Regione Siciliana
Libero Consorzio Comunale di Trapani

CITTÀ DI CASTELVETRANO

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO

N 21 DEL 03/04/2023

OGGETTO: **Delega alle funzioni in materia di autenticazione di sottoscrizioni e di legalizzazione previste dal D.P.R.n. 445/2000.**

n.	UfficiDestinatari	Data	Firmaperconsegna
1	Segretario Generale		segretariogenerale@comune.castelvetrano.tp.it
2.	Amministrazione trasparente		ufficiopubblicazioni@comune.castelvetrano.tp.it
3	Albo Pretorio Online		messi@comune.castelvetrano.tp.it
4	Personale Dipendente		mediante posta elettronica

Il Responsabile della II Direzione Organizzativa

(Avv. Simone Marcello Caradonna)

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunaledi organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità,proponel'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimentosvolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi diconflittodi interessi.

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000, e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, le seguenti disposizioni:

Art. 18 - Copie autentiche

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 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. Essa consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio none e cognome, la qualifica rivestiva nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. Per le copie di atti informatici si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 20.
3. Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.

Art. 21 - Autenticazione delle sottoscrizioni

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 alfine 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 da 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 timbro dell'ufficio.

Art. 34 –Legalizzazione di fotografie

1. Le amministrazioni competenti per il rilascio di documenti personali sono tenute a legalizzare le prescritte fotografie presentate personalmente dall'interessato. Su richiesta di quest'ultimo le fotografie possono essere, altresì, legalizzate dal dipendente incaricato dal Sindaco. La legalizzazione delle fotografie prescritte per il rilascio dei documenti personali non è soggetta all'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.

Considerato opportuno migliorare il livello dei servizi comunali, correlati all'attuazionedella normativa in materia di documentazione amministrativa, al fine di ottemperare tempestivamente alla moltitudine delle richieste dei cittadini-utenti;

Ritenutodi delegare, per le suesposte motivazioni, le funzioni in materia di autenticazione di sottoscrizioni e di legalizzazione, previste dagli artt. 18 – 21 e 24del D.P.R. n. 445/2000, al personale dipendente della II Direzione Organizzativain possesso di adeguata competenza professionale acquisita nell'ambito dei Servizi Demografici;

Viste/i:

- la L. 241/1990;
- il D.P.R. 445/2000;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- gli articoli 50 e 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 165/2001;
- la L.R. n. 30/2000;
- l'Ordinamento Amministrativo degli EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto del Comune di Castelvetrano;
- il Piano Triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza 2022/2024;
- il Provvedimento del Sindaco n. 7 del 31 gennaio 2023.

Dato atto che il presente provvedimento è stato redatto secondo la relativa scheda di cui all'allegato "A" del piano Auditing 2022/2024;
Accertata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012;

PROPONE

AI SINDACO

Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

1. Conferirela delega alle funzioni in materia di autenticazione di sottoscrizioni e di legalizzazione, previste dagli artt. 18 – 21 e 24 del D.P.R. n. 445/2000, al personale dipendente della II Direzione Organizzativa, in possesso di adeguata competenza professionale acquisita nell'ambito dei Servizi Demografici, di seguito elencato:

- Avv. Simone Marcello Caradonna, Responsabile II Direzione Organizzativa;
- Sig. Antonino Ingrande, Istruttore Amministrativo;
- Sig. Filippo Lombardo, Istruttore Amministrativo;
- Sig. Calogero Augusta, Istruttore Amministrativo;
- Sig.ra Lidia La Monaca, Istruttore Amministrativo;
- Sig.ra Giuseppa Lo Cascio, Istruttore Amministrativo;
- Sig.ra Tilotta Angela, Esecutore Amministrativo;
- Sig.ra Caterina Polizzi, Esecutore Amministrativo;
- Sig. Vincenzo Scotti, Esecutore Amministrativo.

2. **Dare atto** che a seguito dell'adozione della presente determinazione si considerano abrogati tutti i precedenti provvedimenti sindacali aventi ad oggetto la delega alle funzioni in materia di autenticazione di sottoscrizioni e di legalizzazione previste dal D.P.R. n. 445/2000al personale comunale.

3. **Trasmettere** il presente provvedimento al Responsabile della II Direzione Organizzativa del Comune per

la notifica al personale sopraindicato.

4. **Disporre** la pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune capofila di Castelvetrano nella sezione"Amministrazione Trasparente".

Responsabile del Procedimento
Avv. Simone Marcello Caradonna
F.to Simone Marcello Caradonna

IL SINDACO

VISTA ed esaminata la suesposta proposta di determinazione, predisposta dal Responsabile della II Direzione Organizzativa del Comune capofila di Castelvetrano – Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario n. 54, che assume a motivazione per l'adozione dell'odierno provvedimento;

ATTESTANDO contestualmente l'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interessi;

RICONOSCIUTA la propria competenza;

DETERMINA

1. **ESPRIMERE** parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa;
2. **APPROVARE** la suesposta proposta determinazione che si intende ripetuta e trascritta;

DISPONE

la pubblicazione della presente determinazione dirigenziale all'Albo Pretorio on-line del Comune di Castelvetrano e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Istituzionale di questo Ente, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dal D.Lgs.14 marzo 2013, n 33.

IL SINDACO
Dott. Enzo ALFANO
F.to Enzo ALFANO

SERVIZI FINANZARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi degli arrt. 49 – 147/bis e 184 del D.Lgs. 267/2000

Castelvetrano, lì_____

Il Responsabile della VII Direzione Organizzativa

Dott. Andrea Antonino Di Como

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal_____ e così per quindi giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n° _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

_____

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Castelvetrano, _____