N°. 21 del 09/02/2016

CITTÀ DI CARPI

ATTI DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR.445/2000, DALL'ART.7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE. APPROVAZIONE

L'anno 2016 il giorno 09 del mese di febbraio alle ore 15:00, e successivamente, nella Sala delle proprie sedute presso il Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE
1	BELLELLI ALBERTO SINDACO	P
2	MORELLI SIMONE ASSESSORE	P
3	DEPIETRI DANIELA ASSESSORE	P
4	GALANTINI CESARE ASSESSORE	A
5	GASPARINI STEFANIA ASSESSORE	A
6	SAINA MILENA ASSESSORE	P
7	TOSI SIMONE ASSESSORE	P

Partecipa all'adunanza **Anna Messina** in qualità di Segretario Generale.

Essendo gli invitati in numero legale, si procede a quanto segue.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTO di approvare la proposta iscritta all'ordine del giorno avente ad oggetto: **"REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR.445/2000, DALL'ART.7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE. APPROVAZIONE",** per le motivazioni in essa contenute;

RICHIAMATE le disposizioni di legge e norme regolamentari citate nella suddetta proposta;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

ADEMPIUTO a quanto prescritto dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. T.U. n. 267/2000;

con voti unanimi espressi a norma di legge;

DELIBERA

di approvare la proposta iscritta all'ordine del giorno avente ad oggetto: **"REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR.445/2000, DALL'ART.7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE. APPROVAZIONE",** per le motivazioni in essa contenute.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO (Bellelli)

IL SEGRETARIO GENERALE (Messina)

Visto di regolarità tecnica

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR.445/2000, DALL'ART.7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE. APPROVAZIONE

Il sottoscritto **MESSINA ANNA, visto l'art 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di provvedimento indicata in oggetto. n° 23 del 09/02/2016.**

Note:

Carpi, 09/02/2016

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

Oggetto: REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR.445/2000, DALL'ART.7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE. APPROVAZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs 267/2000, si attesta la regolarità contabile relativamente alla proposta in oggetto n° 23 del 09/02/2016.

Anno	Voce di bilancio	Centro di costo	Natura di spesa	Importo
Note				

Per la proposta il parere è: **Favorevole**

Note:

Il ragioniere capo

Antonio Castelli

Proposta di Deliberazione della GIUNTA DEL COMUNE DI CARPI

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

Propone alla Giunta del Comune di Carpi l'approvazione della seguente deliberazione:

Oggetto: **REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR 445/2000, DALL'ART. 7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE. APPROVAZIONE**

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* – e successive modifiche ed integrazioni, 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 in particolare, gli articoli 21 e 38 stabiliscono che per qualsiasi istanza e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà l'autenticità della relativa sottoscrizione è garantita quando sia effettuata dinanzi al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure dal fatto che a quegli atti sia allegata la fotocopia di un documento di identità dell'interessato;

Che, è stata di fatto abolita la autenticazione delle firme, con due sole eccezioni (art. 21):

a - quando le istanze e/o le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà debbano essere presentate agli uffici della pubblica amministrazione per la riscossione da parte di terzi di benefici economici (ad esempio, per le deleghe alla riscossione delle pensioni e/o di altri provvidenze);

b - quando debbano essere presentati nel contesto di rapporti tra privati che vi consentono;

Richiamato altresì il Decreto Legge 04.07.2006, n. 223, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 04.08.2006, n. 248, ed in particolare l'art. 7, laddove è prevista la competenza anche del Comune ad eseguire le autenticazioni di sottoscrizioni degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi;

Considerato che molti cittadini hanno più volte richiesto agli uffici comunali l'attuazione di una procedura che possa ridurre i disagi delle persone inferme permettendo le autentiche di cui sopra nonché la sottoscrizione delle carte d'identità al domicilio dei richiedenti;

Che di fatto, il personale addetto ai servizi demografici ha fino ad ora assolto il suddetto servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza regolamentazione alcuna;

