



Provvedimento MODELLO 2 – circ. DGFP 17/2024

**DELEGA DI FUNZIONI PER
L'EMISSIONE E DELEGA DI FIRMA
PER IL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI**

La sottoscritta Dirigente f.f. dell'U.O. Ufficio del Registro e Conservatoria, incaricata con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio Gestione Personale del 31 ottobre 2025 – prot. 00101382,

VISTI

l'articolo 4 della Legge 31 luglio 2009 n.108 che attribuisce al solo Dirigente la competenza all'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, a rilevanza interna ed esterna;

l'articolo 28, comma 1, della Legge 5 ottobre 2011 n.159;

l'articolo 17, comma 2 della Legge 5 ottobre 2011 n.160 i cui disposti, pr riferendosi al potere del Dirigente di delegare e revocare nell'ambito dell'UO di competenza la responsabilità dell'attività istruttoria di ogni singolo procedimento ed eventualmente del provvedimento da adottare, risultano estensibili anche all'adozione delle certificazioni in quanto queste ultime rientrano, comunque, fra gli atti amministrativi a rilevanza esterna;

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";

l'articolo 25 del Decreto Delegato 20 febbraio 2023 n.51;

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 delegare le funzioni e le connesse responsabilità relativamente all'emanazione delle certificazioni specificate nella tabella allegata;

che la formalizzazione della superiore delega di funzioni risulta necessaria anche ai fini dell'attività di legalizzazione ed apposizione di apostille sulle certificazioni destinate ad essere prodotte ad Amministrazioni estere;

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

DELEGA

ai dipendenti individuati nella tabella allegata al presente documento, le funzioni di "Responsabile dell'emanazione della certificazione" con le connesse responsabilità, in relazione alle certificazioni indicate nella detta tabella a fianco di ciascun soggetto delegato. Il "Responsabile dell'emanazione della certificazione" potrà, a sua volta, conferire mera "delega di firma", sia per le certificazioni analogiche che elettroniche, a dipendenti di livello/grado inferiore preposti al rilascio delle certificazioni; in questo caso il "Responsabile dell'emanazione della certificazione" conserva, comunque, le responsabilità connesse all'emanazione della certificazione.

CONSIDERATO, INOLTRE,

che, ai fini organizzativi dell'UO, sussiste la necessità di delegare la mera attività di firma ai fini del rilascio delle certificazioni specificate nella tabella allegata;



UFFICIO DEL REGISTRO E CONSERVATORIA
Dipartimento Economia e Finanze

che la formalizzazione della superiore mera “delega di firma” risulta necessaria anche ai fini dell’attività di legalizzazione ed apposizione di apostille sulle certificazioni destinate ad essere prodotte ad Amministrazioni estere;

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

CONFERISCE

ai dipendenti individuati nella tabella allegata al presente documento, mera “delega di firma”, in relazione alle certificazioni, sia analogiche che elettroniche, indicate nella detta tabella a fianco di ciascun soggetto delegato; in questo caso il Dirigente conserva, comunque, le responsabilità connesse all’emanazione della certificazione.

Le superiori deleghe sono effettuata nel rispetto della declaratoria per ciascun Profilo di Ruolo (PDR) e del Regolamento Interno richiamato in premessa.

Il presente atto e l’eventuale mera delega di firma conferita dal “Responsabile dell’emanazione della certificazione” sono trasmessi alla Direzione Generale della Funzione Pubblica per quanto di competenza, anche ai fini della pubblicazione sul portale istituzionale dall’Amministrazione.

IL DIRIGENTE f.f.
Avv. Gina D’Anselmo



UFFICIO DEL REGISTRO E CONSERVATORIA
Dipartimento Economia e Finanze

Allegato a Provvedimento MODELLO 2 – circ. DGFP 17/2024

CERTIFICAZIONI (sia in forma analogica sia digitale)	ADDETTO AL RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE / PUBBLICO IMPIEGATO DELEGATO ALLA MERA FIRMA DELLA CERTIFICAZIONE	RESPONSABILE DELL'EMANAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DELEGATO
CERTIFICATO DELLE ISCRIZIONI A CARICO		Dott.ssa Annelisa Favoni Miccoli Avv. Nicola Mariotti Dott. Devid Mazza
CERTIFICATO DELLE ESEGUITE VIDIMAZIONI DI LIBRI SOCIALI E REGISTRI	Monica Battistini Larry Louis Tomassini	Dott. Simone Saraceni Dott. Devid Mazza
ATTESTATO – ELENCO TS PER CONTRATTI A NOME DI PERSONA FISICA O GIURIDICA	Larry Louis Tomassini	Dott. Simone Saraceni Dott. Devid Mazza
ATTESTATO – ELENCO DEI CONTRATTI REGISTRATI A NOME DI PERSONA FISICA O GIURIDICA		Dott. Simone Saraceni Dott. Devid Mazza
ATTESTATO DI ESTINZIONE DELLE ISCRIZIONI NEI REGISTRI DI RISCOSSIONE PER AVVENUTO PAGAMENTO	Maria Grazia Conti Elisabeth Urbinati Micaela Foschi Larry Louis Tomassini	Dott.ssa Annelisa Favoni Miccoli Avv. Nicola Mariotti Dott. Devid Mazza Rag. Elisabeth Urbinati Dott.ssa Micaela Foschi