

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

DISCIPLINARE PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI E RILASCIO CARTA D'IDENTITA' PRESSO IL DOMICILIO

Allegato alla deliberazione giuntale
n° 62 dd. 09.06.2020



IL SEGRETARIO
- Giuseppe Dolzani -

Art. 1

Finalità

1. Il presente disciplinare riguarda le autenticazioni disciplinate dall'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m., le autenticazioni regolate dall'art. 7 del D.L. n. 223/2006 convertito nella L. n. 248/2006 ed il rilascio delle carte d'identità, da eseguirsi al domicilio di coloro che, per infermità o altra situazione pregiudizievole per la propria salute, siano impossibilitati a recarsi personalmente presso il competente ufficio URP-Servizi demografici.
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. n. 445/2000 nel caso di impossibilità a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale competente.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Possono beneficiare delle modalità previste dal presente disciplinare le persone che si trovano in una delle seguenti condizioni:
 - a) ospitate presso le strutture sanitarie cittadine – ivi comprese le Case di riposo – quando non siano in grado di recarsi presso l'ufficio comunale competente;
 - b) inferme, anche temporaneamente, presso la propria residenza o domicilio sito nel comune di Pergine Valsugana;
 - c) sottoposti a provvedimenti giudiziari di restrizione nel territorio comunale.
2. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui al punto a) del primo comma, è sufficiente la richiesta, anche verbale, di un responsabile della struttura, di un familiare, convivente o amministratore di sostegno.
3. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui al punto b) del primo comma, è necessario far pervenire presso il competente ufficio comunale apposita istanza scritta da parte dell'interessato, di un familiare, convivente o amministratore di sostegno. La domanda deve esplicitare la causa ostativa che impedisce alla persona interessata di presentarsi personalmente presso il Comune ed alla stessa dovrà essere allegata idonea certificazione medica che attesti l'impossibilità del soggetto di recarsi presso gli uffici comunali.
4. Per le persone che si trovano nelle condizioni di cui al punto c) del primo comma, occorre far pervenire presso il competente ufficio comunale apposita istanza scritta da parte dell'interessato. Il dipendente incaricato, prima di recarsi al domicilio, informerà, acquisendone informalmente l'assenso, la locale autorità di vigilanza (Carabinieri).

Art. 3

Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione del servizio di cui al presente disciplinare compete al responsabile dell'ufficio URP-Servizi demografici.
2. Il personale addetto a tale servizio deve essere formalmente incaricato dal Sindaco ad autenticare le sottoscrizioni.

3. Ricevuta la domanda, il personale addetto informa l'interessato del giorno e dell'ora in cui si recherà presso il domicilio dichiarato.
4. L'istanza e la documentazione allegata si intendono in esenzione da bolli e spese.

Art. 4 **Modalità**

1. Il dipendente incaricato si recherà presso il domicilio dell'interessato con automezzo di servizio (o, qualora quest'ultimo non fosse disponibile, con l'automezzo di proprietà). Se il tragitto è breve, il domicilio potrà essere raggiunto a piedi.
2. Qualora se ne ravvisi la necessità o per ragioni di sicurezza, il dipendente incaricato potrà, previa autorizzazione del capoufficio, farsi accompagnare da altro dipendente assegnato allo stesso ufficio, da un messo comunale o da un agente della polizia locale.
3. Durante lo svolgimento delle attività di autenticazione a domicilio il dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio.
4. Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo o sul documento d'identità, il dipendente provvede all'autenticazione ed alla riscossione dei diritti fissi, di segreteria ed eventualmente della marca da bollo, rientrando successivamente in ufficio per terminare la registrazione della pratica; il documento autenticato o il documento d'identità potrà essere ritirato una volta terminate le suddette operazioni, presso gli uffici comunali competenti da parte del parente, familiare o amministratore di sostegno che ha richiesto il servizio a domicilio.
5. Qualora l'interessato sia impedito a firmare il dipendente incaricato provvede a raccoglierne la dichiarazione e quindi ad apporre in calce alla stessa la relativa attestazione.

Art.5 **Rinvio**

1. Per tutto quanto qui non espressamente previsto, valgono le disposizioni previste nel D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.