

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Ai sensi dell'art. 35 comma 3 lettera a) del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e successive modifiche e integrazioni, si rendono noti "i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'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 procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445".

Controllo dichiarazioni sostitutive rese a Pubbliche amministrazioni o a Gestori di pubblici servizi

La Pubblica amministrazione o il Gestore di pubblico servizio può richiedere al Comune di Lagosanto **l'acquisizione d'ufficio** delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive. L'istanza deve:

- indicare come oggetto "Richiesta verifica dichiarazioni sostitutive (art. 71 D.P.R. 445/2000)"
- provenire dalla casella di posta elettronica istituzionale o essere prodotta su carta intestata della P.A. o del Gestore di pubblico servizio
- riportare nome, cognome e qualifica del richiedente
- riportare nome, cognome, data di nascita e dati dichiarati dal cittadino che ha reso la dichiarazione sostitutiva
- indicare la motivazione della richiesta.

La richiesta dev'essere spedita via pec all'indirizzo comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it

L'Ufficio Protocollo Informatico la trasmette all'Ufficio competente.

La risposta è fornita entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e, dell'eventuale mancato rispetto del termine, risponde il Responsabile dell'Ufficio competente.

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).

Il Comune di Lagosanto, competente per il rilascio della certificazione, previa definizione di apposito accordo, fornisce, ai sensi dell'art. 71 comma 4 D.P.R. 445/2000, "su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le

risultanze dei dati da essa custoditi".

La richiesta può essere spedita via pec

all'indirizzo comune.lagosanto@cert.comune.lagosanto.fe.it L'Ufficio

Protocollo Informatico la trasmette all'Ufficio competente.

La risposta è fornita entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza e, dell'eventuale mancato rispetto del termine, risponde il Responsabile dell'Ufficio competente.

Per il dettaglio dei servizi e dei responsabili si rinvia al sito istituzionale.

Si riporta l'art.35 del decreto legislativo n.33/2013, come modificato dal D.Lgs.97/2016:

Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; (1)

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero

nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

[n) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento (2).]

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'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 procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

[b) le convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; (3)]

[c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti (3)]

(1) Lettera così modificata dall' art. 30, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(2) Lettera soppressa dall' art. 30, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(3) Lettera soppressa dall' art. 30, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.