

COMUNE DI SPRESIANO
(Provincia di Treviso)

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER L'AUTENTICAZIONE
DELLE SOTTOSCRIZIONI**

(PREVISTE DALLA L. 15/1968)

**AL DOMICILIO
DELLE PERSONE INFERME**

-Delibera G.C. n°174 del 18.06.1998: "Regolamento Comunale per l'autenticazione delle sottoscrizioni previste dalla L. 04.01.1968 n°15 al domicilio delle persone inferme"

Art. 1

Finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici prevista dall'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, riguarda le autenticazioni previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15, da eseguirsi al domicilio di coloro che, per comprovata infermità fisica, siano impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale.

Art. 2

Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità

1. Sono soggetti beneficiari degli effetti di cui al presente regolamento tutti i cittadini residenti o domiciliati i quali dimostrino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati, per comprovata infermità fisica, a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale.

Art. 3

Delimitazione degli interventi

1. I soggetti indicati al presente articolo 2 possono richiedere l'intervento al proprio domicilio esclusivamente per le autenticazioni di dichiarazioni sostitutive di certificazioni, delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive, delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle sottoscrizioni di istanze da produrre agli organi della pubblica amministrazione di cui agli artt. 2, 3, 4 e 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Art. 4

Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento

1. Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione dell'autentica a domicilio, consta delle seguenti fasi:
 - a) istanza degli interessati con l'esibizione della documentazione richiesta;
 - b) istruttoria ad opera del responsabile del procedimento.
2. Responsabile del procedimento e funzionari all'uopo autorizzati ad eseguire la prestazione presso il domicilio degli aventi diritto è il personale addetto ai servizi demografici e all'ufficio vigilanza muniti di regolare delega da parte del Sindaco.

Art. 5

Istanze e documentazione

1. I soggetti di cui al precedente articolo 2 faranno pervenire al Comune di Spresiano apposita istanza anche a mezzo del servizio telefonico per gli interventi di cui all'art. 3, indicando:
 - a) le autenticazioni che vengono richieste;
 - b) l'impedimento fisico, permanente o temporaneo, per cui sono impossibilitati a recarsi personalmente presso l'Ufficio comunale;
 - c) l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso per l'autentica.
2. Nel caso di impedimento temporaneo, si applicheranno le norme del presente Regolamento solo in caso di comprovata necessità dovuta a improrogabili scadenze di legge e dovrà essere dichiarato il motivo e consegnato un certificato medico che provi l'assoluta impossibilità a recarsi presso gli uffici comunali.

Art. 6

Termini del procedimento

1. Il procedimento dovrà essere portato a termine con l'accoglimento e l'esecuzione dell'intervento o con il rigetto dell'istanza per mancanza dei presupposti entro tre giorni dalla

richiesta e in caso di assoluta e comprovata urgenza di cui al 2 comma dell'articolo 5 entro lo stesso giorno della richiesta.

Art. 7

Adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento nell'eseguire l'istruttoria valuta le condizioni di ammissibilità ai sensi dell'art. 5 lett. b), adotta tutti i provvedimenti necessari e può anche respingere l'istanza. In questo caso deve adeguatamente motivare il motivo del diniego e la comunicazione dovrà essere effettuata a mezzo del messo comunale o con raccomandata con ricevuta di ritorno ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso gerarchico al Sindaco entro 30 giorni successivi alla comunicazione o al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 8

Formula per l'autentica

1. Nella formula di rito usata per dare atto delle avvenute dichiarazioni e delle autenticazioni delle sottoscrizioni dovrà risultare la circostanza che le stesse sono avvenute presso il domicilio del richiedente, secondo la formula allegata al presente regolamento.

Art. 9

Rinvio a norme

1. Per tutto quanto qui non espressamente previsto valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Le successive norme statali e/o regionali in contrasto con il presente regolamento troveranno immediata applicazione anche nelle more di adeguamento dello stesso.

Art. 10

Pubblicità, entrata in vigore e copie del regolamento

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Spresiano per quindici giorni consecutivi.
2. A cura dell'Amministrazione comunale ne sarà data la massima pubblicità e diffusione.
3. Chiunque potrà prenderne visione presso gli uffici comunali ed estrarre copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione.

FORMULE per le autenticazioni previste dalla legge 4-1-1968, n. 15 da eseguirsi a domicilio.
ALLEGATO al regolamento approvato con deliberazione della giunta Comunale n. 174 del 18.06.1998.

A) AUTENTICA DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI (Artt. 2 e 3)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4-1-1968, n. 15, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la sottoscrizione delle dichiarazioni che precedono, è stata apposta in mia Presenza dal dichiarante Sig. _____ nato il _____ a _____ e residente a via _____ identificato a mezzo _____ e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato in via _____ di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

_____, _____
(luogo e data)

Il Funzionario incaricato dal Sindaco

(qualifica, cognome e nome del pubblico ufficiale)

B) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 4)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4-1-1968, n. 15, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che il dichiarante Sig. _____ nato il _____ a _____ e residente a _____ via _____ identificato a mezzo _____ preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ha reso e sottoscritto in mia presenza la suesesa dichiarazione.

Faccio constatare, altresì, che la stessa risulta eseguita al domicilio dell'interessato in via _____ di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

_____, _____
(luogo e data)

Il Funzionario incaricato dal Sindaco

(qualifica, cognome e nome del pubblico ufficiale)

C) AUTENTICA DI SOTTOSCRIZIONE DI ISTANZE DA PRODURRE ALLA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE (Art. 20)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 4-1-1968, n. 15, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la sottoscrizione che precede è stata apposta in mia presenza dal dichiarante Sig. _____

Nato il _____ a _____

E residente a _____ via _____

Identificato a mezzo _____ e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Faccio constatare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato in via _____ di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

_____, _____
(luogo e data)

Il Funzionario incaricato dal Sindaco

(qualifica, cognome e nome del pubblico ufficiale)