



COMUNE DI MARINEO

Prov. Palermo

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N 18 del 25/2/2010

Oggetto: **Approvazione regolamento per le autenticazioni delle sottoscrizioni ed il rilascio delle carte di identità presso il domicilio delle persone.**

L'anno duemiladieci, il giorno venticinque del mese di febbraio, alle ore 18.15 e ss., nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, in sessione ordinaria, risultano presenti all'appello i signori:

01) QUARTUCCIO	VINCENZO
02) D'AMATO	GIUSEPPE
03) D'AMATO	SALVATORE
04) RIBAUDO	SALVATORE
05) MANCINO	CIRO
06) SCHIMMENTI	NICOLA
07) BATTAGLIA	GIUSEPPE
08) ROCCO	PIETRO
09) PERRONE	PEPPE
10) LO PINTO	FRANCESCO
11) CARDELLA	CIRO
12) DI SCLAFANI	ANTONINO
13) SPINELLA MANCUSO	SALVATORE
14) VIVONA	ROSARIO
15) SIGNORELLI	CHIARA

<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
X	
	X
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
	X
12	3

Assume la presidenza il Signor **Quartuccio Vincenzo** nella qualità di **Presidente**
Partecipa il **Segretario Comunale dott. Antonino Macaluso**

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

OGGETTO: Approvazione regolamento per l'autenticazioni delle sottoscrizioni ed il rilascio delle carte di identità presso il domicilio delle persone.

Si dà atto della presenza di numero 12 Consiglieri. Assenti: D'Amato G., Signorelli e Mancino.

Il Presidente preliminarmente dà lettura della proposta di deliberazione n° 3 del 15.01.2010 concernente l'oggetto.

Si allontana il Cons Battagli e il numero dei presenti scende a 11.

Il Presidente procede alla lettura del regolamento,

- Art. 1 con votazione unanime e palese si approva
- Art. 2 con votazione unanime e palese si approva, entra il Sindaco
- Art. 3 con votazione unanime e palese si approva, entrano i Consiglieri Battaglia e Signorelli e il numero dei presenti sale a 12
- Art. 4 con votazione unanime e palese si approva
- Art. 5 con votazione unanime e palese si approva
- Art. 6 il Cons Spinella propone di cassare al comma 1° da "sottoscritta dal richiedente o da un suo familiare". Il Presidente chiede al Segretario di esprimere rispettivamente il parere di regolarità tecnica e di legittimità sull'emendamento proposto dal Cons Spinella. Il Segretario Comunale esprime parere favorevole. Quindi viene posto ai voti l'emendamento del Cons Spinella che con votazione unanime e palese viene approvato. Si procede alla votazione dell'art. 6 come emendato che con votazione unanime e palese viene approvato.
- Art. 7 il Cons Ribaldo propone di ridurre il termine per la conclusione del procedimento da giorni 5 a giorni 3, ed in tal senso presenta un emendamento. Il Presidente chiede al Segretario di esprimere rispettivamente il parere di regolarità tecnica e di legittimità sull'emendamento proposto dal Cons Ribaldo.

Chiede la parola il Cons Battaglia il quale ritiene la previsione dell'art. 7 che fissa in 5 giorni il termine del procedimento congrua.

Chiede la parola il Cons Schimmenti il quale esprime contrarietà alla proposta del Cons Ribaldo.

Chiede la parola in Cons Spinella il quale ricorda che la competente commissione consiliare di studio ha già valutato il regolamento in discussione, ed ha ritenuto congruo il termine previsto all'art. 7. Ritiene che la proposta del Cons Ribaldo non tiene conto delle esigenze degli uffici.

Quindi viene posto ai voti l'emendamento del Cons Ribaldo che con 3 voti favorevoli e n° 10 voti contrari (Battaglia, Cardella, D'Amato S., Di Sclafani, Perrone, Quartuccio, Rocco, Schimmenti, Spinella e vivono) viene respinto. Si procede alla votazione dell'art.7 che con votazione unanime e palese viene approvato.

- Art. 8 con votazione unanime e palese si approva. Si allontana il Cons Schimmenti e il numero dei presenti scende a 12.
- Art. 9 con votazione unanime e palese si approva. Entra il Cons Schimmenti e il numero dei presenti sale a 13
- Art. 10, il Presidente fa rilevare che il 1° comma dell'art. 10 va abrogato in quanto trattasi di un refuso di stampa. con votazione unanime e palese si approva di cassare il 1° comma dell'art. 10. Si procede alla votazione dell'art. 10 che con votazione unanime e palese viene approvato.
- Art. 11 con votazione unanime e palese si approva.
- Art. 12, il Presidente fa rilevare che il richiamo all'art. 8 al 3° rigo dell'articolo in discussione va modificato in "art. 7" in quanto trattasi di refuso di stampa. Con votazione unanime e palese si approva quanto eccetto dal Presidente. Si procede alla votazione dell'art. 12 che con votazione unanime e palese viene approvato.
- Art. 13 con votazione unanime e palese si approva.

- Art. 14 con votazione unanime e palese si approva. Si allontana il Cons D'Amato S. e il numero dei presenti scende a 12.
- Art. 15 con votazione unanime e palese si approva.
- Art. 16 con votazione unanime e palese si approva.

A questo punto terminata la lettura e votazione dei singoli articoli del regolamento il Presidente pone ai voti il regolamento nella sua unitarietà.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto degli emendamenti e delle votazioni come in premessa meglio specificato.

Visto il DPR 28.12.2000 n° 445.

Visto lo Statuto comunale.

Con votazione unanime e palese proclamata dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori

DELIBERA

Approvare la proposta n° 3 del 15.01.2010, come emendata, avente per oggetto "Regolamento per l'autenticazione delle sottoscrizioni ed il rilascio delle carte di identità presso il domicilio delle persone", che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente

F.to Quartuccio

Il Consigliere anziano

F.to D'Amato S.

Il Segretario Comunale

F.to Macaluso

Affissa all'albo pretorio il

14 MAR. 2010

~~È~~ fissa il

Il Messo comunale

F.to

Il Segretario del Comune

CERTIFICA

su conforme relazione del Messo comunale incaricato per la pubblicazione degli atti che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno festivo 14 MAR. 2010 senza opposizioni o reclami.

Li,

Il Segretario Comunale

F.to

E' copia conforme per uso amministrativo

Li, 12 5 FEB. 2010

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente delibera è divenuta esecutiva in data _____

Li,

Il Segretario Comunale

F.to

La presente delibera è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____ in data _____



COMUNE DI MARINEO

Prov. Palermo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE da sottoporre all'esame del CONSIGLIO COMUNALE

N. 3 del 15 GEN 2010

Proponente: Responsabile Area AA.GG.
Servizio interessato: Servizi demografici
Oggetto: Approvazione Regolamento per la autenticazione delle sottoscrizioni e il rilascio delle carte d'identità presso il domicilio delle persone
Data _____

PARERI

----- Ai sensi della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nel testo sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, si esprime parere *favorevole* / ~~contrario~~ in ordine alla sola regolarità tecnica della proposta.

Li, 12/11/09

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 53 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, nel testo sostituito dall'art. 12 della legge 23 dicembre 2000, n. 30, si esprime parere *favorevole* / ~~contrario~~ in ordine alla sola regolarità contabile della proposta.

Li, 12-11-09

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'art. 47 dello Statuto Comunale vigente si esprime parere *favorevole* / ~~contrario~~ in ordine alla sola legittimità della proposta.

Li, 15-01-2010

Il Segretario Comunale

Il Responsabile dell'Area AA.GG. Servizi Produttivi e Demografici

Premesso

Che con l'entrata in vigore del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, si sono notevolmente semplificate le procedure documentali che possono interessare i cittadini nei loro rapporti con gli uffici della pubblica amministrazione e dei gestori dei servizi di pubblica utilità;

Che l'autenticità delle autenticazioni delle sottoscrizioni di istanze e dichiarazioni da produrre alla pubblica amministrazione è garantita se presentate unitamente a copia fotostatica della carta d'identità;

~~Che invece per le istanze e/o le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da produrre agli enti privati e/o agli uffici della pubblica amministrazione per la riscossione da parte dei terzi di benefici economici (ad esempio per le deleghe alla riscossione delle pensioni e/o altri benefici) le sottoscrizioni devono essere autenticata da un pubblico ufficiale;~~

Che presso gli uffici demografici pervengono numerose richieste di autenticazioni di sottoscrizioni da parte di cittadini non deambulanti presso il proprio domicilio;

