



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "G. P. CHIRONI"

Via Toscana, 29 - 08100 - NUORO

Amministrazione Finanza e Marketing - Sport - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni internazionali - Logistica e Trasporti -
- Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie-OTTICO / Corso Serale AFM E SIA

☎ tel. 0784/30067 -251117 - PEO: nutd010005@istruzione.it - PEC: nutd010005@pec.istruzione.it

Cod. F. 80006290912 - Cod. Ist. NUTD010005

Codice Univoco : UFNLN5 - Codice IPA : istc_nutd010005

Prot. n.

Nuoro, 21.09.2023

Al personale docente e ATA
Ai genitori degli alunni
Alle Pubbliche Amministrazioni
(compresi i gestori di pubblici servizi)

Oggetto: Applicazione art. 15, comma 1, Legge n. 183 del 12.11.2011 “ *Decertificazione* ”

Si porta a conoscenza del personale, dei genitori degli alunni, delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi che dal 1° gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte dall’art. 15, comma 1, della legge n. 183 del 12 novembre 2011, che disciplinano la materia relativa ai certificati e alle dichiarazioni sostitutive contenute del D.P.R. n. 445/2000.

Le disposizioni in parola sono dirette a consentire una completa “ *decertificazione* ” nei rapporti fra la pubblica amministrazione e i privati, di conseguenza dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni pubbliche, comprese le scuole, non possono più accettare, né richiedere ai cittadini certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti.

Il Dirigente Scolastico

Vista la direttiva n. 14 del 22 dicembre 2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione, riguardante gli adempimenti urgenti per l’applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all’art. 15, della legge n. 183 del 12 novembre 2011;

Visto il D.P.R n. 445 del 28.12.2000;

Visto il d. lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni

Individua

La Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi” 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 di amministrazioni precedenti, e per consentire “idonei controlli, anche a campione” delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, nella persona del direttore amministrativo signora Marina Pau e dei seguenti assistenti amministrativi incaricati:

- | | |
|--------------------|---|
| • Antonio Pinna | - assistente amministrativo per le richieste riguardanti il personale |
| • Giovannina Bussu | - assistente amministrativo per le richieste riguardanti il personale |
| • Sebastiana Melis | - assistente amministrativo per le richieste riguardanti gli alunni |
| • Claudio Lostia | - assistente amministrativo per le richieste riguardanti la contabilità |

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

adotta

pertanto, le seguenti misure organizzative:

Rilascio e accettazione certificati

1. Le certificazioni rilasciate dall’Istituto Tecnico Commerciale “G. P. Chironi” di Nuoro in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili **solo nei rapporti tra privati**.

2. I certificati rilasciati riporteranno, a pena di nullità, la seguente dicitura:

“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”.

3. Il rilascio di certificati che siano privi della dicitura di cui al punto precedente costituisce violazione dei doveri d’ufficio a carico del responsabile.

Il nulla-osta, da un punto di vista formale, non è una certificazione, ma un provvedimento amministrativo di natura autorizzatoria, pertanto non rientra nell’ambito previsto dalla nuova normativa, quindi continua ad essere richiesto e rilasciato dall’Istituto Tecnico Commerciale “G. P. Chironi” di Nuoro .

4. Per il rilascio di certificati per uso privato si applica **l'imposta di bollo di € 16,00** fatti salvi i casi di esenzione di cui alla tabella B del D.P.R. 642/72 o nei casi previsti da altre norme speciali.

Nei casi di esenzione, è necessario indicare nella richiesta di certificato, l'esatto motivo di esenzione, in modo che il certificato riporterà al suo interno l'indicazione dell'uso specifico al quale è destinato.

Sono esenti:

- gli atti e documenti necessari per l'ammissione, frequenza ed esami nella scuola dell'obbligo e in quella materna nonché negli asili nido, pagelle, attestati e diplomi rilasciati dalla scuola;
- domande e documenti per il conseguimento di borse di studio e di presalari e relative quietanze nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche;
- istanze, dichiarazioni o atti equivalenti relativi alla dispensa, all'esonero o alla frequenza dell'insegnamento religioso.
- gli atti e documenti concernenti l'iscrizione, la frequenza e gli esami nell'ambito dell'istruzione secondaria di secondo grado, comprese le pagelle, i diplomi, gli attestati di studio e la documentazione similare.

5. Il rilascio di attestazioni, notizie, atti richiesti da altre pubbliche amministrazioni procedenti, come accertamenti d'ufficio, avverrà con l'apposizione della seguente dicitura:

“il presente atto è prodotto o rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio”.

