



COMUNE DI FAGNANO OLONA

Provincia di Varese

CODICE ENTE n. 11472

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE SEDUTA STRAORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE

Deliberazione n. REGCC / 106 / 2011 del 12-12-2011	OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAL D.P.R. 445 DEL 28.12.2000 E PER LA SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME.
---	---

L'anno duemiladodici il giorno dodici del mese di dicembre alle ore 21.00 nella sala delle riunioni consiliari, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge sotto la presidenza del sig. DE MARCHI Tommaso si è riunito il Consiglio Comunale nelle persone dei Signori:

		PRES/ASS
RONCARI MARCO	SINDACO	X
NAVARRA GIACOMO	CONSIGLIERE	X
MAURO DONATO	CONSIGLIERE	X
BROGGINI SERGIO	CONSIGLIERE	X
BAROFFIO MARCO	CONSIGLIERE	X
FONTANA GIANNI	CONSIGLIERE	X
PIGNI FABIO	CONSIGLIERE	X
VANETTI AMEDEO LUCA	CONSIGLIERE	X
DE MARCHI TOMMASO	CONSIGLIERE	X
ANNUNZIATA BIAGIO	CONSIGLIERE	X
MURA MARTINA	CONSIGLIERE	X
GADDA MARIA CHIARA	CONSIGLIERE	X
LORUSSO FABIO	CONSIGLIERE	X
DI PAOLA SANTI	CONSIGLIERE	X
PERIN ROBERTO	CONSIGLIERE	X
CHIENDI ROSALIA	CONSIGLIERE	X
PIGNI FELICE	CONSIGLIERE	X
MANFREDI VINCENZO	CONSIGLIERE	X
BOSSI FAUSTO	CONSIGLIERE	X
LOFANO ANNALISA	CONSIGLIERE	X
BORGHI MARCO	CONSIGLIERE	X

Componenti presenti n. 21

Partecipa il Segretario Generale Dott. Michela Di Matteo.

Sono presenti gli Assessori esterni sigg. Moltrasi Carlo, Zazzeron Rinaldo e Moglia Francesco.

Il Signor Presidente riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITI gli interventi riportati in premessa (omissis.....);

PRESO ATTO che:

- con D.P.R. n. 445 in data 28 dicembre 2000, è stato emanato il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e sull'autenticazione e legalizzazione di firme;
- le funzioni di autenticazione vengono richieste da molti cittadini i quali, a causa di infermità temporanee o permanenti, non sono in grado, per la minorazione delle capacità fisiche, di accedere agli uffici comunali;

CONSIDERATA pertanto la necessità di attuare una procedura che possa ridurre i disagi delle persone inferme permettendo le autentiche di cui sopra direttamente al domicilio dei richiedenti;

RITENUTO, nell'ambito dei poteri di autonomia organizzativa degli uffici prevista dall'art. 7 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, che consente ai Comuni di adottare, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, appositi regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, approvare una specifica regolamentazione per il servizio delle autentiche consentite dal D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;

EVIDENZIATA, infine, la rilevanza sociale cui assolve la presente proposta;

RILEVATO che la Commissione Affari Istituzionali ha licenziato il testo dello schema dell'approvando regolamento predisposto allo scopo;

VISTA ed esaminata la proposta di regolamento allegata al presente atto e ritenuto di procedere alla sua approvazione in questa sede;

DATO ATTO che il Consigliere comunale sig. MAURO Donato ha proposto il seguente emendamento: all'art. 6, comma 2, e all'art. 8, comma 1, "giorni 4 (quattro) lavorativi" anziché "giorni 7 (sette) lavorativi";

SI PROCEDE alla votazione, espressa per alzata di mano, relativa all'approvazione dell'emendamento proposto, che dà il seguente esito:

presenti	21
votanti	19
voti favorevoli	13
voti contrari	6 (Roncari, Baroffio, De Marchi, Lorusso, Perin, Manfredi)
astenuti	2 (Vanetti, Annunziata)

L'emendamento viene, pertanto, approvato;

DATO ATTO che il Consigliere comunale sig. MAURO Donato ha proposto il seguente emendamento: all'art. 8, comma 2, "dovrà essere accompagnato dal messo comunale o, qualora i Responsabili ne rilevino la necessità, da un agente della Polizia locale";

SI PROCEDE alla votazione, espressa per alzata di mano, relativa all'approvazione dell'emendamento proposto, che dà il seguente esito:

presenti	21
votanti	19
voti favorevoli	11
voti contrari	8 (Roncari, Baroffio, Lorusso, Perin, Bossi, Lofano, Borghi, Manfredi)
astenuti	2 (Vanetti, Annunziata)

L'emendamento viene, pertanto, approvato;

(Dott.ssa Michela Di Matteo)

ACCERTATO che:

- ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000 il Responsabile dei Servizi Demografici ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica;
- ai sensi dell'art. 97, comma 4, del T.U. n. 267/2000 il Segretario Generale non ha formulato osservazioni;

SI PROCEDE alla votazione, espressa per alzata di mano, relativa all'approvazione del regolamento, come sopra emendato, che dà il seguente esito:

presenti	21
volanti	19
voti favorevoli	11
voti contrari	8 (Rencari, Baroffio, Lorusso, Perin, Bossi, Iofano, Borghi, Manfredi)
astenuti	2 (Vanetti, Annunziata)

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa,

1. di approvare, come emendato, l'allegato Regolamento per l'autenticazione delle sottoscrizioni e per la sottoscrizione dei documenti di identità al domicilio delle persone inferme, composto di n. 14 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione di cui è parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente regolamento sarà vigente ad intervenuta esecutività della presente deliberazione.

