



CITTÀ DI TERRACINA
Provincia di Latina

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 76	del 29 Ottobre 2018
--------------	----------------------------

Oggetto :	Proposta di deliberazione N. DCC-105-2018 avente ad oggetto <i>REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL D.P.R.28 DICEMBRE 2000, N.445 AL DOMICILIO DEI CITTADINI IN TEMPORANEA O PERMANENTE LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE.</i>
------------------	---

Il giorno 29 Ottobre 2018, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato per le ore 15.00 con avvisi notificati nei modi e nei termini di legge.

L'adunanza è convocata in sessione straordinaria di prima convocazione.

Alle ore 15.52 il Consiglio risulta nella seguente composizione :

COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass	COGNOME E NOME	Cifra indiv	Pres	Ass
1. Procaccini Nicola - Sindaco		X		14. Di Leo Davide	2.388	X	
2. Sciscione Gianfranco - Presidente		X		15. Alla Stefano	2.114	X	
3. D'Andrea Giuseppe – Vice Pres.			X	16. Casabona Maurizio	2.084	X	
4. Tocci Massimiliano – Cons. anz.	4.626	X		17. Norcia Sara	2.080	X	
5. Marangoni Ilaria	4.561		X	18. Villani Domenico	2.031	X	
6. Basile Augusto Andrea	4.519	X		19. Lauretti Andrea	1.952	X	
7. Giuliani Valentino	4.442	X		20. Speranza Anna Maria	1.951	X	
8. Berti Valentina	3.549	X		21. Avena Vincenzo	1.897		X
9. Meneghello Sergio	2.710	X		22. Bennato Andrea	1.857	X	
10. Barboni Maurizia	2.704	X		23. Pisa Fulvia	1.005	X	
11. Avelli Patrizio	2.697	X		24. Corradini Gianluca			X
12. Franceschini Marika	2.691		X	25. Di Tommaso Alessandro		X	
13. Carinci Barbara	2.679	X					
Presenti n.		20		Assenti n.		5	

Sono presenti gli assessori: Tintari Roberta Ludovica, Percoco Gianni, Zomparelli Danilo.

Sono assenti gli assessori: Cerilli Barbara, Caringi Luca, Marcuzzi Pierpaolo, Zappone Emanuela.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dr.ssa Grazia Trabucco, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, ex art. 97, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio Comunale che, constatato il numero legale dei consiglieri intervenuti dichiara aperta la seduta, che è pubblica.

Il Presidente introduce l'argomento indicato in oggetto, i cui atti sono nella disponibilità del Consiglio.

IL CONSIGLIO COMUNALE

vista la proposta di deliberazione in oggetto, da considerarsi parte integrante del presente atto;

visti i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della suddetta proposta, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

acquisito, sulla suddetta proposta, il parere delle Commissioni Consiliari I - VI, reso in data 5.10.2018;

udito l'intervento dell'assessore Tintari;

visto il vigente statuto comunale;

visto il regolamento del consiglio comunale;

dato atto che il presidente ha sottoposto all'approvazione del Consiglio, con votazione resa per alzata di mano, la proposta di deliberazione in oggetto, e che l'esito della votazione è il seguente :

presenti n. 20 - votanti n. 20 - favorevoli n. 20 – contrari n. 0 – astenuti n. 0;

preso atto dell'esito della votazione nei termini sopra specificati;

ritenuta la propria competenza;

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, parte integrante del presente atto.

Il presente verbale viene così sottoscritto :

Il Presidente (*)

Sciscione Gianfranco

Il Segretario Comunale(*)

dott.ssa Grazia Trabucco

(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N.	DCC-105-2018
Oggetto :	REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL D.P.R.28 DICEMBRE 2000, N.445 AL DOMICILIO DEI CITTADINI IN TEMPORANEA O PERMANENTE LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE.