6. L'Istituto Tecnico Commerciale “G. P. Chironi” di Nuoro, dal 1° gennaio 2012 **non può più accettare ne richiedere certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni** in ordine a stati, qualità personali e fatti.

In luogo delle suddette certificazioni l'I.T.C. è obbligato:

- ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato (autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di notorietà)
- ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/200, nonché tutti i dati e i documenti in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Nei rapporti con organi della pubblica amministrazione e con i gestori di pubblici servizi i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ossia da dichiarazioni sostitutive di certificazione (*autocertificazione*).

7. E' riconosciuta ai cittadini la facoltà di presentare, in sostituzione delle tradizionali certificazioni riguardanti propri stati e requisiti personali, apposite dichiarazioni sottoscritte dall'interessato.

8. L'autocertificazione sostituisce i certificati senza che ci sia necessità di presentare successivamente il certificato vero e proprio.

Come si possono fare le dichiarazioni sostitutive

- Scrivendo su carta semplice e firmando sotto la propria responsabilità, non è necessario firmare davanti all'impiegato. La firma non deve essere autenticata.
- Compilando dichiarazioni sostitutive predisposte dall'amministrazione richiedente e firmando sotto la propria responsabilità. La firma non deve essere autenticata.
- Compilando le formule inserite nei moduli per le istanze.
- Se l'autocertificazione è consegnata personalmente, il dipendente addetto a ricevere la documentazione non è tenuto ad accertare l'identità personale del dichiarante.
- L'autocertificazione non richiede di allegare la fotocopia del documento di riconoscimento, anche nel caso sia presentata da un terzo o sia inviata per posta, per via telematica o fax.
- Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

Cosa si può autocertificare

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 possono essere autocertificati, anche con dichiarazioni contestuali all'istanza, i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e il luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;

- t) qualità di studente;
- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) 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;
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- cc) qualità di vivenza a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Limiti all'utilizzo dell'autocertificazione.

L' articolo 49 del D.P.R 445/200 stabilisce che le dichiarazioni sostitutive di certificazione non sono ammissibili in sostituzione di:

- I certificati medici, sanitari, veterinari,
- certificati di origine,
- certificati di conformità CE, di marchi o brevetti

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.

Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

Con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà possono essere attestati:

- stati, fatti e qualità personali a diretta conoscenza dell'interessato;
- stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui si abbia diretta conoscenza, con dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante;
- fatti, qualità personali e stati a conoscenza diretta dell'interessato, non compresi nell'elenco dei dati autocertificabili con dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- lo smarrimento di documenti di riconoscimento o attestanti stati e qualità personali dell'interessato. ai fini del rilascio dei duplicati di documenti, nei casi in cui la legge non preveda la denuncia all'autorità giudiziaria.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere accompagnata da una copia non autenticata del documento di identità del sottoscrittore.

Verifica e controllo delle autocertificazioni

9. L'Istituto Tecnico Commerciale "G. P. Chironi" di Nuoro come tutte le amministrazioni pubbliche, assume un duplice ruolo sul fronte dell'autocertificazione:

- **"Amministrazione procedente"**
- **"Amministrazione certificante"**

10. L'Istituto Tecnico Commerciale "G. P. Chironi" di Nuoro in qualità di amministrazione procedente è tenuta ad accettare le autocertificazioni, salva la possibilità di controllo da effettuare, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/200, prodotte dal personale e/o dagli utenti.

11. I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuate dall'Ufficio Responsabile dell'Istituto Tecnico Commerciale "G. P. Chironi" di Nuoro nelle persone di cui al punto 4, consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima **conferma scritta** della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

In tutti i casi in cui L'Istituto Tecnico Commerciale "G. P. Chironi" di Nuoro acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza (posta elettronica, PEC, fax etc.).

12. L'Istituto Tecnico Commerciale "G. P. Chironi" di Nuoro in qualità di amministrazione certificante procederà, **entro 30 giorni**, alla risposta delle richieste di controllo da parte di altre pubbliche amministrazioni con le seguenti modalità:

- la richiesta di conferma dati viene presa in carico al protocollo al momento della presentazione o ricezione anche per via telematica o per fax;
- l'assistente amministrativo incaricato e preposto al settore competente procederà entro 3 giorni dalla presa in carico alla verifica degli atti d'ufficio;

