



COMUNE DI TORRE BERETTI E CASTELLARO

PROVINCIA DI PAVIA

Via Frascarolo N. 4



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SOTTOSCRIZIONI A DOMICILIO E PER IL RECAPITO DI DOCUMENTI

Approvato con delibera C.C. n. 9 del 12/03/2005

Art. 1 – SCOPO DEL SERVIZIO

Il Regolamento ha lo scopo di disciplinare e stabilire i casi e le modalità per le autenticazioni delle sottoscrizioni e per il recapito dei certificati o documenti presso il domicilio delle persone fisicamente impedite, allo scopo di migliorare i servizi resi alla cittadinanza.

Art. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nell'autenticazione delle firme e delle sottoscrizioni presso il domicilio delle persone fisicamente impedito nonché il recapito di certificati o documenti di natura amministrativa, rilasciati dal Comune, per i quali non sia già prevista la notifica da parte del messo comunale.

Art. 3 – FRUITORI DEL SERVIZIO

Possono usufruire del servizio coloro i quali si trovino fisicamente impediti, in modo permanente o temporaneo, e che non possono recarsi direttamente presso gli uffici comunali per l'autenticazione di firme o sottoscrizioni;
per impedimento fisico si intende l'impossibilità di deambulare dovuta a cause naturali (malattie) o accidentali (infortuni, ecc.);
le medesime categorie di cittadini possono usufruire del servizio di consegna a domicilio di certificati o documenti qualora le richieste non possano essere soddisfatte per il tramite di familiari o terzi.

Art. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene espletato nei confronti dei cittadini residenti nel Comune di Torre Beretti e Castellaro.

Non è comunque consentita l'autenticazione di firme o sottoscrizioni, né il recapito di certificati o documenti al di fuori del territorio comunale.

Art. 5 – ACCESSO AL SERVIZIO

Al servizio si accede mediante semplice richiesta telefonica agli uffici comunali o tramite terzi incaricati con apposita delega rilasciata dall'interessato.

Il servizio è gratuito e non potranno essere richiesti compensi aggiuntivi oltre ai diritti fissati per legge.

Art. 6 – PERSONALE INCARICATO

Il servizio sarà espletato, per quanto attiene alle autenticazioni o sottoscrizioni, dal funzionario delegato d'anagrafe o da altro personale delegato dal Sindaco e avente i requisiti previsti dalla legge o, in caso di assenza dei predetti incaricati, dal Segretario comunale.

Per quanto concerne la consegna di certificati o di documenti a domicilio, provvederà il personale, comunale o esterno, appositamente incaricato e munito di adeguato tesserino di riconoscimento.

Art. 7 – MODALITA' DEL SERVIZIO

Il personale incaricato, all'atto di ricevimento della richiesta, informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui si recherà al domicilio del richiedente per le prestazioni come sopra individuate.

Il servizio viene svolto durante l'orario di lavoro, attraverso mezzi propri o comunali e non potranno essere richiesti compensi aggiuntivi, in qualunque modo denominati, per tali prestazioni.

Per quanto concerne le autenticazioni di firme e di sottoscrizioni saranno eseguite con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000 e dal relativo regolamento di esecuzione nonché sotto l'osservanza di tutte le altre disposizioni in materia.