



COMUNE DI SANT'ARCAANGELO

(Provincia di Potenza)

Corso Vittorio Emanuele – C.A.P. 85037

centralino 0973 – 61.83.11

Comune di 85037 Sant'Arcangelo
Provincia di Potenza
Prot. N. 0005777
in Arrivo del 09-05-2019
Mitt.:
ROTOCOLLO.PREFPZ@PEC.INTERNO.IT

allegati n.0:

Sant'Arcangelo, ---

N. Data	Delega delle funzioni di ufficiale dello stato civile per gravi motivi a dipendente a tempo indeterminato.
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno duemiladiciannove, il giorno sette, del mese di maggio, nel proprio ufficio;

IL SINDACO

Visto l'articolo 1 del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, che testualmente recitano:

Art. 1 Ufficio ed ufficiale dello stato civile

1. Ogni comune ha un ufficio dello stato civile.
2. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, o chi lo sostituisce a norma di legge, è ufficiale dello stato civile.
3. Le funzioni di ufficiale dello stato civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato e, in caso di esigenze straordinarie e temporalmente limitate, a tempo determinato del comune, previo superamento di apposito corso, o al presidente della circoscrizione ovvero ad un consigliere comunale che esercita le funzioni nei quartieri o nelle frazioni, o al segretario comunale. Per il ricevimento del giuramento di cui all'articolo 10 della legge 5 febbraio 1992, n. 91, per la celebrazione del matrimonio e per la costituzione delle unioni civili di cui alla legge 20 maggio 2016, n. 76, le funzioni di ufficiale dello stato civile possono essere delegate anche a uno o più consiglieri o assessori comunali o a cittadini italiani che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale

Visto l'art. 4, comma 3, del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396, che testualmente recita:

3. Per gravi motivi, ciascun dipendente a tempo indeterminato del comune può essere delegato ad esercitare le funzioni di ufficiale dello stato civile.

Dato atto che tale facoltà è attualmente esercitata con la delega delle funzioni al dipendente Briamonte Salvatore prossimo alla pensione;

Atteso che l'Amministrazione ha riorganizzato l'area amministrativa, che ricomprende gli affari generali/protocollo e i servizi demografici/sociali, affidandone la responsabilità alla dott.ssa Laurita Annalisa e nominando ufficiale d'anagrafe il dipendente Pietro Val-sinni;

RITENUTO necessario per una più efficiente ed efficace erogazione dei servizi afferenti allo svolgimento delle funzioni di stato civile, anche alla luce della riorganizzazione interna attuata, procedere alla delega delle funzioni connesse e permettere a più soggetti di esercitare le funzioni di cui all'art. 5 del D.P.R. N. 396/2000 che così recita:

Art. 5 (Compiti degli ufficiali dello stato civile)

1. L'ufficiale dello stato civile, nel dare attuazione ai principi generali sul servizio dello stato civile di cui agli articoli da 449 a 453 del codice civile e nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675, espleta i seguenti compiti: a) forma, archivia, conserva e aggiorna tutti gli atti concernenti lo stato civile e cura, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d);

b) trasmette alle pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, in esenzione da ogni spesa;

c) rilascia, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, nonché le copie conformi dei documenti depositati presso l'ufficio dello stato civile;

d) verifica, per le pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni e, in particolare l'art. 54 che disciplina «le attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale»;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

Vista la circolare del ministero dell'interno 9 luglio 2009, n. 15, avente per oggetto: «D.P.R. n. 79 del 5 maggio 2009 recante «Regolamento concernente disposizioni in materia di anagrafe e stato civile» (G.U. n. 150 in data 01.07.2009);

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle regioni e delle autonomie locali;

tutto ciò premesso

CONFERISCE PER GRAVI MOTIVI (R.)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2 e 4 del D.P.R. n. 396/2000, l'esercizio completo delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile del comune di Sant'Arcangelo, ai seguenti dipendenti a tempo indeterminato:

- Annalisa Laurita, nata a Sant'Arcangelo (PZ) l'1.6.1963, dipendente comunale a tempo indeterminato, inquadrato alla categoria D, settore amministrativo;

Da atto che:

- i suddetti dipendenti si aggiungono al dipendente Briamonte Salvatore, già delegato;
- la presente delega non priva il sottoscritto della titolarità delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile, non necessita accettazione, può essere oggetto di rinuncia da parte del delegato, con atto scritto, per gravi e comprovati motivi, resta valida fino a che non venga revocata con provvedimento espresso, deve essere comunicata al Prefetto, così come l'eventuale revoca.

Nell'esercizio delle funzioni i delegati sottoscriveranno come in calce.

DISPONE

altresi la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio del Comune non-
ché la trasmissione dello stesso ai dipendenti indicati e alla Prefettura – Ufficio Terri-
toriale del Governo di Potenza.



Il Sindaco
Avv. Vincenzo Nicola Parisi

Nel prendere atto della delega conferitami preciso che sottoscriverò gli atti e documenti come segue:

Firma  per esteso Giuseppe Lando Firma abbreviata

Nel prendere atto della delega conferitami preciso che sottoscriverò gli atti e documenti come segue:

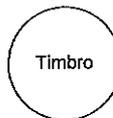
Firma  per esteso Giuseppe Lando Firma abbreviata

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;
Visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che il presente atto è stato pubblicato, nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico, per quindici giorni consecutivi dal al (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, li



Il Responsabile del servizio

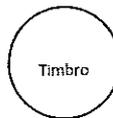
.....
.....

N.

li

AL SIGNOR PREFETTO DI POTENZA

per notizia in relazione al disposto dell'art. 2, comma 2, del D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396.



Il Responsabile del Servizio

.....
.....