



CITTÀ DI TREIA

(Provincia di Macerata)

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 42 del 27-11-2019

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE (D.P.R. N. 445/2000 E ALTRE LEGGI SPECIALI) E PER IL RILASCIO DI DOCUMENTI, DA ESEGUIRSI AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **ventisette** del mese di **novembre** alle ore 21:00, nella Residenza municipale, previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio comunale in sessione Ordinaria ed in seduta Pubblica di Prima convocazione.

Risultano:

CONSIGLIERI		Pres./Ass.	CONSIGLIERI		Pres./Ass.
BUSCHITTARI DAVID		P	MEDEI LUDOVICA		P
MASSEI DONATO		P	SAVI ALESSIA		P
MORETTI LUANA		P	SAMPAOLO VITTORIO		P
SILEONI TOMMASO		P	MOZZONI ANDREA		P
VIRGILI SABRINA		P	CASTELLANI EDI		P
PALOMBARI MARTINA		P	GAGLIARDINI GIANLUCA		P
Assegnati n. 13		In carica n. 12	Presenti n. 12		Assenti n. 0

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (articolo 97, comma 4a, del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale **Dott.ssa FABIOLA CAPRARI**.

Il Vicesindaco, **Dott. DAVID BUSCHITTARI**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

Vengono designati in qualità di scrutatori i Consiglieri:
PALOMBARI MARTINA
SAVI ALESSIA

MOZZONI ANDREA

Documento istruttorio del Funzionario responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici”, Dr.ssa Liliana Palmieri:

PREMESSO che questo Comune, aderendo alle indicazioni dettate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri con circolare Prot. UPEA/ACC/452 del 27 luglio 1995, finalizzate all’attuazione di una procedura che contribuisce, in maniera notevole, a ridurre i disagi dei cittadini, in particolare di coloro che, temporaneamente o permanentemente, sono soggetti a minorazioni delle capacità fisiche con grave difficoltà o assoluta impossibilità a raggiungere la sede municipale, ha adottato un regolamento per l’autenticazione delle sottoscrizioni al domicilio delle persone inferme, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 29/11/1996;

RAVVISATA la necessità di adeguare il predetto Regolamento alle significative modifiche normative intervenute dopo la sua entrata in vigore, segnatamente con l’abrogazione della legge n. 15/1968 e la sua sostituzione, dopo diversi ed articolati interventi normativi, con il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”, nonché con l’entrata in vigore di numerose disposizioni speciali, attribuenti la competenza all’autenticazione di talune sottoscrizioni anche al Funzionario incaricato dal Sindaco;

RITENUTO, quindi, di dover riapprovare il nuovo testo regolamentare, aggiornato a seguito delle modifiche sopraindicate, composto da una premessa e da n. 10 articoli e che si dichiara parte integrante e sostanziale del presente atto;

PREMESSO quanto sopra, si sottopone al Consiglio comunale, affinché la approvi, la seguente proposta:

- di DARE ATTO di quanto enunciato in premessa;
- di APPROVARE il nuovo testo del Regolamento per l’autenticazione delle sottoscrizioni previste dalle vigenti disposizioni normative (d.P.R. n. 445/2000 e altre leggi speciali) e per il rilascio di documenti, da eseguirsi al domicilio delle persone inferme, composto da una premessa e da n. 10 articoli, allegato alla presente deliberazione e corredato del fac-simile di istanza e dell’elenco delle leggi speciali, per farne parte integrante e sostanziale, in sostituzione, a tutti gli effetti di legge, di quello approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 29/11/1996;
- di DARE ATTO che il presente regolamento, ai sensi dell’articolo 9 dello Statuto comunale, entrerà in vigore il giorno successivo all’ultimo di pubblicazione, all’Albo Pretorio, della relativa deliberazione di approvazione.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL I SETTORE
F.to Dr.ssa Liliana Palmieri

Si apre il dibattito con i relativi interventi, che vengono riportati integralmente in calce al presente atto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il documento istruttorio del Funzionario responsabile del I Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici”, Dr.ssa Liliana Palmieri;

RITENUTO dover procedere alla sua approvazione;

UDITI gli interventi dei consiglieri;

VISTO il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

VISTO l’articolo 42 del TUEL di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza del Consiglio comunale;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Settore “Affari generali ed istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici”, in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, come riportato e inserito in calce all’atto;

