, fondazioni o enti anche non giuridicamente riconosciuti o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 - w) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
 - x) l'autenticità delle immagini fotografiche per usi diversi da quelli di cui all'articolo 22.

U



2. Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui al comma 1 possono essere rilasciate contestualmente alla presentazione dell'istanza per la quale devono essere prodotte.
3. Non possono rilasciarsi dichiarazioni sostitutive di certificazioni mediche, veterinarie, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti e comunque le certificazioni tecniche, di certificazioni riguardanti titoli di studio e di quelle richieste per la celebrazione del matrimonio, salvo che sia altrimenti disposto da norme speciali nelle relative materie. Parimenti non sono ammesse dichiarazioni sostitutive di certificati rilasciati da soggetti o riguardanti soggetti di cittadinanza diversa da quella sammarinese non residenti in Repubblica.

Art. 13

(Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà)

1. L'atto di notorietà relativo a fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato, qualora debba essere presentato agli uffici della pubblica amministrazione ovvero a gestori di pubblici servizi, può essere sostituito da una dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con le modalità di cui al precedente articolo 11 e al successivo all'articolo 17.
2. Fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 12 possono essere attestati dall'interessato mediante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
3. Con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà può essere dichiarato lo smarrimento dei documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato da chi richiede il rilascio del duplicato o del nuovo documento, resa all'ufficio competente per il rilascio. La presente disposizione non si applica ai casi in cui la legge preveda espressamente che per l'avvio del procedimento amministrativo di rilascio del relativo duplicato o del nuovo documento sia necessaria la previa denuncia di smarrimento all'autorità di polizia giudiziaria.

Art. 14

(Dichiarazioni del minore, dell'interdetto o dell'inabilitato)

Le dichiarazioni del minore, dell'interdetto o dell'inabilitato sono rese e sottoscritte da almeno uno dei genitori che esercitano la potestà parentale, ovvero dal tutore oppure dallo stesso interessato inabilitato con l'assistenza del curatore.

Art. 15

(Impossibilità a sottoscrivere o a redigere una dichiarazione)

1. La dichiarazione di chi è impossibilitato a sottoscrivere è ricevuta dal funzionario alla quale è destinata, che eventualmente ne cura la contestuale redazione.
2. Il funzionario di cui al comma 1, accertata l'identità personale del dichiarante, attesta che la dichiarazione gli è resa dall'interessato impossibilitato a sottoscrivere.

U



Art. 16

(Dichiarazione nell'interesse di persona temporaneamente impedita)

1. Chi sia temporaneamente impedito ad eseguire una dichiarazione per ragioni connesse con il suo stato di salute, può essere sostituito dal coniuge o convivente more uxorio, dai figli ovvero da un parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado.
2. La dichiarazione di cui al comma 1 è ricevuta dal funzionario alla quale è destinata previo accertamento dell'identità personale del dichiarante, il quale deve anche esibire il documento d'identità della persona nell'interesse della quale rende la dichiarazione e una sua fotocopia, che deve essere inserita nel fascicolo previa annotazione, da parte del funzionario, della sua conformità all'originale. La dichiarazione deve contenere l'espressa indicazione dell'esistenza dell'impedimento.

Art. 17

(Disposizioni comuni alle dichiarazioni sostitutive)

1. Gli uffici della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi predispongono i moduli da utilizzare per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, nei quali deve essere inserito il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 24 per chi rende dichiarazioni false o mendaci ovvero forma atti o documenti falsi, ovvero ne fa uso. Il modulo contiene anche l'informativa relativa alle norme sul trattamento dei dati personali.
2. In tutti i casi in cui sono ammesse le dichiarazioni sostitutive, gli uffici della pubblica amministrazione indicano tale possibilità nei moduli per le istanze.

