



Istituto Comprensivo Castiglione - Camugnano  
40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96  
Presidenza: tel. 0534 93266 e-mail: [direzione@iccast.org](mailto:direzione@iccast.org)  
Segreteria: tel. 0534 91120 fax 053493591 e-mail: [segreteria@iccast.org](mailto:segreteria@iccast.org)  
BOIC824007 -C.F. 91201650370

Prot.n. 156/C1 del 22/01/14  
Revisione del prot.n. 2644 /C1 del 18- 07-2012

Pagg.4

**Al personale**  
**Ai genitori degli alunni dell'IC Castiglione\_Camugnano**  
**Alle Amministrazioni/ gestori pubbl.servizi precedenti**

**Oggetto: DIRETTIVA MINISTERO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SEMPLIFICAZIONE N.14/2011**  
Nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'articolo  
15 della legge 12 novembre 2011, n. 183

Con l'entrata in vigore della Legge 183/2011 (Finanziaria 2012) sono stati aboliti i certificati **fra amministrazioni pubbliche** ed è stata modificata la normativa sul rilascio dei certificati.

**1-RILASCIO CERTIFICATI DA PARTE DELLA SCUOLA: solo a privati<sup>1</sup>, con dicitura espressa**

Come recita lo specifico riferimento normativo:

... *“Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione riguardo a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili **solo** nei rapporti tra privati.”* ...,

sui certificati rilasciati, questa Istituzione Scolastica apporrà sempre la seguente dicitura, pena la loro nullità:

**Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40, comma 2 DPR 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011).**

**2-CERTIFICATI PRESENTATI ALLA SCUOLA: ora solo autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio**

... *“ 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”* ...

<sup>1</sup> PRIVATI : es. banche, notai, assicurazioni, ecc.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: Scuole, Comuni, Province, Regioni, Inps, Asl, Motorizzazione, Questure, Prefetture, Agenzie delle Entrate, Pubblica Sicurezza, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizie locali e provinciali, Inpdap, Inail,.

GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI: postali, telefonia, acqua, luce, gas, Equitalia, ecc.

cioè, ai certificati rilasciati e/o presentati dalle/alle Pubbliche Amministrazioni si sostituiscono le **autocertificazioni e/o le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà**. La scuola non potrà quindi più chiedere ai cittadini la presentazione di documenti che siano già detenuti dalla stessa o da altre Amministrazioni.

Si riporta di seguito l'elenco dei **Documenti autocertificabili**

**Possono essere sottoscritte dagli interessati con dichiarazioni sostitutive di certificazioni (articoli dal 46 al 49 del D.P.R. n. 445/2000):**

1. Data e il luogo di nascita;
2. Residenza;
3. Cittadinanza;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
6. Stato di famiglia;
7. Esistenza in vita;
8. Nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
9. Iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
10. Appartenenza a ordini prof.li;
11. Titolo di studio, esami sostenuti;
12. Qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
13. Situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
14. Assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
15. Possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
16. Stato di disoccupazione;
17. Qualità di pensionato e categoria di pensione;
18. Qualità di studente;
19. Qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
20. Iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
21. Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
22. Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
23. Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
24. Qualità di vivente a carico;
25. Tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
26. Di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

**Per le dichiarazioni sostitutive di certificazione (autocertificazioni), è sufficiente la sottoscrizione dell'interessato.**

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - art. 38 del D.P.R. n. 445/2000**

Con la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà si possono dichiarare stati, qualità personali e fatti, anche relativi ad altri soggetti, di cui l'interessato è a diretta conoscenza (fatte salve le

eccezioni espressamente previste dalle legge) e che non rientrano tra quelli oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione (di cui all'elencazione precedente ).

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non richiedono alcuna autenticazione da parte del pubblico ufficiale quando siano contestuali ad una istanza.

In questo caso l'interessato deve presentare la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

- firmandola in presenza del dipendente addetto a riceverla (nel caso di presentazione diretta),
- unitamente alla copia non autenticata di un documento di riconoscimento (nel caso di invio per posta o per via telematica);

#### **Documenti non autocertificabili**

Non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore, e quindi non si possono autocertificare:

- \_ i certificati medici;
- \_ i certificati sanitari;
- \_ i certificati veterinari;
- \_ i certificati di origine;
- \_ i certificati di conformità CE;
- \_ i certificati di marchi o brevetti;
- \_ DURC (la norma recita che in luogo del Durc può esserci l'autocertificazione ma non che il Durc possa essere autocertificato).

