



**UFFICIO PER IL LAVORO
E LE POLITICHE ATTIVE**
Dipartimento Lavoro e Cooperazione

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

Il sottoscritto Dirigente dell'Unità Organizzativa (UO) Ufficio per il Lavoro e le Politiche Attive (ULPA) Avv.
Maurizio Neri,

VISTO

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 dell'Amministrazione.

IL DIRIGENTE

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via H. Bustamonte, 3 – 47899 Serravalle
T +378 (0549) 885750 – F +378 (0549) 885751
e-mail politiche.attive@pa.sm – t-Notice re.ulpa@pa.sm

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00077995 del 11/08/2026



**UFFICIO PER IL LAVORO
E LE POLITICHE ATTIVE**
Dipartimento Lavoro e Cooperazione

Allegato

PUBBLICO IMPIEGATO AUTORIZZATO ALL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DI COPIE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (sia in forma analogica sia digitale)
Baldacci Sonia
Bronzetti Denise
Canarezza Marco
Dall'Ara Luca
De Angelis Francesca
De Lorenzis Maria Catia
Domestici Filippo
Gasperoni Nadia
Gennari Andrea
Giannotti Sara
Guidi Roberta
Matteini Roberta

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00077995 del 11/08/2026



REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via H. Bustamonte, 3 – 47899 Serravalle
T +378 (0549) 885750 – F +378 (0549) 885751
e-mail politiche.attive@pa.sm – t-Notice re.ulpa@pa.sm



**UFFICIO PER IL LAVORO
E LE POLITICHE ATTIVE**
Dipartimento Lavoro e Cooperazione

Nasi Anna
Neri Maurizio
Ottaviani Adriana
Passerini Federica
Podeschi Alessandro
Urbinati Barbara
Valloni Alberto
Venturini Daniele
Zonzini Vanina

(*) sulla base del REGOLAMENTO INTERNO la competenza per l’attestazione di conformità di copia di documenti analogici ed informatici può essere attribuita a dipendenti almeno di livello/grado 5/V.

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via H. Bustamonte, 3 – 47899 Serravalle
T +378 (0549) 885750 – F +378 (0549) 885751
e-mail politiche.attive@pa.sm – t-Notice re.ulpa@pa.sm

Interna: AOO AOO-02, N. Prot. 00077995 del 11/08/2026