

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 che il contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero di atto di notorietà, **delle quali viene allegata copia fotostatica¹** corrisponda a quanto risulta dai vostri registri.

A tale fine si chiede che gli esiti della verifica vengano spediti al seguente recapito:

[specificare numero di fax, indirizzo e-mail ovvero indirizzo]

[luogo]

[data]

Timbro e firma del Responsabile
del Servizio/Divisione/Ufficio

¹ Da ciascuna dichiarazione deve risultare chiaramente il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita del dichiarante, nonché il/i dato/i da verificare. I controlli saranno effettuati esclusivamente sulle dichiarazioni rese dai soggetti, che dovranno quindi essere riportate in dettaglio o fornite in copia. Nel caso in cui il controllo riguardi lo stesso tipo di dato (per esempio il conseguimento del titolo di studio) per più soggetti, è possibile inviare un elenco con i nominativi, la data e il luogo di nascita dei soggetti, specificando la natura del dato da verificare.

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