

**COMUNE DI VILLARICCA
PROVINCIA DI NAPOLI**



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 123 DEL 05.12.2003

Oggetto: Approvazione Regolamento per l'autenticazioni previste dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con DPR 28.12.2000 n. 445:

L'anno DUEMILATRE, il giorno cinque del mese di dicembre alle ore 12,00 si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

1	Raffaele TOPO	Sindaco	presente
2	Gennaro GALDIERO	Vice Sindaco	presente
3	Raffaele CECERE	Assessore	presente
4	Eduardo CHIANESE	Assessore	presente
5	Giosuè DI MARINO	Assessore	presente
6	Tommaso DI NARDO	Assessore	presente
7	Giovanni GRANATA	Assessore	presente
8	Agostino DI FIORE	Assessore	presente

Fra gli assenti sono giustificati i signori:

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 il Segretario Generale dr. Michele Ronza

COMUNE DI VILLARICCA
Provincia di Napoli

Il Responsabile PEG del Settore Servizi Demografici sottopone all'approvazione della Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione.

OGGETTO: Approvazione Regolamento per l'autenticazioni previste dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. n.445 del 28.12.2000.

Premesso:

Che molti cittadini hanno più volte richiesto, a questi uffici demografici, che si possa attuare una procedura che possa ridurre i disagi delle persone inferme permettendo le autentiche, di cui al D.P.R. 28.12.2000, n.445, direttamente al domicilio dei richiedenti;

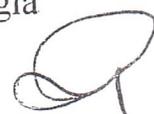
-Ritenuto:

Che nell'ambito dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici, prevista dall'art.7 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lvo 18.8.2000, n.267, che attribuisce ai Comuni la potestà di adottare, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, appositi regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, sia possibile approvare una specifica regolamentazione per il servizio delle autentiche consentite dal D.P.R. n.445/2000, al domicilio delle persone;

-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 27.7.1995, pubblicato anche sulla rivista ANCI notizie n.27 del 12.9.1995 per la valenza generale della problematica;

Che, più in particolare, in ordine alla possibile lesione dei diritti nei riguardi dell'attività dei notai, il suddetto parere della Funzione Pubblica sottolinea testualmente che: "non si ritiene che la variazione della sede presso la quale i dipendenti comunali effettuano la loro prestazione possa in alcun modo generare una lesione di diritti propri dei notai: l'ambito della competenza di questi risulta chiaramente definito dal disposto dell'art.1 della legge 16.2.1913, n.89 e non viene ad essere minimamente intaccato dal compimento da parte di dipendenti comunali, di atti aventi natura non negoziale, ovunque posti in essere. Del resto, varie leggi già



prevedono casi nei quali il pubblico ufficiale deve esercitare le proprie funzioni in un luogo diverso dall'edificio in cui ha sede il Comune, ne si possono intendere tali casi come tassativi, non essendo compresi in un'unica legge che li elenchi ed escluda la possibilità di ipotesi ulteriori e non esistendo, altresì, una norma di carattere generale che precluda l'ampliamento delle ipotesi ove necessario”;

-Evidenziata

Infine, sul piano più squisitamente di merito, la rilevanza sociale cui assolve la presente proposta;

-Visto il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. n.445/2000, e più, in particolare, gli artt.47 (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà) e 1 comma 1, lettera i) (sottoscrizione d'istanza) da autenticare ai sensi di tale ultimo citato articolo ad opera, tra gli altri, anche di un funzionario appositamente incaricato dal Sindaco;

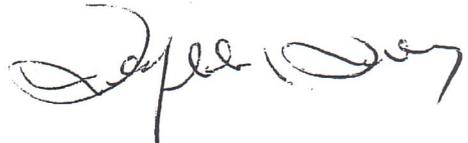
-Visto che tali funzioni vengono attualmente eseguite presso gli uffici comunali e non può essere così resa la prestazione a molti cittadini i quali, a causa di infermità permanente o temporanea, non sono in grado, per la minorazione delle capacità fisiche, di accedere agli uffici comunali;

Tutto ciò premesso;

SI PROPONE

1-Di approvare l'allegato Regolamento “per l'autentica delle sottoscrizioni, previste dal D.P.R. 28.12.2000, n.445, al domicilio delle persone inferme”, che si compone di n.14 articoli e forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2-Di revocare ogni altra norma regolamentare vigente in contrasto con il regolamento che con la presente si approva.



LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta che precede;

Visti gli allegati pareri di rito;

Ritenuto opportuno approvare l'allegato Regolamento;

Con voti 11/11 favorevoli

Con voti contrari

Assenti



DELIBERA

1-Approvare la proposta di delibera che precede:

2- Approvare l'allegato Regolamento "per l'autentica delle sottoscrizioni, previste dal D.P.R. n.445/2000, al domicilio delle persone inferme", che si compone di n.14 articoli e forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Villaricca, li 5-12-2003



COMUNE DI VILLARICCA

Provincia di Napoli

REGOLAMENTO

PER L'AUTENTICA DELLE SOTTOSCRIZIONI,
PREVISTE DAL D.P.R. 28.12.2000, N.445, AL
DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

INDICE:

- Art. 1 finalità del regolamento
- Art. 2 delimitazione degli interventi
- Art. 4 Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento
- Art. 5 istanze e documentazione
- Art. 6 adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento
- Art. 8 esecuzione dell'intervento
- Art. 9 mancato accoglimento dell'istanza
- Art.10 ricorsi
- Art.11 formula per l'autentica
- Art.12 rinvio a norme
- Art.13 pubblicità e rilascio copie del regolamento
- Art.14 entrata in vigore

ALLEGATI:

- a) formula per l'autentica di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- b) formula per l'autentica di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà
- c) formula per l'autentica di sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della P.A.



Art. 1
finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici, prevista dall'articolo 7 del D.L.vo n° 267 del 18.08.2000, riguarda le autenticazioni previste dal D.P.R. n° 445 del 28.12.2000, da eseguirsi al domicilio di coloro che, per comprovata infermità fisica, permanente o temporanea, 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 di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive, delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle sottoscrizioni di istanze di produrre agli organi della pubblica amministrazione di cui agli articoli 1, comma 1, lettera i), 46 e 47, del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000.

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, o loro familiari, 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 il Capo Settore dei Servizi Demografici.

Art. 5
istanze e documentazione

1. I soggetti di cui al precedente articolo 2 faranno pervenire all'ufficio anagrafe apposita istanza per gli interventi di cui all'articolo 3, indicando:

- a) le autenticazioni che vengono richieste, specificando 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.

3. All'istanza va allegato un certificato redatto dal medico di base, ovvero da un medico specialista, ovvero ancora da un qualsiasi medico della struttura pubblica da cui si evinca in maniera esplicita che il richiedente la prestazione non è in condizioni di accedere all'ufficio comunale senza pregiudizio per la propria salute. Il certificato dovrà, altresì, specificare



l'infermit  che determina l'impedimento e se trattasi di impedimento permanente o temporaneo, specificando, in tale ultima ipotesi, la presumibile durata.

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 inizier  a decorrere dalla data di completamento o di regolarizzazione.
2. Il procedimento dovr  concludersi nel termine massimo di giorni 5 con le modalit  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 ammissibilit  ed i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti di cui all'articolo 6 della legge n  241 del 04.08.1990 curando, in particolare, le comunicazioni dovute agli interessati comprese quella di cui all'articolo 8 della medesima norma.

Art. 8 **esecuzione dell'intervento**

1. Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, la quale dovr  concludersi entro 5 giorni lavorativi dal termine iniziale di cui all'articolo 6, il responsabile del procedimento disporr , mediante apposito atto autorizzativo, per l'accesso di un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera i) del D.P.R. n  445/2000, per l'autentica al luogo indicato dal richiedente.
2. Tale adempimento dovr  aver luogo nei giorni lavorativi successivi alla consegna dell'autorizzazione.
3. E' 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.
4. Nel caso che la persona impedita non sia stata trovata dall'incaricato del Comune all'indirizzo del luogo presso cui   stato richiesto di espletare il servizio, senza giustificato motivo, ci  impedisir  ogni ulteriore intervento analogo.
5. Nessuna spesa sar  posta a carico del richiedente.

