



Milano 10/01/2012  
Circ. n. 099

Al Personale  
SEDE  
SEDE ASSOCIATA

Oggetto: Certificazione – Direttiva n. 14/2011.

Si comunica che dal 1° gennaio 2012, non è più possibile rilasciare certificazioni senza l'apposizione della presente formula "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Dalla stessa data, le amministrazioni pubbliche non possono più richiedere o rilasciare certificati attestanti:

1. data e il luogo di nascita;
2. residenza;
3. cittadinanza;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
6. stato di famiglia;
7. esistenza in vita;
8. nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
9. iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
10. appartenenza a ordini professionali;
11. titolo di studio, esami sostenuti;
12. qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
13. situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da Leggi speciali;
14. assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
15. possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
16. stato di disoccupazione;
17. qualità di pensionato e categoria di pensione;
18. qualità di studente;
19. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
20. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
21. tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
22. 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;
23. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
24. qualità di vivente a carico;
25. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
26. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

I privati (personale esterno, fornitori, ecc.) - consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi - potranno autocertificare stati, qualità personali e fatti, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000. E' invece obbligo dell'amministrazione pubblica effettuare il controllo di dette autocertificazioni.

Il Dirigente Scolastico  
(Ing. Giuseppe Sammartino)



MISURE ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI CERTIFICAZIONI E DICHIARAZIONI  
SOSTITUTIVE DI CUI ALL'ART. 15 DELLA LEGGE 12 NOVEMBRE 2011 N. 183  
DIRETTIVA MINISTERO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE N. 14/2011

**ART. 1.**

Le certificazioni rilasciate dall' IIS "Maxwell" di Milano, 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 con i gestori di pubblici servizi, sono ammessi esclusivamente dichiarazioni sostitutive di certificazione o atti di notorietà.

**ART. 2.**

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".

L'emissione di atti privi della dicitura, costituisce violazione dei doveri d'ufficio, e l'ipotesi di responsabilità disciplinare.

La presente comunicazione ha valore di ordine di servizio per il personale di cui al successivo articolo, in qualità di responsabile.

**ART. 3.**

L'IIS "Maxwell" individua l'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, nelle persone degli Assistenti Amministrativi: Campagna Alessandro, Mastromarco Carmela, Padula Giacinto, Tabuso Teresa, con competenze sugli atti relativi al personale e nelle persone degli Assistenti Amministrativi: Aguanno Irene, Amoroso Angelina, Bellizzi Salvatore, con competenze sugli atti relativi agli alunni.

A tale ufficio accederanno tutte le richieste di certificazioni .

Sulla base delle direttive impartite dal D. S. e dalle indicazioni operative del DSGA, sarà compito di detto Ufficio effettuare i necessari e idonei controlli delle dichiarazioni sostitutive prodotte, ai sensi dell'art. 71 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa.

Nel caso in cui fosse possibile l'utilizzo e la consultazione di una banca dati, il personale responsabile delle operazioni può avvalersi delle informazioni disponibili, al fine di garantire la massima tempestività nell'acquisizione e la massima efficacia del controllo sulla veridicità degli stessi, assicurandosi, con qualunque mezzo idoneo, della certezza sulla fonte di provenienza.

**ART. 4.**

L'IIS "Maxwell" s'impegna a garantire la trasmissione delle informazioni richieste da altri soggetti pubblici, nei limiti consentiti dalle norme a tutela della privacy e nei limiti stabiliti dalla Direttiva n. 14/2011.

La mancata risposta alle richieste di controllo, entro 30 giorni, costituisce violazione dei doveri d'ufficio e, come tale, viene presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione, e potrà essere sanzionato secondo le norme contrattuali.

**ART. 5.**

Per lo scambio dei dati per via telematica, l'IIS Maxwell" si impegna a operare secondo quanto previsto dall'art. 58 c. 2 del vigente Codice dell'Amministrazione, sulla base delle linee guida redatte



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

*"James Clerk MAXWELL"*

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - [www.maxwell.mi.it](http://www.maxwell.mi.it)

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - [www.settembrini.mi.it](http://www.settembrini.mi.it)

C. F. 80124170152



da DigitPA, attraverso apposite convenzioni aperte all'adesione di tutte le amministrazioni interessate, e volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati delle stesse amministrazioni precedenti, senza oneri a proprio carico.

Il Dirigente Scolastico  
(Ing. Giuseppe Sammartino)

**Assistenti Amministrativi:** Firma e data per ricevuta

Alessandro Campagna \_\_\_\_\_

Angelina Amoroso \_\_\_\_\_

Carmela Mastromarco \_\_\_\_\_

Giacinto Padula \_\_\_\_\_

Irene Aguanno \_\_\_\_\_

Teresa Tabuso \_\_\_\_\_

Salvatore Bellizzi \_\_\_\_\_