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell’articolo 97, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

CON VOTI favorevoli n. 12, espressi in forma palese dai n. 12 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1. di CONSIDERARE la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di APPROVARE il nuovo testo del Regolamento per l’autenticazione delle sottoscrizioni previste dalle vigenti disposizioni normative (d.P.R. n. 445/2000 e altre leggi speciali) e per il rilascio di documenti, da eseguirsi al domicilio delle persone inferme, composto da una premessa e da n. 10 articoli, allegato alla presente deliberazione e corredato del fac-simile di istanza e dell’elenco delle leggi speciali, per farne parte integrante e sostanziale, in sostituzione, a tutti gli effetti di legge, di quello approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 82 del 29/11/1996;
3. di DARE ATTO che il presente regolamento, ai sensi dell’articolo 9 dello Statuto comunale, entrerà in vigore il giorno successivo all’ultimo di pubblicazione, all’Albo Pretorio, della relativa deliberazione di approvazione.-

* * * * *

La seduta consiliare si chiude alle ore 22:23.

REGOLAMENTO

PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE (D.P.R. N. 445/2000 E ALTRE LEGGI SPECIALI) E PER IL RILASCIO DI DOCUMENTI, DA ESEGUIRSI AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

Approvato con deliberazione C.C. n. ... del .././....

* * * * *

PREMESSA

L'accesso alle procedure amministrative propedeutiche all'esercizio di diritti connessi allo status di cittadino può essere reso molto difficoltoso, se non impossibile, quando gravi problemi di salute limitano gravemente o addirittura impediscono l'accesso agli uffici comunali competenti ad eseguire autenticazioni o a rilasciare documenti di riconoscimento. Ciò è tanto più importante e significativo quando il singolo procedimento richieda la presenza fisica dell'interessato e non possa essere, pertanto, avviato e concluso mediante il conferimento del potere di rappresentanza per la formazione e la presentazione di istanze, progetti, dichiarazioni e altre attestazioni, nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi, come previsto dall'articolo 38, comma 3-*bis*, del d.P.R. n. 445/2000.

ARTICOLO 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'autenticazione delle sottoscrizioni, previste dal d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e da altre disposizioni normative speciali, da farsi al domicilio dei soggetti, residenti o domiciliati nel Comune, i quali siano impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali per infermità fisica, temporanea o permanente, debitamente documentata.

ARTICOLO 2 AMBITO DEGLI INTERVENTI

1. L'intervento al domicilio della persona inferma può essere richiesto esclusivamente per i seguenti adempimenti:

- autenticazione di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentarsi a soggetti diversi dagli organi della pubblica amministrazione e dai gestori di servizi pubblici o ai medesimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici (art. 21, comma 2, e art. 47 d.P.R. n. 445/2000);
- autenticazione delle sottoscrizioni di istanze da produrre a soggetti diversi dagli organi della pubblica amministrazione e dai gestori di servizi pubblici o ai medesimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici (art. 21, comma 2, d.P.R. n. 445/2000);
- autenticazione di dichiarazioni e di istanze previste da disposizioni normative speciali che prevedono la competenza del funzionario incaricato o delegato dal sindaco;
- raccolta della dichiarazione di chi non sa o non può firmare ai sensi dell'articolo 4 del d.P.R. n. 445/2000;
- rilascio della carta di identità (art. 3 R.D. n. 773/1931) e della foto legalizzata (art. 34 d.P.R. n. 445/2000);
- altre fattispecie, da valutarsi di volta in volta, in cui sia necessario che la dichiarazione, anche se in forma verbale, sia resa dinanzi al funzionario comunale.

ARTICOLO 3 ISTANZA

1. I soggetti interessati, o i loro familiari, debbono produrre motivata richiesta al Servizio Servizi Demografici per gli interventi di cui all'articolo 2.

2. L'istanza dovrà indicare:

- il tipo di autenticazione o di adempimento che viene richiesto;
- l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso del funzionario comunale per l'espletamento dell'adempimento richiesto.

ARTICOLO 4 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA

1. L'istanza deve essere corredata da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nella quale il soggetto richiedente l'intervento dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere impossibilitato a recarsi presso gli uffici comunali per l'autenticazione della sottoscrizione o per la richiesta del documento di identità, in quanto affetto da impedimento di natura fisica tale da ostacolare o limitare gravemente l'accesso agli uffici.

