

COMUNE DI PERTUSIO

PROVINCIA DI TORINO

REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE

DELLE SOTTOSCRIZIONI

PRESSO IL DOMICILIO

DELLE PERSONE INFERME

Allegato alla deliberazione C.C. n° 18 del 28.06.2004

IL SEGRETARIO COMUNALE

INDICE

Art. 1 Oggetto	Pag. 1
Art. 2 Ambito di applicazione	Pag. 1
Art. 3 Organizzazione del servizio	Pag. 1
Art. 4 Presentazione delle richieste	Pag. 1
Art. 5 Modalità	Pag. 2
Art. 6 Ricorsi	Pag. 2
Art. 7 Rinvio	Pag. 2
Art. 8 Pubblicità e rilascio del regolamento	Pag. 2
Art. 9 Entrata in vigore	Pag. 2
Allegati: Formule	Pag. 3

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 applicazuione

1. Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) ricoverati presso gli ospedali della A.S.L. n° 9;
- b) ospitate presso le case di riposo cittadine, quando non siamo in grado di recarsi presso i componenti uffici pubblici o gli appositi sportelli comunali;
- c) inferme, anche temporaneamente, presso il domicilio in questo Comune.

2. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui alla lett. a) del precedente comma basterà la richiesta, anche verbale di un responsabile della struttura o di alcuno dei familiari.

3. Per le persone inferme, anche temporaneamente, presso un'abitazione situata in questo Comune, la richiesta può essere presentata da chiunque, anche verbalmente, ma dovrà essere accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti la sua impossibilità a muoversi dall'abitazione.

Art. 3 Organizzazione del servizio

1. La Giunta Comunale stabilisce quale personale può essere addetto al servizio di raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni; la organizzazione del servizio avviene a cura del responsabile dei servizi demografici.

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 verbali, vanno presentate agli sportelli dell'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 l'ospedale, per eccezionali motivi ed impellenti, la casa di riposo o al 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. 18 del 28.06.2004.

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 suestesa 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.

Pertusio lì, _____

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.

Pertusio lì, _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
