



## ***COMUNE DI MONTECATINI TERME***

**DECRETO DEL SINDACO**

**N. 14**

**DEL 30/09/2021**

**OGGETTO: INCARICO AL RILASCIO ED ALLA AUTENTICAZIONE E CONFORMITÀ DI COPIE AI DIPENDENTI DEL SETTORE AFFARI GENERALI.**

## IL SINDACO

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**VISTO** il D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82, “Codice dell’amministrazione digitale”, ed in particolare l’articolo 23 recante disposizioni per le copie analogiche di documenti informatici;

**VISTE** le disposizioni del DPR n.445/2000 riguardanti le copie autentiche, totali o parziali, di atti e documenti che possono essere ottenute con qualsiasi procedimento che dia garanzia della riproduzione fedele e duratura dell’atto o documento;

**RICHIAMATO** l’art. 18 c.2 del DPR 445/2000, ai sensi del quale “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)”;

**CONSIDERATO** che presso il Settore Affari Generali e Coordinamento sono prodotti e/o conservati atti amministrativi che necessitano di autenticazione ai sensi dell’articolo 18, comma 2 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

**RITENUTO** necessario, al fine di garantire tempestività ed efficienza dell’azione amministrativa, di attribuire ai dipendenti del Settore Affari Generali e Coordinamento l’incarico ad eseguire le attività di autenticazione di sottoscrizioni o di copie di atti e documenti, prevista dalla normativa sopra richiamata;

**VISTI** gli articoli 2714 e 2715 del Codice Civile;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

## DECRETA

- 1) **DI INCARICARE** alla autenticazione ed alla dichiarazione di conformità di copie, totali o parziali, di documenti e atti amministrativi emessi dall’Ente o detenuti in originale o che all’Ente devono essere prodotti i sottoelencati dipendenti del Settore Affari Generali e Coordinamento:

- Bartoli Federica,
- Di Monaco Nicola,
- Lucchesi Sara,
- Matucci Anna Barbara,
- Papini Pamela;

## **D I S P O N E**

- ◆ Che copia del presente decreto venga trasmesso:
  - Al Responsabile del Settore Affari Generali e Coordinamento;
  - Ai dipendenti interessati;
- ◆ Che il presente decreto abbia effetto immediato e sia, per meri scopi notiziali, affisso all'Albo Pretorio per quindici giorni.

Montecatini Terme, 30/09/2021

**IL SINDACO**

Baroncini Luca / ArubaPEC S.p.A.

*Atto sottoscritto Digitalmente*