



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Corrado Melone"

Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – Tel./Fax 0699222044 – Tel. 069948660 – Tel. 0699226665
e-mail istituzionale: rmic8dw009@istruzione.it – e-mail certificata: rmic8dw009@pec.istruzione.it
sito web: www.icmelone.it – contatti e-mail: direzione@icmelone.it e segreteria@icmelone.it
conto corrente postale: 001010293254 – codice IBAN: IT44W0760103200001010293254
Dirigente scolastico: prof. Riccardo Agresti – recapito mobile: 3337078109 – e-mail: riccardo.agresti1@istruzione.it
Codice meccanografico dell'Istituto principale: RMIC8DW009 – Codice fiscale: 91038360581 – Distretto XXX
Codici meccanografici: infanzia RMAA8DW016 – primaria RMEE8DW01B – secondaria di I grado RMMM8DW01A

Prot.n...3849/A3
Circ. n. 2

Ladispoli, 16.10.2015

Al personale di Segreteria dell'I.C.
"Corrado.Melone" Ladispoli (Roma)
E,p.c: Al Dirigente Scolastico Prof. R. Agresti-Sede
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: Decertificazione - art. 15 legge n. 183 del 12/11/2011

In riferimento alla circolare n. 6 – prot. n. 624 del 20/2/2012 di questo Ufficio relativa agli adempimenti 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 (legge di stabilità) che ha apportato significative modifiche al D.P.R. n. 445/2000 (T.U. in materia di documentazione amministrativa) e a seguito della nota del DS prot. n. 3030 del 1/9/2015 , si forniscono ulteriori indicazioni per rendere noto le misure organizzative adottate dallo scrivente per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.

Le modifiche di cui trattasi, in vigore dal **1° gennaio 2012**, mirano a determinare una completa " de-certificazione" del rapporto tra P.A. e cittadini.

- 1) Le certificazioni rilasciate dalle P.A. 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 i gestori di pubblici servizi (enel, gestore del gas, telecom, poste ecc.), tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà. Pertanto dal 1.1. 2012 le Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più accettarli né richiederli: la richiesta e l'accettazione costituiscono violazione dei doveri d'ufficio. Questo comporta che le Scuole **non potranno** chiedere alle famiglie certificati di residenza o di nascita né certificazioni o documenti che siano disponibili presso la stessa o altre amministrazioni pubbliche. Si precisa che il divieto di acquisizione dei certificati da parte della Scuola non preclude alla stessa di emetterli a richiesta dell'interessati.
- 2) I certificati 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**". I

certificati che ne siano privi costituisce violazione dei doveri d'ufficio a carico del responsabile, per espressa previsione della lett. C-bis del comma 2 dell'art. 74, del DPR n. 445/2000, introdotta all'art. 15 della legge n. 183 del 2011.

