

COMUNE DI CIMINA'

Regolamento comunale del Servizio di autenticazione delle firme delle persone impossibilitate a recarsi presso gli uffici comunali.

Approvato con delibera C.C. n.38 del 23.12.2009

Art. 1
Principi generali

1. L'Amministrazione comunale, nell'indirizzare la propria azione al miglioramento dei rapporti con i soggetti appartenenti alla comunità cittadina e della qualità dei servizi erogati:

- tende ad assicurare il buon andamento dell'attività amministrativa;
- garantisce l'esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi;
- organizza attività di monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti per i servizi erogati;
- realizza attività di semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative;
- favorisce l'accesso dei servizi delle persone in stato di debolezza.

Art. 2
Finalità

1. Il presente Regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici di cui all'art. 48, c. 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, riguarda le autenticazioni previste dall'art. 21 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, da eseguirsi al domicilio delle persone che, per comprovata infermità fisica, siano impossibilitate a recarsi personalmente presso i competenti uffici.

Art. 3
Ambito di applicazione

1. Il servizio è rivolto unicamente a persone con problemi di mobilità e fisicamente impossibilitate a recarsi presso gli uffici comunali per autenticare, nei casi previsti dalla legge, la propria firma.

2. L'erogazione del servizio, destinato ai residenti e dimoranti in questo Comune, è subordinato alla comprova dell'infermità, secondo le modalità indicate nel successivo art. 7.

Art. 4
Soggetti beneficiari

1. Possono richiedere il servizio, limitatamente all'autenticazione delle sottoscrizioni in calce a dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà o deleghe, ove prescritta e compatibile con la normativa sulla documentazione amministrativa:

- a) i degenti presso le strutture sanitarie site sul territorio comunale;
- b) le persone impossibilitate, anche solo temporaneamente, a recarsi presso gli uffici pubblici preposti all'autenticazione delle sottoscrizioni;
- c) gli ospiti delle strutture protette (case di riposo) qualora non siano in grado di deambulare.

Art. 5

Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione del servizio è curata dal Responsabile dei Servizi Demografici;
2. il personale addetto all'autenticazione delle sottoscrizioni dovrà essere formalmente incaricato dal Sindaco secondo quanto previsto dal DPR N. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni;
3. nell'ambito della contrattazione decentrata saranno determinate eventuali forme d'incentivazione per gli operatori adibiti a tale servizio.

Art. 6

Procedimento amministrativo

1. Il procedimento amministrativo finalizzato all'esecuzione dell'autentica al domicilio delle persone inferme, si articola nelle seguenti fasi:
2. a) istanza degli interessati con la presentazione della documentazione eventualmente richiesta;
3. istruttoria ad opera del responsabile del procedimento;
4. autorizzazione ad eseguire la prestazione a domicilio degli aventi diritto.

Art. 7

Modalità di presentazione dell'istanza

1. Gli interessati potranno prenotare il servizio di autenticazione delle firme presso gli uffici comunali competenti;
2. per le richieste di autenticazione della firma di persone inferme che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 4, lett. a) e c), è sufficiente la richiesta di un responsabile della struttura o di un familiare;
3. per le persone di cui all'art. 4, lett. b), la richiesta può essere effettuata da chiunque, m dovrà essere corredata da un certificato rilasciato dal medico di base o specialista ovvero dalla copia del verbale della Commissione Medica Pubblica attestante l'eventuale invalidità... In ogni caso dalla certificazione dovrà risultare l'impossibilità a deambulare;
4. è ammessa la presentazione della richiesta, indicante l'esatto indirizzo ove deve essere eseguita l'autentica, anche a mezzo fax o posta elettronica, purché sia certa la provenienza;
5. il funzionario che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui l'incaricato si recherà a raccogliere la firma ed a effettuare l'autenticazione, che sarà comunque effettuata entro cinque giorni lavorativi.

Art. 8

Modalità di svolgimento dell'autenticazione

1. Il funzionario incaricato si reca presso il luogo dichiarato dall'interessato,

- utilizzando un mezzo di servizio e, raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, provvede contestualmente alla relativa autenticazione;
2. nella rituale formula utilizzata per l'autentica della sottoscrizione, fa risultare che l'adempimento è avvenuto presso il domicilio dell'interessato.

Art. 9

Costo del servizio

1. I servizi sono assicurati previo pagamento dei diritti spettanti per legge e di un importo aggiuntivo, eventualmente determinato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo;
2. all'atto della consegna del documento il funzionario incaricato provvederà direttamente alla riscossione dei diritti dovuti.

Art. 10

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni sulla documentazione amministrativa di cui agli artt. 21,73,75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7.08.1990, n. 241.

Art. 11

Pubblicità

1. L'Amministrazione comunale curerà la massima pubblicità e diffusione del presente regolamento, consentendo a chiunque lo voglia di prenderne visione e di estrarne copia, previo pagamento dei soli costi di riproduzione, stabiliti con atto deliberativo della Giunta Comunale.

Art.12

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale;
2. con effetto dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intende abrogata ogni disposizione in materia di documentazione amministrativa con esso incompatibile, eventualmente contenuta in altri Regolamenti comunali.