



COMUNE DI SIZIANO

REGOLAMENTO

per

l'AUTENTICAZIONE

a DOMICILIO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 23 maggio 1996

Modificato con deliberazione consiliare n. ____

Sommario

Art. 1 – Finalità del regolamento.....	3
Art. 2 – Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità.....	3
Art. 3 – Procedimento amministrativo.....	3
Art. 4 – Istanze e documentazione.....	3
Art. 5 – Termini del procedimento.....	4
Art. 6 – Esecuzione dell'intervento.....	4
Art. 7 – Mancato accoglimento dell'istanza.....	5
Art. 8 – Formula per l'autentica.....	5
Art. 9 – Pubblicità ed entrata in vigore.....	5

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 8.6.1990 n. 142, riguarda le autenticazioni delle sottoscrizioni previste dalla legge 4.1.1968 n. 15, da eseguirsi esclusivamente a domicilio di coloro che, per infermità fisica o perchè oggetto di provvedimenti giudiziari di restrizione della libertà personale (arresti domiciliari), siano impossibilitati a recarsi personalmente presso gli *uffici* comunali.

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 nel territorio comunale che dimostrano, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali.

Art. 3 - Procedimento amministrativo

1- Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione dell'autenticazione a domicilio, consta delle seguenti fasi:

- a) istanza motivata degli interessati, corredata della documentazione probatoria;
- b) istruttoria ad opera del funzionario responsabile;
- c) effettuazione dell'autenticazione.

2 - Responsabile del procedimento è l'ufficiale di anagrafe, attualmente identificato nelle Sig.re Torti Ghigini Ester, Scabini Tiziana e Finotti Patrizia.

Art. 4- Istanze e documentazione

1 - I soggetti di cui all'art. 2 devono far pervenire al Comune un' istanza nella quale deve chiaramente essere indicato:

- a) il motivo per cui si chiede l'autenticazione a domicilio;
- b) il tipo e il numero di autenticazioni che si chiedono;

l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso.

2 - Nel caso di impedimento temporaneo, il cittadino deve specificarne, anche in via presuntiva, la durata, dichiarando, nello stesso tempo, i motivi specifici per i quali le autenticazioni richieste a domicilio non potrebbero essere rinviate a dopo la cessazione dell'impedimento.

3 - Alla domanda motivata da infermità va allegato un certificato nel quale un medico appartenente ad una struttura pubblica (di base o specialistica) certifichi che l'infermità del cittadino gli impedisce di accedere, anche temporaneamente, agli uffici pubblici; nello stesso certificato il medico deve attestare che l'infermità del richiedente non comporta rischi di infezione per le persone che ne vengono in contatto

4 - Alla domanda motivata da provvedimento dell'Autorità Giudiziaria di restrizione della libertà personale (arresti domiciliari), va allegata copia di tale provvedimento.

Art. 5- Termini del procedimento

1- Il termine di inizio del procedimento decorre dalla data in cui la domanda è stata acquisita al protocollo generale del Comune; nel caso in cui questa fosse incompleta o erronea, il termine decorrerà dalla data di completamento o regolarizzazione.

2 - Il procedimento dovrà concludersi entro trenta giorni dalla data della domanda, così come stabilito nel precedente comma.

3 - Il cittadino che abbia urgenza dell'autentica dovrà chiaramente specificare tali motivi nella sua istanza e ove a carico del cittadino possano verificarsi danni, il termine per la conclusione del procedimento sarà anticipato di quanto serve ad evitare danni al cittadino; in tale ultimo caso, tuttavia, il termine potrà essere rispettato salvo che non si creino gravi disagi al normale funzionamento degli uffici. (ad esempio che l'addetto alle autentiche sia solo in ufficio)

Art. 6 – Esecuzione dell'intervento

1- Il responsabile del procedimento, conclusa favorevolmente l'istruttoria, si recherà accompagnato dal vigile urbano, o da altro dipendente comunale, al domicilio indicato dal richiedente per procedere all'autentica.

2 - L'intervento dovrà avvenire nei giorni lavorativi e durante le ore d'ufficio.

3 - Nel caso che l'intervento non si sia potuto effettuare, l'incaricato dell'autentica redigerà apposita relazione da tenere agli atti.

Art. 7- Mancato accoglimento dell'istanza

1- In caso di non accoglimento dell'istanza il responsabile del procedimento, entro gli stessi termini di cui al precedente art. 5, dovrà dare al cittadino richiedente attentamente e analiticamente motivata risposta, indicandovi anche che contro quel diniego è possibile proporre al ricorso al T.A.R. entro i successivi 60 giorni

Art. 8- Formula per l'autentica

1- Nella formula di rito usata per l'autentica si dovrà chiaramente indicare la circostanza che l'autentica è avvenuta a domicilio e si dovrà anche indicare l'esatto luogo ove l'autentica stessa è avvenuta.

Art. 9- Pubblicità ed entrata in vigore

1-Il presente regolamento verrà opportunamente pubblicizzato nell'ambito del territorio comunale e chiunque potrà prenderne visione negli uffici comunali.

2 - Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui la deliberazione con la quale è stato approvato diventa esecutiva.