- 3) La Scuola provvederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione delle dichiarazioni sostitutive, a norma dell'articolo 71 del Testo Unico DPR 445/2000;
- 4) La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio;
- 5) La Scuola in quanto P.A. può acquisire senza oneri le informazioni necessarie per effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai privati ai sensi degli articoli 46 e 47 del TU su citato e per l'acquisizione d'ufficio, con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza;
- 6) Le semplificazioni introdotte dalla predetta legge si applicano a tutti i procedimenti amministrativi ed operano nei confronti di qualsiasi P.A. o di gestori di Pubblici servizi. L'autocertificazione può essere utilizzata anche nei confronti dei privati se questi decidono di accettarla. La dichiarazione sostitutiva o autocertificazione ha la stessa validità temporale degli atti che essa sostituisce.
- 7) I moduli per la presentazione delle dichiarazioni sostitutive devono contenere il richiamo alle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché l'informativa di cui al Testo Unico sulla Privacy.
- 8) Tutte le domande e le dichiarazioni che verranno presentate alla Scuola possono essere inviati anche per Fax purché si alleggi fotocopia di un valido documento di identità: possono essere inviati anche per *e-mail* identificandosi con la carta di identità elettronica.
- 9) Va ricordato che non si può autocertificare tutto, ma solo ciò che è contenuto nei pubblici registri. In ogni caso non è possibile certificare gli stati di salute.
- 10) Le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la propria responsabilità penale e possono avere effetto sostitutivo permanente, ossia senza alcuna necessità di presentare successivamente la relativa documentazione sostituita. Le dichiarazioni sostitutive presentate in luogo dei prescritti certificati per essere validi devono avere solo la firma dell'interessato senza l'autentica della firma da parte del pubblico ufficiale se diretta alla Scuola mentre nel caso di consegna a soggetti privati o all'Autorità Giudiziaria occorre l'autentica della firma e una marca da bollo (da € 16,00) (legge 127 del 15.5.97). L'autenticazione della firma è prevista solo per la “**dichiarazione sostitutiva dell'Atto di notorietà**” quando la stessa non è contenuta in una istanza. La firma in calce alla dichiarazione deve essere quella dei diretti interessati, con l'esclusione di ogni forma di rappresentanza, anche per chi non sappia o non possa firmare. Quindi il marito non può certificare la residenza della moglie e viceversa. Fanno eccezione i rappresentanti legali degli incapaci ed i rappresentanti organici degli Enti e nel caso in cui una persona non sia in grado di rendere una dichiarazione per motivi di salute, questa può essere presentata da un parente prossimo (coniuge, figli o altri parenti fino al terzo grado). In questo caso la dichiarazione va resa davanti al pubblico ufficiale, indicando l'impedimento temporaneo per ragioni di salute e accertandosi dell'identità della persona che ha fatto la dichiarazione.

Le dichiarazioni predette non sono soggette all'imposta di bollo.

Vi sono due categorie di dichiarazioni e sono:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione)
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

La dichiarazione sostitutiva di certificazione permette ai cittadini di certificare stati, qualità personali e fatti mediante apposite dichiarazioni sottoscritte e firmate dall'interessato al posto dei tradizionali certificati in base all'art. 46 del DPR n. 445/2000 mentre la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riguarda tutti gli stati, fatti e le qualità non “ autocertificabili” che siano a diretta conoscenza dell'interessato e possono essere comprovati ai sensi dell'art. 47 del TU. Pertanto tutti i fatti e qualità personali non espressamente indicati nell'art. 46 possono essere comprovati dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Inoltre il cittadino può presentare ad una pubblica amministrazione una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il servizio prestato sia presso una scuola privata e paritaria, sia presso una scuola privata e non paritaria.

L'art. 47, comma 3, del DPR 445 del 2000, infatti, prevede che ***“Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i Concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà”***