Ritenuto opportuno, nell'ambito del miglioramento dei rapporti con l'utenza, ridurre i disagi di tali persone impossibilitate a recarsi personalmente presso gli uffici comunali per le autenticazioni della firma prevista dal 2° comma dell'art. 21 e dal comma 1 dell'art. 4 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, e per il rilascio delle carte d'identità, predisponendo un servizio di autenticazioni a domicilio;

Visto l'allegato regolamento appositamente predisposto per lo svolgimento del servizio di cui trattasi;

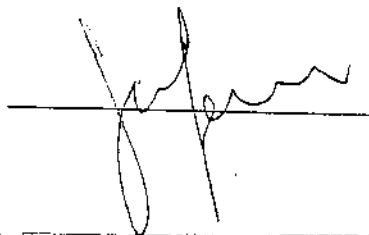
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

Visto il vigente O.R.EE.LL.;

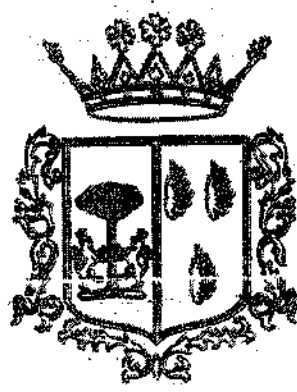
Visto lo Statuto Comunale;

PROPONE

Di approvare il *Regolamento per la autenticazione delle sottoscrizioni e il rilascio delle carte d'identità presso il domicilio delle persone* nel testo allegato.



2 - Cuneo



COMUNE DI MARINEO

Provincia di Palermo

REGOLAMENTO PER LA AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI E IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE.

Adottato con deliberazione Consiliare n. _____ del _____

ndice

- .rt. 1 - **Oggetto e finalità del presente regolamento**
- .rt. 2 - **Ambito di applicazione**
- .rt. 3 - **Delimitazione degli interventi**
- .rt. 4 - **Organizzazione del servizio**
- .rt. 5 - **Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento**
- .rt. 6 - **Istanze e documentazione**
- .rt. 7 - **Termini del procedimento**
- .rt. 8 - **Adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento**
- .rt. 9 - **Esecuzione dell'intervento**
- .rt. 10 - **Modalità**
- .rt. 11 - **Formula per l'autenticazione**
- .rt. 12 - **Mancato accoglimento dell'istanza**
- .rt. 13 - **Ricorsi**
- .rt. 14 - **Rinvio**
- .rt. 15 - **Pubblicità e rilascio copia del regolamento**
- .rt. 16 - **Entrata in vigore**

Art. 1

Oggetto e finalità del presente regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dell'autenticazione delle sottoscrizioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 21 del D.P.R. 445/2000, e del rilascio delle carte d'identità, fuori della sede comunale a favore delle persone che si trovano nella impossibilità, esclusivamente per ragioni connesse al proprio stato di salute, di recarsi direttamente presso i competenti uffici.

Art. 2

Ambito di applicazione

Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone che siano inferme, residenti o domiciliate presso il territorio di questo Comune, le quali dimostrino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitate, per comprovata infermità fisica, a recarsi personalmente presso gli uffici comunali.

Art. 3

Delimitazione degli interventi

I soggetti indicati nel precedente art. 2 possono richiedere l'intervento esclusivamente per le autenticazioni previste dal 2° comma dell'art. 21, nonché delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. 445/2000, nonché per il rilascio delle carte d'identità.

E' escluso il ricorso a tale servizio nelle ipotesi previste dall'art. 4, comma 2, del D.P.R. 445/2000;

(art. 4, comma 2, del D.P.R. 445/2000: La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un 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).

La richiesta può essere presentata da chiunque, e deve essere accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti l'impossibilità o l'inopportunità per l'interessato di muoversi dall'abitazione.

Art. 4

Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio di raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni, nonché del rilascio delle carte d'identità avviene a cura del Responsabile dei Servizi Demografici.

Il servizio è gratuito.

Il personale addetto a questo servizio, è individuato nel personale, incaricato dal Sindaco secondo quanto previsto dal T.U. 445/200 ed abitualmente addetto allo svolgimento di tali funzioni.

Art. 5

Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento

Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione dell'autentica di sottoscrizioni e rilascio delle carte d'identità a domicilio, consta delle seguenti fasi:

- a. istanza, allo sportello dell'Ufficio Servizi Demografici, dell'interessato corredata della certificazione sanitaria e del modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione;
- b. istruttoria ad opera del responsabile del procedimento;
- c. autorizzazione al funzionario all'uopo incaricato di eseguire la prestazione a domicilio dell'avente diritto;

Il responsabile del procedimento è individuato nell'ambito del personale di cui all'art. 4, comma 3, del presente regolamento.

