



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000359
DATA: 31/03/2021 12:12
OGGETTO: Aggiornamento dell'elenco dei dirigenti e funzionari autorizzati al rilascio di copie di atti o documenti conformi agli originali depositati presso questa Azienda e/o al ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atto notorio, sottoscritte dall'interessato in presenza dei funzionari stessi, ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm. ed ii. e del D.Lgs. n.82/2005 ss.mm. ed ii..

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Brianti Ettore - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Bodrandi Paola - Direttore Amministrativo

Su proposta di Giacinto Giorgio - S.C.I. Affari Generali che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-02]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Servizio Rapporti Istituzionali
- Servizio Attività Giuridico Amministrativa
- Direzione delle Professioni Sanitarie
- S.S. Medicina Legale
- S.C.I. Area Giuridica
- S.C.I. Servizio Economico Finanziario e aspetti economici dell'accesso alle prestazioni sanitarie
- S.C.I. Acquisizione Beni
- S.C.I. Esecuzione Contratti per Fornitura di Beni
- S.C.I. Attività Tecniche
- Direzione Sanitaria
- S.C.I. Gestione Amministrativa prestazioni sanitarie ed accessibilità, pianificazione e gestione progetti di accoglienza
- S.C.I. Area Economica
- S.C.I. Formazione e Sviluppo Risorse Umane



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- S.C.I. Logistica e Gestione Amministrativa Lavori Pubblici
- S.C.I. Affari Generali

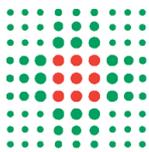
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000359_2021_delibera_firmata.pdf	Bodrandi Paola; Brianti Ettore; Fabi Massimo; Giorgio Giacinto	E7599DFB19D8E3A60C673EA63639FB3D E8EE79CD4031BD327F30BD0B4BD19594
DELI0000359_2021_Allegato1.pdf:		082B5B2B23D9D467F59A2A23C4E748A8 C6DDE5DCDA1AB3DEED7F6D0667B1005 A



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Aggiornamento dell'elenco dei dirigenti e funzionari autorizzati al rilascio di copie di atti o documenti conformi agli originali depositati presso questa Azienda e/o al ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atto notorio, sottoscritte dall'interessato in presenza dei funzionari stessi, ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm. ed ii. e del D.Lgs. n.82/2005 ss.mm. ed ii..

IL DIRETTORE GENERALE

VISTE:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. ed ii. “ *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm. ed ii. “ *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di Documentazione amministrativa (Testo A)*”, in particolare, il comma 2 dell'art. 18 “ *Copie autentiche*” ai sensi del quale “ *L'autenticazione delle copie può essere fatta dal pubblico ufficiale dal quale è stato emesso o presso il quale è depositato l'originale, o al quale deve essere prodotto il documento,[omissis] Essa consiste nell'attestazione di conformità con l'originale scritta alla fine della copia, a cura del pubblico ufficiale autorizzato, il quale deve altresì indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale appone la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. Per le copie di atti e documenti informatici si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 20.*”
- il D.Lgs. del 07 marzo 2005 n.82 e ss.mm. ed ii. “ *Codice dell'amministrazione digitale*”, che, ai sensi dell'art 23:
 - comma 1 prevede che “ *Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritte con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti e' attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato*”;
 - comma 2 precisa che “ *L e copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico,[omissis], hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non e' espressamente disconosciuta.[omissis].*”;
 - comma 2-bis “ *Sulle copie analogiche di documenti informatici può essere apposto a stampa un contrassegno, [omissis] che sostituisce a tutti gli effetti di legge la sottoscrizione autografa del pubblico ufficiale e non può essere richiesta la produzione di altra copia analogica con sottoscrizione autografa del medesimo documento informatico.*”;

VISTI altresì:

- il D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e ss. mm.ii. “ *Disciplina dell'imposta di bollo*”;



