



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"E. Borrello-F. Fiorentino"**

Via Matarazzo snc - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

[czic868008@istruzione.it](mailto:czic868008@istruzione.it) - [czic868008@pec.istruzione.it](mailto:czic868008@pec.istruzione.it) - <https://www.icborrellofiorentino.edu.it>

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 - C.F.: 82006310799

(Cod. Un.: UF40VY – Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA – Codice iPA: istsc\_czic868008)



Vedi segnatura

Lì, vedi segnatura

*Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Ai Genitori degli Alunni  
Agli Atti  
All'Albo Online*

**OGGETTO: INDICAZIONI IN MATERIA DI CERTIFICAZIONI**

Stante le numerose richieste pervenute agli Uffici Amministrativi, con la presente si porta a conoscenza del personale, degli alunni e dei genitori che dal 1° gennaio 2012, con l'entrata in vigore delle **disposizioni della Legge 183/12.11.2011 (così detta Legge Di Stabilità 2012) le certificazioni rilasciate dalla pubblica Amministrazione 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 i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del dpr 445/2000.

Da tale data, quindi, i cittadini potranno richiedere (ed ottenere) solo certificati/estratti destinati a soggetti privati (banche, assicurazioni ecc.) sui quali, per evitare usi impropri, e' 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**".

Per questo motivo, ogni cittadino quando si rivolge ad una Pubblica Amministrazione o ad un privato che gestisce un pubblico servizio deve presentare una semplice e gratuita dichiarazione in autocertificazione, che può rendere direttamente davanti al funzionario senza altre attività oppure redigere prima, allegando la fotocopia di un documento di identità valido.

Le Pubbliche Amministrazioni ed i privati gestori di pubblici servizi non possono pertanto chiedere alla cittadinanza di consegnare certificati, che sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni in autocertificazione. (art. 15 Legge n. 183 del 12 novembre 2011).

Nel caso in cui sia necessario ottenere un certificato per utilizzarlo nei rapporti tra privati, si ricorda che i certificati sono sempre in bollo ad eccezione dei certificati emessi in regime di esenzione. In questi casi, è necessario indicare nella richiesta l'esatto motivo di esenzione ed il certificato riporterà al suo interno l'indicazione dell'uso specifico a cui è destinato.

**Esenzioni**

I certificati possono essere rilasciati in esenzione dall'imposta di bollo per i casi elencati nel D.P.R. 642/72 Tab. All. "B", come ad es. uso "*pensione*" (art.9 tab. B), uso "*applicazioni leggi tributarie*" (art.5 tab. B), o nei casi previsti da altre norme speciali. Il cittadino ha l'obbligo di citare all'Amministrazione a cui fa richiesta di certificazione l'uso e la norma che esenta dall'imposta di bollo, che deve essere citata obbligatoriamente sul certificato rilasciato. Pertanto, la responsabilità per una eventuale evasione dell'imposta, prevista dal D.P.R. 642/72 e successive modificazioni ed integrazioni, ricade esclusivamente sul richiedente e sul funzionario pubblico che lo ha agevolato nel rendere possibile l'evasione dell'imposta. La mancata applicazione dell'imposta di bollo prevede in solido una penale da 2 a 10 volte l'imposta di bollo non pagata.

Accade di frequente che soggetti privati chiedano espressamente certificati "in carta libera", ma se non si cita la norma in base alla quale il certificato richiesto va esente dal bollo, l'Amministrazione non può aderire a tale richiesta senza incorrere nelle sanzioni sopradette.

Si segnala, in particolare l'Art. 11 della Tab. All.B del DPR 642/72, che si riferisce direttamente alla scuola (esenzione dal bollo):

11. *Atti e documenti necessari per l'ammissione, frequenza ed esami nella scuola dell'obbligo ed in quella materna nonché negli asili nido; pagelle, attestati e diplomi rilasciati dalle scuole medesime. Domande e documenti per il conseguimento di borse di studio e di presalari e relative quietanze nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche. Istanze, dichiarazioni o atti equivalenti relativi alla dispensa, all'esonero o alla frequenza dell'insegnamento religioso.*

## INDICAZIONI OPERATIVE

- 1) Gli assistenti amministrativi devono richiedere con esattezza che sia indicato l'uso cui è destinato il certificato
- 2) L'utenza nel richiedere qualsiasi certificato deve obbligatoriamente indicarne l'uso al quale lo stesso è destinato, al fine di evitare evasione dall'imposta di bollo.
- 3) Non è ammessa la dicitura "rilasciato in esenzione dall'imposta di bollo per gli usi consentiti dalla legge". Nel caso di esenzione occorre apporre l'espressa indicazione della norma di riferimento. Pertanto, le istituzioni scolastiche, rilasceranno, su richiesta dell'interessato, solo i certificati da utilizzare esclusivamente nei rapporti tra i privati, applicando l'imposta di bollo di euro 16,00 per usi diversi da quelli esenti previsti dalla normativa vigente. L'esenzione da detta imposta di bollo, potrà essere applicata solo se il certificato è destinato ad un uso per il quale il dettato normativo lo preveda.
- 4) L'Assistente Amministrativo che provvederà alla consegna, sottoporrà il certificato al richiedente il quale è tenuto a verificare la correttezza dei dati con dichiarazione personale.
- 5) Il Direttore S.G.A. provvederà ad apporre la marca da bollo sul certificato e la annullerà con il timbro ufficiale.
- 6) Fotocopia del certificato completo di eventuale marca da bollo, ove necessario, dovrà essere conservata, con la relativa richiesta, agli atti della scuola.

Ulteriori informazioni sono reperibili presso il seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/semplificazione/la-decertificazione#:~:text=Le%20certificazioni%20rilasciate%20dalle%20Pa%20in%20ordine%20a%20stati%2C%20qualit%C3%A0,solo%20nei%20rapporti%20tra%20privati.>

**Alla luce di quanto sopra esposto si invita tutto il Personale Scolastico ed i Genitori degli Alunni che avessero presentato richieste di certificati non conformi a quanto indicato nella presente nota di integrare le proprie richieste tempestivamente attraverso la modulistica Nuvola "richiesta certificati".**

Si ringrazia per la collaborazione

**Il Direttore S.G.A.  
Dott. Michele Celano**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)

**Il Dirigente Scolastico  
Dott. Giuseppe Guida**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)