Il Consiglio comunale

Premesso che

- con l'entrata in vigore del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* – e successive modifiche ed integrazioni, si sono notevolmente semplificate le procedure documentali che possono interessare i cittadini nei loro rapporti con gli uffici della pubblica amministrazione e dei gestori dei servizi di pubblica utilità;
- in particolare, gli articoli 21 e 38 stabiliscono che per qualsiasi istanza e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà l'autenticità della relativa sottoscrizione è garantita quando sia effettuata dinanzi al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure dal fatto che a quegli atti sia allegata la fotocopia di un documento di identità dell'interessato;
- è stata di fatto abolita la autenticazione delle firme, con due sole eccezioni (art. 21):
 - a) quando le istanze e/o le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà debbano essere presentate agli uffici della pubblica amministrazione per la riscossione da parte di terzi di benefici economici (ad esempio, per le deleghe alla riscossione delle pensioni e/o di altri provvidenze);
 - b) quando debbano essere presentati nel contesto di rapporti tra privati che vi consentono;

Considerato che il Settore Politiche Sociali e Scolastiche ha, fino ad ora, svolto regolarmente il servizio di autenticazione delle sottoscrizioni presso il domicilio dei cittadini impossibilitati per ridotta e/o assente capacità motoria, senza avvalersi di una regolamentazione specifica;

Considerato che

- sono numerosi i cittadini che richiedono, al succitato Settore comunale, il servizio di autentica degli atti inerenti le dichiarazioni di coloro che a causa della temporanea o permanente disabilità, non possono recarsi presso gli uffici;

- si rende quindi necessario, sia a tutela dei cittadini che degli operatori comunali, procedere a regolamentare il suddetto servizio;

Visto il regolamento all'uopo predisposto dal Settore Politiche Sociali e Scolastiche, allegato e parte integrante del presente atto;

Ritenuto opportuno, attesa la natura socialmente rilevante del servizio in questione, non prevedere alcun corrispettivo a carico dei beneficiari;

Considerato quanto sopra esposto;

Visto il parere favorevole espresso in linea tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.LGS 267/2000 dal Dirigente del Dipartimento I;

Rilevato che il presente atto non necessita dell'acquisizione del parere di regolarità contabile ex art. 49 del DLGS 267/2000 in quanto non comporta alcun impegno di spesa;

Visto il Decreto legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il Regolamento del Consiglio Comunale

Visto il regolamento del Consiglio Comunale.

DELIBERA

Per i motivi in premessa citati che si intendono integralmente riportati:

- **di approvare** il regolamento per l'autenticazione delle sottoscrizioni previste dal DPR 445/2000 al domicilio dei cittadini in temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale, e suoi allegati A) e B), precisamente formule per le autenticazioni e modello di domanda, quali parte integrante e sostanziale;



CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO/SETTORE	DIPARTIMENTO I - SETTORE POLITICHE SOCIALI E SCOLASTICHE
----------------------	--

Parere di regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-105-2018
Oggetto:	REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL D.P.R.28 DICEMBRE 2000, N.445 AL DOMICILIO DEI CITTADINI IN TEMPORANEA O PERMANENTE LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE.

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente (*)
Ada Nasti



CITTA DI TERRACINA

Provincia di Latina

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

Parere di regolarità contabile (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

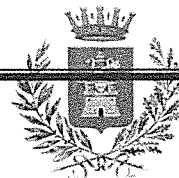
Relativo alla proposta di delib. del Consiglio comunale N.	DCC-105-2018
Oggetto:	REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL D.P.R.28 DICEMBRE 2000, N.445 AL DOMICILIO DEI CITTADINI IN TEMPORANEA O PERMANENTE LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE.

In relazione alla proposta in oggetto, si esprime parere favorevole.

Terracina, data della firma digitale

Il Dirigente del Dipartimento Finanziario (*)
dott. Giampiero Negossi

(*) il presente documento è firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20, comma 3 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.



**REGOLAMENTO PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL
D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 , N. 445 AL "DOMICILIO" DEI CITTADINI IN
TEMPORANEA O PERMANENTE LIMITAZIONE DELL'AUTONOMIA PERSONALE.**

Art. 1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'esercizio dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici prevista dall'art. 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riguarda le autenticazioni regolate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, da eseguirsi al domicilio di coloro che, per comprovata infermità fisica, siano impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale.

Art. 2

Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità

1. Sono soggetti beneficiari degli effetti di cui al presente regolamento tutti i cittadini residenti o domiciliati nel Comune i quali dimostrino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati, per comprovata infermità fisica, di essere impossibilitati, a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale.