- 11) E' individuato quale ufficio responsabile per tutte le attività di cui alla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011 l'intero Ufficio di Segreteria dell'I.C. "Corrado Melone" coordinato dal DSGA Salvatore LIO', come indicato nella su citata nota di questa Direzione Amministrativa n. 624 del 20/2/2012 in riferimento alla comunicazione del DS prot. n. 623 del 17/02/2012. L'ufficio responsabile è competente e provvede ad effettuare idonei controlli anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal personale e/o dagli utenti (a norma dell'art. 71 del DPR 445/2000).
- 12) Qualora i dati dichiarati non siano direttamente reperibili ed accertabili dagli archivi o banche dati dell'Amministrazione certificanti, l'Ufficio Responsabile ai sensi dell'art. 71 citato, potrà richiedere alle medesime Amministrazioni certificanti o conferma scritta, di quanto dichiarato anche attraverso strumenti informatici o telematici.
- 13) Nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive siano presentate da cittadini della Comunità Europea, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani. I cittadini extracomunitari, residenti in Italia ed in possesso di regolare permesso di soggiorno possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani.
- 14) La Scuola potrà rilasciare i certificati di servizio o di frequenza soltanto ad uso privato e tali certificazioni devono essere assoggettati ad imposta di bollo fin dall'origine (art.1 e 4 della tariffa allegato A approvata con D.M. 20.8.1992) al momento pari ad € **16,00** per ciascun certificato, per ogni foglio composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia (vedi allegato "B" del D.P.R. 26.10.1972 n. 642). Non è rimesso in alcun modo alla discrezionalità del personale decidere in merito all'assolvimento o meno dell'imposta di bollo. Il cittadino, all'atto della richiesta è tenuto ad indicare l'uso a cui il certificato è destinato, consentendo così l'applicazione della normativa vigente in materia di applicazione o meno dell'imposta. Si rammenta che in caso di evasione dell'imposta, la responsabilità fra chi emette il certificato (DSGA) e chi lo riceve è solidale (art. 22 DPR 642/72).
- 15) In ambito di applicazione dell'art. 40, comma 2 del DPR n. 445/200 in ordine alla corretta interpretazione dell'art. 15 della legge n. 183 del 2011 per il rilascio dei certificati per l'estero, considerato che un certificato rilasciato ad un privato e da consegnare ad altro privato o ad altra Amministrazione di un Paese diverso dall'Italia la dicitura prevista dall'art. 40, comma 2 del DPR n. 445/2000 non deve essere apposta. In suo luogo deve essere apposta la dicitura ***“ Ai sensi dell'art. 40, DPR 28/12/2000, n. 445, il presente certificato è rilasciato solo per l'estero”***.
- 16) Infine per quanto riguarda il rilascio delle certificazioni a privati da depositare nei fascicoli delle cause giudiziarie, l'art. 40, comma 2 del DPR n. 445 del 2000 a riguardo prevede che le Amministrazioni sono tenute ad apporre sui certificati, 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”***. La circolare n. 5/12 della Presidenza del Consiglio dei Ministri chiarisce che l'articolo di cui sopra si applica solo nei rapporti tra Pubbliche amministrazioni tra le quali non sono annoverabili gli Uffici giudiziari quando esercitano attività giurisdizionale. Pertanto l'autocertificazione in genere, ha attitudine certificativa e probatoria esclusivamente in alcune procedure amministrative, essendo, viceversa priva di qualsiasi efficacia in sede giurisdizionale in quanto vige la regola dell'onere della prova.

Per opportuna conoscenza si trascrive il parere dell'Intendenza di Finanza di Padova, prot. n. 29774/93 del 2 agosto 1993: ***“ I cittadini nel richiedere qualsiasi certificato devono obbligatoriamente indicare l'uso al quale lo stesso è destinato, al fine di evitare evasioni dall'imposta di bollo di cui sarebbe responsabile, oltre l'interessato, anche l'impiegato o il***

funzionario addetto al pubblico servizio, in qualità di pubblico ufficiale” la dicitura in esenzione dall’imposta di bollo per gli usi consentiti dalla legge” è eccessivamente generica e non pone il funzionario al riparo da eventuali responsabilità; la segreteria pertanto non dovrà farne uso, apponendo invece, nel caso di esenzione, l’espressa indicazione della norma di riferimento. Inoltre si riporta di seguito la risoluzione del Ministero delle Finanze n. 451626 del 2 aprile 1990 “ ***In applicazione della vigente normativa non può essere concessa nessuna esenzione dall’imposta di bollo che non sia prevista dal DPR 642/72 e DPR 601/73 o da leggi speciali successive. Appare pertanto opportuno, in relazione anche alla solidarietà dell’obbligo del pagamento dell’imposta, sancita dall’art. 22 del DPR 642/72, che il pubblico ufficiale, il quale rilascia un documento esente, indichi sullo stesso l’uso cui sia destinato o la norma esentativa***”. Per quanto concerne i certificati di iscrizione, frequenza ed esami nella Scuola dell’Infanzia e Scuola dell’obbligo, **per ottenere borse di studio e la riduzione delle tasse scolastiche**, ai sensi della tab. B art. 11 del DPR 642/72 sono esenti da bollo. Il rilascio del Nulla Osta al trasferimento di un alunno non ha natura certificativa ma autorizzatoria e, dunque, non rientra nel campo d’applicazione della normativa in oggetto. Il nulla osta, infatti, è una dichiarazione scritta, rilasciata dalla competente autorità Scolastica su richiesta dell’interessato, che attesta l’esistenza di certi presupposti e quindi l’inesistenza di contrarietà o impedimenti allo svolgimento dell’attività che l’interessato si prefigge di compiere e, pertanto, non ha natura meramente certificativa.

