



COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n. 45, CAP 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

P. iva 00399640838 codice Univoco UFUHC7

protocollo@pec.comune.ali.me.it - sindaco@comunedi.ali.it

COPIA DETERMINA SINDACALE N. 12 DEL 04/06/2018

OGGETTO: Attribuzione delega "interna" per la firma "per o d'ordine del Sindaco" delle carte di identità e delle foto autenticate alla dipendente Sig.ra Smeralda Catena.

IL SINDACO

Visto il R.D. 18 giugno 1931, n. 773 “*Approvazione del Testo unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza*” il quale al comma 1 dell’art. 3 stabilisce che “*Il Sindaco è tenuto a rilasciare alle persone aventi nel Comune la loro residenza o la loro dimora una carta di identità conforme al modello stabilito dal Ministero dell’Interno*”;

Visto il comma 1 dell’art. 34 (Legalizzazione di fotografie) del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*” il quale dispone che “*Le amministrazioni competenti al 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*”;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 e precisamente l’art. 54 (Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale);

Dato atto:

- Che il Ministero dell’Interno, al fine di pervenire ad una soluzione che consente omogeneità di comportamento da parte delle Amministrazioni Comunali, impegnate a risolvere problemi di carattere organizzativo e funzionale in ordine alla necessità di far firmare al Sindaco le carte di identità, in assenza di una esplicita previsione normativa che consenta la delega delle funzioni, ha emanato la circolare n. 4 del 13 maggio 1988, la quale precede come soluzione praticabile il ricorso all’applicazione dell’istituto della rappresentanza ove l’incaricato firma “*per o d’ordine del Sindaco*”;
- Che, quindi, tale delega è un atto interno che non deve essere inviato in Prefettura e non necessita di alcuna accettazione;
- Che la delega per il rilascio della carta di identità, resta valida fino a revoca espressa e, quindi, non decade automaticamente con la scadenza del mandato del Sindaco o con la sua rimozione;

Preso atto che, attualmente, la delega per il rilascio della carta di identità e autentica delle foto è in capo ad un solo dipendente a tempo indeterminato e che non garantisce il regolare andamento del servizio;

Ritenuto necessario ed urgente conferire la delega ad altri dipendenti al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi;

Atteso che l'organizzazione del servizio anagrafico è ispirato a criteri di snellimento e semplificazione delle procedure, al fine di garantire la migliore funzionalità dell'ufficio;

Considerato che tutta la recente normativa è ispirata a criteri di decentramento, tesi a migliorare il rapporto con il cittadino – utente di pubblici servizi e che è opportuno al fine di rendere più funzionale il servizio di rilascio delle carte di identità e foto autenticate, di conferire delega per le funzioni di firma documenti (“*per o d’ordine del Sindaco*”) ad altro personale dell’Ente che ha maturato adeguata professionalità ed esperienza all’interno dei Servizi Demografici;

Constatato che la recente normativa consente le deleghe suddette per esigenze straordinarie e temporaneamente limitate anche a personale dipendente con contratto a tempo determinato ritenuto idoneo e che abbia ricevuto un’idonea formazione;

Dato atto che è disponibile alla nomina de qua la dipendente a tempo determinato, Sig.ra Smeralda Catena, cat. C, funzionario amministrativo, la quale svolge servizio con competenza e professionalità, presso l’Ufficio dei Servizi Demografici in affiancamento all’Ufficiale di Anagrafe *pro tempore*, dipendenti a tempo indeterminato;

Dato atto che la stessa è in possesso di corsi di aggiornamento presso la Prefettura di Messina ed anche telematici;

Dato atto che sono in corso le procedure di stabilizzazione di tutto il personale dipendente dell’Ente con contratto a tempo determinato così come previsto dalla L.R. n. 27/2016;

Visti :

- Il T.U. 18.08.2000 n. 267 sull’Ordinamento degli Enti locali;
- Il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E T E R M I N A

1. di conferire la delega per la firma “*per o d’ordine del Sindaco*” delle carte di identità e foto autenticate, alla dipendente Sig.ra Smeralda Catena nata ad Ali, l’11/08/1965 ed ivi residente in Via Forza n. 6, dipendente a tempo determinato cat. C, funzionario amministrativo, in servizio presso l’Ufficio Anagrafe-Stato Civile – Protocollo – AIRE - CSND, ecc. dal 1996.

2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun spostamento delle competenze come stabilite dall’ordinamento giuridico, trattandosi, in pratica, di delega interna e limitata alle sole funzioni riportate al precedente punto 1.

- 3. di disporre** che il presente provvedimento:
- a) venga notificato all'interessato;
 - b) al Segretario Comunale.
- 4. di dare atto** che il presente provvedimento non comporta alcun onere economico a carico del bilancio comunale.
- 5. di comunicare** copia del presente provvedimento all'ufficio di segreteria perché provveda, per quanto di competenza, alla sua archiviazione e conservazione.
- 6. di pubblicare**, ai sensi di legge, la presente Determina all'Albo Pretorio on line del Comune di Ali.

IL SINDACO
F.to Pietro Fiumara

COPIA DETERMINA SINDACALE N. 12 DEL 04/06/2018

OGGETTO: Determinazione del trattamento economico spettante al Segretario Comunale titolare della segreteria del Comune di Ali.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento ai sensi dell'art. 147 –bis del D. Lgs, n. 267/2000.

Ali

**Il responsabile dell'Area Amministrativa
Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli**

La presente Determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on – Line del comune di Ali dal _____ al _____ N° Reg. _____

Ali, _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Giovanna Crisafulli)**