



COMUNE DI NOVOLI

(Prov. di Lecce)

DECRETO n. 11

OGGETTO: Delega ad autenticare firme e documenti.

IL SINDACO

Dato atto che l'istituto della delega si basa sul principio generale per cui il titolare di una funzione (in questo caso il Sindaco) può delegarla ad un funzionario di sua fiducia;

Viste le disposizioni che prevedono la competenza del funzionario delegato o incaricato dal Sindaco ad eseguire autentiche di copie o firme;

Visti in particolare:

- l'art. 18 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 che recita " 1. Le copie autentiche, totali o parziali, di atti e documenti possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell'atto o documento. Esse possono essere validamente prodotte in luogo degli originali.
2. L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento, nonché da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal sindaco".
- l'art. 21 del sopracitato D.P.R. secondo il quale "1. L'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione, nonché ai gestori di servizi pubblici è garantita con le modalità di cui all'art. 38, comma 2 e comma 3.
2. Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi da quelli indicati al comma 1 o a questi ultimi, al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio".

Considerato che in ragione dei pensionamenti in atto occorre delegare altro personale;

Ritenuto di dover delegare le funzioni di autenticazione di copie e firma in capo ad un dipendente per garantire il regolare e funzionale andamento del servizio;

Atteso che la recente normativa orienta a cercare criteri organizzativi che migliorano il rapporto cittadino utente e Pubblica Amministrazione;

Visto il T.U. 18/08/2000 n. 267 sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

Visti i contratti collettivi di lavoro del comparto autonomie locali;
Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto lo Statuto Comunale

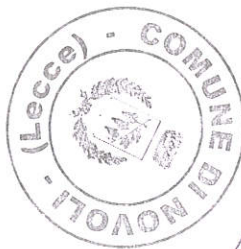
D E T E R M I N A

di conferire la delega per le autentiche di copie e firme al dipendente Marangio Alberto, nato a Campi Salentina il 15/01/1967, dipendente a tempo indeterminato cat. B 1, che attualmente riveste il ruolo di Messo Comunale ai sensi del DPR n. 445/2000;

D I S P O N E

che la presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, venga pubblicata all'Albo Pretorio on line, venga notificata al dipendente interessato, al Segretario Generale, al Responsabile del Settore AA.GG. e trasmessa alla Prefettura di Lecce Ufficio Territoriale del Governo.

Novoli, ...12-07-2019...



IL SINDACO
dott. Marco De Luca