Art. 9 **mancato accoglimento dell'istanza**

1. In caso di mancato accoglimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento ne dar  esaustiva comunicazione all'interessato con comunicazione personale, entro gli stessi termini stabiliti per l'autorizzazione di cui al precedente articolo 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, nonch  l'autorit  cui   possibile ricorrere ed il termine, cos  come stabilito al successivo articolo 10.
3. La comunicazione di cui al presente articolo dovr  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 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 11
formule 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 espressamente previsto valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dal T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28.12.2000, n.445 e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge n° 241 del 07.08.1990 con relativo regolamento approvato con la deliberazione consiliare n°del

Art.13
pubblicità e rilascio copie del regolamento

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Villaricca per 15 giorni consecutivi.
2. A cura dell'Amministrazione comunale ne sarà data la massima pubblicità e diffusione. In particolare, esso sarà trasmesso in copia a tutti gli enti di partecipazione, alle associazioni, alle organizzazioni sindacali, alle organizzazioni per i diritti degli ammalati esistenti nell'ambito del territorio comunale.
3. Chiunque potrà prenderne visione presso gli uffici comunali ed estrarne copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

Art. 14
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla scadenza della pubblicazione prevista al precedente articolo.



A) AUTENTICA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI

Ai sensi dell'articolo 21, comma 2 del D.P.R. n°445 del 28.12.2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, **ATTESTO** che la sottoscrizione delle dichiarazioni che precedono, è stata apposta in mia presenza dal dichiarante Signor.....nato il..... a() e residente aVian°..... identificato a mezzoe 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 vian°.....di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.
Villaricca li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO
.....

B) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Ai sensi dell'articolo 21, comma 2 del D.P.R. n°445 del 28.12.2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, **ATTESTO** che il dichiarante Signornato ila() e residente aVian°..... identificato a mezzoe preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ha reso e sottoscritto in mia presenza la su estesa dichiarazione.

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

IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO
.....

C) AUTENTICA DI SOTTOSCRIZIONE DI ISTANZE DA PRODURRE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'articolo 21, comma 2 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, **ATTESTO** che la sottoscrizione che precede è stata apposta in mia presenza da dichiarante Signornato ila() e residente aVia.....n°..... identificato a mezzoe 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 vian°.....di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.
Villaricca li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO
.....



Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:

Paola Fenucci

Li: 20/11/03

IL DIRIGENTE DEL SETTORE INTERESSATO

In ordine alla regolarità contabile:

Delibera di ff. "Regolamento per gli autotribuzioni" "Paree contabile non devute. Il presente regolamento non comporta un peggioramento da parte dell'Ente."

Li: 24/11/2003

IL RAGIONIERE GENERALE

D.ssa Maria Topo

Maria Topo

F.to Avv. Raffaele Topo
IL SINDACO

• Letto approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Michele Ronza

Il sottoscritto visti gli atti di Ufficio ;

ATTESTA

- che la presente deliberazione:
- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 09.12.2003 per rimanervi per quindici
- E' consecutivi, (Art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- E' stata trasmessa con elenco n. _____ in data 09.12.2003, ai Capigruppo Consiliari
- (Art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Dalla residenza comunale Li 09.12.2003
IL RESPONSABILE DEL SETTORE F.to Dr. Fortunato Caso

E' COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE
Dalla residenza comunale Li: 09.12.2003 IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Fortunato Caso

Il sottoscritto, visti gli atti di Ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 19.12.2003

- Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.
- decorsti 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Dalla residenza comunale Li: 22.12.2003

IL RESPONSABILE DEL SETTORE F.to Dr. Fortunato Caso

E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, per quindici giorni i consecutivi dal 09.12.2003 al 24.12.2003

Dalla residenza municipale li: 29.12.2003

IL RESPONSABILE DEL SETTORE F.to Dr. Fortunato Caso