



Circ. n. 30

Al personale addetto alla Segreteria
- SEDE -

Oggetto: Indicazioni per l'ufficio di Segreteria in materia di Certificazioni

Norme operative:

- 1) Gli operatori della segreteria scolastica **devono richiedere con esattezza che sia indicato l'uso cui è destinato il certificato richiesto** giacché, nel caso di evasione dall'imposta, la responsabilità fra chi emette il certificato e chi lo riceve è solidale(art. 22 D.P.R. 642/72).
- 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 di cui sarebbe responsabile, oltre l'interessato, anche l'impiegato o il funzionario addetto al pubblico servizio, in qualità di pubblico ufficiale.
- 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 i certificati, su richiesta dell'interessato, 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 in apposito raccoglitore.

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:

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.

SCHEMATICAMENTE SI RICORDA CHE E' NECESSARIO CHIEDERE SEMPRE L'USO DEL CERTIFICATO RICHIESTO:

- 1) SE DA PRESENTARE AD UNA AMMINISTRAZIONE (INPS, INPDAP, altra scuola ecc.) O PRIVATO GESTORE DI PUBBLICO SERVIZIO **NON FARE E SPIEGARE COSA E' L'AUTOCERTIFICAZIONE**
- 2) SE DA PRESENTARE AD UN PIVATO (scuola privata, datore di lavoro privato per borsa di studio al figlio, finanziaria per prestito, ecc.)
FARE APPONENDO LA MARCA DA BOLLO DI € 16,00 E ANNULLARLA CON IL TIMBRO DELLA SCUOLA, CONSERVANDO AGLI ATTI LA FOTOCOPIA DEL CERTIFICATO CON LA MARCA ANNULLATA.

OVVIAMENTE ANCHE QUESTA SCUOLA NON DOVRA' PIU' CHIEDERE CERTIFICATI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI AI PRIVATI (PERSONALE, ALUNNI, FORNITORI), MA SOLO CONTROLLARE LE AUTOCERTIFICAZIONI DA QUESTI RILASCIATE.

A QUESTO SCOPO SARA' PREDISPOSTO UN'APPOSITA MODULISTICA PER CONSENTIRE AGLI UTENTI DI RILASCIARE LE PROPRIE AUTOCERTIFICAZIONI.

ALLE RICHIESTE DI VERIFICA SI DOVRA' DARE SEGUITO TASSATIVAMENTE ENTRO 30 gg, INVIANDO QUANTO RICHIESTO ATTRAVERSO LA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (pvic819006@istruzione.it).

DOCUMENTI IN BOLLO

Le istituzioni scolastiche potranno rilasciare i certificati **soltanto ad uso privato e tali certificazioni devono essere assoggettati ad imposta di bollo** (un contrassegno al momento pari ad € 16,00 per ciascun certificato richiesto) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia.

La normativa sul bollo, infatti, all'art. 1 della tariffa parte I All. A annessa al D.P.R. 6/10/1972 n. 642, annovera fra gli atti, documenti e registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine anche i certificati, estratti di qualunque atto e documento e copie dichiarate conformi all'originale rilasciate da pubblici ufficiali. Il pubblico ufficiale che rilascia un documento esente, in relazione anche alla solidarietà dell'obbligo del pagamento dell'imposta sancita dall'art. 22 del DPR. 642/72, deve indicare sullo stesso l'uso di destinazione o la norma "esentativa". Infatti, non è rimesso in alcun modo alla discrezionalità degli operatori decidere in merito all'assolvimento o meno dell'imposta di bollo; il cittadino, all'atto della richiesta, è tenuto a indicare l'uso cui il certificato è destinato, consentendo così l'applicazione della normativa vigente in materia di applicazione o meno dell'imposta.

Vidigulfo 15 ottobre 2013

**Il Direttore SGA
M. Dolores De Donno**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo di Vidigulfo

Piazza I Maggio, 30 – 27018 Vidigulfo Tel.038269165 – Fax 0382619024

Sito web: www.circolovidigulfo.org **e-mail:** pvic819006@istruzione.it

Posta certificata: circolovidigulfo@pec.it pvic819006@pec.istruzione.it

AVVISO

Si porta a conoscenza del personale, degli alunni e dei genitori degli alunni che, dal 1° gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 183/2011 (Finanziaria 2012) 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, sui certificati rilasciati da questa istituzione scolastica sarà sempre apposta la seguente dicitura:

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40, comma 2 DPR 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011).

In breve questo significa che l'amministrazione pubblica adesso rilascia solo certificati in bollo da € 16.00 . Infatti, i certificati esenti dal bollo erano SOLO quelli destinati alle altre pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblico servizio (Ente Poste, ENEL, Trenitalia, gestori telefonici, ecc.); dal momento che questi certificati non possono più essere emessi restano solo quelli in bollo.

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 finora era facoltativo, utile ma non utilizzato, cioè l'uso dell'**autocertificazione** per dichiarare dati alla pubblica amministrazione.

Molti ancora si recano ad un ufficio pubblico per richiedere certificazioni da presentare ad un altro ufficio pubblico, senza usare l'autocertificazione. Quindi, si è fatta la fila in due uffici, quando sarebbe bastato recarsi solo all'ufficio di cui si ha effettivamente bisogno.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione ha la **stessa validità** dei certificati che sostituisce. Pertanto con la nuova normativa la 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”).