



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "PAOLO FRISI"

----- Via Sempione, 21 - 20900 MONZA - tel. 039.235.981 - fax 039.368.795 - -----

e-mail [info@frisimonza.it](mailto:info@frisimonza.it) – sito [www.frisimonza.it](http://www.frisimonza.it) – posta elettronica certificata (PEC) [mail@legal.frisimonza.it](mailto:mail@legal.frisimonza.it)

codice fiscale 85013870150 – meccanografico MIPS050002

certificazione di Qualità n. 6571/EA 37 del 19.11.2003

Circolare interna n. 187/RD/rd

Monza, 06/03/2012

**DOCENTI  
UTENTI  
ALBO ISTITUTO**

### **Oggetto: decertificazione – art. 15 della Legge 183/2011 in vigore dal 01/01/2012**

Con riferimento all'oggetto, in attesa di ulteriori eventuali superiori istruzioni operative, si:

a) conferma quanto già è stato comunicato a coloro che, dall'inizio del 2012, si sono rivolti all'Ufficio di Segreteria per richiedere e ottenere certificati;

b) si riassumono, per massima informazione, le principali novità in vigore dal 01/01/2012 in materia di decertificazione, precisando le indicazioni relative all'Ufficio preposto e alle misure organizzative adottate.

1) Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

2) E' previsto il divieto per le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi di richiedere o accettare certificati concernenti stati, qualità personali e fatti. A fronte di detto divieto è prevista l'acquisizione diretta dei dati e dei documenti presso le amministrazioni certificanti da parte delle amministrazioni procedenti (previa indicazione da parte degli interessati dei riferimenti necessari per il reperimento delle informazioni e dei dati da richiedere) o, in alternativa, la produzione da parte degli interessati solo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Resta fermo che i certificati medici e/o sanitari non rientrano tra quelli per cui è possibile la produzione di dichiarazioni sostitutive.

3) Per i dipendenti della Pubblica Amministrazione accettare o richiedere certificati costituisce violazione dei doveri d'ufficio; costituisce ugualmente violazione dei doveri d'ufficio non evadere entro 30 giorni le richieste di controllo pervenute.

4) E' previsto che per l'acquisizione e trasmissione diretta dei dati e dei documenti e per gli accertamenti relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà sia individuato un Ufficio e siano stabilite specifiche misure organizzative. Per quanto riguarda questo Liceo, è individuato l'Ufficio di Segreteria, secondo la seguente articolazione interna e le seguenti misure organizzative:

a) dati, documenti, dichiarazioni relativi a studenti: Segreteria Didattica;

b) dati, documenti, dichiarazioni relativi a personale: Segreteria Amministrativa;

c) dati, documenti, dichiarazioni relativi a fornitori: Segreteria Finanziaria.

Le predette Segreterie accertano inoltre la sussistenza dell'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo sui certificati rilasciati. Si ricorda che i certificati da utilizzare nei rapporti tra privati sono sempre in bollo (€ 14,62), ad eccezione dei certificati emessi in regime di esenzione. In questo caso, è necessario che il richiedente indichi nella richiesta l'esatto motivo e che il certificato riporti l'indicazione dell'uso specifico cui è destinato. Sono esenti dall'imposta di bollo i certificati di cui alla tabella allegato "B" del DPR 642/72 o quelli indicati da altre norme speciali.

Si precisa infine che le predette Segreterie devono riferirsi al DSGA per l'esame di tutte le situazioni non facilmente riconducibili ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4) e/o che presentino aspetti di novità e/o complessità.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Rodolfo Denti)