

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*

## **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “BUCCARI – MARCONI”**

Indirizzi: Trasporti Marittimi / Apparati ed Impianti Marittimi / Logistica  
Indirizzi: Elettrotecnica ed Elettronica / Informatica e Telecomunicazioni

=====  
[www.buccarimarconi.gov.it](http://www.buccarimarconi.gov.it)

# **AVVISO**

## **CERTIFICAZIONI**

**Istruzioni organizzative ed operative per l'applicazione delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 recante gli *“adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183”*.**

In data 22 dicembre 2011 il Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione ha emanato la **Direttiva n. 14 del 22/12/2011**, avente per oggetto **“Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183”**.

La Direttiva citata mira a dare attuazione alle importanti novità introdotte – attraverso la modifica del D.P.R. n. 445/2000 [Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa] – dall'art. 15 della Legge n. 183/2011, recante **“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato [legge di stabilità 2012]”** e chiarisce che le nuove disposizioni hanno come obiettivo la completa **“de-certificazione”** del rapporto tra la pubblica amministrazione e i privati cittadini. Nella nuova disposizione viene rafforzato il criterio dell'acquisizione d'Ufficio da parte delle amministrazioni pubbliche delle informazioni necessarie allo svolgimento di qualsiasi istruttoria. Nella suddetta norma viene imposto alle Pubbliche Amministrazioni il divieto assoluto di richiedere al cittadino certificati contenenti dati o elementi già in possesso della stessa e, laddove questi siano detenuti da altre amministrazioni, anche l'obbligo di acquisirli d'Ufficio, tendenzialmente attraverso i *canali telematici* oppure attraverso dichiarazioni sostitutive di certificazioni quando queste siano funzionali ad una rapida definizione del procedimento. A corollario di tali principi, l'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, pone il divieto per le Pubbliche Amministrazioni di accettare qualsiasi certificazione. Tale norma impone inoltre la costituzione di un Ufficio **ad hoc** che ha il compito di gestire, garantire e verificare tutte le operazioni e richieste da parte delle amministrazioni procedenti ed eventualmente alla trasmissione dei dati o notizie anche nel caso di richiesta diretta di accesso. Si rimarca pertanto la necessità di semplificare i processi lavorativi e snellire le relazioni con gli utenti ma soprattutto di ridurre i costi complessivi degli adempimenti burocratici sia a carico dei cittadini che dell'amministrazione.

Si riportano di seguito i punti contenenti le istruzioni operative necessarie ad allineare l'organizzazione degli Uffici al nuovo assetto normativo:

- 1. Tutte le certificazioni rilasciate dalle PP.AA. 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 con i gestori dei pubblici servizi, tutti i certificati vanno sostituiti con le **dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà [di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000]**. L'autocertificazione effettuata con dichiarazione sostitutiva di certificazione ha la stessa validità dello stesso certificato che sostituisce [art. 48, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000]. Dal 1 gennaio 2012 tutti i pubblici uffici e i gestori di pubblici servizi non potranno né richiederli e né accettarli; l'eventuale richiesta e/o accettazione costituisce **violazione dei doveri d'ufficio**. Gli uffici scolastici non potranno quindi più chiedere alle famiglie o al personale certificati o documenti disponibili presso la stessa o altra amministrazione pubblica. Sarà sufficiente una dichiarazione personale che attesti **“stati, fatti o qualità personali”**.

2. I certificati, pena nullità, dovranno riportare obbligatoriamente la dicitura “il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati di pubblici servizi (art. 40, comma 2 D.P.R. n. 445/2000, come modificato dall’art. 15 della Legge n. 183/2011)”. Tali misure, entrate in vigore dal 1 gennaio 2012, obbligano tutte le amministrazioni ad adottare le misure necessarie affinché non siano prodotte certificazioni nulle a causa dell’assenza di tale dicitura; l’eventuale rilascio di certificazioni prive della suddetta dicitura costituisce **violazione dei doveri d’ufficio**.
3. Tutte le amministrazioni devono individuare un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati e l’accesso diretto agli stessi. Tale adempimento è indispensabile per favorire veloci **“idonei controlli, anche a campione”** delle dichiarazioni sostitutive acquisite ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*).
4. Le amministrazioni devono individuare misure organizzative da adottare e rendere pubbliche attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. Tale adempimento si rende necessario per garantire un’efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d’ufficio dei dati sia per l’effettuazione dei controlli necessari che per le modalità e la loro esecuzione.
5. La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce “violazione dei doveri d’ufficio”. L’ufficio deve tempestivamente dare risposta alle richieste di conferma delle autocertificazioni prodotte dai cittadini ad altre pubbliche amministrazioni procedenti e comunque tale adempimento deve essere effettuato entro trenta giorni dalla ricezione.
6. Le Pubbliche Amministrazioni acquisiscono senza oneri tutte le informazioni necessarie. Tutti i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite vengono fatti utilizzando tutti i mezzi idonei a disposizione affinché venga assicurata anche la certezza della fonte di provenienza.

Ciò premesso, significa che tutte le amministrazioni pubbliche possono rilasciare solo certificati in bollo da € 16,00 destinati ai rapporti tra privati; tale obbligo era già esistente per tali certificati ed era contenuto nell’allegato A – Tariffa articoli 1 e 4 del D.M. 20 agosto 1992, modificato dalla Legge n. 191 del 30 luglio 2004, a meno che non siano previste specifiche esenzioni dalla legge o da altre leggi speciali [tabella B art. 11 del D.P.R. n. 642/72 – certificati di iscrizione, frequenza ed esami nella scuola per l’ottenimento di Borse di Studio e riduzione di tasse scolastiche.



