



**Città di Castelvetro**  
**Selinunte**

\*\*\*\*

**DETERMINA DEL SINDACO**

**N. 46 DEL 10/11/2020**

**OGGETTO:** CONFERIMENTO INCARICO PER AUTENTICAZIONE DI COPIE E DI SOTTOSCRIZIONI.

**TRASMESSA**

<i>N° Ord</i>	<i>TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI</i>	<i>DATA</i>	<i>VIA EMAIL</i>
1.	AL SEGRETARIO GENERALE		segretariogenerale@comune.castelvetroano.tp.it
2.	AL RESPONSABILE DELLA X D.O.		mcaradonna@comune.castelvetroano.tp.it
3.	AL PERSONALE DIPENDENTE		
4.	REGISTRO UNICO PROVVEDIMENTI D.O.		
5.	ALBO PRETORIO ON LINE		<a href="mailto:messi@comune.castelvetroano.tp.it">messi@comune.castelvetroano.tp.it</a>
6.	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		ufficiopubblicazioni@comune.castelvetroano.tp.it

Il Responsabile del Procedimento  
(Comm. Antonio Ferracane)  
F.to Antonio Ferracane

Assunto Impegno	n° _____
Sull'Intervento	n° _____
Cap. P.E.G.	n° _____
Fondo risultante	€. _____
Imp. Precedente	€. _____
Imp.Attuale	€. _____
Dispon. Residua	€. _____

Il Responsabile

## **IL SINDACO**

**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 (L - R) 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. (L)

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. (L)

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. (R)

### **Art. 21 (R) 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. (R)

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. (R)

**RITENUTO** necessario conferire l'incarico di autenticazione di copie e di sottoscrizioni a dipendenti comunali al fine di garantire ai cittadini aventi diritto lo svolgimento dei servizi correlati alla documentazione amministrativa previsti dal D.P.R. n. 445/2000;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 n. 445 del 28.12.2000, e successive modifiche ed integrazioni, recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

## **D E T E R M I N A**

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

1. **CONFERIRE** al Dott. Simone Marcello Caradonna, Responsabile della X Direzione Organizzativa, ed ai dipendenti Pellegrino Maurizio e Bianco Gino, Istruttori di Vigilanza in servizio presso la X Direzione Organizzativa, l'incarico di autenticare le copie di atti e documenti, ai sensi dell'art. 18 D.P.R. n. 445/2000, nonché le sottoscrizioni ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000.

2. **REVOCARÉ** ogni e qualsivoglia incarico precedente di funzioni attribuito, ai sensi degli artt. 18 e 21 del D.P.R. n. 445/2000, al personale della Polizia Municipale.

**DISPONE**

- La notifica della presente determinazione al personale interessato.
- La pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio *on-line*, nei modi e termini di legge, e nel sito internet comunale - sezione "*Amministrazione Trasparente*".

**Il Sindaco**  
**Dott. Enzo Alfano**

F.to Enzo Alfano

**SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità ai sensi dell'art. 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

Castelvetrano, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLA X DIREZIONE  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E  
GESTIONE DELLE RISORSE  
Dott. A. Dicomio

\_\_\_\_\_

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n. \_\_\_\_\_

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'albo Pretorio del Comune dal \_\_\_\_\_ e così per quindici giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n° \_\_\_\_\_

Castelvetrano, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

\_\_\_\_\_

AUTENTICA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Castelvetrano, \_\_\_\_\_