



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**“San Giuseppe Calasanzio”**

**Via Don Gnocchi 25 - 20148 Milano – tel. 02 88444563- fax 02 88444568**

**Cod. mecc. MIIC8C500A cod. fiscale 80128410158**

**E mail: [miic8c500a@istruzione.it](mailto:miic8c500a@istruzione.it)**

**mic8c500a@pec.it**

**Scuola Secondaria di primo grado - Via Gozzadini (ang.via Paravia) - tel. fax. n.02 48701073  
20148 Milano**

Prot.n. 597/A2

Milano, 26.03. 2012

Al personale Docente

Al personale A.T.A.

Alle Famiglie

A tutti gli interessati

Oggetto: CERTIFICAZIONI ED AUTOCERTIFICAZIONI Applicazione Direttiva 14/11

Si porta a conoscenza di tutti gli interessati che dal 1 gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte dall'art.15, c.1 della Legge 183/2011 che disciplina la materia relativa alle certificazioni e alle dichiarazioni sostitutive contenute nel D.P.R. n. 445/2000.

**Pertanto, si comunica che la scuola, come Pubblica Amministrazione, non può più ricevere né emettere certificati** relativi a posizioni di stato o a fatti attestanti:

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

- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- 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;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- qualità di vivenza a carico;
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

**Tali posizioni o situazioni possono essere solo autocertificate.**

L'amministrazione scolastica ha l'obbligo di controllo della veridicità di quanto autodichiarato, nei tempi e modi previsti dalla Direttiva 14 del 22/12/2011.

Si avverte che l'autocertificazione comporta responsabilità personale del dichiarante e le dichiarazioni mendaci hanno rilevanza penale, oltre che disciplinare per il pubblico dipendente.

Per presentare un atto ad un **privato** sarà possibile richiedere la certificazione rilasciata da un ufficio pubblico e su questa **deve** essere apposta una marca da bollo da € 14,62.



L'Istituto adotta a partire dall'anno 2012 misure organizzative idonee al controllo delle dichiarazioni, previsto dalla normativa vigente, come da **documento** di seguito riportato:

**Misure organizzative in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive  
di cui all'art.15 della L. 183/2011 e  
Direttiva Ministero della Pubblica Amministrazione n. 14/2011**

Il 1 gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte dall'art.15 c.1. della Legge 183/11 che disciplinano la materia relativa ai certificati e alle dichiarazioni sostitutive contenute nel D.P.R. n. 445/2000.

A seguito delle novità introdotte dalla normativa, l'Istituto adotta le seguenti misure organizzative:

#### **Art. 1**

**Le certificazioni** rilasciate dall'Istituto 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 di pubblici servizi sono ammesse esclusivamente dichiarazioni sostitutive (autodichiarazioni) o atto di notorietà.**

#### **Art. 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”.

L'emissione di atti privi di tale dicitura costituisce profili di responsabilità disciplinare.

#### **Art. 3**

L'Istituto per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte di amministrazioni procedenti, ha individuato quale ufficio responsabile l'Ufficio Amministrativo nelle figure degli Assistenti Amministrativi:

la sig. Civitaresse Palma Rosa, per le richieste relative agli alunni;

la sig. Incardona Maddalena, per le richieste relative al personale;

la sig. Di Silvestro Rita, per gli aspetti amministrativi retributivi e contributivi;

la sig. Pellegrino Maria, per gli aspetti amministrativi,

la sig. D.S.G.A. sig. Colica Antonina, per gli aspetti generali retributivi e contributivi.

#### **Art. 4**

Sulla base delle direttive impartite dal Dirigente e secondo le indicazioni operative del Direttore dei Servizi Amministrativi, l'Ufficio Amministrativo effettuerà i necessari e idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. n. 445/2000.

Il personale, responsabile delle operazioni, assicurerà l'utilizzo dei mezzi idonei per verificare la certezza e l'affidabilità della fonte di provenienza delle dichiarazioni. Detto personale si avvarrà delle informazioni raccolte anche attraverso l'utilizzo di banche dati, laddove disponibili, al fine di garantire tempestività ed efficienza alle operazioni di controllo.

#### **Art. 5**

L'Istituto si impegna a garantire la trasmissione delle informazioni richieste da soggetti pubblici aventi titolo nei limiti consentiti dalle norme a tutela della privacy, nei termini stabiliti dalla direttiva n. 14/11 e nella consapevolezza delle responsabilità connesse.

#### **Art. 6**

Per lo scambio dei dati per via telematica l'Istituto si impegna ad operare secondo quanto previsto dall'art. 58 c. 2 del CAD, sulla base delle linee guida redatte da DigitPA e dalle previste convenzioni.

Milano, 26 .03.2012

Il Dirigente scolastico reggente  
Prof.ssa Mara Bariatti