



COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA

(Provincia di Catanzaro)

Viale I° Maggio - Tel. 0968/79111 - Fax 0968/728224 - 88025 San Pietro a Maida (CZ)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI PRENOTAZIONE E CONSEGNA
A DOMICILIO DEI CERTIFICATI ANAGRAFICI
E DI STATO CIVILE, PER L'AUTENTICAZIONE DELLE
SOTTOSCRIZIONI E PER IL RILASCIO
DELLE CARTE DI IDENTITA' DEI CITTADINI IN
TEMPORANEA O PERMANENTE LIMITAZIONE
DELL'AUTONOMIA PERSONALE.**

(Allegato alla Deliberazione di C.C. n . 25 del 22/07/2011)

INDICE

<i>Art.1</i>	<i>Oggetto</i>
<i>Art. 2</i>	<i>Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità</i>
<i>Art.3</i>	<i>Modalità d accesso al servizio</i>
<i>Art.4</i>	<i>Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento</i>
<i>Art.5</i>	<i>Termini del procedimento</i>
<i>Art.6</i>	<i>Esecuzione dell'intervento</i>
<i>Art.7</i>	<i>Modalità</i>
<i>Art.8</i>	<i>Mancato accoglimento dell'istanza</i>
<i>Art.9</i>	<i>Ricorsi</i>
<i>Art.10</i>	<i>Formula per l'autenticazione</i>
<i>Art.11</i>	<i>Rinvio a norme</i>
<i>Art.12</i>	<i>Entrata in vigore</i>
<i>Art.13</i>	<i>Pubblicazione e diffusione</i>
<i>ALLEGATI : FORMULE PER LE AUTENTICAZIONI PREVISTE DAL D.P.R. 445/2000 DA ESEGUIRSI A DOMICILIO (1 e 2)</i>	
<i>n.b: Detti modelli potranno essere aggiornati o modificati per effetto di nuove disposizioni di legge o per esigenze d'ufficio</i>	

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 dalla sede municipale a favore delle persone che, pur dovendo presentare istanze o dichiarazioni ad una pubblica amministrazione, si trovano nell'impossibilità di recarsi presso i competenti uffici.
2. Consegna al domicilio di persone non deambulanti di documenti di identità personale.
3. Consegna a domicilio di persone non deambulanti di certificati anagrafici e stato civile.
4. Consegna a domicilio di persone non deambulanti di firma digitale e posta certificata.

Art. 2

Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità

Sono soggetti beneficiari degli effetti di cui al presente regolamento tutti i cittadini:

1. Residenti o domiciliati nel territorio del Comune di San Pietro a Maida e frazioni, i quali dimostrino secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali a causa di una temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale.
2. anziani che abbiano compiuto i 75 anni di età impossibilitati a recarsi presso gli uffici
3. Ricoverati presso un Istituto ospedaliero;
4. Essere ospiti delle strutture protette (case famiglia- case di riposo ecc)

Art. 3

Modalità di accesso al servizio

I richiedenti possono chiedere l'intervento al proprio domicilio, facendo pervenire la richiesta (anche telefonica) agli uffici demografici del Comune di San Pietro a Maida, indicando:

1. Il servizio che viene richiesto (autentica firma, rilascio carta di identità, rilascio certificati);
2. La causa della temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale, per cui sono impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale;
3. l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso per il servizio richiesto.

Art. 4

Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento

1. Il procedimento amministrativo, finalizzato all'autentica della firma a domicilio e al rilascio della carta di identità, consta delle seguenti fasi:
 - a) Istanza degli interessati, di un familiare, di un convivente o del responsabile delle convivenze (nel caso di ospite presso una struttura sanitaria e/o protetta)
 - 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. I funzionari incaricati delle autenticazioni a domicilio sono i dipendenti degli uffici demografici.
3. Il responsabile del procedimento è il responsabile dell'ufficio demografico, e in sua assenza gli operatori assegnati al servizio medesimo, che ricevuta l'istanza, adotta ogni adempimento istruttorio che ritenga necessario, valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti, curando in particolare le comunicazioni dovute agli interessati.

Art.5

Termini del procedimento

1. Il procedimento decorre dalla data di protocollo 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. Il procedimento dovrà concludersi nel termine massimo di dieci giorni lavorativi, con le modalità degli articoli seguenti.

