

**Disciplina per il servizio di autenticazione delle sottoscrizioni e rilascio di carte d'identità presso strutture protette o domicili privati a favore di soggetti in comprovato stato di infermità.**

**Art. 1  
Oggetto**

Il presente provvedimento disciplina le modalità con le quali può essere svolta l'autenticazione delle sottoscrizioni, ai sensi dell'art. 21 DPR 445/2000, nonché il rilascio delle carte d'identità fuori della sede municipale a favore delle persone che, dovendo presentare istanze o dichiarazioni, si trovano nella impossibilità di recarsi presso i competenti uffici comunali.

**Art. 2 Ambito di applicazione**

1. Possono beneficiare delle modalità previste dal presente provvedimento le persone che si trovano in una delle seguenti condizioni e non siano in grado di recarsi presso i competenti uffici comunali:
  - a) ricoverate presso le case di riposo e strutture riabilitative presenti sul territorio che si trovano nella impossibilità di recarsi presso i competenti uffici comunali  
oppure
  - b) inferme, anche temporaneamente, presso il proprio domicilio/residenza in questo Comune.
2. per le persone inferme che si trovano nelle condizioni di cui alla lettera a) e b) la richiesta può essere presentata dal responsabile di struttura o da un familiare ma dovrà essere accompagnata da idonea certificazione medica che attesti la impossibilità della persona inferma a recarsi presso gli uffici comunali competenti.

**Art. 3 Organizzazione del servizio**

1. In esecuzione della delibera Giunta municipale n. 33 del 13.3.2018 il personale individuato quale addetto al servizio di raccolta delle firme e delle relative autenticazioni, ai domicili delle persone richiedenti, è quello assegnato agli uffici di anagrafe e stato civile.

**Il personale assegnato è il seguente:**

**Garozzo Maria Benedetta – Torrisi Salvatore - Petralia Mauro**

2. L'organizzazione del servizio avviene a cura del responsabile dei servizi demografici, sig.ra Garozzo Maria B.
3. Il personale addetto al servizio deve essere stato formalmente incaricato dal sindaco ad autenticare le sottoscrizioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 21 DPR 445/2000, nonché delegato dal Sindaco quale ufficiale di anagrafe e stato civile.
4. Per l'espletamento del servizio il personale può avvalersi dei mezzi comunali.
5. Il servizio dovrà essere svolto nell'orario ordinario d'ufficio.

**Art. 4 Modalità di presentazione delle richieste**

1. Le richieste vanno presentate agli sportelli dell'Ufficio Anagrafe, utilizzando l'apposito modulo, scaricabile dal sito internet del Comune di Santa Venerina o da ritirare presso l'ufficio competente.
2. Alla domanda devono essere allegati il certificato medico della persona impossibilitata a recarsi presso gli uffici comunali e il modulo sul quale dovrà essere raccolta la sottoscrizione ed apposta la relativa autenticazione e la carta di identità.

3. Le richieste vengono raccolte dall'ufficio anagrafe che predisporrà il servizio in via ordinaria nella giornata del martedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.  
Il responsabile dei servizi demografici informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui l'incaricato si recherà a raccogliere la firma e ad effettuare l'autenticazione.

Art. 5. Formula per le autenticazioni e diritti

1. Nella formula di rito usata per dare atto delle avvenute dichiarazioni e delle autenticazioni delle sottoscrizioni, dovrà risultare la circostanza che le stesse sono avvenute presso la residenza e/o domicilio del richiedente oppure presso la struttura dove si trova ricoverato.
2. La richiesta di autentica è soggetta all'imposta di bollo (art. 1 tariffa All. A DPR 642/1972) e al versamento di €. 0,50 per diritti di segreteria ai sensi del DPR 642/ e Legge 604/1962, salvo le esenzioni previste dalle suddette norme.
3. Il servizio di autenticazione a domicilio è a carico dell'ente.

Allegato: schema di domanda



Il Responsabile AA.GG.

Lucia Rocca