



# Istituto d'Istruzione Superiore Statale "G. Peano – C. Rosa" Nereto (TE)

Liceo: Scientifico – Scientifico opz. Scienze Applicate – Linguistico – Scienze Umane – Scienze Umane opz. Economico Sociale  
Istituto Tecnico Economico: Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Turismo – Sirio (serale)

Sede centrale Viale Europa, 15 – 64015 Nereto (TE) – ☎ Presidenza: 0861/856462 ☎ Segreteria 0861/856778 ☎ 0861/855677  
C.M. TEIS00100V - C.F. 91000080670 – C.C.P. 11274644 - Sito Internet: [www.liceonereto.it](http://www.liceonereto.it) – E-Mail: [teis00100v@istruzione.it](mailto:teis00100v@istruzione.it)

---

CIRCOLARE N.

Nereto 13 Marzo 2012

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE - ATA  
DIRETTORE SGA  
STUDENTI  
SIGG.RI GENITORI  
TUTTA L'UTENZA SCOLASTICA  
SEDI LICEO - ITE  
SITO WEB

**OGGETTO: Art. 15 Legge del 12 Novembre 2011 N. 183. Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive. La "deCertificazione".**

Il Personale tutto è invitato a prendere visione della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione del 22 dicembre 2011, che si allega alla presente, e di attenersi alle disposizioni impartitevi;

La Direttiva dispone che le **certificazioni rilasciate dalle P.A.** in ordine a stati, qualità personali e fatti siano **valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati.**

Al contrario, nei **rapporti tra organi di Pubbliche Amministrazioni e/o gestori di pubblici servizi**, tali certificati **sono sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione** o da atti di notorietà.

Dal 1 gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i gestori pubblici non potranno più accettarli né richiederli: **la richiesta e l'accettazione dei certificati costituiscono violazione ai doveri d'Ufficio. I certificati rilasciati dovranno riportare, 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".**

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI

- Sui certificati rilasciati dovrà essere apposta la dicitura sopra riportata, il mancato rispetto di tale disposizione costituisce violazione dei doveri d'Ufficio;
- L'ufficio del DSGA è individuato 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 precedenti. Pertanto tutto il personale

amministrativo farà riferimento alle specifiche indicazioni di volta in volta impartite dal DSGA per la gestione della trasmissione dei dati che riguarderanno:

- **per i dati del personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato la responsabilità diretta dell'UFFICIO PERSONALE**
- **per i dati di alunni e genitori la responsabilità diretta dell'UFFICIO DIDATTICA**
- **per i dati di soggetti esterni, esperti, stagisti e fornitori la responsabilità diretta dell'UFFICIO CONTABILITA'.**
- Si dovrà procedere ad **organizzare idonei controlli**, anche a campione e salvo diverse disposizioni ministeriali, delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal personale e/o dagli utenti (art. 71 del T.U. in materia di documentazione amministrativa): qualora i dati dichiarati non siano DIRETTAMENTE REPERIBILI ED ACCERTABILI NEL SIDI, le informazioni necessarie dovranno essere richieste direttamente all'ente o amministrazione interessata. A tal fine si ricorda che le pubbliche amministrazioni possono 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. Allo stesso modo il personale assistente amministrativo avrà cura **di rispondere entro trenta giorni**, ciascuno per gli atti di propria competenza, alle richieste di controllo pervenute.
- La mancata osservanza costituisce violazione dei doveri d'ufficio.
- Per quanto non espressamente richiamato dalla direttiva, continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni che regolano la materia (DPR 28/12/2000 n. 445 – art. 15 legge 12/11/2011 n. 183).

F. to Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Rosa Fracassa

Allegato: Direttiva 14/2011 Min. della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione.