

Comune di Precenicco

Provincia di Udine

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

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 48 del 28.11.2002

Art. 1 -Oggetto del regolamento

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 dalla sede municipale a favore delle persone che si trovano nell'impossibilità di recarsi personalmente 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 DPR 445/2000

Art. 2 -Ambito di applicazione

1) Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone inferme, anche temporaneamente, che abbiano il domicilio nel Comune di Precenicco.

2) Per le persone inferme, anche temporaneamente, con domicilio in questo Comune, la richiesta potrà essere presentata da chiunque, anche verbalmente, purché accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti la impossibilità o inopportunità per l'interessato 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, da ora indicato come funzionario, deve essere formalmente incaricato dal Sindaco ad autenticare le sottoscrizioni, secondo quanto previsto dal DPR 445/2000.

Art. 4 -Presentazione delle richieste

1) Le richieste vanno presentate agli sportelli dell'Ufficio anagrafe consegnando sia l'attestazione del medico, che il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione.

2) Il funzionario che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e l'ora in cui si recherà a raccogliere la firma ed effettuare l'autenticazione.

Art. 5 -Modalità

1) il funzionario incaricato si recherà presso il domicilio dell'interessato utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dell'amministrazione comunale; durante lo svolgimento di questa attività il dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio.

2) Raccolta la sottoscrizione dell'apposito modulo, il funzionario provvede immediatamente alla relativa autenticazione ed apposizione della marca da bollo, quando non sia prescritta una norma esentativa per il caso di cui si tratta.

3) Quando l'interessato sia impedito a firmare il funzionario provvede a raccoglierne la dichiarazione e quindi ad apporre in calce alla stessa 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 dei benefici) e 76 (norme penali).