



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Provincia di Modena

C.F. e P.I. 00308030360

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - C.A.P. 41011

Tel. 059/899411

Fax 059/899430

REGOLAMENTO

*PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DALLA
LEGGE 04.01.1968, N.15 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI DA SVOLGERSI
ALLA DIMORA 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 08.06.1990, n.142, così come modificata dalla successiva legge 3.8.1999 n.265, riguarda le autenticazioni previste dalla legge 04.01.1968, n.15, da eseguirsi al domicilio ed alla dimora di coloro che dichiarino, per **infermità fisica o mentale**, di essere 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 o dimoranti i quali dichiarino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati, per infermità fisica o mentale, a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale.

Art. 3
Delimitazione degli interventi

1 - I soggetti indicati al precedente articolo 2 possono richiedere, anche per il tramite di familiari o conviventi, l'intervento al proprio domicilio o dimora esclusivamente per le autenticazioni di sottoscrizioni di cui agli artt.4 e 20 della legge 4.1.1968, 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 certificazione eventualmente richiesta ai sensi del successivo art.5, comma 3;
- b) istruttoria ad opera del responsabile del procedimento;
- c) autorizzazione al funzionario all'uopo incaricato di eseguire la prestazione al domicilio o dimora degli aventi diritto.

2 - Responsabile del procedimento è, nell'ambito del Settore Affari Generali, l'Ufficio Anagrafe.

Art. 5
Istanze e documentazione

1 - I soggetti di cui al precedente articolo 2 rivolgeranno al Comune, in forma verbale oppure scritta, apposita istanza per gli interventi di cui all'art. 3, specificando:

- a) le autenticazioni che vengono richieste, specificandone il numero;
- b) l'impedimento fisico o mentale, 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, il richiedente è tenuto a specificarne, anche in via presuntiva, la durata, dichiarando, contestualmente, i motivi specifici per i quali gli adempimenti richiesti non potrebbero essere rinviati a dopo la cessazione della causa dell'impedimento.

3 - Il dipendente incaricato del servizio di autenticazione ha facoltà di richiedere che l'infermità sia comprovata tramite un certificato redatto dal medico di base, ovvero da un medico specialista, ovvero ancora da un qualsiasi medico della struttura pubblica da cui si evinca in maniera esplicita che il richiedente la prestazione non è in condizioni di accedere all'ufficio comunale senza pregiudizio per la propria salute. Il certificato dovrà altresì specificare l'infermità che determina l'impedimento e la presumibile durata.

Art. 6

Termini del procedimento

1 - Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione della istanza di intervento. Nel caso questa risulti incompleta oppure erronea, il termine di cui sopra inizierà a decorrere dalla data di completamento o di regolarizzazione della medesima.

2 - Il procedimento dovrà concludersi nel termine massimo di giorni 10 (dieci) con le modalità di cui agli articoli seguenti.

Art. 7

Esecuzione dell'intervento

1 - Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, il responsabile del procedimento disporrà l'accesso nel luogo indicato dal richiedente, di un funzionario legittimato all'autentica incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 20 della legge 15/68.

2 - In caso di non accoglimento dell'istanza il responsabile del procedimento ne darà motivata comunicazione all'interessato per iscritto.

3 - Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 8
Formula per l'autentica

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 le formule allegate al presente regolamento.

Art. 9
Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore terminata la ripubblicazione.

A) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art.4 della Legge n.15/1968)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 04.1.1968, n. 15, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che il dichiarante Sig.

nato il _____ a _____ e residente a _____
Via _____ identificato a mezzo _____
e 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 constare, altresì, che la stessa risulta eseguita al domicilio dell'interessato in Via _____ di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Il Funzionario incaricato dal Sindaco

B) AUTENTICA DI SOTTOSCRIZIONE DI ISTANZE DA PRODURRE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 20 della legge n.15/1968)

Ai sensi dell'art. 20 della legge 04.1.1968, 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 constare, altresì, che la stessa risulta eseguita al domicilio dell'interessato in Via _____ di questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Il Funzionario incaricato dal Sindaco
