



COMUNE DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

Approvato con delibera di C.C. n. 56 del 10-08-2011

INDICE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Organizzazione del servizio

Art. 4 - Presentazione delle richieste

Art. 5 - Modalità

Art. 6 - Ricorsi

Art. 7 - Rinvio

Art. 8 - Pubblicità e rilascio del regolamento

Art. 9 - Entrata in vigore

Allegati: - Formule

ART. 1
OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità con le quali può essere svolta l'autenticazione delle firme, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 21 del D.P.R. 445/2000, fuori della sede municipale a favore delle persone che, pur dovendo presentare istanze o dichiarazioni ad una pubblica amministrazione, si trovano nella impossibilità di recarsi presso i competenti uffici.

ART. 2
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone che si trovino inferme, anche temporaneamente, presso il domicilio in questo Comune.
2. Per fruire del servizio di autenticazione della firma a domicilio, le persone di cui al comma precedente dovranno presentare richiesta, anche verbale direttamente o per il tramite di persona allo scopo incaricata; tale richiesta dovrà essere accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti l'impossibilità a muoversi dall'abitazione.

ART. 3
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il responsabile dei servizi demografici stabilisce quale personale, se del caso stipulando apposita convenzione con l'Unione "Pratiarcati", può essere addetto al servizio di raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni; la organizzazione del servizio avviene a cura del medesimo responsabile.
2. Il personale addetto a questo servizio deve essere stato formalmente incaricato dal Sindaco ad autenticare le sottoscrizioni, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

ART. 4
PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

1. Le richieste, in forma scritta o verbale, vanno presentate direttamente presso l'ufficio anagrafe, consegnando sia il certificato medico, sia il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione.
2. Il funzionario incaricato, 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.
3. Il funzionario che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui l'incaricato si recherà a raccogliere la firma e ad effettuare la autenticazione.
4. In caso di non accoglimento dell'istanza, il funzionario incaricato ne darà esaustiva comunicazione al richiedente con comunicazione personale; nella suddetta comunicazione dovranno essere indicati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione a quanto richiesto; la comunicazione di cui al presente articolo dovrà avvenire per notifica del messo comunale oppure a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 5
MODALITÀ

1. Il funzionario incaricato si recherà presso il domicilio dell'interessato, utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dall'amministrazione comunale; durante lo svolgimento di questa attività, il dipendente è considerato in servizio a tutti gli effetti.
2. Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, il funzionario incaricato dal Sindaco provvederà immediatamente alla relativa autenticazione.
3. Quando l'interessato sia impedito a firmare il funzionario provvede a raccogliere la dichiarazione e quindi ad apporre, in calce alla stessa, la relativa attestazione.

ART. 6
RICORSI

- 1 Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i 60 giorni successivi alla comunicazione.

ART. 7
RINVIO

- 1 Si applicano alle ipotesi contemplate nel presente regolamento 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. 8
PUBBLICITÀ E RILASCIO COPIE DEL REGOLAMENTO

- 1 Il presente regolamento verrà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi, contestualmente alla pubblicazione della delibera di approvazione.
- 2 Chiunque potrà prendere visione presso gli uffici comunali ed estrarne copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione al prezzo vigente.

ART. 9
ENTRATA IN VIGORE

- 1 Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

FORMULE PER LE AUTENTICAZIONI

Allegato al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 56 del 10.08.2011

A) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 4 L. 15/68)

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 4/1/1968 , n. 15, attesto che il dichiarante

Sig. _____ identificato
mediante _____ ha oggi

reso e sottoscritto in mia presenza la suesesa dichiarazione.

Si rilascia ad esclusivo uso di Pubbliche Amministrazioni e di Imprese esercenti servizi di pubblica necessità e di pubblica utilità (L. 7/8/1990, n. 241 - Art. 30)

Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita presso l'ospedale

di _____ o la casa di riposo

di _____ o al domicilio dell'interessato in

Via _____ di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Albignasego li, _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

B) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE DI CHI NON SA O NON PUO' FIRMARE (ART. 4 DPR 403/98)

Dichiarazione resa davanti al sottoscritto _____ e

non firmata dall'interessato per il seguente motivo: _____

identificato mediante _____

Faccio constare, altresì, che la stessa è stata raccolta presso l'ospedale

di _____ o la casa di riposo

di _____ o al domicilio dell'interessato in

Via _____ di questo Comune,

ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Albignasego li, _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
