

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA AUTENTICAZIONE
DELLE SOTTOSCRIZIONI
PRESSO IL DOMICILIO
DELLE PERSONE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.20 del 17.05.2006

ART.1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità con le quali può essere svolta l'autenticazione della firma, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.21 del D.P.R. 445/2000, fuori dalla sede comunale a favore delle persone che si trovano nell'impossibilità di recarsi direttamente presso i competenti uffici.
2. Le medesime modalità si applicano, per quanto possibile, per il ricevimento delle dichiarazioni ai sensi dell'art.4, comma 1, del D.P.R. 445/2000.

ART.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1) Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone che si trovano in una delle seguenti condizioni:
 - a) ricoverate presso gli stabilimenti ospedalieri cittadini;
 - b) ospitate presso le case di riposo cittadine, quando non sia in grado di recarsi presso i competenti uffici 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 alle lettere a) e b) del precedente comma basterà la richiesta, anche verbale, di un responsabile della struttura o di un familiare.
- 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 impossibilità o inopportunità per l'interessato di muoversi dall'abitazione.

ART.3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- 1) L'organizzazione del servizio avviene a cura del Responsabile dell'Area Amministrativo – Contabile.
- 2) La Giunta comunale stabilisce la tariffa per il servizio, con la possibilità di esentare le persone che si trovino in situazioni economiche particolarmente disagiate.
- 3) Il personale addetto a questo servizio, da ora indicato come dipendente incaricato, 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 vanno presentate agli sportelli dell'Ufficio competente dell'Area Amministrativo - Contabile consegnando sia l'attestazione del medico, quando previsto, sia il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione.
- 2) Il dipendente incaricato che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui lo stesso si recherà a raccogliere la firma o ad effettuare la autenticazione.

ART.5 MODALITA'

- 1) Il dipendente incaricato si recherà presso lo stabilimento ospedaliero oppure 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 a tutti gli effetti in servizio.
- 2) Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, il dipendente incaricato provvede immediatamente alla relativa autenticazione ed apposizione della marca da bollo, quando non sia espressamente prevista una norma esentativa per il caso di cui si tratta.
- 3) Quando l'interessato sia impedito a firmare il dipendente incaricato provvede a raccogliere la dichiarazione e quindi ad apporre in calce la relativa attestazione.

ART.6 RINVIO

- 1) Si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 445/2000, con particolare riguardo agli art.21 (autenticazione delle sottoscrizioni), 71 (assenza di responsabilità della pubblica amministrazione), 75 (decadenza dai benefici) e 76 (norme penali).

ART.7 ENTRATA IN VIGORE

- 1) Ai sensi del vigente Statuto del Comune di Cencenighe Agordino il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuto deposito presso la segreteria comunale della durata di giorni 10, da effettuare dopo l'esecutività della delibera di approvazione.