COMUNE DI SANT'ELPIDIO A MARE

Provincia di FERMO

REGOLAMENTO

PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE (D.P.R. N. 445/2000 E ALTRE LEGGI SPECIALI) E PER IL RILASCIO DI DOCUMENTI, DA ESEGUIRSI AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

Approvato con delibera CC n. 5 del 05.02.2024

PREMESSA

L'accesso alle procedure amministrative propedeutiche all'esercizio di diritti connessi allo status di cittadino può essere reso molto difficoltoso, se non impossibile, quando gravi problemi di salute limitano gravemente o addirittura impediscono l'accesso agli uffici comunali competenti ad eseguire autenticazioni o a rilasciare documenti di riconoscimento. Ciò è tanto più importante e significativo quando il singolo procedimento richieda la presenza fisica dell'interessato e non possa essere, pertanto, avviato e concluso mediante il conferimento del potere di rappresentanza per la formazione e la presentazione di istanze, progetti, dichiarazioni e altre attestazioni, nonché per il ritiro di atti e documenti presso le pubbliche amministrazioni e i gestori o esercenti di pubblici servizi, come previsto dall'articolo 38, comma 3-*bis*, del d.P.R. n. 445/2000.

ARTICOLO 1
OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina l'autenticazione delle sottoscrizioni, previste dal d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e da altre disposizioni normative speciali, da farsi al domicilio dei soggetti, residenti o domiciliati nel Comune, i quali siano impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali per infermità fisica, temporanea o permanente, debitamente documentata.

ARTICOLO 2
AMBITO DEGLI INTERVENTI

1. L'intervento al domicilio della persona inferma può essere richiesto esclusivamente per i seguenti adempimenti:

- autenticazione di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà da presentarsi a soggetti diversi dagli organi della pubblica amministrazione e dai gestori di servizi pubblici o ai medesimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici (art. 21, comma 2, e art. 47 d.P.R. n. 445/2000);
- autenticazione delle sottoscrizioni di istanze da produrre a soggetti diversi dagli organi della pubblica amministrazione e dai gestori di servizi pubblici o ai medesimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici (art. 21, comma 2, d.P.R. n. 445/2000);
- autenticazione di dichiarazioni e di istanze previste da disposizioni normative speciali che prevedono la competenza del funzionario incaricato o delegato dal sindaco;
- raccolta della dichiarazione di chi non sa o non può firmare ai sensi dell'articolo 4 del d.P.R. n. 445/2000;
- rilascio della carta di identità (art. 3 R.D. n. 773/1931) e della foto legalizzata (art. 34 d.P.R. n. 445/2000);
- altre fattispecie, da valutarsi di volta in volta, in cui sia necessario che la dichiarazione, anche se in forma verbale, sia resa dinanzi al funzionario comunale.

ARTICOLO 3
ISTANZA

1. I soggetti interessati, o i loro familiari, debbono produrre motivata richiesta al Servizio Servizi Demografici per gli interventi di cui all'articolo 2.

2. L'istanza dovrà indicare:

- il tipo di autenticazione o di adempimento che viene richiesto;
- l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso del funzionario comunale per l'espletamento dell'adempimento richiesto.

ARTICOLO 4
DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELL'ISTANZA

1. L'istanza deve essere corredata da un certificato medico, nel quale si attesti che il soggetto è impossibilitato a recarsi presso gli uffici comunali per l'autentica della sottoscrizione o per la richiesta del documento di identità, in quanto affetto da impedimento di natura fisica tale da ostacolare o limitare gravemente l'accesso agli uffici.

2. Il certificato dovrà, altresì, specificare se si tratta di impedimento permanente o temporaneo, precisando, in tale ultima ipotesi, che gli adempimenti richiesti non possono essere rinviati a dopo la cessazione della causa dell'impedimento stesso, con l'indicazione del motivo preciso.

ARTICOLO 5
TERMINE DEL PROCEDIMENTO

1. Il procedimento deve essere concluso nel termine massimo di cinque giorni; tale termine inizierà a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza.

2. Tuttavia, nel caso in cui l'istanza risulti incompleta od erronea, il termine stesso decorrerà dalla data di completamento o di regolarizzazione della medesima.

ARTICOLO 6
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è il Servizio "Servizi Demografici".

ARTICOLO 7
ADEMPIMENTI

1. L'ufficio competente, ricevuta l'istanza, adotta ogni adempimento istruttorio necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione, sulla base di quanto previsto dal presente regolamento.

2. In caso di esito favorevole, dispone l'accesso al domicilio della persona inferma di un funzionario incaricato dal sindaco alla esecuzione di autenticazione di sottoscrizione ai sensi dell'articolo 21 d.P.R. n. 445/2000 o di altre leggi speciali, ovvero del funzionario delegato al rilascio del documento di identità.

3. Nel caso di mancato accoglimento dell'istanza, verrà data comunicazione all'interessato, contenente le motivazioni giuridiche e di fatto che hanno determinato la decisione negativa.

ARTICOLO 8
MODALITÀ DI ACCESSO AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

1. L'accesso al domicilio delle persone inferme avverrà durante l'orario di servizio, nel giorno e nell'ora concordati con l'interessato, utilizzando autoveicoli di proprietà comunale.

ARTICOLO 8
RICORSI

1. Avverso il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni dalla comunicazione.

ARTICOLO 9
RINVIO A NORME

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni generali di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

ARTICOLO 10
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione e l'avvenuta pubblicazione nei termini e modi di legge.