

L'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 dispone che "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".

L'art. 71 del Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (D.P.R. 445/2000) prevede l'obbligo a carico delle P.A. di procedere alle verifiche, anche a campione, di quanto autocertificato dal cittadino.

Nella presente sezione vengono riportate le modalità attraverso le quali potranno essere effettuati i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e acquisiti dati, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000, nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva n. 14 del 22.12.2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Materie di competenza

I dati che sarà possibile verificare sono esclusivamente quelli contenuti in albi, registri o banche dati del CISS-OSSOLA.

Richiesta

La richiesta, indirizzata al Responsabile per la Trasparenza del CISS Ossola (Via Mizzoccola, 28 – 28845 Domodossola), dovrà essere inviata scegliendo una delle seguenti modalità:

- Posta elettronica certificata (da indirizzo PEC) al seguente indirizzo:
ciss@pec.ciss-ossola.it
La richiesta deve essere sottoscritta digitalmente.
- Posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo:
segreteria@ciss-ossola.it
allegando copia del documento di identità di chi firma la richiesta. La firma deve essere accompagnata dal nome in chiaro e dalla qualifica del sottoscrittore.

Contenuto della richiesta di controllo e della richiesta dei dati

La richiesta deve contenere i seguenti elementi:

- ufficio di provenienza
- oggetto, che deve essere ben chiaro e completo di tutte le informazioni utili a reperire i dati richiesti; nel caso si tratti del controllo di una autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio, **la dichiarazione deve essere allegata**

- firma della richiesta, che deve essere apposta con le modalità sopra riportate (allegando copia del documento di identità); la firma deve essere accompagnata dal nome in chiaro e dalla qualifica del sottoscrittore
- indirizzo di posta elettronica al quale va spedita la risposta

Responsabilità e ufficio di riferimento

- Responsabile del procedimento: Sonia Manini, Sostituto del Direttore/Segretario del CISS Ossola
- Ufficio di riferimento: Ufficio Affari Generali (tel. 0324 52598 interno 1-1)
segreteria@ciss-ossola.it

Tempi di risposta

Le richieste inoltrate, ai sensi delle presenti disposizioni, saranno evase nel minor tempo possibile e comunque nel termine di 30 giorni dall'acquisizione delle stesse al Protocollo Ufficiale del CISS Ossola.