



# CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

Città Metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO COMUNALE  
PER IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA'  
E PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI A DOMICILIO  
IN FAVORE DI CITTADINI IN TEMPORANEA O PERMANENTE  
GRAVE LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE

(deliberazione di GM n. 99 del 29.06.2020)

## INDICE

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Ambito di applicazione

Art. 3 Modalità di richiesta del servizio

Art. 4 Modalità di erogazione del servizio

Art. 5 Personale incaricato

Art. 6 Procedimento

Art. 6 Esecuzione dell'intervento

Art. 7 Costo del servizio

Art. 8 Rinvio

Art. 9 Norma transitoria

ALL. 1 Istanza

ALL. A Formula autenticazione sottoscrizione

ALL. B Formula dichiarazione di chi non sa o non può firmare

## Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa di cui all'art. 7 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, definisce le procedure da adottare in caso di autenticazione della firma da eseguirsi eccezionalmente al domicilio dei cittadini in comprovata temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale.

In particolare, al fine di agevolare tutte quelle persone che si trovano nella impossibilità di recarsi direttamente presso i competenti uffici, il presente regolamento disciplina le modalità da seguire per l'autenticazione della firma fuori dalla sede comunale ed al domicilio del richiedente, ove necessarie all'assolvimento di compiti e procedimenti di competenza comunale.

Le disposizioni di cui al presente regolamento, laddove applicabili, potranno essere estese anche al ricevimento delle dichiarazioni di cui all'art. 4, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

Nelle ipotesi di temporanea grave limitazione dell'autonomia personale, il servizio potrà essere erogato nei soli casi di comprovata urgente necessità, documentata dalla dimostrazione della data di scadenza entro la quale andrà espletato il relativo adempimento richiesto e non rinviabile al momento del previsto ristabilimento fisico dell'interessato.

## Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il servizio è rivolto unicamente alle persone residenti nel Comune di Albano Laziale, con problemi di mobilità e/o deambulazione ovvero fisicamente impossibilitate a recarsi agli sportelli per autenticare, nei casi previsti dalla legge, la propria firma o per richiedere il rilascio della carta d'identità (solo per tale ultimo procedimento, ove pervenga autorizzazione da parte del Comune di residenza dell'interessato e siano comprovate tutte le altre eccezionali condizioni che danno luogo al servizio, potrà procedersi anche per un cittadino non residente, purchè dimorante e domiciliato per la procedura nel territorio del Comune di Albano Laziale).

Il servizio di cui al presente regolamento è effettuato esclusivamente in favore delle persone che non possono in alcun modo avere la possibilità oggettiva di recarsi presso gli uffici comunali, trovandosi in una delle seguenti condizioni:

- ricoverati e/o degenti presso strutture sanitarie situate nel territorio comunale;
- persone inferme o anche temporaneamente impossibilitate per motivi di salute a recarsi presso i competenti uffici pubblici e sportelli comunali;

- ospiti di strutture protette cittadine (case famiglia, case di riposo, ecc.), qualora non siano in grado di recarsi presso i competenti uffici o sportelli comunali.

La richiesta del servizio potrà essere presentata da parenti entro il quarto grado o da affini entro il secondo grado, ovvero dal responsabile della convivenza (nel caso di ospite presso struttura sanitaria e/o protetta) e dovrà essere accompagnata da idonea documentazione medica e certificazione sanitaria all'uopo rilasciata da medico abilitato (incluso il medico di famiglia o suo sostituto) che attesti esplicitamente l'impossibilità di deambulazione o l'impossibilità o inopportunità per l'interessato di muoversi dall'abitazione ovvero l'invalidità.

In definitiva, sono soggetti beneficiari degli effetti di cui al presente regolamento tutti i cittadini residenti nel territorio del Comune di Albano Laziale che dichiarino e certifichino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali a causa di una temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale che impedisca l'osservanza di un adempimento in scadenza.