(Dott.ssa  Di Matteo)

COMUNE DI FAGNANO OLONA
Provincia di Varese



REGOLAMENTO COMUNALE

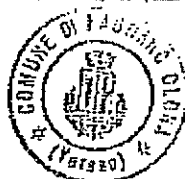
**PER L'AUTENTICAZIONE DELLE SOTTOSCRIZIONI
PREVISTE DAL D.P.R. 445 DEL 28.12.2000**

E

**PER LA SOTTOSCRIZIONE DI DOCUMENTI DI
IDENTITA'**

AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME

DI N. 6 FACCIADE
Allegato alla deliberazione C.G.
N. 106 DEL 12 DIC. 2011



Il Presidente del
Consiglio Comunale

(Franco De Colvi)

Il Segretario

(Dott.ssa Anna Maria Di Mollo)

INDICE

Art. 1	Finalità del regolamento.....	Pag. 2
Art. 2	Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità.....	" 2
Art. 3	Delimitazione degli interventi.....	" 2
Art. 4	Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento.....	" 2
Art. 5	Istanze e documentazione.....	" 2
Art. 6	Termini del procedimento.....	" 3
Art. 7	Adempimenti di legge da parte del responsabile del procedimento.....	" 3
Art. 8	Esecuzione dell'intervento.....	" 3
Art. 9	Manco accoglimento dell'istanza.....	" 3
Art. 10	Ricorsi.....	" 4
Art. 11	Formula per l'autentica.....	" 4
Art. 12	Rinvio a norme.....	" 4
Art. 13	Pubblicità e rilascio copie del regolamento.....	" 4
Art. 14	Entrata in vigore.....	" 4
Allegato 1	A) FORMULA di autenticazione di sottoscrizione.....	" 5
	B) FORMULA di dichiarazione di chi non sa o non può firmare.....	" 5

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. 18.8.2000, n. 267, disciplina le autenticazioni regolate dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e la sottoscrizione di documenti di identità, da eseguirsi al domicilio di coloro che, per comprovata infermità fisica, siano impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale dei Servizi Demografici.

Art. 2
Soggetti beneficiari e condizioni di ammissibilità

1. Sono soggetti beneficiari tutti i cittadini residenti o domiciliati nel Comune i quali dimostrino, secondo le modalità previste nei successivi articoli, di essere impossibilitati a recarsi personalmente presso gli uffici comunali.

Art. 3
Delimitazione degli interventi

1. I soggetti indicati al precedente art. 2 possono richiedere l'intervento al proprio domicilio esclusivamente per le autenticazioni delle sottoscrizioni previste dal comma 2 dell'art. 21, per le dichiarazioni di cui all'art. 4 comma 1 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, nonché per le sottoscrizioni di documenti di identità.

Art. 4
Procedimento amministrativo e responsabile del procedimento

1. I Servizi Demografici restano competenti all'esecuzione del presente Regolamento.
2. Il procedimento amministrativo, finalizzato all'esecuzione dell'autentica e sottoscrizioni 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 funzionario all'uopo incaricato di eseguire la prestazione al domicilio degli aventi diritto.
3. Responsabile del procedimento è il responsabile del servizio o in subordine un istruttore delegato.

Art. 5
Istanze e documentazione

1. I soggetti di cui al precedente art. 2 faranno pervenire al Comune di Fagnano Olona apposita istanza per gli interventi di cui all'art. 3, indicando:
 - a) le autenticazioni che vengono richieste, specificandone il numero;
 - b) l'impedimento fisico, permanente o temporaneo, per cui sono impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio comunale;
 - c) l'esatto indirizzo ove debba avvenire l'accesso per l'autentica.L'istanza potrà anche essere firmata da un familiare, in tal caso andrà indicato il grado di parentela.
2. Nel caso di impedimento temporaneo, l'istante è tenuto a specificare, 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 dell'impedimento.
3. All'istanza va allegato un certificato redatto dal medico di medicina generale, ovvero da un medico dipendente o convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale da cui si evinca in maniera esplicita che il

richiedente la prestazione non è in condizione di accedere all'ufficio comunale senza pregiudizio per la propria salute.

4. L'istanza e tutta la documentazione si intende in esenzione da bolli e spese.

Art. 6

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.

2. Il procedimento dovrà concludersi nel più breve tempo possibile e comunque nel termine massimo di giorni 4 (quattro) lavorativi con le modalità di cui agli articoli seguenti.

