

INDICE

INDICE	1
Aspetti generali	2
Quale è la differenza tra Amministrazione procedente e Amministrazione certificante?	2
Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà	2
Quale validità hanno le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori?.....	3
In quali casi è prevista solo l'autocertificazione?	4
Quando l'autocertificazione non è ammessa?.....	4
Accertamenti d'ufficio	4
Responsabilità	5
Responsabilità	5
Cosa succede se la dichiarazione accettata come vera si rivela falsa?.....	5
Controlli	6
Estremi per il controllo	6
Come e quando devono essere effettuati i controlli?	6
Costituzione ufficio responsabile e individuazione personale	7
Altre questioni.....	8
Quando occorre applicare l'imposta di bollo?	8
Si possono rilasciare i certificati di frequenza agli alunni stranieri per i permessi di soggiorno da presentare alla Questura?	8
Come vanno considerate diplomi, pagelle e certificazioni di competenza?	9
Come ci si comporta per le certificazioni da produrre all'estero?	9
Che cosa va pubblicato sul sito dell'amministrazione?	9

Aspetti generali

Quale è la differenza tra Amministrazione procedente e Amministrazione certificante?

AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE è l'Amministrazione che, nei rapporti con l'utenza, riceve le dichiarazioni sostitutive o provvede agli accertamenti d'ufficio ai sensi dell'art. 43 DPR 445/2000.

AMMINISTRAZIONE CERTIFICANTE: è l'amministrazione che detiene nei propri archivi le informazioni, i dati contenuti nelle dichiarazioni sostitutive o richieste direttamente dall'Amministrazione procedente.

Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni previa indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accettare le dichiarazioni sostitutive dell'interessato.

La **dichiarazione sostitutiva di certificazione** è un documento sottoscritto dall'interessato, prodotto in sostituzione dei certificati.

L'art. 46 del DPR 445/2000 prevede, in dettaglio, che sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;
- m) titolo di studio, esami sostenuti;
- n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r) stato di disoccupazione;
- s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t) qualità di studente;

- u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; (*lettera così modificata dall'art. 49, d.P.R. n. 313/2002*)
- bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; (*lettera introdotta dall'articolo 49 del d.P.R. n. 313 del 2002*).
- cc) qualità di vivenza a carico;
- dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Vedi **modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione**

La **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** è un documento sottoscritto dall'interessato concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza di questi, prevista dall'art. 47 del DPR 445/2000. E' prevista quindi per tutti i casi non espressamente previsti nell'art. 46 e che non siano vietati. Può riguardare anche terze persone, ma per fatti, stati e qualità che siano a diretta conoscenza dell'interessato. Può riguardare lo smarrimento del documento di riconoscimento (non d'identità) o attestante stati, fatti e qualità personali.

Può essere resa dal coniuge, dai figli e dai parenti entro il terzo grado, della persona temporaneamente impedita.

Ai sensi dell' art. 19 DPR 445/2000 la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere utilizzata per dichiarare la conformità all'originale di una copia.

La dichiarazione deve essere sottoscritta e autenticata nelle modalità di cui agli artt. 21 e 38 del DPR 445/2000: la sola sottoscrizione dell'interessato non è sufficiente.

Quale validità hanno le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori?

I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio (art. 2, comma 3, Legge 127/97).

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per i casi suindicati dagli [artt. 2 e 4 della Legge 15/68](#) hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono (art. 6, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98).

In quali casi è prevista solo l'autocertificazione?

Per i certificati, gli estratti e gli attestati da presentare per le iscrizioni nelle scuole e università;

Per i certificati, gli estratti e gli attestati da presentare, a qualsiasi titolo, negli uffici della motorizzazione civile;

Per i certificati e gli estratti ricavabili dai registri dello stato civile e dai registri demografici richiesti dai comuni per i procedimenti di loro competenza (art. 1, comma 2, Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/98).

Quando l'autocertificazione non è ammessa?