Art. 6

Istanze e documentazione

I soggetti di cui all'art. 2 dovranno far pervenire al Comune di Marineo apposita istanza, sottoscritta dal richiedente o da un suo familiare, 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'espletamento del servizio nonché l'eventuale recapito telefonico;

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.

All'istanza deve essere allegato un certificato redatto da medico curante dal quale si evinca, in maniera esplicita, che il richiedente la prestazione non è in condizione di accedere all'ufficio comunale senza grave pregiudizio per la propria salute.

L'istanza e tutta la documentazione si intende in esenzione di bolli e spese.

Art. 7

Termini del procedimento

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione al Protocollo Generale del Comune della richiesta di intervento. Nel caso risulti incompleta o erronea, il termine di cui sopra inizierà a decorrere dalla data di completamento o di regolarizzazione.

x x o

IL RESPONSABILE

x IL RESPONSABILE ASSISTENZA



Il procedimento dovrà concludersi nel più breve tempo possibile e comunque nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi con le modalità di cui agli articoli seguenti.

Art. 8

Adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento, ricevuta l'istanza, corredata della documentazione prescritta, adotta ogni adempimento istruttorio necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti necessari e prescritti dalla legge.

Art. 9

Esecuzione dell'intervento

Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, la quale dovrà concludersi entro 2 (due) giorni lavorativi, dal termine iniziale di cui all'art. 6, il responsabile del procedimento procederà, previo apposita autorizzazione del responsabile del servizio, all'autentica della sottoscrizione o rilascio della carta d'identità nel luogo indicato dal richiedente.

Tale adempimento dovrà avere luogo nei 3 giorni (lavorativi) successivi alla consegna dell'autorizzazione.

Il funzionario incaricato dovrà informare il richiedente del giorno e dell'ora in cui si recherà al suo domicilio per raccogliere la firma ed effettuare l'autenticazione.

Art. 10

Modalità

Il dipendente che riceve la richiesta informa l'interessato del giorno e dell'ora in cui il funzionario si recherà a raccogliere la firma e ad effettuare la autenticazione.

Il funzionario si reca presso il domicilio dell'interessato utilizzando, in relazione alla distanza dalla sede dell'Ufficio comunale presso la quale presta servizio, un mezzo di servizio messo a disposizione dall'amministrazione comunale;

Durante lo svolgimento di questa attività, il funzionario è considerato a tutti gli effetti in servizio.

Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, il funzionario provvede immediatamente alla relativa autenticazione ed apposizione della marca da bollo, ad eccezione che non sia espressamente prevista una norma esentativa per il caso di cui si tratta.

Quando l'interessato sia impedito a firmare, il funzionario provvede a raccogliergli la dichiarazione e quindi ad apporre in calce alla stessa la relativa attestazione.

Art. 11

Formula per l'autenticazione

Nella formula di rito usata per dare atto delle avvenute dichiarazioni e delle autentiche delle sottoscrizioni dovrà risultare la circostanza che le stesse sono avvenute presso il domicilio del richiedente.

Art. 12

Mancato accoglimento dell'istanza

In caso di non accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento ne darà esauritiva comunicazione all'interessato con comunicazione personale, entro gli stessi termini di cui all'art. 8; nella predetta comunicazione dovranno essere indicati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in reazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché l'autorità cui ricorrere ed il termine.

Art. 13

Ricorsi

Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al tribunale Amministrativo Regionale competente entro e non oltre i 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 14

Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento valgono le disposizioni previste dal D.P.R. 445/2000, con particolare riguardo agli articoli 21 (autenticazione delle sottoscrizioni), 71 (assenza di responsabilità della pubblica amministrazione), 75 (decadenza dai benefici) e 76 (norme penali).

Art. 15

Pubblicità e rinvio copie del regolamento

A cura dell'Amministrazione comunale ne sarà data pubblicità e massima diffusione. Chiunque potrà prendere visione presso gli uffici comunali ed chiedere copia previo pagamento dei costi di riproduzione come determinato dalla Giunta comunale.

Art. 16
Entrata in vigore

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 6 lett. b punto 6 dello Statuto Comunale, sarà pubblicato, successivamente alla esecutività dell'atto di approvazione, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.