In passato i certificati esenti dal bollo erano solo quelli destinati alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi, i quali ora non possono più essere rilasciati. Con le nuove disposizioni (art. 15 della Legge n. 183/2011) È **OBBLIGATORIO** l’uso dell’ **AUTOCERTIFICAZIONE** per dichiarare stati, qualità personali e fatti richiesti dalla Pubblica Amministrazione – articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.



## INDICAZIONI OPERATIVE PER GLI UFFICI DI SEGRETERIA

**Ogni ufficio (didattica, personale, amministrativo) sarà responsabile della gestione dei dati relativi al proprio ambito**

### ➤ CHIEDERE SEMPRE PER QUALE USO VIENE RICHIESTO IL CERTIFICATO

- 1) SE RICHIESTO PER ESSERE PRESENTATO AD UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (INPS, INPDAP, altra scuola, etc.) O AD UN PRIVATO GESTORE DI PUBBLICO SERVIZIO il certificato **NON PUÒ ESSERE RILASCIATO**. Comunicare che **“ai sensi della normativa vigente si deve presentare l’AUTOCERTIFICAZIONE [indicare all’utente come deve essere redatta e le modalità col quale avviene il controllo di veridicità: l’Ufficio, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, ha l’obbligo di chiedere la conferma all’amministrazione competente, di quanto dichiarato dal cittadino, disponendo “idonei controlli, anche a campione”],)**.

- 2) SE DA PRESENTARE AD UN PRIVATO (scuola privata, datore di lavoro privato per borsa di studio al figlio, finanziaria per prestito, banca, etc.) **PUÒ ESSERE RILASCIATO** apponendo la **MARCA DA BOLLO di € 16,00**, che deve essere annullata col **TIMBRO DELLA SCUOLA**, e **CONSERVANDO AGLI ATTI la fotocopia del certificato con la marca annullata.**

- **Richiesta certificati alunni**
- **Richiesta certificati personale**

-----  
**L'ISTITUTO NON POTRÀ PIÙ CHIEDERE CERTIFICATI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI PRIVATI (PERSONALE, ALUNNI, FORNITORI), MA ACQUISIRÀ AGLI ATTI SOLO LE AUTOCERTIFICAZIONI DA QUESTI STESSI RILASCIATE .**

**A QUESTO SCOPO SARÀ PREDISPOSTA APPOSITA MODULISTICA PER CONSENTIRE AGLI UTENTI DI RILASCIARE LE PROPRIE AUTOCERTIFICAZIONI.**

-----  
**A TUTTE LE RICHIESTE DI VERIFICA, CHE PERVERRANNO, SI DOVRÀ DARE SEGUITO TASSATIVAMENTE ENTRO 30 giorni dalla ricezione INVIANDO QUANTO RICHIESTO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA ISTITUZIONALE (cais02300d@pec.istruzione.it).**

-----  
**PER ULTERIORI CHIARIMENTI CONSULTARE IL SITO:**

<http://www.lineaamica.gov.it/risposte/risposta/2306/Rilascio-certificati-da-parte-della-pubblica-amministrazione-nuove-regole.html>

#### **ESENZIONI**

I certificati possono essere rilasciati in esenzione dall'imposta di bollo per i casi elencati nel D.P.R. n. 642/72 Tab. All. "B", come ad es. uso "pensione" (art. 9 tab. B), uso "applicazioni leggi tributarie" (art. 5 tab. B), o nei casi previsti da altre norme speciali. Il cittadino ha l'obbligo di citare all'amministrazione a cui fa richiesta di certificazione l'uso e la norma che esenta dall'imposta di bollo, che deve essere citata obbligatoriamente sul certificato rilasciato. Pertanto, la responsabilità per una eventuale evasione dell'imposta, prevista dal D.P.R. n. 642/72 e successive modificazioni ed integrazioni, ricade esclusivamente sul richiedente e sul funzionario pubblico che lo ha agevolato nel rendere possibile l'evasione dell'imposta. La mancata applicazione dell'imposta di bollo prevede in solido una penale da 2 a 10 volte l'imposta di bollo non pagata.

Accade di frequente che soggetti privati chiedano espressamente certificati "in carta libera", ma se non si cita la norma in base alla quale il certificato richiesto va esente dal bollo, l'amministrazione non può aderire a tale richiesta senza incorrere nelle sanzioni sopradette.

**Si segnala, in particolare l'Art. 11 della Tab. All. B del D.P.R. n. 642/72, che si riferisce direttamente alla scuola:**

*11. Atti e documenti necessari per l'ammissione, frequenza ed esami nella scuola dell'obbligo ed in quella materna nonché negli asili nido; pagelle, attestati e diplomi rilasciati dalle scuole medesime.*

*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.*

Nel caso di richieste per i suddetti motivi, l'utente deve specificare, oltre l'uso, anche la disposizione di legge che prevede l'esenzione. L'Ufficio rilascerà la certificazione con la seguente dicitura **"Il presente certificato è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445/2000"**.

#### **ESCLUSIONI**

Per quanto riguarda il D.U.R.C. (Documento Unico di Regularità Contributiva) non è ammessa l'autocertificazione. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con nota del 16 gennaio 2012 ha chiarito rimane assolutamente impossibile la sostituzione del suddetto documento con la dichiarazione di regolarità contributiva da parte del soggetto interessato. La suddetta nota specifica che l'amministrazione può acquisire il documento dal soggetto interessato, la cui veridicità e regolarità potrà essere verificata dalla stessa.

Rimangono esclusi dall'autocertificazione ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. n. 445/2000:

*"I certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti non possono essere sostituiti da altro documento, salvo diverse disposizioni della normativa di settore. 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"*

**Cagliari, 18 Settembre 2014**

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

**Dott.ssa Maria Sandra Manca**

*Maria Sandra Manca*