- il D.L. del 26 aprile 2013, n. 43, convertito con legge del 24 giugno 2013, n. 71 e, in particolare, il comma 4 dell'art 7bis che ridetermina gli importi dovuti quali imposta di bollo;
- la risoluzione del 04 ottobre 2001, n. 151/E dell'Agenzia dell'Entrate con la quale chiarisce che l'istanza di accesso ai documenti amministrativi non è soggetta all'imposta di bollo sia nell'ipotesi in cui è finalizzata all'esame degli atti sia nel caso di richiesta di semplice copia, e, pertanto, precisa che l'imposta di bollo è dovuta qualora l'istanza venga rilasciata in forma autentica;

RICHIAMATI

- il Regolamento UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 n. 679 “ *Regolamento generale sulla protezione dei dati*”;
- il D.Lgs.30 giugno 2003, n.196 recante il “ *Codice in materia di protezione dei dati personali*”, così integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs.10 agosto 2018, n. 101, recante “ *Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 [omissis]*”;

RICHIAMATA altresì la deliberazione del 23 dicembre 2004, n. 14 del Garante della Privacy “ *Contributo spese relativo all'esercizio dei diritti di accesso dell'interessato*” con la quale, rilevando il principio di tendenziale gratuità dell'esercizio del diritto di accesso, si precisa:

- l'eventualità di poter chiedere all'interessato un contributo spese non eccedente i costi effettivamente sopportati per la ricerca effettuata nel singolo caso;
- che il contributo non può superare l'importo determinato dal Garante con provvedimento di carattere generale;

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, comma 3 “ *Nei casi in cui l'interessato debba presentare alle amministrazioni o ai gestori di pubblici servizi copia autentica di un documento, l'autenticazione della copia può essere fatta dal responsabile del procedimento o da qualsiasi altro dipendente competente a ricevere la documentazione, su esibizione dell'originale e senza obbligo di deposito dello stesso presso l'amministrazione procedente. In tal caso la copia autentica può essere utilizzata solo nel procedimento in corso.*”;

CONSIDERATO che:

- ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, gli interessati possono comprovare mediante dichiarazioni, sottoscritte dagli stessi, anche contestuali all'istanza, stati e qualità personali o fatti relativi ad altri soggetti di cui abbiano diretta conoscenza, in sostituzione delle normali certificazioni – “ *Dichiarazioni sostitutive di certificazioni*” e “ *Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*”;
- ai sensi dell'art 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 comma 3 “ *Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di*



identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica; [omissis]”;

RILEVATO che la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- ai sensi dell'art 19 “ *[omissis]può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.*” ;
- ai sensi dell'art 19 bis “ *[omissis] attesta la conformità all'originale di una copia di un atto o di un documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione, di un titolo di studio o di servizio e di un documento fiscale che deve obbligatoriamente essere conservato dai privati, può essere apposta in calce alla copia stessa.*”;

PRECISATO che ai sensi dell'art 48 “ *Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.*” e che “ *Le singole amministrazioni predispongono i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Nei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive le amministrazioni inseriscono il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.[omissis]”;*

RICHIAMATE:

- la deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma del 18/06/2007 n.109 “*Regolamento di accesso alla documentazione*”;
- la deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Parma del 09 aprile 2019, n.368 ad oggetto “ *Aggiornamento dell'elenco dei dirigenti e funzionari autorizzati al rilascio di copie di atti o documenti conformi agli originali depositati presso questa Azienda e/o al ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atto notorio, sottoscritte dall'interessato in presenza dei funzionari stessi, secondo le modalità indicate nel citato D.P.R. 445/2000 e ss.mm. ed ii., e nel CAD di cui al D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm. e ii.*”;

CONSIDERATE:

- la progressiva integrazione interaziendale delle funzioni di area tecnico amministrativa e di staff tra Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma e Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma, finalizzata all'unificazione delle due Aziende sanitarie, che ha comportato la nascita e la modifica di diverse Strutture;
- il naturale e fisiologico avvicendamento di risorse umane all'interno delle varie articolazioni aziendali;

