

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

### **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 dalla sede municipale a favore di 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 inferme, anche temporaneamente, aventi la residenza nel Comune.

2 - Per le persone inferme la richiesta può essere presentata da chiunque, anche verbalmente, ma dovrà essere accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti l'impossibilità o l'inopportunità per l'interessato di muoversi dall'abitazione.

### **ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1 - L'organizzazione del servizio avviene a cura del responsabile dei servizi demografici.

2 - La Giunta Comunale stabilisce quale personale può essere addetto al servizio della raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni.

3 - Il personale addetto a questo servizio deve essere formalmente incaricato dal Sindaco ad autenticare le sottoscrizioni secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

4 - Nessuna somma, indennità o diritto potranno essere percepiti oltre ai diritti di segreteria previsti per legge.

### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

1 - Le richieste vanno presentate allo sportello 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 responsabile dei servizi anagrafici che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui il funzionario si recherà a raccogliere la firma e ad effettuare l'autenticazione.

### **ART. 5 - MODALITA'**

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 a tutti gli effetti in servizio.

2 - Raccolta la sottoscrizione su apposito modulo, il funzionario 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 e la somma prevista per diritti di segreteria.

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 articoli 21 (autenticazione delle sottoscrizioni), 71 (assenza di responsabilità della pubblica amministrazione), 75 (decadenza dei benefici) e 76 (norme penali).