



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

Il sottoscritto Dirigente dell'Unità Organizzativa (UO) CONTABILITA' DI STATO,

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, pur 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 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;*

*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.*



## CONTABILITA' DI STATO

*Dipartimento Finanze e Bilancio*

Le superiori deleghe sono effettuate 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**

**REPUBBLICA DI SAN MARINO**

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



Allegato

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 (**)
Certificazione sostituto d'imposta	De Benedetto Massimiliano/Michelotti Katia/Pedini Diego	De Benedetto Massimiliano

(\*) sulla base del REGOLAMENTO INTERNO la mera "delega di firma" delle certificazioni può essere attribuita a dipendenti almeno di livello/grado 5/V.

(\*\*) sulla base del REGOLAMENTO INTERNO le funzioni di "Responsabile dell'emanazione della Certificazione" con le connesse responsabilità, possono essere attribuite a dipendenti almeno di livello/grado 8/VIII.