ORIGINALE

Deliberazione N. 181
in data 16.04.1998

PUBBLICATA IL - 7 MAG. 1998
SCADE IL 17 MAG. 1998

Prot. 14001
data Prot. - 7 MAG. 1998

COMUNE DI SPINEA

PROVINCIA DI VENEZIA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:
Approvazione Regolamento per l'autenticazione delle sottoscrizioni al domicilio di cittadini infermi.

L'anno **millenovecentonovantaOTTO,** addì **sedici** del mese di **Aprile** alle ore **10.00** nella Residenza Municipale, si e' riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

		Presenti	Assenti
1. TONON Gelindo	Sindaco	*	
2. CHECCHIN Silvano	V.Sindaco	*	
3. PERAZZO M. Vittoria	Assessore	*	
4. GIAMMANCO Franco	"	*	
5. COEN CAGLI Susanna	"	*	
6. RIGATO Ottorino	"	*	
7. GIORDANO Stefano	"	*	
		7	0

Assiste alla seduta il Sig. dott. Filippo DE ANGELI Segretario Comunale.
Il Sig. dott. Gelindo TONON , nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

☒ Soggetta invio ai Capigruppo Consiliari

☐ Trasmessa al CO.RE.CO. di Venezia in data: .....

CO.RE.CO. di Venezia N° ..... data ..... Scade il .....

Note: .....

N° ..... reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 47 Legge 8.6.1990, n° 142)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno - 7 MAG. 1998

all'albo pretorio ove rimarra' esposta 15 giorni consecutivi.

Addì .....

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Filippo DE ANGELI

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge 4.01.1968 n.15 recante "Norme sulla documentazione amministrativa e sull'autenticazione e legalizzazione di firme" e, piu' in particolare gli artt. 4 (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorieta') e 20 (sottoscrizione di istanza) da autenticare ai sensi di tale ultimo citato ad opera, tra gli altri, anche di un funzionario incaricato dal Sindaco;

VISTO che tali funzioni vengono attualmente eseguite esclusivamente presso gli Uffici Comunali e non puo' essere cosi' resa la prestazione ai cittadini che a causa di infermita' temporanea o permanente non sono in grado di accedere a tali Uffici;

CONSIDERATA pertanto la necessita' di attuare una procedura che possa ridurre i disagi delle persone inferme permettendo le autentiche di cui sopra direttamente al domicilio dei richiedenti;

RITENUTO, nell'ambito dei poteri di autonomia organizzativa degli Uffici prevista dall'art.5 della L. 8/6/1990 n.142 - che attribuisce ai Comuni la potesta' di adottare, nel rispetto della Legge e dello Statuto, appositi regolamenti per il "Funzionamento" della struttura burocratica e dei servizi comunali - approvare una specifica regolamentazione per il servizio delle autentiche consentite dalla Legge n.15/1968, al domicilio delle persone inferme;

PRESO ATTO che in ordine a tale procedura il Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Procedimenti ed Efficienza amministrativa presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - ha rilasciato il proprio positivo parere prot. UPEA/Acc/452 del 27.07.1995 - pubblicato anche sulla rivista ANCI notizie n. 27 del 12.09.1995 per la valenza generale della problematica;

EVIDENZIATA, infine, la rilevanza sociale cui assolve la presente proposta;

VISTO lo schema di regolamento riportato in allegato e ritenuto doverlo integralmente approvare;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi resi in forma palese

D E L I B E R A

- **di approvare** il Regolamento per l'autentica delle sottoscrizioni al domicilio delle persone inferme, composto da n. 14 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione di cui e' parte integrante e sostanziale.

REGOLAMENTO per l'AUTENTICAZIONE delle SOTTOSCRIZIONI al DOMICILIO delle PERSONE INFERME

L. 4-1-1968, n. 15 •

ALLEGATO N° 01
ALLA DELIBERAZIONE DI
CONSIGLIO N° 181
DEL 16-04-1998

Art. 1
Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli *uffici* prevista dall'art. 5 della legge 8-6-1990, n. 142, riguarda le autenticazioni previste dalla legge 4-1-1968 n. 15, da eseguirsi al domicilio di coloro che, per comprovata infermità fisica, siano impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale,

Art. 2

Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità

1. Sono soggetti beneficiari degli effetti di cui al presente regolamento tutti i cittadini residenti o domiciliati i quali dimostrino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati, per comprovata infermità fisica, a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale.

Art. 3
Delimitazione degli interventi

1. I soggetti indicati al precedente articolo 2 possono richiedere l'intervento al proprio domicilio esclusivamente per le autenticazioni delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle sottoscrizioni di istanze da produrre agli organi della pubblica amministrazione di cui agli artt. 4 e 20 della legge 4-1-1968, n. 15.

Art. 4
Procedimento amministrativo e responsabile del Procedimento

1. Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione dell'autentica a domicilio consta delle seguenti fasi:
   a) istanza degli interessati con l'esibizione della documentazione richiesta;
   b) istruttoria ad opera del responsabile del procedimento;
   c) autorizzazione al funzionario all'uopo incaricato di eseguire la prestazione al domicilio degli aventi diritto;

2. Responsabile del procedimento è l'Unità Organizzativa Demografica.

Art. 5
Istanze e documentazione

1. I soggetti di cui al precedente articolo 2 faranno pervenire al Comune di SPINEA apposita istanza per gli interventi di cui all'art. 3, indicando:
a) le autenticazioni che vengono richieste, specificandone il numero;
b) l' impedimento fisico, permanente o temporaneo, per cui sono impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale;
c) l' esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso per l'autentica.

2. Nel caso di impedimento temporaneo, l' istante è tenuto a specificarne, anche in via presuntiva, la durata, dichiarando, contestualmente, i motivi specifici per i quali gli adempimenti richiesti non potrebbero essere rinviati a dopo la cessazione della causa dell'impedimento.

Art. 6
Termini del procedimento

1. Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di protocollo della richiesta di intervento. Nel caso questa risulti incompleta oppure erronea, il termine di cui sopra inizierà a decorrere dalla data di completamento o di regolarizzazione.

2. Il procedimento dovrà concludersi nel termine massimo di giorni 14 con le modalità di cui agli articoli seguenti.

Art. 7
Adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, ricevuta l'istanza, adotta ogni adempimento istruttorio che ritenga necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti di cui all' art. 6 della legge 7-8-1990, n. 241 curando, in particolare, le comunicazioni dovute agli interessati comprese quella di cui all' art. 8 della medesima norma.

Art. 8
Esecuzione dell'intervento

1. Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, la quale dovrà concludersi entro 7 giorni lavorativi dal termine iniziale di cui all'art. 6, il responsabile del procedimento disporrà, mediante apposito atto autorizzativo, per l'accesso di un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco ai sensi dell'art. 20 della legge 15/68, per l'autentica al luogo indicato dal richiedente.

2. Tale adempimento dovrà aver luogo nei n. 7 giorni lavorativi successivi alla consegna dell'autorizzazione.
3. È fatto obbligo all'incaricato all'autentica di riferire al responsabile del procedimento dell'avvenuta esecuzione della stessa o, in mancanza, sui motivi del mancato adempimento o del suo giustificato differimento ad altra data.

Art.9
Mancato accoglimento dell'istanza

1. In caso di non accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento ne darà esaustiva comunicazione all'interessato con comunicazione personale, entro gli stessi termini stabiliti per l'autorizzazione di cui al precedente art. 8.

2. Nella suddetta comunicazione dovranno essere indicati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché l'autorità cui è possibile ricorrere ed il termine, così come stabilito al successivo art. 10.

3. La comunicazione di cui al presente articolo dovrà avvenire per notifica del messo comunale oppure a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 10
Ricorsi

1. Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 11
Formula per l'autentica

1. Nella formula di rito usata per dare atto delle avvenute dichiarazioni e delle autenticazioni delle sottoscrizioni dovrà risultare la circostanza che le stesse sono avvenute presso il domicilio del richiedente, secondo la formula allegata al presente regolamento.

Art. 12
Rinvio a norme

1. Per tutto quanto qui non espressamente previsto valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dalla legge 4-1-1968, n. 15 e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7-8-1990, n. 241 con il relativo regolamento approvato con la deliberazione consiliare n. 180 di data 22.11.1993 CORECO 5697/93

Art. 13
Pubblicità e rilascio copie del regolamento

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di S P I N E A per quindici giorni consecutivi. Esso sarà ripubblicato per l'ulteriore durata di quindici giorni dopo l'esito favorevole dell'esame di legittimità da parte del competente Comitato Regionale di Controllo.

2. A cura dell'Amministrazione comunale ne sarà data la massima pubblicità e diffusione.

3. Chiunque potrà prenderne visione presso gli uffici comunali ed estrarne copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione per come sarà determinato dalla Giunta comunale.

ART. 14
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto dell'inizio della seconda pubblicazione all'Albo pretorio per come previsto dall'articolo precedente.

FORMULE per le autenticazioni previste dalla legge 4-1-1968, n. 15 da eseguirsi a domicilio.

A) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORETÀ (Art. 4)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4-1-1968, n. 15, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che il dichiarante

Sig._____

nato a _____il _____

e residente a _____

identificato a mezzo _____
e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ha reso e sottoscritto in mia presenza la suestesa dichiarazione.

Faccio constare, altresì, che la stessa risulta eseguita al domicilio dell'interessato in via _____
di questo Comune, ai sensi del Regolamento
per le autentiche a domicilio.

Lì _____

Il Funzionario incaricato dal Sindaco

_____

B) AUTENTICA DI SOTTOSCRIZIONE DI ISTANZE DA PRODURRE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 20)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4-1-1968, n. 15, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la sottoscrizione che precede è stata apposta in mia presenza dal dichiarante

Sig. _____

nato a _____il _____

e residente a Spinea in via _____

identificato a mezzo _____
e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato in via _____
di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Lì _____

Il Funzionario incaricato dal Sindaco

_____