



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

Il/La sottoscritto/a Dirigente dell'Unità Organizzativa (UO) Ufficio Pianificazione Territoriale e per l'Edilizia,

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 dall'Amministrazione.

IL DIRIGENTE



**DIREZIONE GENERALE
DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Allegato

PUBBLICO IMPIEGATO AUTORIZZATO ALL'ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ DI COPIE DI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (sia in forma analogica sia digitale)
Marta Stacchini - edilizia e pianificazione
Paolo Tura - edilizia e pianificazione
Antonella Della Balda - edilizia e pianificazione
Cristina Guidi - edilizia
Jessica Zonzini - edilizia
Castelli Riccardo - edilizia
Stefano Guardigli - edilizia
Vannucci Sabrina - edilizia
Ugolini Sara - edilizia
Gobbi Sara - edilizia
Savoretti Maddalena - edilizia
Edoardo Venturini - edilizia
Ugolini Elisa - edilizia

- (*) 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 della Capannaccia, 13- 47890 San Marino A4
T +378 (0549) 882837 - F +378 (0549) 882835
info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm