



COMUNE DI PORTOPALO DI CAPO PASSERO
(Provincia di Siracusa)

COPIA DETERMINAZIONE DEL SINDACO
NUMERO 13 R. V. DEL 26-06-2023

Oggetto: DELEGA AD AUTORIZZARE ED AUTENTICARE FIRME E DOCUMENTI

L'anno duemilaventitre, il giorno **ventisei** del mese di **giugno** in Portopalo di Capo Passero nella Casa Comunale, il Sindaco adotta la seguente determinazione ai sensi dell'art. 13 della L. R. n. 30 del 23/12/2000:

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

1) 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. 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 nome e cognome, la qualifica rivestita 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 e documenti 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.

Rilevato che il Sottoscritto Sindaco è stato proclamato eletto nella tornata elettorale del 28/29 maggio 2023;

Che per assicurare continuità, efficienza e celerità del Servizio nell'interesse della cittadinanza, è necessario individuare i dipendenti che possano svolgere le funzioni di autentica copie e firme; Che tale individuazione

può essere effettuata nelle/i signore/i Caruso Giovanni, Cugno Giuseppina, Gennuso Maria Antonietta dipendenti a tempo indeterminato cat. B1, che attualmente sono assegnate/i all'Ufficio Servizi Demografici;

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;

DECRETA

Di conferire la delega per le autentiche di copie di atti e documenti nonché le sottoscrizioni di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con le modalità ed i limiti previsti dai citati articoli 18 e 21 del D.P.R. n. 445/2000, e dalle disposizioni negli stessi richiamate, alle/i signore/i Caruso Giovanni, Cugno Giuseppina, Gennuso Maria Antonietta dipendenti a tempo indeterminato cat. B1, che attualmente sono assegnate/i all'Ufficio Servizi Demografici;

DISPONE

Che il presente provvedimento venga:

- notificato agli interessati;
- affisso all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi;
- inserito in amministrazione trasparente – provvedimenti organi politici;
- trasmesso al Segretario Comunale;
- trasmesso al Responsabile dell'Area Affari Generali;
- trasmesso alla Prefettura di Siracusa Ufficio Territoriale del Governo per il rilascio del visto di approvazione;

Confermato e sottoscritto
IL SINDACO
f.to *RACHELE ROCCA*

È copia conforme per uso amministrativo.

Portopalo di Capo Passero _____

IL SEGRETARIO
DOTT. VALERIO SAETTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal **30-06-2023** al **15-07-2023** registrata al n. **487** Reg. pubblicazioni

Portopalo di Capo Passero, li 30-06-2023

IL RESP.LE DELL'ALBO PRETORIO
f.to DOTT. ROSARIO SULTANA

La presente determinazione, su conforme dichiarazione dell'addetto alla pubblicazione, è stata pubblicata dal **30-06-2023** al **15-07-2023** registrata al n. **487** Reg. pubblicazioni

Dalla Residenza Municipale, li 17-07-2023

IL RESP.LE DELL'ALBO PRETORIO
f.to DOTT. ROSARIO SULTANA

IL SEGRETARIO
f.to DOTT. VALERIO SAETTA