

Regione piemonte

Comune di Murello

Provincia di Cuneo

**REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE
SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DALLA LEGGE 04.01.1968,
N. 15 LEGGE 15.05.1997, N. 127 E S. M. E I. AL
DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME**

Approvazione con delibera del consiglio comunale n° 35 del 18/12/2000

Sommario

REGOLAMENTO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ART. 1 FINALITA' DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2 SOGGETTI BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	3
ART. 3 DELIMITAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	3
ART. 4 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	3
ART.5 ISTANZE E DOCUMENTAZIONE.....	3
ART. 6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO	3
ART. 7 ADEMPIMENTI DI LEGGE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 8 ESECUZIONE DELL'INTERVENTO	4
ART. 9 MANCATO ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA	4
ART. 10 RICORSI	4
ART. 11 FORMULA PER L'AUTENTICA	4
ART. 12 RINVIO A NORME.....	4
ART- 13 PUBBLICITA' E RILASCIO COPIE DEL REGOLAMENTO	4
ART- 14 ENTRATA IN VIGORE.....	5

ART. 1 FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici prevista dall'art. 7 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, riguarda le autenticazioni previste dalla legge 4-1-1968, n° 15 e 15.05.1997, n. 127, nonché della carta d'identità, 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 AMMISSIBILITA'

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

I soggetti indicati al precedente 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 alle leggi 04.01.1968, n. 15 e 15.05.1997, n. 127, nonché della carta d'identità.

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;
 - c. autorizzazione al funzionario all'uopo incaricato di eseguire la prestazione al domicilio degli aventi diritto;
- 2) Responsabile del procedimento è un dipendente del Comune incaricato — Istruttore Amministrativo C 1 .

ART.5 ISTANZE E DOCUMENTAZIONE

- 1) I soggetti di cui al precedente articolo 2 faranno pervenire al Comune di Murello apposita istanza per gli interventi di cui all'art. 3, indicando:
 - a) le autenticazioni che vengono richieste, specificandone il numero;
 - 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, l'istante 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) L'impedimento fisico, permanente o temporaneo, che rende impossibile recarsi presso gli uffici comunali è valutato, di volta in volta, dal Responsabile del Procedimento.

ART. 6 TERMINI DEL PROCEDIMENTO

- 1) Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di protocollazione della richiesta di intervento. Nel caso questa risulti incompleta oppure erronea, il termine di cui sopra inizierà a decorrere dalla data di completamento o di regolarizzazione.
- 2) Il procedimento dovrà concludersi nel termine massimo di giorni tre con le modalità di cui agli articoli seguenti.

ART. 7 ADEMPIMENTI DI LEGGE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento , ricevuta l'istanza, adotta ogni adempimento istruttorio che ritenga necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti di cui all'art.6 della legge 07.08.1990, n. 241 curando, in particolare, le comunicazioni dovute agli interessati comprese quella di cui all'art. 8 della medesima norma.

ART. 8 ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

- 1) Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria , la quale dovrà concludersi entro tre giorni lavorativi dal termine iniziale di cui all'art. 6, il responsabile del procedimento disporrà, mediante apposito atto autorizzativo, per l'accesso di un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco ai sensi dell'art. 20 della legge 15/1968, per l'autentica al luogo indicato dal richiedente.
- 2) Tale adempimento dovrà aver luogo nei due giorni lavorativi successivi alla consegna dell'autorizzazione.
- 3) Fatto obbligo all'incaricato all'autentica di riferire al responsabile del procedimento dell'avvenuta esecuzione della stessa o, in mancanza, sui motivi del mancato adempimento o del suo giustificato differimento ad altra data.

ART. 9 MANCATO ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

- 1) In caso di non accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento ne darà esaustiva comunicazione all'interessato con comunicazione personale, entro gli stessi termini stabiliti per l'autorizzazione di cui al precedente art. 8.
- 2) Nella suddetta comunicazione dovranno essere indicati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché l'autorità cui è possibile ricorrere ed il termine, così come stabilito al successivo art. 10.
- 3) La comunicazione di cui al presente articolo dovrà avvenire per notifica del dipendente comunale addetto oppure a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 10 RICORSI

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

ART. 11 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.

ART. 12 RINVIO A NORME

Per tutto quanto qui non espressamente previsto valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dalle leggi n. 15 e 15.05.1997, n. 127, nonché quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 07.08.1990, n. 241.

ART- 13 PUBBLICITA' E RILASCIO COPIE DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Murello 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 estrarne copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione per come sarà determinato dalla Giunta Comunale.

ART- 14 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività del relativo provvedimento di adozione.