Art. 18

(Validità temporale delle certificazioni e delle dichiarazioni sostitutive)

1. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione hanno validità di tre mesi dalla data del rilascio, salvo diversa disposizione di legge o di regolamento.
2. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione che attestano stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata.
3. Le certificazioni anagrafiche e dello stato civile, gli estratti e le copie integrali degli atti dello stato civile non compresi tra quelli di cui al comma 2 sono ammessi dalla pubblica amministrazione o dai gestori di pubblici servizi anche oltre i termini di validità di cui al comma 1 qualora l'interessato dichiari sotto la sua responsabilità e con la consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'articolo 24 per chi rende dichiarazioni false o mendaci ovvero forma atti o documenti falsi, ovvero ne fa uso, che quanto è attestato nella certificazione non ha subito variazioni dalla data del rilascio. La dichiarazione deve essere redatta sullo stesso documento contenente la certificazione di cui si tratta. Una volta acquisita la dichiarazione dell'interessato, il procedimento per i quale la certificazione è richiesta deve avere comunque corso.
4. Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale dei documenti e degli atti che sostituiscono.



5. Si considerano assolti gli adempimenti previsti dalle norme speciali sulla presentazione di più certificati quando i dati contenuti in questi ultimi sono già presenti in altra certificazione richiesta e rilasciata dall'amministrazione.

Art. 19
(Certificazioni multiple su documento unico)

Le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti che concernono la stessa persona, necessarie per un medesimo procedimento e rilasciate da uno stesso ufficio sono redatte su di un documento unico.

TITOLO IV - AUTENTICAZIONI

Art. 20
(Autenticazione di copie)

1. Le copie totali o parziali di documenti o di atti possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che ne garantisca la riproduzione fedele e duratura. Tali copie, se autenticate, possono essere validamente prodotte in luogo degli originali.
2. L'autenticazione di copie di documenti o di atti può essere eseguita:
 - a) dal pubblico ufficiale o dal funzionario pubblico che ha emesso il documento o presso il quale il documento originale è depositato;
 - b) dal pubblico ufficiale o dal funzionario pubblico al quale deve essere prodotto il documento, ovvero dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione senza obbligo di deposito dell'originale presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata soltanto nel procedimento in funzione del quale è eseguita.
 - c) da un notaio pubblico.
3. L'autenticazione di copia consiste nella dichiarazione della conformità della copia all'originale. Tale dichiarazione deve essere redatta in calce alla copia e deve recare l'indicazione della data e del luogo in cui è eseguita, nonché del nome, del cognome e della qualifica rivestita da colui che la esegue. Se il documento è formato da più pagine la dichiarazione è redatta in calce all'ultima pagina della copia con l'indicazione del numero dei fogli o delle pagine impiegati; colui che esegue l'autenticazione deve apporre la propria firma sul margine di ogni pagina intermedia.
4. Per le autenticazioni eseguite da un notaio pubblico, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Art. 21
(Sostituzione dell'autenticazione di copie di documenti)

1. L'autenticazione di copie di documenti può essere sostituita dalla dichiarazione di conformità all'originale, rilasciata da colui che conserva l'originale di ogni documento

U



oggetto della dichiarazione e deve contenere l'espressa menzione del fatto che il dichiarante ne conserva l'originale. Tale dichiarazione può riguardare:

- a) copia di un documento rilasciato dalla pubblica amministrazione;
- b) copia di un titolo di studio, o di un titolo di servizio;
- c) copia di documenti fiscali;
- d) copia di atti, dichiarazioni e documenti diversi, con esclusione degli atti pubblici e degli atti con autentica di firma, per gli usi, con le modalità e forme consentite dagli uffici riceventi, purché non espressamente vietato.

2. La dichiarazione di cui al comma 1 è apposta in calce alla copia di cui si attesta la conformità all'originale. Se il documento è formato da più pagine la dichiarazione è redatta in calce all'ultima pagina della copia con l'indicazione del numero dei fogli o delle pagine impiegati; colui che esegue la dichiarazione deve apporre la propria firma sul margine di ogni pagina. Si applica l'articolo 17.

Art. 22

(Autenticazione di fotografie)

Qualora per il rilascio di documenti di riconoscimento e di quelli validi per l'accertamento dell'identità personale sia necessario produrre fotografie autenticate, l'autenticità delle stesse è dichiarata dal pubblico ufficiale o dal funzionario abilitato a ricevere l'istanza per il loro rilascio. Le fotografie devono essere presentate personalmente dall'interessato.