Art. 3

Ambito di applicazione

1. Possono beneficiare delle modalità previste dal presente regolamento le persone che siano inferme, anche temporaneamente, presso il domicilio in questo Comune.

2. La richiesta può essere presentata da chiunque, purché munito di delega del richiedente, ed è accompagnata da adeguata documentazione di cui al successivo art. 6.

3. La richiesta può riguardare :

- . Ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atti notori;
- . Autenticazione di firme da apporre su dichiarazioni, atti, deleghe e documentazioni con

esclusione di quelli previsti dal comma 2 dell'art. 4 e 21 del D.P.R. 445 del 28/12/2000;

Art. 4

Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento

1. Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione dell'autenticazione a domicilio, consta delle seguenti fasi:

- a) istanza degli interessati con l'esibizione della documentazione richiesta;
- b) istruttoria ad opera del responsabile del procedimento;

c) autorizzazione al dipendente (responsabile di procedimento) all'uopo incaricato di eseguire la prestazione al domicilio degli aventi diritto;

2

2. Responsabile del procedimento è il dipendente cui è affidata, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

Art. 5

Organizzazione del servizio

1. L'organizzazione del servizio di raccolta delle firme al domicilio e delle relative autenticazioni si effettuerà con cadenza settimanale, in giorni ed orari disposti dal Dirigente di riferimento.

2. In caso di assenza e/o impedimento temporanea dell'incaricato slitterà alla settimana successiva lo svolgimento del servizio.

3. In caso di assenza del responsabile del procedimento per un periodo superiore al tempo di conclusione del procedimento sarà cura del responsabile del servizio informare il Dirigente del servizio demografico per provvedere alla conclusione del procedimento.

Art. 6

Presentazione delle richieste

1. Le richieste sono presentate al Settore delle Politiche Sociali e Scolastiche, utilizzando il modulo appositamente predisposto, e dovranno contenere:

- a) Le autenticazioni che vengono richieste, specificandone la finalità e il numero;
- b) L'impedimento fisico, permanente o temporaneo, a causa del quale, il richiedente è impossibilitato a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale;
- c) L'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso per l'autentica, il numero di telefono.
- d) L'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente.

2. Nel caso di impedimento temporaneo, l'istante è tenuto a specificarne, anche in via presuntiva, la durata, dichiarando, contestualmente, i motivi specifici per i quali gli adempimenti richiesti non potrebbero essere rinviati a dopo la cessazione della causa di impedimento.

All'istanza va allegato un certificato redatto dal medico di base, ovvero da un medico specialista ovvero ancora da un qualsiasi medico della struttura pubblica da cui si evinca in maniera esplicita che il richiedente non è in condizioni di accedere all'ufficio comunale, senza pregiudizio per la propria salute. Il certificato dovrà altresì specificare l'infermità che determina l'impedimento e la

presumibile durata.

3

3. In caso di impedimento permanente, in luogo del certificato medico, potrà essere prodotta altra documentazione idonea a comprovare l'impossibilità, per infermità fisica/motoria, a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale, quale il decreto di invalidità, purchè attestante la perdita della capacità motoria.

Art.7

Adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento, ricevuta l'istanza, adotta ogni adempimento istruttorio che ritenga necessario, valuta le condizioni di ammissibilità ed i requisiti di legittimazione sulla base di quanto previsto dal presente regolamento e compie tutti gli adempimenti di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

Art. 8

Termini del procedimento

1. Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di protocollazione della richiesta di intervento. Nel caso questa risulti incompleta oppure erronea, il termine di cui sopra inizierà a decorrere dalla data di completamento o di regolarizzazione.

Il procedimento dovrà concludersi nel termine massimo di giorni 15 lavorativi con le modalità di cui agli articoli seguenti.

Art. 9

Svolgimento del servizio

1. Il responsabile del procedimento ricevuta l'istanza, secondo le indicazioni di cui all'art. 6 e adotta ogni adempimento istruttorio secondo le indicazioni contenute nell'art.7;

2. Nel caso di esito -favorevole dell'istruttoria, la quale dovrà concludersi entro i quindici giorni successivi alla data di protocollo ovvero secondo quanto previsto dal precedente art. 8, il responsabile del servizio /Dirigente disporrà, mediante apposito atto autorizzativo, per l'accesso di un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art 20 della legge 4 gennaio 1968, N. 15, per l'autentica al luogo indicato dal richiedente.