RITENUTO, pertanto, opportuno provvedere ad aggiornare i nominativi dei dirigenti e dei funzionari incaricati, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii, al rilascio di copie di



documenti o atti conformi agli originali depositati presso questa Azienda e al ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atto notorio, sottoscritte dall'interessato, come da elenco allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

RITENUTO altresì di confermare gli attuali valori economici richiesti a titolo di diritti di segreteria;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa per questa Azienda;

Delibera

Per quanto in premessa esposto ed argomentato:

1. di aggiornare i nominativi dei dirigenti e dei funzionari autorizzati al rilascio di copie di atti o documenti conformi agli originali depositati presso questa Azienda e/o al ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atto notorio, sottoscritte dall'interessato in presenza dei funzionari stessi, come da elenco allegato al presente atto, a costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
2. di dare atto che i suddetti nominativi provvederanno, per gli atti di propria competenza, ad accertare che le richieste e le copie conformi all'originale rilasciate siano in regola con il versamento dell'imposta di bollo e del contributo spese relativo all'esercizio del diritto di accesso, a carico del richiedente, ripartito come da tabella riportata in allegato 1;
3. di precisare che il rilascio della documentazione avverrà su presentazione della ricevuta attestante il versamento delle somme dovute, la quale deve essere successivamente trasmessa al Servizio Economico-Finanziario per gli adempimenti di competenza;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa per questa Azienda;
5. di trasmettere il presente provvedimento alle Strutture interessate.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Antonella Crimi

Allegato 1

Elenco Dirigenti e funzionari autorizzati al rilascio di copie di atti e documenti conformi agli originali e/o al ricevimento di dichiarazioni sostitutive di atto notorio

STRUTTURA COMPLESSA AFFARI GENERALI

Dott. Giacinto Giorgio	Direttore della S.C Affari Generali
Dott.ssa Maria Teresa Guarnieri	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Antonella Crimi	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Drusilla Marchesi	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Patrizia Gelati	Collaboratore amministrativo
Dott. Pietro Gatta	Collaboratore amministrativo
Dott. Antonio Grancelli	Collaboratore amministrativo

SERVIZIO RAPPORTI ISTITUZIONALI

Dott. Michael Riccò	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Federica Zeli	Collaboratore amministrativo

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE RISORSE UMANE

STRUTTURA COMPLESSA FORMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Dott.ssa Maria Rita Buzzi	Dirigente della S.C Formazione e Sviluppo Risorse umane
---------------------------	---

STRUTTURA COMPLESSA AREA GIURIDICA

Dott.ssa Michela Guasti	Dirigente della S.C Area Giuridica
Dott.ssa Laura Andrei	Collaboratore amministrativo
Paola Ronconi	Collaboratore amministrativo

STRUTTURA COMPLESSA AREA ECONOMICA

Dott.ssa Laura Oddi	Dirigente della S.C Area Economica
Dott. Pietro Mora	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Cristina Ranieri	Collaboratore amministrativo

DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE TECNICO E LOGISTICA

SERVIZIO LOGISTICA E GESTIONE AMMINISTRATIVA LAVORI PUBBLICI

Dott.ssa Michela Boschi	Dirigente del Servizio logistica e gestione amministrativa lavori pubblici.
Dott.ssa Elisa Corradi	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Rossana Riccò	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Silvia Angelini	Collaboratore amministrativo
Dott.ssa Monalda Dellapina	Collaboratore amministrativo

Valore economico per diritti di segreteria e richiesta di copia

	Contributo per richiesta di copia conforme	Contributo per copia conforme all'originale
Documentazione archivio corrente	€ 16,00 quale imposta di bollo	€ 3,00 diritti di segreteria e ricerca;
		€ 0,26 per ogni pagina riprodotta;
Documentazione archivio di Deposito	€ 16,00 quale imposta di bollo	€ 6,00 diritti di segreteria e ricerca
		€ 0,26 per ogni pagina riprodotta

Valore economico per diritti di segreteria e richiesta di copia

Rilascio di copie semplici	Esente da imposta di bollo	€ 3,00 diritti di segreteria e ricerca;
		€ 0,26 per ogni pagina riprodotta.