La presente circolare sarà pubblicata sul sito web istituzionale .

Si allega la seguente modulistica:

- 1) Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- 2) Modello di atto notorio;
- 3) Autocertificazione da allegare alla domanda di ricostruzione di carriera;
- 4) Richiesta di certificazione per alunni
- 5) Richiesta di certificazione per docenti e ata
- 6) Tabella delle esenzioni relative ai certificati anagrafici

Il personale di Segreteria è pregato di voler firmare la presente circolare per presa visione.

IL DIRETTORE
Dei Servizi Generali e Amministrativi
RAG. Salvatore LIO’

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a

_____ (cognome) _____ (nome)
nato/a a _____ (_____) il _____
(comune di nascita; se nato/a all'estero, specificare lo stato) (prov.)
residente a _____ (_____) (prov.)
_____ (comune di residenza) _____
in _____ n. _____
(indirizzo)

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

DICHIARA

di essere nato/a a _____ (_____) il _____

di essere residente a _____

di essere cittadino italiano (oppure) _____

di godere dei diritti civili e politici

di essere: celibe/nubile/di stato libero

di essere coniugato/a con _____

di essere vedovo/a di _____

di essere divorziato/a da _____

che la famiglia convivente si compone di:

(cognome e nome) (luogo e data di nascita) (rapporto di parentela)

di essere tuttora vivente

che il/la figlio/a è nato/a in data _____ a _____ (_____)

che il proprio _____ nato il _____

(rapporto di parentela) (cognome nome)

a _____ e residente a _____

è morto in data _____ a _____

di essere iscritto nell'albo o elenco

tenuto da pubblica amministrazione _____ di _____

di appartenere all'ordine professionale _____

titolo di studio posseduto _____ rilasciato dalla scuola/università di _____

esami sostenuti _____ presso la scuola/università _____
di _____

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, per l'anno _____ è la seguente
_____ assolvimento di specifici obblighi contributivi con
indicazione dell'ammontare corrisposto _____

possesso e numero del codice fiscale

partita IVA e qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria

stato di disoccupazione

qualità di pensionato e categoria di pensione

qualità di studente presso la scuola/università _____ di

qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili

iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo

di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti 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 di _____

nei registri dello stato civile del comune di _____ risulta che

di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di
concordato.

Barrare la/e voci che riguardano la/e dichiarazione/i da produrre.

Luogo e data

Il / La Dichiarante

.....

.....

**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.**

Informativa ai sensi dell'art. 10 della legge 675/1996:

**i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale
sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.**

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "Corrado Melone"
Ladispoli (RM)

OGGETTO: richiesta certificazione per personale docente e ATA

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ (_____) il _____ Tel.: ____/____ Cell.: _____

chiede

il rilascio di n. ____ copie del certificato di _____
(indicare il tipo di certificazione)

relativo al servizio prestato presso questo istituto nei seguenti periodi:

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

dal _____ al _____ in qualità di _____ per n. ore ____ settimanali

ad uso _____

allega n. ____ marche da bollo dell'importo di € 16,00.

dichiara che il certificato è in regime di esenzione in quanto trattasi di *(indicare con una crocetta il tipo di certificazione esente da imposta di bollo)*:

