

## **REGOLAMENTO**

**PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI, DELLE  
DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA', LA  
LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIE PREVISTE DAL**

**D. P.R. 28.12.2000, N. 445,**

**NONCHE' IL RILASCIO DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PERSONALE  
PRESSO IL DOMICILIO DEI CITTADINI IMPOSSIBILITATI A RECARSI  
PRESSO GLI UFFICI COMUNALI PER INFERMITA' FISICA**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials, located on the right side of the page.



# COMUNE DI TARANTO

12° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

## ART.1

### FINALITA' DEL REGOLAMENTO

- Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli Uffici prevista dall'art.7 del D.L.vo 18.8.2000, n. 267, riguarda le autenticazioni di sottoscrizioni, di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, la legalizzazione di fotografie previste dal D.P.R. 445/2000, nonché il rilascio di documenti di identità personale da eseguirsi presso il domicilio di coloro che, per comprovata infermità fisica, siano impossibilitati a recarsi personalmente presso gli Uffici Comunali.

## ART. 2

### SOGGETTI BENEFICIARI E CONDIZIONI DI IMMOBILITA'

- Sono soggetti beneficiari degli effetti di cui al presente regolamento tutti i cittadini residenti o domiciliati nel Comune di Taranto, i quali dimostrino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati, per comprovata infermità fisica a recarsi personalmente presso gli Uffici Comunali.

## ART. 3

### DELIMITAZIONI DEGLI INTERVENTI

- I cittadini impediti fisicamente a recarsi presso gli Uffici Comunali, possono richiedere l'intervento del funzionario presso il proprio domicilio esclusivamente per le autenticazioni di sottoscrizioni, di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, la legalizzazione di fotografie previste dal D.P.R. 445/2000 nonché il rilascio di documenti di identità personale.

## ART. 4

### PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione di quanto indicato all'art. 3, consta delle seguenti fasi:
  - a) Istanza del o degli interessati con esibizione della documentazione richiesta
  - b) Istruttoria a cura del responsabile del procedimento
  - c) Autorizzazione al Funzionario all'uopo incaricato di eseguire la prestazione al domicilio degli aventi diritto



# COMUNE DI TARANTO

12° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

## ART. 5

### ISTANZE E DOCUMENTAZIONI

- I soggetti di cui all'art. 2 faranno pervenire al Servizio Circostrizionale territorialmente competente apposita istanza per gli interventi di cui all'art. 3, indicando:
  - a) Gli interventi che vengono richiesti, specificandone il numero
  - b) L'impedimento fisico, permanente o temporaneo, per cui sono impossibilitati a recarsi personalmente presso gli Uffici Comunali
  - c) In caso di sottoscrizione di istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà è necessario certificare la capacità di intendere e di volere dell'interessato
  - d) L'esatto indirizzo ove debba effettuarsi l'intervento richiesto
  - e) Nel caso di impedimento temporaneo, l'istante è tenuto a specificarne la durata presuntiva e le motivazioni che non consentono un rinvio della procedura
  - f) All'istanza deve essere allegato un certificato medico da cui si evinca in maniera esplicita l'impedimento. In caso di sottoscrizioni di istanze o di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, il certificato medico deve comprendere la capacità di intendere e di volere del soggetto.

## ART. 6

### TERMINE DEL PROCEDIMENTO

- Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di registrazione al protocollo del servizio interessato della richiesta di che trattasi. In caso di presentazione incompleta, il termine iniziale decorrerà dalla data di registrazione al protocollo della documentazione di regolarizzazione dell'istanza.
- Il procedimento dovrà concludersi entro 5 gg. ( esclusi i festivi e prefestivi ), con le modalità di cui agli articoli seguenti.

## ART. 7

### ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Il Responsabile del procedimento, ovvero il Capo Servizio o chi lo sostituisce, ricevuta l'istanza valuta le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti di cui all'art. 6 della Legge 241/90, curando in particolare le comunicazioni dovute agli interessati comprese quelle di cui all'art. 8 della medesima norma.



# COMUNE DI TARANTO

12° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

## ART. 8

### ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

- In caso di esito favorevole dell'istruttoria, che dovrà concludersi entro 5 gg. lavorativi dal termine iniziale di cui all'art. 6, il Responsabile del procedimento, ossia il Capo Servizio o chi lo sostituisce, disporrà mediante apposita autorizzazione, per l'invio di uno o due dipendenti incaricati dal Sindaco ai sensi del D.P.R. 445/2000, nonché delle disposizioni vigenti in materia di rilascio di documenti di identità personale, per l'espletamento di quanto richiesto.
- Il personale interessato dovrà essere coperto da specifica Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro (INAIL)
- In caso di luogo periferico da raggiungere con i normali mezzi di trasporto urbano, si ricorrerà all'uso dell'automezzo comunale
- E' fatto obbligo al o ai dipendenti incaricati all'esecuzione dell'intervento di riferire al responsabile del procedimento dell'esito o, in mancanza, delle motivazioni che ne hanno determinato la mancata conclusione.

## ART. 9

### MANCATO ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA

- In caso di non accoglimento dell'istanza, il Responsabile del Procedimento, ossia il Capo Servizio o chi lo sostituisce, darà esaustiva e motivata comunicazione all'interessato entro gli stessi termini stabiliti per l'autorizzazione di cui all'art. 8.
- 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 a cui è possibile ricorrere ed il termine, così come stabilito al successivo art. 10.
- La comunicazione all'interessato dovrà avvenire a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

## ART. 10

### RICORSI

- Contro il procedimento di diniego l'interessato può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo regionale competente entro 60 gg. successivi alla comunicazione.



# COMUNE DI TARANTO

12° SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO

## ART. 11

### FORMULA PER LA SOTTOSCRIZIONE DI ISTANZE E DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA', NONCHE' PER IL RILASCIO DI DOCUMENTI DI IDENTITA' PERSONALE.

- Nella formula di rito usata per dare atto della avvenuta autenticazione di sottoscrizioni di istanze e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, nonché per il rilascio di documenti di identità personale, dovrà risultare la circostanza che le stesse sono avvenute presso il domicilio del richiedente.

## ART. 12

### RINVIO A NORME

- Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445/2000 e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla Legge 241/1990.

## ART. 13

### ENTRATA IN VIGORE

- Il presente regolamento entra in vigore dopo 30 gg. dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Taranto.