



**COMUNE DI SANT'ANGELO MUXARO**  
PROVINCIA DI AGRIGENTO  
\*\*\*\*\*

**ATTO N° 23 DEL 29/11/2021**

**DETERMINAZIONE DEL SINDACO**

---

**OGGETTO:** ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI CUI AGLI ART.18 E 21 DEL D.P.R. 445/2000 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, LEGALIZZAZIONE E AUTENTICAZIONE DI FIRME.

---

**IL SINDACO**

**VISTI :**

- *l'art.18 del D.P.R. 28/12/2000, N.445 a tenore del quale " 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. 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 5 notaio, cancelliere, segretario comunale, o altro funzionario incaricato dal Sindaco";*
- *l'art.21 del D.P.R. 28/12/2000, N.445 secondo cui :*
  - 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.*
  - 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"*

**RILEVATA** la necessità di incaricare alcuni dipendenti del Comune delle funzioni di autenticazione di atti e documenti e della sottoscrizione di istanze o dichiarazioni sostitutive di atti

di notorietà, onde rendere più celere l'erogazione dei servizi offerti da questo Ente in favore dei cittadini;

**VISTI :**

- Il D.L.vo 267/2000;
- la Legge n. 30/2000;
- la L.R. 26/08/1992, n.7 e successive modificazioni;
- il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il D.Lgs. n.165/2001;
- lo Statuto comunale di questo Ente;

Attesa la propria competenza per la facoltà conferitagli dalla superiore normativa;  
Tutto ciò premesso,

**DETERMINA**

**REVOCARE** la precedente determinazione n.11/2020;

**INCARICARE** i dipendenti di seguito indicati delle funzioni di autenticazione di atti e documenti e della sottoscrizione di istanze o dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, di cui agli artt. 18 e 21 del D.P.R. n.445/2000:

1. **Zuccarello Calogero, nato a Sant'Angelo Muxaro il 01/04/1960**
2. **Cipolla Francesco, nato a Sant'Angelo Muxaro il 14/07/1969**
3. **Dispinzeri Salvatore, nato ad Agrigento il 26/12/1960**
4. **Montaperto Giuseppe, nato nel Regno Unito il 28/07/1958**

**DISPORRE** che il presente provvedimento, ai fini della sua esecuzione, sia notificato al personale interessato;

**DARE ATTO** che la delega delle superiori funzioni non comporta onore aggiuntivi a carico del bilancio dell'Ente;

**DARE ATTO**, infine, che la presente determinazione va pubblicata all'Albo Pretorio online di questo Ente per 15 giorni consecutivi.



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente Determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale a partire dal 23/11/2021 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art.8 della L.R. n°39/97;

- che con lettera n°....., in data ...../...../..... è stata trasmessa copia della presente al Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art.8, comma 3, della L.R. n°39/97.

Consegnata al Messo il \_\_\_\_\_  
Il Responsabile del Servizio

N°...../.....del Registro delle Pubblicazioni  
Riconsegnata ai Respon. Uff. Segreteria  
li.....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

-----  
E' copia conforme al suo originale, in carta semplice , per gli usi consentiti dalla legge.

Il Segretario Comunale