Tabella delle esenzioni relative ai certificati anagrafici

Tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni

| Apporre crocetta indicare l'esenzione | la per | USO | riferimento normativo | imposta di bollo |
|--|-----------|--|----------------------------------|-----------------------------|
| | | Certificati rilasciati per l'esercizio dei diritti all'elettorato attivo e passivo (presentazione liste, accettazione candidature, ecc.). | DPR 642/72 Tab. B art. 1 | ESENTE |
| | | Certificati rilasciati per la formazione degli elenchi dei giudici popolari e per la leva militare. | DPR 642/72 Tab. B art. 2 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre, anche dall'imputato, nell'ambito di procedimenti penali e disciplinari. | DPR 642/72 Tab. B art. 3 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre ai competenti uffici ai fini dell'applicazione delle leggi tributarie. | DPR 642/72 Tab. B art. 5 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre nell'ambito di un procedimento esecutivo per l'arrecossione dei tributi, dei contributi e delle entrate extratributarie dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni. | DPR 642/72 Tab. B art. 5 | ESENTE |
| | | Certificati rilasciati nell'interesse dei non abbienti per ottenere sussidi. | DPR 642/72 Tab. B art. 8 | ESENTE |
| | | Certificati richiesti da società sportive su disposizione delle relative federazioni e di enti ed associazioni di promozione | DPR 642/72 Tab. B art. 8bis | ESENTE |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------|
| | sportiva di appartenenza. | | |
| | USO | riferimento normativo | imposta di bollo |
| | Certificati occorrenti per le pratiche relative ad assicurazioni sociali obbligatorie (INPS). | DPR 642/72 Tab. B art. 9 | ESENTE |
| | Certificati occorrenti per la liquidazione e il pagamento di pensioni, indennità di liquidazione, assegni familiari. | DPR 642/72 Tab. B art. 9 | ESENTE |
| | Certificati occorrenti per la iscrizione nelle liste di collocamento. | DPR 642/72 Tab. B art. 9 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per l'iscrizione, la frequenza e gli esami nella scuola dell'infanzia, scuola materna, e scuola dell'obbligo, per l'ottenimento di borse di studio e la riduzione delle tasse scolastiche. | DPR 642/72 Tab. B art. 11 | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito di procedimenti giurisdizionali o amministrativi relativi a controversie: in materia di assicurazioni sociali obbligatorie; individuali di lavoro; in materia pensionistica; in materia di locazione di immobili urbani. | DPR 642/72 Tab. B art. 12 | ESENTE |
| | Certificati necessari per la concessione di aiuti comunitari e nazionali al settore agricolo e prestiti agrari. | DPR 642/72 Tab. B art. 21bis | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito delle procedure espropriative. | DPR 642/72 Tab. B art. 22 | ESENTE |
| | Certificati da produrre per il rilascio di abbonamenti del trasporto di persone (ferrovie, autobus, ecc.). | DPR 642/72 Tab. B art. 24 | ESENTE |
| | Certificati richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS). | DPR 642/72 Tab. B art. 27bis | ESENTE |
| | Rilascio libretto di lavoro e relative certificazioni | Legge 112/1935 art.12 | ESENTE |
| | Liquidazione e pagamento d'indennità e rendite INAIL | DPR 1124/1965 | ESENTE |
| | Invalidita' civile ed accompagnamento | Legge 118/71 | ESENTE |
| | Documenti per controversie individuali di lavoro o rapporti di pubblico impiego | Legge 533/73 art.10 | ESENTE |
| | Certificati da presentare per procedimenti inerenti finanziamenti al medio e lungo termine già concessi e la loro esecuzione, modificazione ed estinzione. Sono soggetti a bollo i certificati necessari per la concessione del finanziamento (Ministero delle Finanze - Risoluzione 22.07.1996 n°159). | DPR 601/73 art. 15 | ESENTE |
| | Certificati da presentare per procedimenti inerenti: il credito all'artigianato, il credito cinematografico, il credito teatrale, il credito peschereccio già concessi e la loro esecuzione, modificazione ed estinzione. Sono soggetti a bollo i certificati necessari per la concessione del finanziamento (Ministero delle Finanze - Risoluzione 29.11.1989 n. 452200). | DPR 601/73 art. 16 | ESENTE |
| | Perfezionamento pratiche assicurative varie | DPR 601/73 art. 34 | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito di procedimenti relativi a pensioni di guerra. | DPR 915/78 art. 126 | ESENTE |
| | Rilascio libretto internazionale di famiglia | DM 18/10/78 art.6 | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito di procedimenti relativi a liquidazioni di danni di guerra. | Legge 593/81 art. 12 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati nell'ambito di pratiche per l'adozione e l'affidamento di minori. | Legge 184/83 art. 82 | ESENTE |
| | Risarcimento danni agricoli a seguito calamita' naturali, benefici CEE e contributi AIMA | Legge 17/1984 art.7 bis | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per pratiche di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio (divorzio). | Legge 74/87 art. 19 | ESENTE |
| | Certificati da produrre per la partecipazione a pubblici concorsi e graduatorie. | Legge 370/88 art. 1 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per l'iscrizione, la frequenza e gli esami nella scuola secondaria. Duplicato di atti e documenti smarriti | Legge 405/90 art. 7 | ESENTE |
| | Atti relativi allo svolgimento di attivita' di volontariato | Legge 266/91 art.8 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per attestare l'avvenuta variazione della toponomastica o della numerazione civica. | Legge 537/93 art. 16 | ESENTE |
| | Corsi di formazione professionale | Legge 127/97 art.3 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per ottenere il rilascio o il rinnovo della carta di soggiorno per cittadini comunitari. | DPR 54/2002 art. 5 | ESENTE |