2. La dichiarazione sostitutiva dovrà, altresì, specificare se si tratta di impedimento permanente o temporaneo, precisando, in tale ultima ipotesi, che gli adempimenti richiesti non possono essere rinviati a dopo la cessazione della causa dell'impedimento stesso, con l'indicazione del motivo preciso.

3. In ogni caso, quando emergano dubbi sulla effettiva necessità dell'intervento, l'ufficio procedente si riserva la facoltà di richiedere un certificato medico attestante che l'interessato non è in condizione di accedere agli uffici comunali senza pregiudizio per la propria salute.

ARTICOLO 5 TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento deve essere concluso nel termine massimo di cinque giorni; tale termine inizierà a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

2. Tuttavia, nel caso in cui l'istanza risulti incompleta od erronea, il termine stesso decorrerà dalla data di completamento o di regolarizzazione della medesima.

ARTICOLO 6 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è il Servizio "Servizi Demografici".

ARTICOLO 7 ADEMPIMENTI

1. L'ufficio competente, ricevuta l'istanza, adotta ogni adempimento istruttorio necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione, sulla base di quanto previsto dal presente regolamento.

2. In caso di esito favorevole, dispone l'accesso al domicilio della persona inferma di un funzionario incaricato dal sindaco alla esecuzione di autenticazione di sottoscrizione ai sensi dell'articolo 21 d.P.R. n. 445/2000 o di altre leggi speciali, ovvero del funzionario delegato al rilascio del documento di identità.

3. Nel caso di mancato accoglimento dell'istanza, verrà data comunicazione all'interessato, contenente le motivazioni giuridiche e di fatto che hanno determinato la decisione negativa.

ARTICOLO 8
MODALITÀ DI ACCESSO AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

1. L'accesso al domicilio delle persone inferme avverrà durante l'orario di servizio, nel giorno e nell'ora concordati con l'interessato, utilizzando autoveicoli di proprietà comunale.

ARTICOLO 8
RICORSI

1. Avverso il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni dalla comunicazione.

ARTICOLO 9
RINVIO A NORME

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni generali di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

ARTICOLO 10
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e l'avvenuta pubblicazione nei termini e modi di legge.

* * * * *

**ISTANZA PER L'AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE AL DOMICILIO
DELLE PERSONE INFERME**

Al Servizio "Servizi Demografici" del Comune di Treia

Il/La sottoscritto/a
nato/a a (...) il
residente nel Comune di (...) in Via n.
.....
tel. e-mail/PEC

CHIEDE

l'intervento al proprio domicilio per il seguente adempimento:

..... (*specificare il tipo di autenticazione o di adempimento che viene richiesto*).

A tal fine, specifica che l'esatto indirizzo presso il quale è richiesto l'accesso del funzionario comunale per l'espletamento dell'adempimento richiesto è il seguente:

.....

DICHIARA,

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

- [] di essere PERMANENTEMENTE impossibilitato a recarsi presso gli uffici comunali per l'autentica della sottoscrizione/per il seguente adempimento (*specificare*), in quanto affetto da impedimento di natura fisica tale da ostacolare o limitare gravemente l'accesso agli uffici;

oppure

- [] di essere TEMPORANEAMENTE impossibilitato a recarsi presso gli uffici comunali per l'autentica della sottoscrizione/per il seguente adempimento (*specificare*), in quanto affetto da impedimento di natura fisica tale da ostacolare o limitare gravemente l'accesso agli uffici, precisando che gli adempimenti richiesti non possono essere rinviati a dopo la cessazione della causa dell'impedimento perché (*specificare il motivo preciso*);

- [] di essere consapevole che, qualora emergano dubbi sulla effettiva necessità dell'intervento, l'ufficio procedente si riserva la facoltà di richiedere un certificato medico, attestante che l'interessato non è in condizione di accedere agli uffici comunali senza pregiudizio per la propria salute.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

..... li

Il/La Dichiarante

.....

La presente dichiarazione, non soggetta ad autenticazione ed esente da bollo (art. 37, comma 1, d.P.R. 445/2000) è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta ed inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente, tramite un incaricato oppure a mezzo posta, e-mail o pec.

