



San Marino, 22 agosto 2024/1723 d.f.R.

Prot. n° **78951/2024**

Oggetto: **ASSEGNAZIONE DI COMPETENZA PER L'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DI COPIE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

La sottoscritta Arch. Lucia Mazza, Dirigente dell'Unità Organizzativa (UO) Ufficio Gestione Risorse Ambientali ed Agricole,

VISTI

l'articolo 4 della Legge 31 luglio 2009 n.108 che attribuisce al solo Dirigente la competenza l'articolo 20, comma 2, lettere a) e b) della Legge 5 ottobre 2011 n.159 e successive modifiche;
il Titolo IV-bis del Decreto n.156/2005 s.m.i. riguardante la duplicazione e riproduzione dei documenti analogici ed elettronici;

l'articolo 6 del Regolamento 2 dicembre 2015 n.16 in materia di "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'amministrazione";

la Circolare n.4/2024 della Direzione Generale della Funzione Pubblica, Prot.n.31412 del 22 marzo 2024;

il Regolamento Interno esemplificativo delle principali mansioni, attività, competenze e conoscenze richieste in relazione ai PDR previsti dal Fabbisogno Generale ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Delegato 31 maggio 2022 n.86 (di seguito, per brevità, REGOLAMENTO INTERNO);

CONSIDERATO

che sussiste la necessità di assegnare la competenza per l'attestazione di conformità di copia di documenti amministrativi analogici ed informatici e, di conseguenza, di individuare i dipendenti abilitati, nell'ambito degli specifici procedimenti ed attività dell'UO, anche ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità;

che, ai sensi del sopra richiamato articolo 6 del Regolamento n.16/2015, si intende perseguire la diffusa conoscibilità delle suddette assegnazioni di competenze nell'ambito delle UO, nonché del relativo aggiornamento e dell'eventuale revoca;



INDIVIDUA

i dipendenti, indicati nella tabella allegata al presente documento, quali soggetti competenti all'attestazione di conformità di copia di documenti amministrativi analogici ed informatici.

Il presente atto è trasmesso alla Direzione Generale della Funzione Pubblica per quanto di competenza, anche ai fini della pubblicazione sul portale istituzionale dall'Amministrazione.

IL DIRIGENTE
Arch. Lucia Mazza



Tabella delle assegnazioni – allegato al prot. 78951/2024

PUBBLICO IMPIEGATO AUTORIZZATO ALL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DI COPIE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (sia in forma analogica sia digitale)
Maria Maddalena Bevitori
Loris Casali
Gian Paolo Cervellini
Valeria Stacchini

(*) sulla base del REGOLAMENTO INTERNO le funzioni di "Responsabile del Procedimento" con le connesse responsabilità, possono essere attribuite, tenendo conto dei parametri di complessità ivi indicati, a dipendenti almeno di livello/grado 5/V.