Art. 6

Esecuzione dell'intervento.

1. Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, il responsabile del procedimento provvede ad espletare il servizio richiesto.
2. Il richiedente la prestazione è tenuto al versamento dei diritti di segreteria previsti dalla legge.

Art. 7

Modalità

1. Il funzionario si recherà presso il domicilio del richiedente, 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 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.
4. Il servizio di consegna a domicilio dei certificati anagrafici sarà svolto da personale appositamente designato.

Art. 8

Mancato accoglimento dell'istanza

1. In caso di non accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento comunicherà per iscritto i motivi del diniego all'interessato, entro gli stessi termini stabiliti per l'autorizzazione di cui al precedente articolo 6.
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. 9.

Art. 9

Ricorsi

1. Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al tribunale amministrativo regionale competente , entro 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 10

Formula per l'autenticazione.

1. Nella formula di rito 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. 11

Rinvio a norme

1. Per tutto quanto non espressamente previsto, valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme prevista dal D.P.R. 28/12/2000 N. 445 con particolare riguardo agli art. 21 (autenticazione delle sottoscrizioni), 71 (assenza di responsabilità della pubblica amministrazione) , 75 (decadenza dei benefici) e 76 (norme penali):

Art. 12
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.

Art. 13
Pubblicazione e diffusione

1. Il presente regolamento è pubblico all'albo pretorio del Comune di San Pietro a Maida per 15 giorni consecutivi.
2. A cura dell'Amministrazione Comunale ne sarà data la massima pubblicità e diffusione a mezzo manifesti murali e per via telematica.
3. Chiunque potrà prendere visione presso gli uffici comunali ed estrarne copia tramite il sito www.comune.sanpietroamaida.cz.gov.it.

FORMULE

Per le autenticazioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 da eseguirsi a domicilio

AUTENTICAZIONE DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Formula n. 1

Ai sensi degli artt. 4 e 21 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, io sottoscritto funzionario incaricato dal Sindaco,

ATTESTO

Che il dichiarante Sig
Nato/a il a
Residente a in via
Identificato a mezzo..... e preventivamente ammonito sulle
responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (artt. 75 e 76 D.P.R.
445/2000), ha reso e sottoscritto in mia presenza la su estesa dichiarazione (eventuale),
dichiarandosi incapace di firmare in quanto
Faccio constatare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato in
via.....
di questo Comune di San Pietro a Maida, ai sensi del regolamento per le autentiche a domicilio .

San Pietro a Maida, li _____

**Firma e timbro
del funzionario incaricato dal Sindaco**

Formula 2)

Ai sensi degli articoli 4 e 21 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

ATTESTO

Che il/la Signor/ra
Nato/a a.....il.....
Identificato /a mediante.....
Ha reso presso il proprio domicilio in via.....di
questo Comune, la dichiarazione di cui sopra in mia presenza ed ha dichiarato di non saper/poter
firmare.

San Pietro a Maida, li _____

**Firma e timbro
del funzionario incaricato dal Sindaco**



COMUNE DI SAN PIETRO A MAIDA

(Provincia di Catanzaro)

Viale I° Maggio - Tel. 0968/79111 - Fax 0968/728224 - 88025 San Pietro a Maida (CZ)

.....RICHIESTA DI AUTENTICA A DOMICILIO

.....RICHIESTA DI AUTENTICA PRESSO STRUTTURA

Presentata da
In qualità di.....
Il.....tel.....cell.....
Dati richiedente.....
Nato a.....il.....
Residente o domiciliato in via.....
Tel.....
Struttura.....
Reparto.....
Piano.....
Stanza.....
Letto.....

SERVIZIO RICHIESTO

(.....) DELEGA PENSIONE.....

(.....) CARTA IDENTITA'.....

(....) DELEGA INDENNITA' DI ACCOMPAGNAMENTO.....

(....) ALTRO.....

E' in grado di firmare (si) (no)

DICHIARA A TAL FINE CHE L'UTENTE SIG/ RA.....
SI TROVA TEMPORANEAMENTE /PERMANENTEMENTE IMPOSSIBILITATO/A A
RECARSI PRESSO GLI UFFICI COMUNALI COSI' COME DA DOCUMENTAZIONE
ALLEGATA.

Visto il funzionario incaricato

San Pietro a Maida, li

Firma del richiedente