TITOLO V – DIRETTIVE, COORDINAMENTO E SUPPORTO

Art. 23

(Compiti della Direzione Generale della Funzione pubblica)

La Direzione Generale della Funzione Pubblica emana direttive, realizza il coordinamento e fornisce il supporto tecnico per la predisposizione della modulistica, per l'applicazione delle norme in materia di documentazione amministrativa e dei relativi servizi all'utenza anche in forma telematica e informatica per l'accesso alle banche dati e agli archivi degli uffici della pubblica amministrazione.

TITOLO VI - SANZIONI

Art. 24

(Norme penali)

1. Chiunque, nei casi previsti dalla presente legge, rende dichiarazioni false o mendaci ovvero forma atti o documenti falsi, ovvero ne fa uso, è punito ai sensi delle norme penali



vigenti in materia di falsità in atti pubblici, scritture private, dichiarazioni, certificazioni, loro utilizzo e soppressione.

2. L'esibizione di un documento contenente dati che non sono più conformi alla verità equivale all'uso di documenti o atti falsi, salvo che sia stata effettuata la dichiarazione di variazione dei dati contenuti nel documento ai sensi dell'articolo 9, comma 2.

3. Le dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi degli articoli 12, 13 e 21 e le dichiarazioni rilasciate nell'interesse delle persone indicate nell'articolo 16 sono sempre considerate a tutti gli effetti come rilasciate a pubblico ufficiale.

4. Qualora i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 siano commessi per ottenere la nomina ad un ufficio pubblico ovvero l'autorizzazione, l'abilitazione o la licenza all'esercizio di una professione o di un'arte il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione di terzo grado dai pubblici uffici o dalla professione o dall'arte.

Art. 25
(Decadenza)

1. Chiunque, nei casi previsti dalla presente legge, rende dichiarazioni false o mendaci ovvero forma atti o documenti falsi, ovvero ne fa uso, decade comunque dai benefici eventualmente ottenuti.

2. La decadenza è dichiarata dall'ufficio competente anche a seguito degli accertamenti d'ufficio di cui all'articolo 6.

Art. 26
(Infrazione dei doveri d'ufficio)

Commette infrazione dei doveri inerenti al proprio stato giuridico ai sensi della legge 31 luglio 2009, n. 106, Norme di disciplina per i pubblici dipendenti il pubblico dipendente il quale nell'esercizio delle proprie funzioni rifiuta le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 12, 13 e 21, ovvero contravvenga al divieto di cui all'articolo 4 o rifiuta di acquisire i dati contenuti nella carta d'identità ai sensi dell'articolo 9 o riceva come valide dichiarazioni sostitutive non consentite dalla presente legge.

Art. 27
(Esenzione)

Salvi i casi di dolo o di colpa grave, l'amministrazione pubblica e i pubblici dipendenti non possono essere chiamati a rispondere per i provvedimenti o per gli atti emanati in conseguenza di dichiarazioni false o mendaci o di documenti falsi o contenenti dati che non rispondono alla verità prodotti dai privati interessati o comunque da terzi.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 28
(Disposizioni transitorie)



Repubblica di San Marino
Segreteria di Stato per gli Affari Interni

1. Gli uffici della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi effettuano una ricognizione delle certificazioni di loro competenza, predispongono quanto necessario all'applicazione della presente legge ivi compresi i moduli per le dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 17 entro novanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge. Fino a tale data per le dichiarazioni sostitutive di certificazioni di cui all'articolo 12 e per le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'articolo 13 si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 ottobre 1988, n. 105.
2. Fino alla costituzione degli organi della Direzione Generale della Funzione Pubblica, le direttive, il coordinamento ed il supporto tecnico sono demandati ad organi ed uffici dell'Amministrazione individuati con delibera del Congresso di Stato.
3. Fino all'adozione di apposite norme in materia, la trasmissione in via telematica o elettronica non equivale alla trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
4. L'imposta di bollo di cui alla Legge 29 ottobre 1981 n.86 e successive modifiche, prevista sui certificati e dichiarazioni di cui alla presente legge, sarà modificata ed eventualmente sostituita con decreto delegato che terrà conto delle risultanze degli adempimenti di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 29
(*Abrogazioni*)

1. Fatta salva la disposizione transitoria dell'articolo 28, è abrogata la legge 21 ottobre 1988, n. 105, e tutte le altre norme in contrasto con la presente legge.

Art. 30
(*Entrata in vigore*)

1. La presente legge entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione

al