



Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

A seguito dell'entrata in vigore della legge 12 novembre 2011 n. 183 sono intervenute delle modifiche nella disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive contenute nel d.p.r. 445/2000 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*.

Le modifiche, dirette a consentire la "decertificazione" nei rapporti fra pubbliche amministrazioni e privati, in particolare prevedono l'acquisizione diretta dei dati fra pubbliche amministrazioni e, in alternativa, la produzione da parte degli interessati di sole dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

Gli articoli 71 e 43 del D.p.r. 445/2000 prevedono l'obbligo (anche a campione) a carico delle pubbliche amministrazioni di procedere alle verifiche di quanto autocertificato dai privati.

Tali verifiche dovranno essere effettuate secondo le disposizioni del comma 2 dell'art. 71 citato.

In particolare dovrà essere usato lo strumento della "corrispondenza" di quanto dichiarato dal privato con i dati in possesso dell'amministrazione.

A far data, pertanto, dal 1^a gennaio 2012 le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare né richiedere certificati ma sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi utili per il reperimento degli stessi.

Al fine di regolare le modalità di richiesta e reperimento dati da parte delle pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi nei confronti del Comune di Bellinzago Novarese in assenza delle convenzioni di cui all'art. 58 del d.lgs. n. 82/2005, si precisa quanto segue

- L'amministrazione richiedente dovrà inviare richiesta di verifica delle dichiarazioni attraverso una nota con, in calce, apposita sezione ove apporre la dichiarazione di corrispondenza di quanto dichiarato con i dati in possesso del Comune di Bellinzago Novarese.

Analoga procedura può essere utilizzata anche dai gestori di pubblici servizi o dai privati che nei rapporti con il cittadino consentano l'utilizzo delle autocertificazioni;

- Le istanze dovranno rispettare i seguenti requisiti minimi:
dovranno essere prodotte su carta intestata dell'ente, munite di timbro e dovranno contenere il nome, cognome, qualifica e firma del richiedente (in caso di documento informatico è richiesta la firma digitale) nonché numero di protocollo;

- Le istanze potranno essere inviate con una delle seguenti modalità:
- a mezzo PEC : municipio@pec.comune.bellinzago.no.it
- a mezzo E Mail (solo in caso di temporanea impossibilità di uso della Pec):
municipio@comune.bellinzago.no.it
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo del Comune: Via Matteotti n. 34 – 28043 Bellinzago Novarese (NO), allegando una busta preaffrancata per la risposta

L'ufficio protocollo del comune provvederà all'inoltro tempestivo delle istanze ai servizi interni detentori dei dati.

I responsabili dei servizi evaderanno le richieste entro trenta giorni, pena la violazione dei doveri d'ufficio (art. 74, comma 2 lett. c – bis D.p.r. 445/2000).