- l'Ufficio Responsabile avrà cura di rispondere, anche per via telematica o per fax alle richieste di controllo entro 30 giorni;
- **sulle certificazioni/ attestazioni rilasciate ad una amministrazione precedente, sarà apposta la seguente dicitura “Rilasciato ai fini dell’acquisizione d’ufficio”;**
- sulle certificazioni da produrre all'estero, su richiesta di un privato interessato, sarà apposta, oltre la dicitura ” *Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*”, la dicitura :“ *valido all'estero*”;
- i diplomi conseguiti al termine del corso di studio non sono certificati, pertanto vanno rilasciati in originale privi della dicitura prevista dal comma 2, dell'art. 40 del D.P.R . 445/2000, la quale va invece apposta sulla relativa certificazione;
- le amministrazioni precedenti possono richiedere gli accertamenti d'ufficio e i controlli di cui agli articoli 43 e 71 del D.P.R. 445/2000, all'Ufficio Responsabile dell'ITC “ Chironi” ai seguenti indirizzi:

CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	nutd010005@istruzione.it
P.E.C	nutd010005@pec.istruzione.it

MODULISTICA ALLEGATA

1. RICHIESTA CERTIFICATO
2. MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE
3. MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
4. RICHIESTA CONFERMA DATI
5. CONFERMA DATI

All. 1

RICHIESTA RILASCIO CERTIFICATI

AD USO PRIVATO

Art. 15, comma 1, della legge n. 183 del 12.11.2011

Al Dirigente Scolastico
dell'I.T.C. "G.P. Chironi"
via Toscana n. 29,
Nuoro

Il sottoscritto _____ nat. a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n. _____

in qualità di _____

chiede

il rilascio di n. _____ certificati di:

a _____

b _____

c _____

per uso privato _____

Nuoro _____

Firma

Al Dirigente Scolastico
dell'I.T.C. "G.P. Chironi"
via Toscana n. 29,
Nuoro

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

Io sottoscritto _____ nato a. _____

_____ II. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ,
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

1) nascita a _____ il _____

2) residenza _____

3) cittadinanza . _____

4) godimento dei diritti politici _____

5) stato civile _____

6) esistenza in vita _____

7) nascita del figlio _____ a. _____ il _____

8) decesso del coniuge/ascendente/discendente Sig.. _____ in data _____

9) posizione agli effetti degli obblighi militari _____

10) iscrizione nel _____

11) stato di famiglia. _____

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 della legge 675/96 che i dati personali
raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il
quale la presente dichiarazione viene resa

(luogo, data)

(firma)

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le
normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici
servizi e ai privati che vi consentono

Al Dirigente Scolastico
dell'I.T.C. "G.P. Chironi"
via Toscana n. 29,
Nuoro

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La Sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (_____) il _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

(Luogo e Data)

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "G. P. CHIRONI"

Via Toscana, 29 - 08100 - NUORO

Amministrazione Finanza e Marketing - Sport - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni internazionali - Logistica e Trasporti -
- Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie-OTTICO / Corso Serale AFM E SIA

☎ tel. 0784/30067 - 251117 - PEO: nutd010005@istruzione.it - PEC: nutd010005@pec.istruzione.it

Cod. F. 80006290912 - Cod. Ist. NUTD010005

Codice Univoco : UFNLN5 - Codice IPA : istc_nutd010005

All.4

Prot. N.

Nuoro _____

Al

Oggetto: Richiesta conferma del contenuto delle "Autocertificazioni" art. 71 D.P.R. 445/2000.

Al fine di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dal

Sig _____ nat_ a _____ il _____

Residente a _____ in via _____ n. _____

Si prega di voler trasmettere a questo Istituto la conferma del seguente stato e/o qualità personale autodichiarato dal suddetto:

La conferma scritta della veridicità dell'autodichiarazione può essere trasmessa a questo Istituto anche tramite fax o con altro mezzo telematico idoneo ad assicurare la fonte di provenienza:

CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	nutd010005@istruzione.it
P.E.C	nutd010005@pec.istruzione.it

Il Direttore Amministrativo

Marina Pau



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "G. P. CHIRONI"

Via Toscana, 29 - 08100 - NUORO

Amministrazione Finanza e Marketing - Sport - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni internazionali - Logistica e Trasporti -
- Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie-OTTICO / Corso Serale AFM E SIA

☎ tel. 0784/30067 -251117 - PEO: nutd010005@istruzione.it - PEC: nutd010005@pec.istruzione.it

Cod. F. 80006290912 - Cod. Ist. NUTD010005

Codice Univoco : UFNLN5 - Codice IPA : istc_nutd010005

All.5

Prot. N. /

Nuoro _____

Al _____

Il Direttore Amministrativo

Vista la direttiva n. 14 del 22 dicembre 2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione, riguardante gli adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, della legge n. 183 del 12.11.2012;

Visto il D.P.R n. 445 del 28.12.2000;

Visto il d. lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni

Vista la richiesta del _____

CONFERMA

I seguenti dati

Il Direttore Amministrativo

Marina Pau