Che si rende quindi necessario, sia a tutela dei cittadini che degli operatori comunali, procedere a regolamentare il suddetto servizio;

Visto il regolamento all'uopo predisposto dal Responsabile dei Servizi Demografici di questo Ente ed inteso approvarlo dando atto che lo stesso ha contenuti ed una incidenza di tipo organizzativo che lo attraggono alla competenza della giunta ;

Ritenuto opportuno**,** pur tenendo conto della natura socialmente rilevante del servizio in questione, prevedere un corrispettivo a carico dei beneficiari;

Valutato opportuno che la Giunta , nello stabilire la tariffa per il servizio, preveda una differenziazione tra il servizio richiesto da un cittadino residente rispetto a quello non residente, in considerazione soprattutto della presenza sul territorio di una serie di servizi a valenza sovracomunale (ad es. ospedale e complesso dei servizi sanitari) ;

Ritenuto opportuno, per le motivazioni sopraesposte, che le tariffe da applicare siano le seguenti:

a) Autentica di firma o sottoscrizione carta d'identità per cittadino residente: Euro 7,00

b) Autentica di firma o sottoscrizione carta d'identità per cittadino non residente: Euro 12,00

Ritenuto altresì opportuno che le Tariffe siano adeguate, di norma, secondo le indicazioni della Giunta Comunale, in occasione dell'approvazione dell'annuale manovra tariffaria, fatte salve eventuali diverse necessità;

Considerato quanto sopra esposto;

Visto l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore A1, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267;

Adempiuto a quanto prescritto dall'art.49 comma 1 del D.Lgs 18/08/2000, n.267;

PROPONE
ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

1. di approvare per le motivazioni sopra esposte, il " **REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR. 445/2000, DALL'ART. 7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE**", il cui testo e' allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale
2. di approvare altresì i modelli , denominati **All.A, All.B, All.C e All.D**, allegati al presente regolamento, per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che il presente regolamento si compone di n.12 articoli.

REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL DPR 445/2000, DALL'ART. 7 DEL D.L. 223/2006 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE.

Art. 1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici prevista dall'art 7 del D.Lgs.18 agosto 2000, n.267, disciplina le autenticazioni regolate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, da eseguirsi al domicilio di coloro che, **per comprovata infermità fisica,** siano impossibilitati a recarsi personalmente presso la sede dei Servizi Demografici.

2. Le medesime modalità si applicano, sempre nei casi di impossibilità a recarsi personalmente presso la sede degli uffici comunali, anche per:

- la sottoscrizioni di documenti d'identità;

- l'autenticazione delle firme in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati (art. 7 D.L. 4.7.2006, n. 223 convertito con modificazioni dalla L. 248/2006).

Art. 2

Soggetti beneficiari

1. Sono soggetti beneficiari tutti i cittadini residenti o domiciliati nel Comune di Carpi i quali dimostrino, secondo le modalità appresso indicate, di essere impossibilitati a recarsi personalmente presso la sede degli uffici comunali e più precisamente:

a - ospitati presso le case di riposo cittadine, quando non siano in grado di recarsi presso i competenti uffici o appositi sportelli comunali;

b - infermi, anche temporaneamente, residenti o domiciliati in questo Comune ;

c – ricoverati in Ospedale;

d - sottoposti a provvedimenti giudiziari di restrizione.

2. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui al punto **a)** del precedente comma è sufficiente la richiesta, anche verbale, di un responsabile della struttura o di un familiare presentata ai servizi demografici.

3. Per le persone inferme, anche temporaneamente, che si trovano nelle condizioni di cui ai punti **b**) e **c)** del precedente comma, presso un'abitazione situata in questo Comune o ricoverate in Ospedale, è necessario invece far pervenire ai servizi demografici apposita istanza scritta da parte dell'interessato o di un familiare.

4. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui al punto **d**) del primo comma, occorre far pervenire, sempre ai servizi demografici , apposita istanza scritta da parte dell'interessato e nulla osta dell'autorità di vigilanza competente.

Art. 3

Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione dei Servizi di cui all'articolo 1 avviene a cura del Funzionario Responsabile dei Servizi Demografici.

2. Il personale addetto a tale servizio, da ora indicato come dipendente incaricato, deve essere formalmente incaricato dal Sindaco:

- ad autenticare le sottoscrizioni secondo quanto previsto dal DP.R. n. 445/2000;

- alla sottoscrizione delle Carte di Identità;

- all'autenticazione di firma in caso di passaggio di proprietà di beni mobili registrati (art. 7 D.L. 4.7.2006, n. 223 convertito con modificazioni dalla L. 248/2006).

Art. 4

Presentazione delle richieste

1. Le richieste potranno essere presentate direttamente ai Servizi demografici del Comune oppure trasmesse via fax, mail , fatti salvi i casi di cui all'art.2, comma 2 del presente Regolamento, e dovranno indicare:

a - l'esatto indirizzo del richiedente la prestazione;

b - il servizio che viene richiesto; se rilascio carta d'identità, o autentica di firma;

c - contestualmente alla presentazione dell'istanza e comunque prima dell'effettuazione del servizio, l'interessato deve comprovare l'infermità fisica o altra causa ostativa a raggiungere gli uffici comunali, con apposita certificazione medica che attesti l'impossibilità a recarsi personalmente presso gli uffici comunali, o da cui si evinca in maniera esplicita che il richiedente la prestazione non è in condizione di accedere all'ufficio senza pregiudizio per la propria salute;

d – la certificazione medica non è necessaria in caso di persone ricoverate presso un reparto ospedaliero o una struttura ;

2. Il ricevente la richiesta, informa l'interessato del giorno e dell'ora in cui il dipendente incaricato si recherà presso il domicilio.

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

Art. 5

Termini del procedimento

1. Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di protocollo o di ricevimento della richiesta di intervento. Nel caso in cui la stessa 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 30 (trenta) giorni lavorativi con le modalità di cui agli articoli seguenti.

Art. 6

Istruttoria dell'istanza

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 nel caso di diniego, ne dà comunicazione all'interessato con le modalità di cui al successivo articolo 7.

Art. 7

Mancato accoglimento dell'istanza

In caso di non accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento ne darà esaustiva comunicazione all'interessato ove dovranno essere indicati, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che hanno determinato la decisione.

Art. 8

Modalità

1. Il dipendente incaricato si recherà presso la casa di riposo, l'ospedale o al domicilio dell'interessato utilizzando un mezzo di servizio e durante lo svolgimento di tale attività egli è considerato a tutti gli effetti in servizio.

2. Quando l'interessato sia impedito a firmare il dipendente incaricato provvede a raccogliere la dichiarazione e quindi ad apporre in calce alla stessa la relativa attestazione.

Art. 9

Formula per l'autenticazione

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 le formule allegate al presente regolamento.

Art. 10

Costo del Servizio

Il Servizio di autenticazione della firma o di sottoscrizione a domicilio della carta d'identità è soggetto ad una tariffa, diversa se trattasi di richiedente residente o non residente nel Comune di Carpi.

La giunta comunale stabilisce la tariffa per il servizio, con la possibilità di esentare le persone che si trovino in situazioni economiche particolarmente disagiate.

Art. 11

Rinvio a norme

Per tutto quanto qui non espressamente previsto, valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 12

Entrata in vigore

Il presente regolamento diverrà esecutivo contestualmente alla deliberazione di approvazione.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Carpi consecutivamente dal giorno 11/02/2016 al giorno 26/02/2016.

Il Messo Comunale
MAURO ALBORESI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

X	La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 21/02/2016 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00
	La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000

Si attesta, ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che la presente copia analogica è conforme al documento informatico originale in tutte le sue componenti.