



TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI SASSARI

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO RESPONSABILE PER LE CERTIFICAZIONI

(direttiva n.14 del 22/12/2011 del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione)

Estratto dell'ordine di servizio n.17/2012

Il Presidente

Vista la legge 12 novembre 2011 n.183, recante disposizioni per la formazione dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive;

visto il DPR 28 dicembre 2000 n.445 e successive modificazioni ed integrazioni (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

vista la direttiva in data 22 dicembre 2011 n. 14, del Ministro della pubblica amministrazione e della semplificazione-;

ritenuto che ai sensi della normativa sopra citata le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad individuare un ufficio responsabile delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati, nonché dei controlli, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione

dispone

1) l'Ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati ai fini di una efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio da parte delle altre Amministrazioni, e per l'effettuazione dei necessari controlli, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione è individuato nel seguente:
Segreteria Amministrativa del Tribunale di Sassari, Palazzo di Giustizia, I° piano, stanze 30 e 31. Via Roma n.49, Sassari.

2) Le richieste –nelle quali dovrà essere indicato uno specifico referente con i relativi contatti- potranno pervenire:

- a mezzo posta, al Tribunale di Sassari, Segreteria Amministrativa, via Roma n.49;
- a mezzo fax al n. 079/232371;
- a mezzo posta certificata all'indirizzo mail: tribunale.sassari@giustizia.it;
- con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza;

3) La Segreteria Amministrativa, acquisita e protocollata la richiesta, la trasmetterà con la massima sollecitudine al Direttore amministrativo e/o al Funzionario giudiziario responsabile della cancelleria e/o dell'ufficio competente, il quale dovrà fornire le informazioni nel più breve tempo possibile e comunque al massimo entro 15 giorni. La Segreteria Amministrativa risponderà a sua volta all'Ente richiedente nel termine di 30 giorni dalla richiesta.

(OMISSIS)

Sassari, 24 aprile 2012

Il Presidente
f.to Fanile