



# COMUNE DI RIOMAGGIORE

Via Signorini n. 118, 19017 Riomaggiore (SP) tel. 0187 760219 – fax 0187 920866  
email: [urp@comune.riomaggiore.sp.it](mailto:urp@comune.riomaggiore.sp.it) / pec: [segreteria@pec-comunediriomaggiore.it](mailto:segreteria@pec-comunediriomaggiore.it)

## Acquisizione dati - DPR 445/2000

**Misure organizzative per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per il controllo delle dichiarazioni sostitutive (art. 72 D.P.R. 28/12/2000 n. 445 così come modificato dall'art. 15 legge 12/11/2011 n. 183).**

L'art.15 della legge 12/11/2011 n.183 ha stabilito che a partire dal 1° gennaio 2012 nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e con i gestori di pubblici servizi le certificazioni concernenti stati, fatti o qualità personali sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Si rende pertanto necessario da un lato, attrezzarsi per un'adeguata attività di controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, dall'altro definire modalità tecniche ed organizzative adeguate a fare fronte in modo tempestivo alle richieste di acquisizione d'ufficio delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, o gestori di pubblici servizi, privilegiando ove possibile l'accesso diretto per via telematica.

### **A) Controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte al comune di Riomaggiore:**

Considerato anche il prevedibile incremento delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, gli uffici comunali dovranno porre particolare attenzione all'effettuazione dei controlli previsti dall'art.71 del citato testo unico in tutti i casi in cui sussistano fondati dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato e in ogni caso per un campione significativo delle dichiarazioni sostitutive ricevute. I controlli sono effettuati chiedendo, di norma tramite P.E.C., all'amministrazione competente conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze degli atti da questa custoditi, oppure, ove opportuno, chiedendo la consultazione diretta degli archivi dell'amministrazione competente con le modalità previste dall'art.43 D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, il funzionario informa l'interessato di tali irregolarità, chiedendo allo stesso di regolarizzare/completare la dichiarazione; in mancanza, il procedimento non ha seguito. Nel caso in cui dai controlli effettuati si riscontrino accertate dichiarazioni mendaci il Responsabile del Servizio di riferimento provvede tempestivamente a segnalare i fatti alla competente Procura della Repubblica, mediante dettagliata notizia di reato.

### **B) Richieste dati da altre pubbliche amministrazioni o da gestori di pubblici servizi:**

L'amministrazione pubblica o il gestore di pubblico servizio che richiede l'acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive dovrà inviare una nota riportante i dati dichiarati dal cittadino con, in calce, la richiesta di verifica delle dichiarazioni e l'apposito spazio ove apporre la dichiarazione di concordanza di quanto dichiarato dal cittadino con i dati contenuti nei registri/banche dati del Comune di Riomaggiore.

La richiesta va inoltrata via P.E.C. all'indirizzo [segreteria@pec-comunediriomaggiore.it](mailto:segreteria@pec-comunediriomaggiore.it) e deve rispettare i seguenti requisiti minimi:

- indicare come oggetto “RICHIESTA VERIFICA DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE (art.71 D.P.R.445/2000)”

Comune di Riomaggiore - Provincia della Spezia

via Signorini 118 - 19017 Riomaggiore (SP) tel. 0187 760219 – fax 0187 920866

email: [urp@comune.riomaggiore.sp.it](mailto:urp@comune.riomaggiore.sp.it) /pec: [segreteria@pec-comunediriomaggiore.it](mailto:segreteria@pec-comunediriomaggiore.it)

- essere prodotta su carta intestata della P.A. o del gestore del pubblico servizio richiedenti;
- riportare il cognome, nome e qualifica del richiedente, nonché il timbro e la firma, autografa o digitale;
- riportare numero e data del protocollo generale;

L'Ufficio Segreteria provvederà a smistare le richieste agli uffici competenti per la verifica delle informazioni. La risposta sarà fornita dall'ufficio competente tramite P.E.C. entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Dell'eventuale mancato rispetto di tale termine risponderà il responsabile dell'ufficio al quale la richiesta è stata inoltrata. Nei casi in cui gli accertamenti sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 dpr 445/2000 assumano una consistenza significativa le amministrazioni precedenti possono richiedere al Comune di Riomaggiore, ove possibile tecnicamente, la consultazione diretta degli archivi dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 43 DPR 445/2000.

### **C) Controllo dichiarazioni sostitutive rese a soggetti privati:**

Il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 estende la facoltà di produrre dichiarazioni sostitutive anche ai privati che vi consentono (art. 2) Pertanto il Comune di Riomaggiore, previa definizione di apposito accordo con il soggetto privato interessato, fornirà, ai sensi dell'art.71 comma 4 D.P.R. 445/2000, su richiesta corredata del consenso del dichiarante, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati in suo possesso.

I soggetti privati interessati possono contattare il Protocollo del Comune di Riomaggiore - tel. 0187/760219 per info al riguardo.