



ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 3° SUD

Presidenza e segreteria Via Mercadante 4 – 41049 Sassuolo (MO)

Tel. 0536 880601 – Fax 0536 880609 – C.F. 93036680366

E-mail: moic82800c@istruzione.it PEC: moic82800c@pec.istruzione.it Sito Web: www.icsassuolo3sud.edu.it

Al personale docente e ATA
Agli alunni e alle loro famiglie
Al sito web
Agli Atti

OGGETTO: Indicazioni in materia di Certificazioni, informativa

VISTE le recenti e ricorrenti richieste

Si porta a conoscenza del personale, degli alunni e dei genitori che, dal 1° gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 183/2011, sono stati aboliti i certificati fra amministrazioni pubbliche ed è stata modificata la normativa sul rilascio dei certificati:

“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.” (AUTOCERTIFICAZIONI)

Pertanto l'amministrazione pubblica potrà rilasciare solo certificati in bollo da € 16.00.

Non si tratta di un nuovo costo: i certificati destinati ai privati hanno sempre pagato la marca da bollo. In effetti, con questa disposizione, si rende obbligatorio ciò che un tempo era facoltativo cioè l'uso dell'**autocertificazione** per dichiarare dati alla pubblica amministrazione.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione ha infatti la stessa validità dei certificati che sostituisce: pertanto con la nuova normativa quella che prima era una scelta del cittadino è diventata un **obbligo**, in quanto la pubblica amministrazione ed i gestori di servizio pubblico **DEVONO accettare solo autocertificazioni e atti di notorietà.**

Per presentare, invece, un atto ad un **privato**, come banche, notai, assicurazioni, ecc. servirà ancora la certificazione rilasciata da un ufficio pubblico e su questa DEVE essere apposta una marca da bollo da € 16,00, obbligo già esistente da tempo per tali tipi di certificati (rilasciati per i cd. “usi consentiti”).

NORME OPERATIVE

1. Gli **operatori della segreteria scolastica** 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 D.P.R. 642/72. e successive modificazioni ed integrazioni". 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'operatore che provvederà alla consegna, sottoporrà il certificato al richiedente il quale è tenuto a verificare la correttezza dei dati con dichiarazione personale (sul modulo di richiesta).
5. L'operatore provvederà ad apporre la marca da bollo sul certificato ed la annullerà con il timbro ufficiale.
6. Fotocopia del certificato completo di eventuale marca da bollo, ove necessaria, dovrà essere conservata, con la relativa richiesta, agli atti della scuola.

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 richiedente ha l'obbligo di indicare nella richiesta di certificazione l'uso e la norma che esenta dal pagamento dell'imposta di bollo, dati che devono essere citati 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.

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.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Barbara Bertoli**

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