



# COMUNE DI OSASCO

PROVINCIA DI TORINO

Tel. 0121.541180

Fax. 0121.541548

e-mail: [osasco@ihnet.it](mailto:osasco@ihnet.it)

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PRESSO IL DOMICILIO DELLE PERSONE**

### 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 i competenti uffici.
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 che si trovano in una delle seguenti condizioni;
  - a) ospitate presso le case di riposo cittadine, quando non siano in grado di recarsi presso i competenti uffici o gli appositi sportelli comunali;
  - b) inferme, anche temporaneamente, presso il domicilio in questo Comune.
2. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui alla lett. a) del precedente comma basterà la richiesta, anche verbale, di un responsabile della struttura o di un familiare.
3. Per le persone inferme, anche temporaneamente, presso un'abitazione situata in questo Comune, la richiesta può essere presentata da chiunque, anche verbalmente, ma dovrà essere accompagnata da un certificato rilasciato dal medico di base che attesti la impossibilità o inopportunità per l'interessato di muoversi dall'abitazione.

### Art. 3 - Organizzazione del servizio

1. La giunta 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. La giunta comunale stabilisce la tariffa per il servizio, con la possibilità di esentare le persone che si trovino in situazioni economiche particolarmente disagiate.
3. 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 dal D.P.R. 445/2000.

#### Art. 4 - Presentazione delle richieste

1. Le richieste vanno presentate agli sportelli dell'Ufficio anagrafe consegnando sia l'attestazione del medico, quanto previsto, sia il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione.
2. Il funzionario che riceve la richiesta informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui il funzionario si recherà a raccogliere la firma e ad effettuare la autenticazione.

#### Art. 5 - Modalità

1. Il funzionario si recherà presso la casa di riposo o al domicilio dell'interessato utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dall'amministrazione comunale; durante lo svolgimento di questa attività, il dipendente 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).

#### Art. 7 - Entrata in vigore

1. Il regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.