

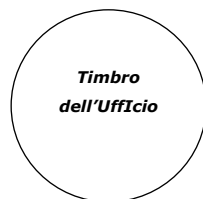
# COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

## AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

### DETERMINAZIONE SINDACALE N. 15 DEL 14 MAGGIO 2010

Ufficio Gestione del trattamento  
giuridico del personale dipendente



La Responsabile del procedimento  
Maria Galati

\_\_\_\_\_  
(firma)

Longi, 14 Maggio 2010

**OGGETTO: DELEGA "INTERNA" LIMITATA ALLA SOLA FIRMA ("PER O D'ORDINE DEL SINDACO") PER LE CARTE D'IDENTITA' E FOTO AUTENTICATE.**

### 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 di età superiore agli anni quindici aventi nel Comune la loro residenza o la loro dimora, quando ne facciano richiesta, una carta di identità conforme al modello stabilito dal Ministero dell'Interno"*;

**VISTO** il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e precisamente il disposto dell'art. 54 (Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale);

**VISTO** il comma primo dell'Articolo 34 (*Legalizzazione di fotografie*) del **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445 ("Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa")**, il quale dispone che *"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"*;

#### DATO ATTO:

- ♦ **Che**, a differenza della "delega di Ufficiale d'anagrafe" che ben viene disciplinata dalla normativa di riferimento e, in modo particolare, dall'art. 33, comma 2 del Regolamento Anagrafico, la "delega per il rilascio della carta d'identità" non è prevista da alcuna norma ma è legittima per prassi costante e sulla base del principio generale per cui il titolare di una funzione (in questo caso il Sindaco) può delegarla ad un funzionario di sua fiducia;
- ♦ **Che** il Ministero dell'Interno, al fine di pervenire ad una soluzione che consentisse 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 d'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 prevede 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 d’identità”, anche se la legge lo specifica solo per quella relativa all’Ufficiale dello Stato Civile, resta valida fino a revoca espressa e, quindi, non decade automaticamente con la scadenza del mandato del Sindaco o con la sua rimozione;

**CONSIDERATO** che tutta la recente normativa è ispirata a criteri di decentramento, tesi a migliorare il rapporto con il cittadino – utente di pubblici servizi;

**RITENUTO**, al fine di rendere più funzionale il servizio di rilascio carte d’identità (compresi gli atti di assenso e di affidamento per l’espatrio) e foto autenticate, di conferire delega per le funzioni di firma di tali documenti (“per o d’ordine del Sindaco) a Personale Dipendente dell’Ente con Contratto Individuale di Lavoro a Tempo Indeterminato;

**ATTESO:**

- ◆ **che** l’Ufficio Anagrafe risulta allocato nell’Area Servizi alla Persona, giusto Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 novembre 2008 e ss.mm.ii.;
- ◆ **che** il Responsabile dell’Area Servizi alla Persona Lombardo Rosario – Profilo Professionale “Esperto in Attività Amministrative – Cat. C – Posizione Economica C/4, risulta in possesso della necessaria competenza professionale acquisita a seguito di esperienze lavorative nell’ambito dell’area medesima e, quindi, idoneo a ricevere la delega per le funzioni di firma (“**per o d’ordine del Sindaco**”) delle carte d’identità (compresi gli atti di assenso e di affidamento per l’espatrio) e foto autenticate;

**VISTO:**

- ◆ il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 novembre 2008 e ss.mm.ii.;
- ◆ il vigente Statuto Comunale;
- ◆ l’Ordinamento Regionale EE. LL. vigente in Sicilia;

**Per i motivi sopra descritti,**

**DETERMINA**

**1. Di conferire la “DELEGA”** per le funzioni di firma (“**per o d’ordine del Sindaco**”) delle carte d’identità (compresi gli atti di assenso e di affidamento per l’espatrio) e foto autenticate, al Responsabile dell’**Area Servizi alla Persona Lombardo Rosario – Profilo Professionale “Esperto in Attività Amministrative – Cat. C – Posizione Economica C/4.**

**2. Di dare atto** che il presente provvedimento:

- a)** non comporta alcuno spostamento dell’ordine delle competenze stabilito dall’ordinamento giuridico, trattandosi, in pratica, di delega interna e limitata alle sole funzioni riportate al precedente punto 1.).
- b)** diviene esecutivo dal momento della sua sottoscrizione, restando valide eventuali altre deleghe conferite per la medesima motivazione a personale dipendente dell’Ente.

**Infine,**

**DISPONE**

➤ **CHE** il presente provvedimento venga notificato al diretto interessato, nonché trasmesso al Segretario Comunale, ai Responsabili delle Aree, al Servizio Gestione del Personale ed al **RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICI – ELETTORALE – LEVA – STATISTICA – CENSIMENTO – TOPONOMASTICA – GIUDICI POPOLARI.**

➤ **CHE**, ai fini di pubblica conoscenza, venga affisso all’Albo pretorio dell’Ente per **giorni 15 (quindici) consecutivi.**

**IL SINDACO**  
**(Dott. Alessandro Lazzara)**

---

**Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:**

<input type="checkbox"/> AREA "AMMINISTRATIVA"	<input type="checkbox"/> AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<input type="checkbox"/> AREA TECNICA	<input type="checkbox"/> AREA "ECONOMICO-FINANZIARIA"
<input type="checkbox"/> SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE	<input type="checkbox"/> RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICI - ELETTORALE - LEVA - STATISTICA - CENSIMENTO - TOPONOMASTICA - GIUDICI POPOLARI
<input type="checkbox"/> SEGRETARIO COMUNALE	

# COMUNE DI LONGI

## AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione del Messo Comunale,

### si certifica

che, copia conforme all'originale della presente determinazione, repertoriata al n. \_\_\_\_\_ /2010 dell'apposito registro, con decorrenza dal \_\_\_\_\_, è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

**LONGI,** \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

\_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE  
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
(Geom. Zingales Angelo)

\_\_\_\_\_