Ladispoli, _____

_____ (firma del richiedente)

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "C.Melone"
Ladispoli (RM)

OGGETTO: richiesta certificazione per alunni

Il/La sottoscritto/a _____ tel.: ___/___/___ Cell.: _____
(cognome e nome)

in qualità di genitore/tutore/alunno dell'alunno/a _____
(cognome e nome)

nato/a a _____ (_____) il _____ frequentante nell'a.s. _____ la classe
_____ sez. _____

chiede

il rilascio di n. _____ copie del certificato di _____
(indicare il tipo di certificazione)

relativo all'anno scolastico _____ ad uso _____

- allega n. _____ marche da bollo dell'importo di € 16,00.
- dichiara che il certificato è in regime di esenzione in quanto trattasi di *(indicare con una crocetta il tipo di certificazione esente da imposta di bollo)*:

Tabella delle esenzioni relative ai certificati anagrafici

Tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni

| Apporre crocetta indicare l'esenzione | la per | uso | riferimento normativo | imposta di bollo |
|--|-----------|--|-----------------------------|---------------------|
| | | Certificati rilasciati per l'esercizio dei diritti all'elettorato attivo e passivo (presentazione liste, accettazione candidature, ecc.). | DPR 642/72 Tab. B art. 1 | ESENTE |
| | | Certificati rilasciati per la formazione degli elenchi dei giudici popolari e per la leva militare. | DPR 642/72 Tab. B art. 2 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre, anche dall'imputato, nell'ambito di procedimenti penali e disciplinari. | DPR 642/72 Tab. B art. 3 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre ai competenti uffici ai fini dell'applicazione delle leggi tributarie. | DPR 642/72 Tab. B art. 5 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre nell'ambito di un procedimento esecutivo per l'ar riscossione dei tributi, dei contributi e delle entrate extratributarie dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni. | DPR 642/72 Tab. B art. 5 | ESENTE |
| | | Certificati rilasciati nell'interesse dei non abbienti per ottenere sussidi. | DPR 642/72 Tab. B art. 8 | ESENTE |
| | | Certificati richiesti da società sportive su disposizione delle relative federazioni e di enti ed associazioni di promozione sportiva di appartenenza. | DPR 642/72 Tab. B art. 8bis | ESENTE |
| | | Certificati occorrenti per le pratiche relative ad assicurazioni sociali obbligatorie (INPS). | DPR 642/72 Tab. B art. 9 | ESENTE |
| | | Certificati occorrenti per la liquidazione e il pagamento di pensioni, indennità di liquidazione, assegni familiari. | DPR 642/72 Tab. B art. 9 | ESENTE |
| | | Certificati occorrenti per la iscrizione nelle liste di collocamento. | DPR 642/72 Tab. B art. 9 | ESENTE |
| | | Certificati rilasciati per l'iscrizione, la frequenza e gli esami nella scuola dell'infanzia, scuola materna, e scuola dell'obbligo, per l'ottenimento di borse di studio e la riduzione delle tasse scolastiche. | DPR 642/72 Tab. B art. 11 | ESENTE |
| | | Certificati da produrre nell'ambito di procedimenti giurisdizionali o amministrativi relativi a controversie: in materia di assicurazioni sociali obbligatorie; individuali di lavoro; in materia pensionistica; in materia di locazione di immobili urbani. | DPR 642/72 Tab. B art. 12 | ESENTE |