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 7.8.1990, n. 24} ed informa il richiedente del giorno e dell'ora in cui l'incaricato si recherà a raccogliere la dichiarazione o la firma e ad effettuare l'autenticazione.

Art. 8

Esecuzione dell'intervento

1. Nel caso di esito favorevole dell'istruttoria, che dovrà concludersi entro 4 (quattro) giorni lavorativi dal termine iniziale di cui all'art. 6, il responsabile del procedimento disporrà, mediante apposito atto autorizzativo, per l'accesso di un funzionario all'uopo incaricato dal Sindaco per l'autentica o la sottoscrizione al luogo indicato dal richiedente.

2. Tale adempimento dovrà aver luogo nei 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla consegna dell'autorizzazione. Il funzionario incaricato si recherà al domicilio dell'interessato utilizzando un mezzo di servizio messo a disposizione dell'Amministrazione comunale e dovrà essere accompagnato dal messo comunale o, qualora i Responsabili ne rilevino la necessità, da un agente della Polizia locale.

3. Raccolta la sottoscrizione sull'apposito modulo, il funzionario incaricato dal Sindaco provvederà immediatamente alla relativa autenticazione.

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.

5. Per detto servizio non sarà applicata alcuna tariffa.

Art. 9

Mancato accoglimento dell'istanza

1. In caso di non accoglimento dell'istanza, il responsabile del procedimento ne darà esaustiva comunicazione all'interessato con comunicazione personale, entro gli stessi termini stabiliti per l'autorizzazione di cui al precedente art. 8.

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 al successivo art. 10.

3. La comunicazione di cui al presente articolo dovrà avvenire per notifica del messo comunale oppure a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

**Art. 10
Ricorsi**

1. Contro il provvedimento di diniego può essere esperito ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 (sessanta) giorni successivi alla comunicazione.

**Art. 11
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 allegate al presente regolamento (Allegato 1).

**Art. 12
Rinvio a norme**

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. n. 445 del 28.12.2000 e quelle sul procedimento amministrativo di cui alla legge 7.8.1990, n. 241.

**Art. 13
Pubblicità e rilascio copie del regolamento**

1. A cura dell'Amministrazione comunale ne sarà data la massima pubblicità e diffusione.
2. Chiunque potrà prenderne visione presso gli uffici comunali ed estrarne copia previo pagamento dei soli costi di riproduzione per come sarà determinato dalla Giunta comunale.

**Art. 14
Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

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

Certifico che la sottoscrizione di.....
nato/a in..... il.....
identificato/a mediante.....
è stata apposta in mia presenza e che la stessa è autentica.
Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato/a in Via/Piazza
..... n..... di questo Comune, ai sensi del
regolamento delle autenticazioni a domicilio.

Data.....



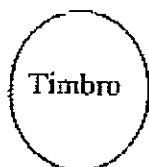
IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO

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

COMUNE DI FAGNANO OLONA
AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE
(Art. 4 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Certifico che la dichiarazione su estesa è stata resa in mia presenza da.....
nato/a in..... il.....
identificato/a mediante.....
che NON SA/NON PUO' firmare.
Faccio constare, altresì, che l'autentica risulta eseguita al domicilio dell'interessato/a in Via/Piazza
..... n..... di questo Comune, ai sensi del
regolamento delle autenticazioni a domicilio.

Data.....



IL FUNZIONARIO INCARICATO DAL SINDACO

5/6



COMUNE DI FAGNANO OLONA
Provincia di Varese
Servizi Demografici

Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale del 4 2 DIC. 2011 avente per oggetto:
APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'AUTENTICAZIONE DELLE
SOTTOSCRIZIONI PREVISTE DAI D.P.R. 445 DEL 28.12.2000 E PER LA SOTTOSCRIZIONE
DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' AL DOMICILIO DELLE PERSONE INFERME.

PARERI ART. 49 T.U. n. 267/2000

REGOLARITA' TECNICA: PARERE FAVOREVOLE.

L'addetto al Servizio

Fagnano Olona, _____

IL RESPONSABILE DEI SS. DD.

(Piero STEVENAZZI)

Fagnano Olona, 9.11.2011

REGOLARITA' CONTABILE: PARERE _____

IL RAGIONIERE CAPO
(Dr. Roberto CISVENTO)

Fagnano Olona, _____

ART. 97, COMMA 4, T.U. n. 267/2000 - CONFORMITA'

EVENTUALI OSSERVAZIONI: _____

IL SEGRETARIO GENERALE
(D.ssa Michela DIMATTEO)



Fagnano Olona, _____

30 NOV. 2011

C.C. N. 106/2011

Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
(Tommaso DE MARCII)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Michela DI MARTEO)



E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Fagnano Olona - sito :
www.comune.fagnanoolona.va.it sezione Albo Pretorio - per 15 giorni consecutivi dal
al

Li,

IL MESSO COMUNALE

Divenuta esecutiva il giorno _____ per motivo di cui al punto _____ :

1. perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U. 18 agosto 2000, n. 267);
2. decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, T.U. 18 agosto 2000, n. 267).

Li,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
