

# Comune di TORRI IN SABINA (Prov. RIETI)

N. 3199  
Data 07.06.2016

**Delega delle funzioni di ufficiale dello stato civile a dipendente a tempo indeterminato.**

L'anno duemilaSEDICI, il giorno SETTE, del mese di GIUGNO, nel proprio ufficio;

## IL SINDACO

Visti gli articoli 1 e 5 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. (Comma così modificato dall'art. 2, D.P.R. 5 maggio 2009, n. 79) 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, e per la celebrazione del matrimonio, 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.

### 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;

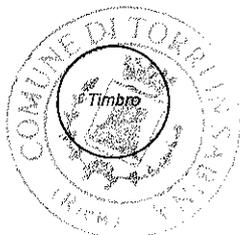
Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto delle regioni e delle autonomie locali;

Ritenuto opportuno, ai fini di una efficiente ed efficace erogazione dei servizi connessi alle funzioni di ufficiale dello Stato Civile, permettere a più soggetti di esercitare le funzioni di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 396/2000;

## DELEGA

a SERENA TIZIANA nato a RIETI, il 21.06.1960, dipendente a tempo indeterminato, in sostituzione del delegato di stato civile Polletti Luciana, che, alla data di entrata in vigore del regolamento n. 396/2000 (30 marzo 2001), aveva svolto, per almeno cinque anni, le funzioni di ufficiale dello stato civile (Art. 4, c. 2);

a norma dell'art. 2 del D.P.R. n. 396/2000, le funzioni DI STATO CIVILE, compresi il ricevimento del giuramento di cui all'art. 10 della legge 5 febbraio 1992, n. 91 e celebrazioni di matrimonio.



**Il Sindaco**

Concezzi Dott. Michele

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

Firma per esteso Assessor Elena Firma abbreviata [Signature]

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

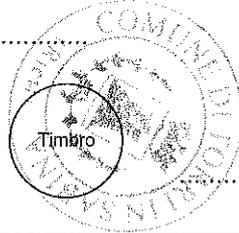
Visti gli atti d'ufficio;

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 08-6-2016 al 23-6-2016 (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Dalla residenza comunale, li 07-6-2016



Il Responsabile del servizio

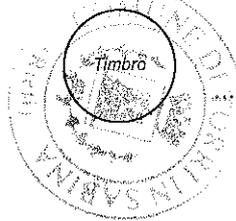
[Signature]

N. 3199

li 07-6-2016

AL SIGNOR PREFETTO DI RIETI

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



Il Responsabile del Servizio

[Signature]