4

3. Il responsabile del procedimento raggiungerà il domicilio dell'istante utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dell'amministrazione comunale o un mezzo personale, durante lo svolgimento di questa attività è considerato a tutti gli effetti in servizio;

4. E' fatto obbligo all'incaricato all'autentica di riferire al responsabile del procedimento dell'avvenuta esecuzione della stessa o, in mancanza, sui motivi del mancato adempimento o del suo giustificato differimento ad altra data.

Art. 10

1. Quando l'interessato sia impedito a firmare, il funzionario provvede a raccogliergli la dichiarazione e quindi ad apporre in calce alla stessa la relativa attestazione.

Art. 11

Mancato accoglimento

1. In caso di non accoglimento dell'istanza, il Responsabile del procedimento ne darà esauritiva comunicazione all'interessato con comunicazione scritta, entro i termini previsti al precedente art. 5.

2. 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, nonché l'autorità cui è possibile ricorrere ed il termine, così come stabilito dal successivo art. 12. La comunicazione di cui al presente art., dovrà avvenire per raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 12

Opposizione

1. Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Sindaco entro 30 giorni e al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro i 60 giorni successivi alla comunicazione.

Art. 13

Formula per l'autentica

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 il domicilio del richiedente, secondo le formule riportate in calce al presente regolamento.

Art. 14

Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

1. I documenti acquisiti ai fini dell'esecuzione dell'autentica della firma a domicilio saranno utilizzati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni. Responsabile del trattamento dei dati suddetti è il responsabile del procedimento.

Art. 15

Rinvio a norme

Per tutto quanto qui non espressamente previsto valgono tutte le disposizioni sulla documentazione amministrativa e sulla autenticazione di firme previste dal D.P.R. 28/12/2000, N. 445 e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7 agosto 1990, N. 241.

Art. 16

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività del provvedimento di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Le norme del presente regolamento sono automaticamente abrogate o modificate dalle norme di legge emanate dopo la sua entrata in vigore, fino al loro recepimento.

--ooOoo--

FORMULE PER LE AUTENTICAZIONI PREVISTE DAL D.P.R. 445/2000 DA ESEGUIRSI A DOMICILIO.

1) AUTENTICA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445/2000)

Ai sensi dell'art. 21 del DPR 445/2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che il dichiarante sopra generalizzato ed identificato mediantee preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ha reso e sottoscritto in mia presenza la su estesa dichiarazione .

Faccio constatare, altresì, che la stessa risulta eseguita al domicilio dell'interessato

...

in Viadi questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio .

Luogo e data

IL FUNZIONARIO INCARICATO

2) AUTENTICA DI SOTTOSCRIZIONE

Ai sensi dell'art. 21 del DPR 445/2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la sottoscrizione che precede è stata apposta in mia presenza dal dichiarante sopra generalizzato ed identificato mediante

e preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace.

Faccio constatare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato

...

in Viadi questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Luogo e data

IL FUNZIONARIO INCARICATO

3) AUTENTICA DI RESA DICHIARAZIONE DI CHI NON SA/PUO' FIRMARE

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 445/2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la dichiarazione su estesa è stata resa in mia presenza dal dichiarante sopra generalizzato e identificato mediantee preventivamente ammonito sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace ,

- che non sa firmare .
- che non può firmare .

Faccio constatare, altresì , che la stessa è stata resa al domicilio dell'interessato

...

in Viadi questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio .

Luogo e data

IL FUNZIONARIO INCARICATO

4) AUTENTICA DI DELEGA ALLA RISCOSSIONE

Ai sensi dell'art. 21 del DPR 445/2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la delega su estesa è stata resa in mia presenza dal dichiarante sopra generalizzato e identificato mediante

Faccio constatare, altresì, che la stessa è stata resa al domicilio dell'interessato

...

in Viadi questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio .

Luogo e data

IL FUNZIONARIO INCARICATO

5) AUTENTICA DI DELEGA ALLA RISCOSSIONE DI CHI NON SA/PUO' FIRMARE

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 445/2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco, ATTESTO che la delega su estesa è stata resa in mia presenza dal dichiarante sopra generalizzato e identificato mediante

- che non sa firmare .

CITTA' DI TERRACINA

- che non può firmare .

Faccio constatare, altresì , che la stessa è stata resa al domicilio dell'interessato

...

in Viadi questo Comune, ai sensi del Regolamento per le autentiche a domicilio.

Luogo e data

IL FUNZIONARIO INCARICATO



Allegato B)

Al Dirigente del Dipartimento I
Settore Politiche Sociali e Scolastiche

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente in _____ tel. _____

Ovvero domiciliato in _____ Via _____

¹Ovvero nella sua qualità di delegato _____

² di Nome _____ Cognome _____

Nato/a _____

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 della firma di documenti, presso il domicilio delle persone inferme.

CHIEDE

Di potersi avvalere del servizio presso il proprio domicilio, ovvero³ presso il domicilio del sig. _____ sito in Terracina,

Via _____ N. _____

¹ La dichiarazione della persona diversa dall'invalido/impossibilitato richiedente che dovrà indicare il rapporto di parentela e/o altro con il richiedente.

² Indicare il nome della persona invalida/ impossibilitata per la quale si chiede il servizio a domicilio

³ Indicare il nome della persona invalida/ impossibilitata per la quale si chiede il servizio a domicilio

Allegato B)

Tel _____ cell. _____

Email _____

Allega:

- Certificato medico rilasciato da _____ in data _____ attestante l'impossibilità temporanea ad accedere alla sede comunale;⁴
- Certificato attestante lo stato di invalidità;
 - Documento di riconoscimento in corso di validità.

FIRMA del richiedente

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI ai sensi del GDPR e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di trattamento dei dati personali)

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a sul trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali .

Titolare del trattamento è il Responsabile del procedimento.

Le finalità del trattamento sono di rilevante interesse pubblico ai sensi del D.Lgs 196/2003, art. 73.

Per tutte le fasi del trattamento è garantita la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Per motivi di legge o di regolamento i dati personali possono essere comunicati ad altri enti coinvolti nell'erogazione delle prestazioni.

⁴ Il certificato deve contenere le specifiche previste dall'art.6 del Regolamento per l'autenticazione a domicilio

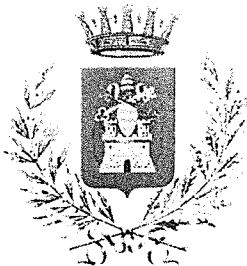
Modello domanda per autenticazione delle sottoscrizioni previste dal d.p.r. 28 dicembre 2000 , n. 445 al "domicilio" dei cittadini in temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale. autentiche a domicilio

Allegato B)

Si autorizza il trattamento dei dati personali classificabili come "sensibili" ai sensi dell'art. 20 del succitato D.lgs 30.06.2003, n.196.

Terracina, li _____

Firma



CITTA' DI TERRACINA
Provincia di Latina

COMMISSIONE CONSILIARE CONGIUNTA
I^a-VI^a

PROT. N° 60184/D

Terracina, 11 OTT 2018

➤ **AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**
S E D E

OGGETTO: Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale - Parere
Commissione Consiliare Congiunta I^a - VI^a

L'anno duemiladiciotto, addì cinque del mese di ottobre, alle ore 15:30 presso
la Sede Comunale si è riunita la Commissione Consiliare Congiunta I^a-VI^a per
esaminare la proposta di Deliberazione per il Consiglio Comunale avente per oggetto:

*Regolamento per l'autenticazione delle sottoscrizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
al domicilio dei cittadini in temporanea o permanente limitazione dell'autonomia personale.*

La Commissione Consiliare, in seduta congiunta, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto
Comunale e dell'art. 9 del Regolamento delle Commissioni permanenti, ha espresso il
seguito parere:

FAVOREVOLE

MAGGIORANZA
 UNANIMITA'

CONTRARIO

MAGGIORANZA
 UNANIMITA'

Cordiali saluti.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Fulvia PISA