



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
CONVITTO NAZIONALE STATALE "R. Bonghi"

Via IV Novembre, 38 - 71036 LUCERA (FG)

C.F. 82000200715 – TEL. 0881/520062 – Fax 0881/520109

con annesso

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.S. PROF.LE ANN. AL CONV. NAZ. BONGHI

codice meccanografico FGIS043006 – codice fiscale 91020640719

sezioni associate: I.P.S.S.A.R. - I.P.I. ARTIGIANATO – I.P. SERVIZI.COMM.

Prot. n. 1677-1/B00

Lucera, 07/02/2013

Al Direttore dei S.G.A.
Agli Uffici di segreteria
Al Sito Web della Scuola
All'Albo generale
SEDE

Oggetto: INDICAZIONI OPERATIVE in merito agli "Adempimenti urgenti per l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e di dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15, della legge 12 novembre 2011, n. 183".

Si porta a conoscenza del personale di segreteria che dal 1 gennaio 2012 è entrata in vigore la Legge 12 novembre 2011, n. 183. La suddetta normativa, novellando il D.P.R. 445/2000, ha introdotto rilevanti modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive attraverso una completa desertificazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

Al fine di adeguare l'attività degli uffici amministrativi alle nuove disposizioni in materia si forniscono le seguenti indicazioni operative rinvenenti dal REGOLAMENTO adottato dalla presente istituzione scolastica (prot. n. 1646 del 07/02/2013), inerente le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro acquisizione, a cui si rimanda:

1. le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
2. tutti i certificati rilasciati al personale e agli studenti dovranno riportare, a pena di nullità, la frase: " *il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi*";
3. la presente istituzione scolastica potrà 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;
4. la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale del responsabile dell'omissione;
5. in caso di trasmissioni di notizie/atti/attestati richiesti da uffici dell'amministrazione scolastica o da altre pubbliche amministrazioni, gli atti dovranno riportare la seguente dicitura " *il presente atto/attestato/certificato/le presenti notizie è/sono prodotte esclusivamente ad uso interno della pubblica amministrazione/dell'amministrazione*";
6. in caso di richiesta di controllo di autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive da parte di altre pubbliche amministrazioni o altri uffici dell'amministrazione scolastica, il riscontro

dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla data della richiesta o dell'assunzione al protocollo dell'ufficio;

7. l'ufficio di segreteria predisporrà idonea modulistica, che gli utenti hanno facoltà, e non obbligo di utilizzare, per il rilascio da parte dell'utenza di:

dichiarazioni sostitutive di certificazioni;
dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;
dichiarazioni per copia conforme;

8. nella predisposizione dei moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive verrà obbligatoriamente inserito il richiamo alle sanzioni penali dell'art. 76 del T.U., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate;
9. Per i certificati rilasciati per l'estero, ove il privato dovesse chiedere il rilascio di un certificato da consegnare ad altro privato residente all'estero o ad un'altra Amministrazione di un paese diverso dall'Italia, la dicitura *"il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"* non deve essere apposta. In suo luogo, per evitare che tale certificato venga poi prodotto ad una P.A. Italiana, deve essere apposta la dicitura *"Ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 il presente certificato è rilasciato solo per l'estero"*.
10. Il certificato rilasciato da una PA ad un altro soggetto pubblico, ai fini dell'acquisizione d'ufficio, ovvero ai fini dell'effettuazione dei controlli, va rilasciato privo della dicitura: *"il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"* poiché, ai sensi del T.U., <in tutti i casi in cui la PA procedente 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>. Va apposta solo la seguente dicitura *"Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio"*.

L'Ufficio di Segreteria del Convitto Nazionale "R.Bonghi" è individuato 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, come da determina dirigenziale (prot. n. 1677 del 07/02/2013).

Gli accertamenti d'ufficio e i controlli, di cui agli articoli 43 e 71 del D.P.R. n. 445/2000, da parte di Pubbliche Amministrazioni possono essere richiesti secondo le seguenti modalità:

e-mail certificata: fgvc01000c@pec.istruzione.it

Ulteriori indicazioni sulle misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché sulle modalità per la loro esecuzione saranno fornite a seguito delle determinazioni dell'Amministrazione scolastica e delle altre Pubbliche Amministrazioni relativamente all'accesso alle banche dati.



Il Rettore/ Dirigente scolastico
Prof.ssa Annamaria Bianco