<p>Firmata dal dichiarante in mia presenza</p> <p>Li</p> <p>Il Funzionario addetto</p> <p>.....</p>	<p>Si allega fotocopia di:</p> <p><input type="checkbox"/> carta d'identità</p> <p><input type="checkbox"/> passaporto</p> <p><input type="checkbox"/> patente</p> <p><input type="checkbox"/></p>
---	--

AUTENTICHE PREVISTE DA DISPOSIZIONI "SPECIALI"

In aggiunta alle istanze ed alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, il funzionario incaricato o delegato dal sindaco è competente ad eseguire le autenticazioni previste nei seguenti casi:

	Normativa di riferimento
ATTI PER I QUALI IL CODICE DI PROCEDURA PENALE PREVEDE LA FORMALITÀ DELL'AUTENTICA (es. procura alle liti per processo penale)	Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale. Decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 - art. 39 Fermo quanto previsto da speciali disposizioni, l'autenticazione della sottoscrizione di atti per i quali il codice prevede tale formalità può essere effettuata, oltre che dal funzionario di cancelleria, dal notaio, dal difensore, dal sindaco, da un funzionario delegato dal sindaco , dal segretario comunale, dal giudice conciliatore, dal presidente del consiglio dell'ordine forense o da un consigliere da lui delegato.
ADOZIONE	Legge n. 184/1983 art. 31 c. 3 lett. e) Diritto del minore alla famiglia La sottoscrizione del consenso scritto, da parte degli aspiranti all'adozione, all'incontro fra questi ed il minore da adottare può essere autenticata, oltre che dall'ente autorizzato, anche dall'impiegato comunale "delegato" all'autentica , o da un notaio o da un segretario di qualsiasi ufficio giudiziario.
BUSTE AUTENTICATE PER L'ELEZIONE DEI CONSIGLI REGIONALI O PROVINCIALI DEGLI ORDINI PROFESSIONALI	D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 art. 3 comma 7 Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali. È ammessa la votazione mediante lettera raccomandata, ad eccezione che per l'elezione dei consigli provinciali. L'elettore richiede alla segreteria dell'ordine la scheda debitamente timbrata e, prima della chiusura della prima votazione, fa pervenire la scheda stessa, in una busta chiusa, sulla quale è apposta la firma del votante autenticata nei modi di legge, nonché la dichiarazione che la busta contiene la scheda di votazione, all'ordine, che la conserva
AUTENTICHE IN MATERIA ELETTORALE	Legge 21 marzo 1990, n. 53 - art. 14 Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale Sono competenti ad eseguire le autenticazioni che non siano attribuite esclusivamente ai notai e che siano previste da ... i notai, i giudici di pace, i cancellieri e i collaboratori delle cancellerie dei tribunali e delle corti d'appello, i segretari delle procure della Repubblica, i presidenti delle

	<p>province, i sindaci, gli assessori comunali e provinciali, i presidenti dei consigli comunali e provinciali, i presidenti e i vicepresidenti dei consigli circoscrizionali, i segretari comunali e provinciali e i funzionari appositamente incaricati dal sindaco e dal presidente della provincia.</p> <p>Sono altresì competenti ... i consiglieri provinciali ed i consiglieri comunali che comunichino la propria disponibilità, rispettivamente, al presidente della provincia e al sindaco.</p>
VOLONTÀ ALLA CREMAZIONE	<p>Decreto Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285 Approvazione del regolamento di polizia mortuaria - art. 79</p> <p>La cremazione di ciascun cadavere deve essere autorizzata dal sindaco sulla base della volontà testamentaria espressa in tal senso dal defunto. In mancanza di disposizione testamentaria, la volontà deve essere manifestata dal coniuge e, in difetto, dal parente più prossimo individuato secondo gli articoli 74 e seguenti del codice civile e, nel caso di concorrenza di più parenti nello stesso grado, da tutti gli stessi.</p> <p>La volontà del coniuge o dei parenti deve risultare da atto scritto con sottoscrizione autenticata da notaio o dai pubblici ufficiali abilitati ai sensi dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.</p>
QUIETANZA LIBERATORIA	<p>Legge 15 dicembre 1990, n. 386 - Nuova disciplina sanzionatoria degli assegni bancari art. 8, comma 3-bis (aggiunto dall'art. 8, comma 7, lettera f-bis del D.L. 13 maggio 2011, n. 70)</p> <p>L'autenticazione di cui al comma 3 del presente articolo è effettuata ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. L'autenticazione deve essere rilasciata gratuitamente, tranne i previsti diritti, nella stessa data della richiesta, salvo motivato diniego.</p>
DELEGHE	<p>CIR 30/7/1993 n. 10 Ministero dell'interno Legge 4 gennaio 1968, n. 15. - Ammissibilità delle autentiche di sottoscrizioni di atti di impegno e degli atti di delega a pubbliche amministrazioni</p> <p>"... gli atti di delega, sempreché diretti ad una pubblica amministrazione e non concretanti una procura, attesa la succitata differenziazione, rientrano tra gli atti di cui è possibile autenticare la sottoscrizione ai sensi dell'articolo 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.</p>
TRASFERIMENTO DI PROPRIETÀ DI BENI MOBILI REGISTRATI	<p>Decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248 Disposizioni urgenti per il rilancio economico e</p>

sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale. Art. 7

Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati

1. L'autenticazione della sottoscrizione 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 può essere richiesta anche agli uffici comunali ed ai titolari, o dipendenti da loro delegati, degli sportelli telematici dell'automobilista di cui all'articolo 2 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 19 settembre 2000, n. 358, che sono tenuti a rilasciarla gratuitamente, tranne i previsti diritti di segreteria, nella stessa data della richiesta, salvo motivato diniego.

VERBALE DELLA DISCUSSIONE

VICESINDACO: “Passiamo al 6° e ultimo punto all’ordine del giorno che è l’approvazione del regolamento per l’autenticazione delle sottoscrizioni previste dalle vigenti disposizioni normative, DPR n 445/2000 e altre leggi speciali, per il rilascio di documenti da eseguirsi al domicilio delle persone inferme. Saluto e ringrazio della presenza la Dott.ssa Liliana Palmieri responsabile del primo Settore e passo la parola all’assessore Ludovica Medei, per illustrare il punto”.

MEDEI: “Questo è un regolamento che era già presente nel nostro Comune dal 1996 in ottemperanza di un’indicazione della presidenza del Consiglio dei ministri del 1995. In questa sede lo andiamo ad aggiornare perché abbiamo ravvisato la necessità di adeguarlo alle modifiche normative entrate in vigore successivamente al regolamento, approvato, ricordo, nel 1996. Sostanzialmente abbiamo inserito i riferimenti normativi e gli autentici documenti che possono essere effettuati presso il domicilio dei soggetti che lo richiedano. Questo regolamento è volto a evitare i disagi che i soggetti che hanno temporanea o permanente difficoltà di raggiungere gli uffici comunali, possano avere, quindi è volto a questo. Ovviamente nel regolamento c’è descritta la procedura per la presentazione della domanda e la verifica della stessa da parte degli uffici competenti. Come dicevo, in fondo abbiamo inserito tutte le varie autentiche che il funzionario delegato dal Sindaco può effettuare ai sensi della normativa vigente, presso il domicilio del soggetto richiedente negli orari di ufficio del servizio, quindi del Comune”.

VICESINDACO: “Ok, se non ci sono interventi allora pongo in votazione questo ultimo punto all’ordine del giorno. Allora, consiglieri favorevoli sono 12, consiglieri contrari 0, consiglieri astenuti 0, qui non abbiamo, Segretario, l’immediata esecutività perché entra in vigore dopo la pubblicazione della deliberazione nei termini e modi di legge. Ok, abbiamo concluso, grazie e buona serata a tutti”.-

* * * * *

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Vicesindaco
F.to Dott. DAVID BUSCHITTARI

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

PARERI DI CUI AGLI ARTT. 49, C. 1, E 147-BIS, C. 1, D.LGS. N. 267/2000

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, 26-11-2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa LILIANA PALMIERI

Controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti (ai sensi art. 97, comma 2 D.Lgs. 267/2000)

Per quanto concerne il PARERE DI CONFORMITA' giuridico-amministrativa esprime parere: Favorevole

Treia, 26-11-2019

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi: dal 29-01-2020 al 13-02-2020 (articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69).

Treia, 29-01-2020

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Dott.ssa LILIANA PALMIERI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, 29-01-2020

Il Segretario Comunale
Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____:

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (articolo 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 15 giorni dalla pubblicazione ai sensi art. 9 dello statuto (regolamenti comunali).

Treia, _____

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa FABIOLA CAPRARI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa FABIOLA CAPRARI
