

**COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO
PROVINCIA DI UDINE**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'
AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI
PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE
IMPOSSIBILITATE A RECARSI PRESSO GLI
UFFICI COMPETENTI**

**Approvato con deliberazione di C.C. n.24 del
26.06.2002**

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 della sede municipale a favore delle persone che si trovano nella impossibilità di recarsi direttamente presso gli uffici competenti.
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, presso il domicilio in questo Comune.
2. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui al precedente comma basterà la richiesta, anche verbale, delle interessate o di un familiare.

Art. 3 Organizzazione del servizio

1. Il Segretario Comunale stabilisce quale personale può essere addetto al servizio di raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni; la organizzazione del servizio avviene a cura del responsabile dei servizi demografici.
2. Il personale addetto a questo servizio, da ora indicato come funzionario, deve essere stato formalmente incaricato dal Sindaco ad autenticare le sottoscrizioni, secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. 445/2000.

Art. 4 Presentazione delle richieste

1. Le richieste vanno presentate agli sportelli dell'Ufficio anagrafe consegnando il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione.
2. Il dipendente che riceve la richiesta informa l'interessato del giorno e dell'ora in cui il funzionario si recherà ad accogliere la firma e ad effettuare la autenticazione.

Art. 5 Modalità

1. Il funzionario si recherà presso il domicilio dell'interessato utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dell'amministrazione comunale; durante lo svolgimento di questa attività, il funzionario è considerato a tutti gli effetti in servizio.
2. Raccolta la sottoscrizione sull'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.
3. Quando l'interessato sia impedito a firmare, il funzionario provvede a raccogliergli 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).