### Art. 3 MODALITÀ DI RICHIESTA DEL SERVIZIO

I soggetti beneficiari possono chiedere l'intervento al proprio domicilio esclusivamente per le autenticazioni previste dal D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e per il rilascio della carta di identità, presentando o facendo pervenire apposita istanza, corredata dal documento d'identità del richiedente e dell'eventuale delegato alla richiesta, al competente Servizio del Comune di Albano Laziale, indicando:

- il servizio che viene richiesto (autentica firma);
- l'urgente adempimento in scadenza che impone il ricorso al servizio di cui al presente regolamento;
- la causa della temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale, per cui si è impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale;
- la certificazione e/o documentazione medica relativa alla causa della limitazione fisica;
- l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso per il servizio richiesto.

In caso di autentica di sottoscrizione su istanze o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, il certificato medico deve indicare la capacità di intendere e di volere del soggetto.

Gli interessati, pertanto, anche per il tramite delle persone indicate all'art. 2, comma 2, del presente regolamento, dovranno richiedere il servizio di autenticazione della firma a domicilio depositando la richiesta all'Ufficio Protocollo, con allegata la documentazione richiesta a corredo.

#### Art. 4 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà erogato in favore dei richiedenti preferibilmente con appuntamenti concentrati due volte al mese, secondo le disposizioni del Responsabile del competente Servizio e la prestazione richiesta sarà comunque effettuata secondo i termini di cui al successivo art. 6.

Eventuali deroghe sull'erogazione del servizio potranno essere disposte dal Responsabile nei casi di comprovata urgenza ovvero di rilevante carico delle richieste.

Il servizio di autenticazione delle sottoscrizioni in favore dei cittadini in temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale sarà coordinato dal Responsabile competente che adotterà le necessarie misure organizzative compatibilmente con le esigenze d'ufficio e potrà provvedere all'autorizzazione anche con annotazione sull'istanza. A tal fine, sarà istituito dall'entrata in vigore del presente Regolamento, apposito registro ove annotare le istanze presentate, la calendarizzazione delle stesse e il dipendente incaricato di darvi esecuzione, oltre ogni altra misura organizzativa necessaria all'efficace espletamento del servizio.

Il dipendente comunale incaricato, si recherà presso l'indirizzo indicato nell'istanza, utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dall'Amministrazione comunale, nella giornata ed orario previsti; durante lo svolgimento di questa attività, il dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio. In casi di necessità e/o assenza di mezzi di servizio, il dipendente comunale può essere accompagnato da un vigile urbano o dal messo comunale.

Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, il dipendente incaricato provvederà immediatamente alla relativa autenticazione ed apposizione della marca da bollo, quando non sia espressamente prevista una norma esentativa per il procedimento trattato. Quando l'interessato sia impedito a firmare il funzionario provvede a raccogliere la dichiarazione e quindi ad apporre, in calce alla stessa, la relativa attestazione.

E' fatto obbligo al dipendente incaricato dell'esecuzione dell'intervento di riferire al Responsabile che ha autorizzato l'esito dell'intervento o le motivazioni che hanno determinato la mancata esecuzione, provvedendo all'annotazione sul registro.

#### Art. 5 - PERSONALE INCARICATO

Il personale incaricato di assicurare il servizio potrà operare in tutto il territorio comunale al fine di garantire il servizio di autenticazione di firma a domicilio.

Il personale addetto all'autenticazione delle sottoscrizioni a domicilio è individuato tra gli Ufficiali d'Anagrafe o il personale delegato dal Sindaco o chi ne fa le veci all'autentica delle sottoscrizioni, anche in base al D.P.R. n. 445/2000.

#### Art. 6 PROCEDIMENTO

Il procedimento finalizzato all'autentica della firma a domicilio consta delle seguenti fasi:

- a) istanza di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- b) istruttoria da parte del personale addetto al Servizio competente e autorizzazione del Responsabile di Servizio o di chi lo sostituisca;
- c) prestazione al domicilio dell'avente diritto.

Il Responsabile del Servizio o il suo sostituto, valutata l'istanza, dispone ogni adempimento necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento ed incarica uno degli Ufficiali d'Anagrafe delegati per l'ulteriore seguito ed espletamento del servizio.

Il procedimento prende avvio con la presentazione dell'istanza di richiesta del servizio e dovrà concludersi nel termine massimo di 5 giorni dalla presentazione dell'istanza stessa in caso di urgenza e di 15 giorni in caso di non urgenza, con le modalità di cui al presente regolamento; nel caso di presentazione incompleta, il termine decorrerà dalla data di presentazione dell'istanza regolarizzata.

Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, il Responsabile provvede a disporre il servizio richiesto anche con semplice annotazione scritta e datata sull'istanza.

Nel caso, invece, di mancato accoglimento dell'istanza, il Responsabile comunicherà per iscritto i motivi del diniego all'interessato, entro gli stessi termini stabiliti per la conclusione del procedimento.

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.

Analogamente dovrà procedersi nel caso di sospensione o mancata conclusione del procedimento in maniera definitiva.

#### Art. 7 - COSTO DEL SERVIZIO

I servizi erogati in base al presente regolamento sono gratuiti. All'atto della consegna del documento o dell'autentica di firma l'incaricato del Comune provvederà ad incassare esclusivamente il corrispettivo dei diritti di segreteria e ad applicare il bollo fornito dall'istante nei casi previsti.

#### Art. 8 – RINVIO

Nella materia di cui al presente regolamento si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 445/2000, con particolare riguardo all'art. 21 (autenticazione delle sottoscrizioni), all'art. 7 (assenza di responsabilità della pubblica amministrazione) e dall'art. 76 (norme penali).

#### Art. 9 DISPOSIZIONE FINALE

Fatta salva diversa disposizione organizzativa, nell'ambito dei provvedimenti di competenza della Giunta Comunale o del Segretario Comunale cui si rinvia, il Settore cui è assegnata l'applicazione del presente regolamento è quello cui sono assegnati i Servizi Anagrafici e di Stato Civile.

Il presente regolamento non si applica al procedimento elettorale, per il quale si rinvia alle specifiche norme in materia.

Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione che lo approva ed è pubblicato sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

AL COMUNE DI ALBANO LAZIALE  
UFFICIO ANAGRAFE

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a.....il.....  
residente in.....tel.....  
ovvero domiciliato in.....Via.....n.....  
ovvero nella qualità di.....  
(qualora il richiedente non sia la persona impossibilitata indicare il rapporto di parentela con la  
stessa)  
di.....  
nato/a.....il.....  
residente in .....ovvero domiciliato in Via.....  
.....n..... consapevole delle sanzioni penali e civili cui potrà andare incontro in caso di  
dichiarazioni mendaci o non rispondenti a verità, secondo quanto previsto dagli articoli 75 e 76  
DPR 445/2000

**DICHIARA**

- di trovarsi, ovvero che la persona interessata si trova nell'impossibilità di recarsi presso questa  
Sede Comunale come da certificato medico allegato e pertanto, in virtù da quanto previsto dal  
vigente regolamento comunale per l'autenticazione delle sottoscrizioni/sottoscrizione di  
documenti, presso il domicilio delle persone inferme

**CHIEDE**

di potersi avvalere di tale beneficio presso il proprio domicilio sito in Albano Laziale in Via  
.....n.....

Allega:

- a) N..... modelli per la raccolta ed autentica della firma;
- b) Certificato medico attestante l'impossibilità di accedere alla sede comunale.

Albano Laziale, li.....

Il/la richiedente

---



**FORMULE**

per le autenticazioni previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000 da eseguirsi a domicilio

A) FORMULA di autenticazione di sottoscrizione

**COMUNE DI ALBANO LAZIALE**

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE  
(Art. 21 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Certifico che la sottoscrizione di.....  
nato/a in.....il.....e identificato  
mediante.....

è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autentica.

Faccio constatare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato/a in Via  
.....n..... di questo Comune, ai sensi del  
regolamento per le autentiche a domicilio.

Data,.....

IL DIPENDENTE INCARICATO

\_\_\_\_\_

Timbro

B) FORMULA di dichiarazione di chi non sa o non può firmare

**COMUNE DI ALBANO LAZIALE**

DICHIARAZIONE DI CHI NON SA' O NON PUO' FIRMARE  
(Art. 4 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Attesto che la dichiarazione su estesa è stata resa in mia presenza da .....  
.....nato/a.....

Il.....identificato mediante.....

che **NON SA** firmare

**NON PUO'**

Faccio constatare, altresì, che la dichiarazione risulta resa al domicilio dell'interessato/a in Via  
.....n..... di questo Comune, ai sensi del regolamento  
per le autentiche a domicilio.

Data,.....

IL DIPENDENTE INCARICATO

\_\_\_\_\_

Timbro