



# COMUNE DI GIANICO

Provincia di Brescia

Piazza Alpini, 13 cap 25040  
[protocollo@comune.gianico.bs.it](mailto:protocollo@comune.gianico.bs.it)

Tel. 0364 531570 Fax 0364 535261  
[protocollo@pec.comune.gianico.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.gianico.bs.it)

Gianico, 07.04.2026

## DECRETO SINDACALE N. 4 DEL 07.04.2026

### DELEGA DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE DI STATO CIVILE ALLA DOTT.SSA AGONI MORENA. NOMINA UFFICIALE VICARIO

#### IL SINDACO

#### VISTI:

- Il D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 avente ad oggetto "Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello Stato Civile, a norma dell'articolo 2, comma 12, della L. 15 maggio 1997, n. 127" e, in particolare:

**"Art. 1. Ufficio ed ufficiale dello Stato Civile.**

1. Ogni Comune ha un ufficio dello Stato Civile.
2. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, o chi lo sostituisce a norma di legge, è ufficiale dello Stato Civile.
3. Le funzioni di ufficiale dello Stato Civile possono essere delegate ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune, previo superamento di apposito corso, o al presidente della circoscrizione ovvero ad un consigliere comunale che esercita le funzioni nei quartieri o nelle frazioni, o al Segretario comunale. Per il ricevimento del giuramento di cui all'articolo 10 della legge 5 febbraio 1992, n. 91, per la celebrazione del matrimonio e per la costituzione delle unioni civili di cui alla [legge 20 maggio 2016, n. 76](#) le funzioni di ufficiale dello stato civile possono essere delegate anche a uno o più consiglieri o assessori comunali o a cittadini italiani che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale.

**Art. 2. Delega di Funzioni.**

1. Il conferimento della delega non priva il Sindaco della titolarità delle funzioni di ufficiale dello Stato Civile.
2. La delega ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune ed al Segretario comunale deve essere conferita con provvedimento del Sindaco da comunicare al Prefetto e resta valida sino a quando non viene revocata.
3. La delega di cui al comma 2 può riguardare l'esercizio totale o parziale delle funzioni e non richiede accettazione. Il delegato può rinunciarvi per gravi e comprovati motivi con atto ricevuto dal Sindaco. La rinuncia ha effetto dopo trenta giorni se entro tale termine non viene respinta.
4. La delega conferita a soggetti diversi da quelli indicati al comma 2 deve essere espressamente accettata dagli interessati e può formare oggetto di rinuncia con atto indirizzato al Sindaco che produce i suoi effetti dal giorno successivo a quello del suo ricevimento.
5. Il Sindaco può revocare la delega. La revoca e la rinuncia sono comunicate al Prefetto.
6. Avverso l'atto che respinge la rinuncia l'interessato può presentare, entro 10 giorni dal



# COMUNE DI GIANICO

## Provincia di Brescia

Piazza Alpini, 13 cap 25040  
[protocollo@comune.gianico.bs.it](mailto:protocollo@comune.gianico.bs.it)

Tel. 0364 531570 Fax 0364 535261  
[protocollo@pec.comune.gianico.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.gianico.bs.it)

ricevimento della relativa comunicazione, ricorso al Prefetto.

### **Art. 4. Corsi di formazione.**

1. I corsi di cui all'articolo 1, comma 3, sono organizzati e disciplinati con decreto del Ministro dell'Interno, adottato sentita l'Associazione nazionale dei comuni italiani e l'Associazione nazionale di categoria degli ufficiali dello stato civile.

2. Fino alla conclusione dei corsi di cui al comma 1, il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale dello Stato Civile a coloro che, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, hanno svolto per almeno cinque anni le funzioni di ufficiale dello stato civile ovvero le hanno svolte per un periodo inferiore ed hanno frequentato uno dei corsi di aggiornamento professionale organizzati dal Ministero dell'Interno.

3. Per gravi motivi, ciascun dipendente a tempo indeterminato del comune può essere delegato ad esercitare le funzioni di ufficiale dello Stato Civile.

### **Art. 5. Compiti degli ufficiali di Stato Civile.**

1. L'ufficiale dello Stato Civile, nel dare attuazione ai principi generali sul servizio dello Stato Civile di cui agli [articoli da 449 a 453 del codice civile](#) e nel rispetto della [legge 31 dicembre 1996, n. 675](#), espleta i seguenti compiti:

- a) forma, archivia, conserva e aggiorna tutti gli atti concernenti lo Stato Civile e cura, nelle forme previste, la trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta di cui all'articolo 10, comma 2, lettera d);
- b) trasmette alle pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta in base alle norme vigenti gli estratti e i certificati che concernono lo stato civile, in esenzione da ogni spesa;
- c) rilascia, nei casi previsti, gli estratti e i certificati che concernono lo Stato Civile, nonché le copie conformi dei documenti depositati presso l'ufficio dello Stato Civile;
- d) verifica, per le pubbliche amministrazioni che ne fanno richiesta, la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge.”;

**RITENUTO**, necessario ed opportuno, ai fini di una efficiente ed efficace erogazione dei servizi connessi alle funzioni di ufficiale dello Stato Civile, permettere a più soggetti di esercitare le funzioni suddette, esclusivamente in caso di assenza o di impedimento della sig.ra Moreschi Ilenia, unico Ufficiale dello Stato Civile delegato dal Sindaco in servizio presso l'Ente;

**VISTA** la circolare del Ministero dell'Interno del 9 luglio 2009, n. 15;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**VISTO** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e successive modificazioni e, in particolare l'art. 54 che disciplina “le attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale”;

## DECRETA

1. **Di conferire** la delega per l'esercizio delle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile alla



# COMUNE DI GIANICO

## Provincia di Brescia

Piazza Alpini, 13 cap 25040  
[protocollo@comune.gianico.bs.it](mailto:protocollo@comune.gianico.bs.it)

Tel. 0364 531570 Fax 0364 535261  
[protocollo@pec.comune.gianico.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.gianico.bs.it)

dipendente Agoni Morena, quale vicaria della sig.ra Moreschi Ilenia esclusivamente in caso di assenza o impedimento di quest'ultima, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del DPR 3 novembre 2000, n. 396;

2. **Di precisare** che la presente delega resta valida sino a quando non viene revocata;
3. **Di dare mandato** alla sig.ra Moreschi Ilenia di trasmettere il presente decreto alla Prefettura di Brescia;
4. **Di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio del Comune, nonché la trasmissione dello stesso:
  - Ai dipendenti indicati
  - All'Ufficio Personale.

IL SINDACO  
(Mirco Pendoli)