



GIUNTA PROVINCIALE

Il 28 FEBBRAIO 2012 alle ore 09:30 si riunisce nella sala delle proprie sedute la Giunta provinciale, presieduta dal Vice Presidente della Provincia MARIO GALLI con l'assistenza del Segretario Generale GIOVANNI SAPIENZA.

Sono presenti 6 membri su 9, assenti 3. In particolare risultano:

SABATTINI EMILIO	Presidente della Provincia	Assente
GALLI MARIO	Assessore provinciale	Presente
MALAGUTI ELENA	Assessore provinciale	Assente
ORI FRANCESCO	Assessore provinciale	Assente
PAGANI EGIDIO	Assessore provinciale	Presente
SIROTTI MATTIOLI DANIELA	Assessore provinciale	Presente
TOMEI GIAN DOMENICO	Assessore provinciale	Presente
VACCARI STEFANO	Assessore provinciale	Presente
VALENTINI MARCELLA	Assessore provinciale	Presente

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, pone in trattazione il seguente argomento:

Delibera n. 54
DISPOSIZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 15 LEGGE 183/2011 IN MATERIA DI "DECERTIFICAZIONE". INDIVIDUAZIONE UFFICIO RESPONSABILE E APPROVAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE.

Oggetto:

DISPOSIZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 15 LEGGE 183/2011 IN MATERIA DI "DECERTIFICAZIONE". INDIVIDUAZIONE UFFICIO RESPONSABILE E APPROVAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE.

L'art.15 della Legge 12 novembre 2011 n.183 (cd. "Legge di Stabilità") ha introdotto importanti modifiche al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in materia di documentazione amministrativa.

In particolare, il citato art.15, tra l'altro ha stabilito che:

- le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 Dpr 445/2000;
- sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati deve essere apposta a pena di nullità, la dicitura "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi " ;
- le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto di dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 Dpr 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato;
- le amministrazioni certificanti devono individuare un ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti;
- le amministrazioni certificanti devono individuare e rendere note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, le misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, nonché le modalità per la loro acquisizione.

In relazione a quanto previsto dalla legge, col presente atto la Giunta provinciale individua l'**Ufficio Responsabile** ed approva le **misure organizzative**.

Il presente atto non comporta impegno di spesa, né diminuzione o accertamento di entrata o variazione del patrimonio.

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in relazione alla proposta della presente delibera, ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico degli Enti locali.

Per quanto precede,

ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

LA GIUNTA DELIBERA

- 1) di individuare l'Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) quale Ufficio Responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti;

- 2) di approvare le misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli, nonché le modalità per la loro acquisizione; se ne allega il testo quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - 3) di dare mandato al sopra individuato Ufficio Responsabile di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale delle misure organizzative testé approvate;
 - 4) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.
-

Della suesesa delibera viene redatto il presente verbale

Il Presidente
MARIO GALLI

Il Segretario Generale
GIOVANNI SAPIENZA

**ART.15 LEGGE 12 NOVEMBRE 2011 N. 183
(modificazioni al D.P.R. n. 445/2000)**

Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 Dpr 445/2000.

Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati deve essere apposta a pena di nullità, la dicitura **“il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”**.

Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto di dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 Dpr 445/2000, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

**MISURE ORGANIZZATIVE PER L'EFFICIENTE, EFFICACE E TEMPESTIVA
ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI.**

Le richieste di certificati e/o di dati o informazioni di verifica delle dichiarazioni sostitutive provenienti da pubbliche amministrazioni e da altri soggetti legittimati devono essere inviate all'**Ufficio Responsabile** individuato, dalla Giunta provinciale di Modena con delibera n..... in data¹, nell'Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.).

Nell'ottica della progressiva digitalizzazione dell'amministrazione, finalizzata alla riduzione dell'utilizzo della carta e alla velocizzazione dei tempi dei procedimenti, le richieste devono essere inviate esclusivamente per via telematica all'indirizzo²

Le richieste dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili per il rilascio di certificati e/o per il reperimento delle informazioni o dei dati da fornire.

In caso le richieste siano incomplete, i termini del procedimento si intendono sospesi sino al perfezionamento delle richieste.

¹ Campo da compilare prima della pubblicazione sul sito istituzionale a cura dell'Ufficio Responsabile.

² Campo da compilare prima della pubblicazione sul sito istituzionale a cura dell'Ufficio Responsabile.

L' **Ufficio Responsabile** entro 2 (due) giorni dal ricevimento, trasmette le richieste, tramite posta elettronica, agli uffici interni interessati³, i quali nel più breve tempo possibile, e comunque entro 20 (venti) giorni dal ricevimento, dovranno dare riscontro direttamente alle amministrazioni interroganti.

Il riscontro va contemporaneamente comunicato all'**Ufficio Responsabile** per la chiusura della pratica.

Le mancate risposte nei termini previsti costituiscono violazione dei doveri d'ufficio. Tale violazione verrà, in ogni caso, presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della "*performance*" individuale dei responsabili dell'omissione.

L' **Ufficio Responsabile** tiene monitorati i tempi delle risposte da parte degli uffici interni a cui sono state trasmesse le richieste.

Qualora gli uffici interni, non provvedano a notificare all'Ufficio Responsabile che sono state date le risposte alle amministrazioni interroganti nei termini previsti, l'Ufficio Responsabile si attiva per verificare le cause ed eventualmente per dare notizie alle amministrazioni interroganti.

L' **Ufficio Responsabile** segnala al Direttore Generale gli eventuali ritardi e omissioni da parte degli uffici interni.

L' **Ufficio Responsabile** redige annualmente un *report* statistico relativo all'attività svolta. Il *report* dovrà essere comunicato al Direttore Generale.

Le presenti misure organizzative sono rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente a cura dell'**Ufficio Responsabile**, che provvederà anche al loro aggiornamento.

³ Gli uffici interni interessati dovranno comunicare all'URP gli indirizzi *mail* al quale dovranno essere trasmesse le richieste.



Provincia
di Modena

Verbale n. 54 del 28/02/2012

Oggetto: DISPOSIZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 15 LEGGE 183/2011 IN MATERIA DI "DECERTIFICAZIONE".
INDIVIDUAZIONE UFFICIO RESPONSABILE E APPROVAZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE.

Pagina 1 di 1

GIUNTA PROVINCIALE

La delibera di Giunta n. 54 del 28/02/2012 è pubblicata all'Albo Pretorio di questa Provincia, per quindici giorni consecutivi, a decorrere dalla data sotto indicata.

Modena, 29/02/2012

L'incaricato alla pubblicazione
VACCARI NICOLETTA

Originale firmato digitalmente



Provincia
di Modena

Verbale n. 54 del 28/02/2012

Oggetto: DISPOSIZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 15 LEGGE
183/2011 IN MATERIA DI "DECERTIFICAZIONE".
INDIVIDUAZIONE UFFICIO RESPONSABILE E APPROVAZIONE
DELLE MISURE ORGANIZZATIVE.

Pagina 1 di 1

GIUNTA PROVINCIALE

La delibera di Giunta n. 54 del 28/02/2012 è divenuta esecutiva in data 10/03/2012

IL SEGRETARIO GENERALE
SAPIENZA GIOVANNI

Originale firmato digitalmente