



COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO

PROVINCIA DI SALERNO

C.A.P. 84098 – Via M. Alfani – tel. 089 386311 – fax 089 849935 – p.iva 00223940651 pec: protocollo@pec.comune.pontecagnanofaiano.sa.it

Decreto Sindacale n. 31
del 18.11.2020

IL SINDACO

Visti gli articoli 1 e 5 del D.P.R. 03 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, e' 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.

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 l'art.4, comma 3, del D.P.R. 03 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.*

Visto il D. Lgs. 18/08/2000 n.267 e s.m.i. e, in particolare l'art.54 che disciplina "le attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale";

Visto il D. Lgs. 30/03/2001, n.165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n.15 del 09/07/2009, avente per oggetto: "D.P.R. n. 79 del 05/05/2009 recante "Regolamento concernente disposizioni in materia di anagrafe e stato civile"

Visti i contratti nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Ritenuto opportuno, per gravi e comprovati motivi legati alla mancanza di personale con qualifica di Ufficiale di Stato Civile, delegare per il periodo temporale limitato di mesi tre, ad un'unità di personale a tempo indeterminato dell'Ente, all'uopo individuata;

DECRETA

- Di delegare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.2 e 4 del D.P.R. n.396/2000, le funzioni di Ufficiale di Stato Civile, di cui all'art.5 del D.P.R. n.396/2000 al dipendente a tempo indeterminato, ~~det.~~ Letizia Russomando;
- Di dare atto che la presente delega ha natura straordinaria legata a gravi e comprovati motivi dovuti alla mancanza di personale con qualifica di Ufficiale di Stato Civile e temporanea per la durata di mesi tre;
- di dare atto che la presente delega non priva il sottoscritto della titolarità delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile, non necessita accettazione, deve essere comunicata al Prefetto, così come l'eventuale revoca;

DISPONE

- di trasmettere il seguente provvedimento alla Prefettura - UTG di Salerno;
- di pubblicarlo all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi ed inserirlo nel sito web del Comune di Pontecagnano Faiano - Sezione Amministrazione Trasparente.



IL SINDACO
Dott. Giuseppe Lanzara

Nome e Cognome	Firma per estesa	Sigla
Letizia RUSSOMANDO		