



# **COMUNE DI PAESE**

**Provincia di Treviso**

## **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI E RILASCIO DI CARTE DI IDENTITA' E CERTIFICATI A DOMICILIO**

□ Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 20 giugno 2016

## **INDICE**

<i>ART. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento .....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 2 – Ambito di applicazione.....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 3 – Istanze e documentazione.....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 4 – Modalità di effettuazione del servizio .....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 5 – Oneri a carico del richiedente .....</i>	<i>1</i>
<i>ART. 6 – Norma di rinvio.....</i>	<i>2</i>

## **Art. 1. Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di autenticazione delle sottoscrizioni e il rilascio di carte d'identità e certificati al domicilio delle persone impossibilitate ad accedere agli uffici comunali a causa delle loro condizioni di salute.

## **Art. 2. Ambito di applicazione**

1. Il Comune assicura il servizio di cui all'articolo 1 a tutti i cittadini residenti o domiciliati nel Comune di Paese che, temporaneamente o permanentemente, a causa delle loro condizioni di salute, siano impossibilitate ad accedere agli uffici comunali.
2. Il Comune assicura il servizio tramite il personale assegnato ai servizi demografici, nonché tramite il personale incaricato dal Sindaco ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## **Art. 3. Istanze e documentazione**

1. I soggetti che intendono usufruire del servizio devono far pervenire al Comune di Paese apposita istanza, redatta anche da un familiare, un parente o un conoscente, utilizzando il modello allegato al presente regolamento, indicando:
  - a) il tipo di intervento richiesto;
  - b) il motivo per cui sono impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali, allegando, ove richiesta, copia di idonea documentazione medica;
  - c) l'esatto indirizzo del luogo di residenza o domicilio presso cui dovrà essere eseguita la prestazione richiesta e un recapito telefonico;
  - d) nel caso in cui l'intervento richiesto sia relativo all'autenticazione di sottoscrizione, il richiedente dovrà allegare il documento, debitamente compilato in tutte le sue parti, sul quale deve essere apposta la sottoscrizione da autenticare;
  - e) nel caso in cui l'intervento richiesto riguardi il rilascio della carta d'identità a domicilio, il richiedente dovrà allegare due fotografie formato tessera, uguali e recenti (massimo 6 mesi), nonché un documento di identità;
  - f) qualora l'intervento richiesto sia finalizzato al rilascio di altri certificati, l'ufficio comunale competente comunicherà al richiedente l'eventuale documentazione necessaria al fine del rilascio del certificato stesso.

## **Art. 4. Modalità di effettuazione del servizio**

1. Il Dirigente di Area, o suo delegato, provvede ad incaricare un dipendente, assegnato ai servizi demografici ovvero altro dipendente incaricato ai sensi dell'art. 21, comma 2, del d.P.R. n. 445/2000, a recarsi al domicilio indicato dal richiedente nella data e ora previamente concordate. Contestualmente, il Dirigente autorizza il dipendente all'utilizzo di un mezzo comunale per espletare il servizio richiesto.
2. Il dipendente stesso, in calce all'autorizzazione, che dovrà essere trasmessa in copia all'ufficio personale, attesterà l'esatto orario della prestazione resa.

## **Art. 5. Oneri a carico del richiedente**

1. Oltre al pagamento dei diritti di segreteria e all'assolvimento dell'imposta di bollo, se dovuti, non è previsto alcun onere a carico del richiedente.

## **Art. 6. Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto qui non espressamente previsto, valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dal d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, quelle sul rilascio della carta d'identità previste dal R.D. 6 novembre 1926, n. 1848, e successive modificazioni, nonché quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Allegato A) al Regolamento del servizio di autenticazione delle sottoscrizioni e rilascio di carte d'identità e certificati a domicilio.**

All'Ufficio Servizi Demografici  
del Comune di Paese

Oggetto: **Richiesta di autenticazione di sottoscrizione, rilascio di Carta d'Identità o altro certificato a domicilio.**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a .....  
il ...../...../....., residente a .....  
per sé ovvero per conto del/della sig./ra .....,  
nato/a a ..... il ...../...../....., residente a.....,  
impossibilitato/a a recarsi presso gli uffici comunali per i seguenti motivi:.....  
.....  
.....

**chiede**

- l'autenticazione di sottoscrizione di.....;
  - il rilascio della carta d'identità;
  - (altro) .....
- al seguente domicilio .....

Comunica il seguente recapito telefonico in caso di necessità:.....

Paese, .....

Firma: .....

= = = =

All'Ufficio Servizi Demografici  
All'Ufficio Personale

Il sottoscritto Dirigente..... incarica il dipendente  
Sig..... a rendere il servizio sopra richiesto. A  
tal fine autorizza il dipendente stesso a recarsi con mezzo comunale al suddetto indirizzo  
in data e ora da concordare previamente con il richiedente.

Paese, .....

Il Dirigente

.....

= = = =

Il sottoscritto....., dipendente del Comune di Paese come  
sopra incaricato e autorizzato, dichiaro di aver svolto il servizio in questione il  
giorno.....

dalle ore ..... alle ore .....

Paese, .....

Il dipendente incaricato: .....