| | | | |
|--|--|------------------------------|-------------------------|
| | Certificati necessari per la concessione di aiuti comunitari e nazionali al settore agricolo e prestiti agrari. | DPR 642/72 Tab. B art. 21bis | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito delle procedure espropriative. | DPR 642/72 Tab. B art. 22 | ESENTE |
| | Certificati da produrre per il rilascio di abbonamenti del trasporto di persone (ferrovie, autobus, ecc.). | DPR 642/72 Tab. B art. 24 | ESENTE |
| | Certificati richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS). | DPR 642/72 Tab. B art. 27bis | ESENTE |
| | USO | riferimento normativo | imposta di bollo |
| | Rilascio libretto di lavoro e relative certificazioni | Legge 112/1935 art.12 | ESENTE |
| | Liquidazione e pagamento d'indennità e rendite INAIL | DPR 1124/1965 | ESENTE |
| | Invalidita' civile ed accompagnamento | Legge 118/71 | ESENTE |
| | Documenti per controversie individuali di lavoro o rapporti di pubblico impiego | Legge 533/73 art.10 | ESENTE |
| | Certificati da presentare per procedimenti inerenti finanziamenti al medio e lungo termine già concessi e la loro esecuzione, modificazione ed estinzione. Sono soggetti a bollo i certificati necessari per la concessione del finanziamento (Ministero delle Finanze - Risoluzione 22.07.1996 n°159). | DPR 601/73 art. 15 | ESENTE |
| | Certificati da presentare per procedimenti inerenti: il credito all'artigianato, il credito cinematografico, il credito teatrale, il credito peschereccio già concessi e la loro esecuzione, modificazione ed estinzione. Sono soggetti a bollo i certificati necessari per la concessione del finanziamento (Ministero delle Finanze - Risoluzione 29.11.1989 n. 452200). | DPR 601/73 art. 16 | ESENTE |
| | Perfezionamento pratiche assicurative varie | DPR 601/73 art. 34 | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito di procedimenti relativi a pensioni di guerra. | DPR 915/78 art. 126 | ESENTE |
| | Rilascio libretto internazionale di famiglia | DM 18/10/78 art.6 | ESENTE |
| | Certificati da produrre nell'ambito di procedimenti relativi a liquidazioni di danni di guerra. | Legge 593/81 art. 12 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati nell'ambito di pratiche per l'adozione e l'affidamento di minori. | Legge 184/83 art. 82 | ESENTE |
| | Risarcimento danni agricoli a seguito calamita' naturali, benefici CEE e contributi AIMA | Legge 17/1984 art.7 bis | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per pratiche di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio (divorzio). | Legge 74/87 art. 19 | ESENTE |
| | Certificati da produrre per la partecipazione a pubblici concorsi e graduatorie. | Legge 370/88 art. 1 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per l'iscrizione, la frequenza e gli esami nella scuola secondaria. Duplicato di atti e documenti smarriti | Legge 405/90 art. 7 | ESENTE |
| | Atti relativi allo svolgimento di attività di volontariato | Legge 266/91 art.8 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per attestare l'avvenuta variazione della toponomastica o della numerazione civica. | Legge 537/93 art. 16 | ESENTE |
| | Corsi di formazione professionale | Legge 127/97 art.3 | ESENTE |
| | Certificati rilasciati per ottenere il rilascio o il rinnovo della carta di soggiorno per cittadini comunitari. | DPR 54/2002 art. 5 | ESENTE |