**Tutti i certificati medici e sanitari richiesti dalle istituzioni scolastiche ai fini della pratica non agonistica di attività sportive da parte dei propri alunni sono sostituiti con un unico certificato di idoneità alla pratica non agonistica di attività sportive rilasciato dal medico di base con validità per l'intero anno scolastico. Si veda l'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000.**

### **3- RICHIESTE DI CERTIFICATI DA PARTE DI PRIVATI ALLA SCUOLA: sempre in bollo, salvo esenzione motivata**

Si precisa che la richiesta di certificazione inoltrata dai privati alla scuola è assoggettata, salvo esenzione applicabile, se il certificato rientra nell'uso previsto dalla [tabella allegato B al D.P.R.642/72](#), all'imposta di bollo e pertanto, l'Istituto, salvo i casi di esenzione prevista, rilascerà certificati in bollo validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati sui quali sarà apposta la dicitura prevista dalla legge.

Pertanto, nella richiesta di certificazione rivolta a questa amministrazione devono essere esplicitati l'uso e la norma che esenta il certificato dall'imposta di bollo, e questa deve essere riportata sul certificato <sup>2</sup>.

### **4-CONTROLLI : le pubbliche amministrazioni possono acquisire senza oneri le informazioni necessarie per effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e per l'acquisizione d'ufficio,con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza**

### **5-RISPOSTE ALLE RICHIESTE DI CONTROLLO: entro 30 gg.**

#### **DISPOSIZIONI**

#### **Misure organizzative**

#### **Individuazione ufficio responsabile (punto 1, lett. c direttiva n. 14 del 22/12/2011)**

L'Istituto, ai sensi e per effetto della sopra citata Direttiva, ha proceduto ad individuare quale ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti e la predisposizione delle certificazioni aggiornate alla vigente normativa di cui alla legge 12 novembre 2011, n. 183,

<sup>2</sup> A norma dell'art. 22 del D.P.R. 642/72 la responsabilità per una eventuale evasione dell'imposta, ricade in solido sul richiedente e sul funzionario pubblico; è prevista una pena pecuniaria da 1 a 10 volte l'imposta di bollo non pagata ( art. 25 D.P.R. 642/72).

l'intera Segreteria dell'IC Castiglione-Camugnano, via Fiera, 96 coordinata dal D.S.G.A. Nelli Rosa, con le seguenti articolazioni:

- 2) Assistenti Amministrativi sig. Marmocchi Gianna: per pratiche riguardanti il personale;
- 3) Assistenti Amministrativi, sig. Fogacci Manuela e Poli Patrizia per pratiche riguardanti gli alunni, affari generali e comunicazioni varie.

### **Procedure/risposte**

Per le richieste di risposta ai controlli, le Pubbliche Amministrazioni dovranno rivolgersi, preferibilmente tramite e-mail certificata, all'indirizzo **boic824007pec.istruzione.it**, o via fax al numero 0534 93591 ai sopraelencati responsabili.

### **Oggetto della richiesta**

I dati che sarà possibile verificare sono esclusivamente quelli contenuti in registri o banche dati della scuola.

### **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.
- \_ indirizzo (e-mail o numero fax) al quale va spedita la risposta.

### **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 della scuola.

### **Procedure/richieste**

L'Ufficio Responsabile provvede, nel contempo, ad effettuare idonei controlli,

- disposti nei casi in cui insorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal personale e/o dagli utenti (a norma dell'articolo 71 del DPR 445 del 2000),
- su autocertificazioni presentate per l'attivazione di procedimenti finalizzati all'ottenimento di benefici, agevolazioni,
- anche a campione su un numero determinato di dichiarazioni in rapporto percentuale, della medesima tipologia, non superiore al 20%

Qualora i dati dichiarati non siano direttamente reperibili ed accertabili dagli archivi e banche dati delle Amministrazioni certificanti, l'Ufficio Responsabile, ai sensi dell'art. 71 citato, potrà richiedere alle medesime Amministrazioni conferma scritta in ordine alla corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da esso contenuti anche attraverso strumenti informatici o telematici.

### **ALLEGATI**

1. [Tabella allegato B al D.P.R. 642/72](#) che dispone le eventuali esenzioni
2. Modello per richieste [certificati di servizio docenti / ATA](#)
3. Modello per richieste [certificati per alunni](#)
4. Modello per [autocertificazione](#)
5. Modello per dichiarazione [sostitutiva](#) atto notorio

f.to il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Liliana Fogacci