

RICHIESTA DI CONTROLLO DI VERIDICITA'

(art. 71 del D.P.R. 445/2000)

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Pavia
Strada Nuova, 65
27100 PAVIA

Oggetto: richiesta di controllo di veridicità di dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero di atto notorio ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

Il/La sottoscritto/a _____,

in qualità di responsabile del procedimento (ai sensi degli artt.4-6, L. 241/1990) dell'ente

pubblico privato _____

recapito tel. _____, e-mail _____

chiede conferma della corrispondenza fra il contenuto della dichiarazione sostitutiva

di certificazione di atto di notorietà pervenutaci da:

nato/a il _____ a _____ prov. _____

e quanto risulta dai vostri registri.

A tale fine **si allega copia fotostatica della dichiarazione sostitutiva resa dal/la cittadino/a sopra generalizzato/a** e si chiede che gli esiti della verifica vengano spediti al seguente recapito:

Timbro e firma del Responsabile
del Servizio/Divisione/Ufficio

RICHIESTA DI CONTROLLO DI VERIDICITÀ

(art. 71 del D.P.R. 445/2000)

Modalità di trasmissione delle richieste

Le richieste presentate da Pubbliche amministrazioni possono essere inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi di Pavia: amministrazione-centrale@certunipv.it

Le richieste presentate da Gestori di pubblici servizi amministrazioni possono essere:

- inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi di Pavia: amministrazione-centrale@certunipv.it
 - presentate a mano al Protocollo di Ateneo (Palazzo del Maino, Via Mentana n. 4, Pavia) nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30 e giovedì e venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 13:00
 - spedite via posta al seguente indirizzo: Università degli Studi di Pavia - Corso Strada Nuova n, 65 – 27100 Pavia
-

Le richieste presentate da soggetti privati (persona fisica o giuridica) devono essere corredate dal consenso scritto del soggetto che ha rilasciato la dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà.

Al consenso scritto deve essere allegata obbligatoriamente copia fotostatica (fronte e retro) di un documento d'identità in corso di validità del soggetto che ha rilasciato la dichiarazione sostitutiva.

Le richieste presentate da soggetti privati (persona fisica o giuridica) possono essere:

- inviate da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi di Pavia: amministrazione-centrale@certunipv.it
- presentate a mano al Protocollo di Ateneo (Palazzo del Maino, Via Mentana n. 4, Pavia) nei giorni di lunedì, martedì e mercoledì: dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30 e giovedì e venerdì: dalle ore 9:00 alle ore 13:00
- spedite via posta al seguente indirizzo: Università degli Studi di Pavia - Corso Strada Nuova n, 65 – 27100 Pavia
- inviate via fax al numero 0382 984529