Ladispoli, _____

(firma del genitore/tutore/alunno)

**Autocertificazione da allegare alla domanda di
ricostruzione della carriera**

- (1) Nella sede di servizio specificare se trattasi di scuola statale, comunale, legalmente riconosciuta, parificata, pareggiata, paritaria, privata, ecc...
- (2) indicare se trattasi di supplenza breve o incarico annuale
- (3) Indicare si o no
- (4) Indicare l'ente previdenziale a cui sono stati versati i contributi specificando se ci sono versamenti per l'opera di previdenza. Dal 2000 specificare se è stato liquidato il TFR

d) Di aver prestato i seguenti servizi presso l'Università:

| Da compilare a cura dell'interessato | | | | | | | | Da convalidare dalla scuola | |
|--------------------------------------|------------------|----------------------|-----------------|----------------------|----------------------|---------------|---------------------|---|------------------------------|
| n. | Anno accademico. | Sede di servizio (1) | Tipo nomina (2) | Decorrenza giuridica | Decorrenza economica | Fine servizio | Retribuzione: si/no | Visti gli atti d'ufficio si conferma/ non si conferma i dati autocertificati: (3) | Situazione previdenziale (4) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

- (1) indicare l'università presso la quale è stato prestato il servizio;

- (2) indicare la qualifica ricoperta durante il servizio
- (3) indicare si/no
- (4) Indicare l'ente previdenziale a cui sono stati versati i contributi specificando se ci sono versamenti per l'opera di previdenza. Dal 2000 specificare se è stato liquidato il TFR

e) Di aver fruito **durante i periodi di servizio pre – ruolo** dei seguenti periodi di assenza **interrottivi dell'anzianità di servizio** (aspettativa per motivi di famiglia e studio, assenze per malattia senza assegni, permessi non retribuiti e quant'altro):

| Da compilare a cura dell'interessato | | | | | | | Da convalidare dalla scuola | |
|--------------------------------------|-----------------|------------------|-------------------|-----|----|--|---|--|
| n. | Anno scolastico | Sede di servizio | TIPOLOGIA ASSENZA | DAL | Al | GIORNI/ MESI E GIORNI/ ANNI, MESI E GIORNI | Visti gli atti d'ufficio si confermano/ non si confermano i dati autocertificati: (1) | Note di rettifica alle dichiarazioni riportate dal dipendente. |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |

Data _____

Si conferma la veridicità della dichiarazione presentata dall'interessato/a tramite richiesta di accertamenti- art. 15 legge n. 183 del 12.11.2011.

Firma dell'interessato

Firma del Dirigente scolastico

Firma del DSGA

N.B.

Qualora l'istituzione scolastica non sia in condizione di convalidare i dati autocertificati dovrà rivolgersi alla sede (istituzione scolastica, università) presso la quale il servizio è stato prestato.

La scuola che riceverà la richiesta della verifica dei dati autocertificati potrà inviare alla scuola richiedente la conferma o non conferma (qualora i dati autocertificati non corrispondano alla verità) dei dati o qualora i dati forniti siano incompleti (perché l'interessato non è in condizione di compilare dettagliatamente la parte di propria competenza) potrà inviare un certificato di servizio indirizzato alla scuola richiedente.