L'autocertificazione non è ammessa per i certificati:

- medici;
- sanitari;
- veterinari;
- di origine;
- di conformità all'Ue;
- marchi;
- brevetti

(art. 10, comma 1, Decreto del Presidente della Repubblica 403/98).

Accertamenti d'ufficio

Le amministrazioni hanno l'obbligo di accettare la dichiarazione sostitutiva fornita dall'interessato.

L'interessato, ha l'obbligo di indicare tutti gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti e le amministrazioni sono tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle stesse.

Per garantire gli opportuni accertamenti d'ufficio, le amministrazioni sono tenute ad individuare un **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 /riceventi.

Modello di registro delle verifiche richieste dall'istituto

Modello di registro delle verifiche richieste da altri Enti

Responsabilità

Responsabilità

La normativa prevede precise responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli. Le amministrazioni certificanti sono tenute ad individuare un 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 (art. 72, comma 1) nonché per la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del D.Lgs. n. 82/2005) (1) (Direttiva Min. P.A., n. 14/2011).

Se l'Amministrazione non effettua e non pianifica controlli, sia a campione che puntuali, di fronte a una dichiarazione risultante successivamente falsa si integrano responsabilità disciplinari e anche penali (omissione di atti d'ufficio).

Cosa succede se la dichiarazione accettata come vera si rivela falsa?

Le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi. (art. 73)

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità e l'interessato è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (art. 71 c.3)

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. (art. 75)

Solo se l'Amministrazione non effettua e non pianifica controlli, sia a campione che puntuali, di fronte a una dichiarazione risultante successivamente falsa si integrano responsabilità disciplinare e anche penale (omissione di atti d'ufficio).

Controlli

Estremi per il controllo

Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47.

I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'art. 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito.

Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate dai privati, l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi.

Modello di richiesta verifiche per altri Enti

Modello di richiesta verifiche da parte di altri Enti

Come e quando devono essere effettuati i controlli?

I controlli devono essere trasparenti e tempestivi. Possono essere:

A campione: effettuati su un numero determinato di dichiarazioni, rilevate in percentuale sul numero dei procedimenti complessivi avviati. Tale numero va determinato e dichiarato a priori dall'Amministrazione. Può essere realizzato tramite il sorteggio di una quota minima delle dichiarazioni sostitutive (stabilita nel regolamento) in ciascun settore/procedimento.

Puntuali: tesi cioè a verificare la correttezza delle dichiarazioni prodotte per uno specifico caso. Questi sono possibili solo se nell'istruttoria dell'istanza e delle certificazioni allegate emergono evidenti elementi di discrepanze, incertezze o contraddizioni.

Una volta definita e fissata nel regolamento la periodicità dei controlli, è opportuno tenere un **registro per i controlli** a campione e per quelli puntuali. In tale registro devono essere riportati, con precisione, i seguenti punti fondamentali: data, oggetto, mittente, amministrazione certificante, esito del controllo.

Modelli di registro dei controlli:

- **Registro verifiche richieste ad altri Enti**
- **Registro verifiche richieste all'istituto**
- **Registro delle dichiarazioni sostitutive ricevute**

Costituzione ufficio responsabile e individuazione personale

Ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'articolo 43, dei controlli di cui all'articolo 71 e della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, le amministrazioni certificanti individuano un 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 (art. 72, comma 1); per la predisposizione delle convenzioni per l'accesso ai dati di cui all'art. 58 del D.Lgs. n. 82/2005) (Direttiva Min. P.A., n. 14/2011).

Altre questioni

Quando occorre applicare l'imposta di bollo?

Ogni certificazione richiesta dai privati è assoggettata all'imposta di bollo fin dall'origine (artt 1 e 4 della Tariffa – allegato A- approvata con DM 20.8.1992), a meno che non siano previste specifiche esenzioni dalla legge e cioè in particolare dalla Tab. allegato B al DPR 642/72 o da altre leggi speciali.

In caso di evasione dell'imposta si ha responsabilità solidale fra chi emette il certificato e chi lo riceve.

Per i seguenti documenti è prevista espressamente una esenzione dell'imposta di bollo:

- gli atti e i documenti necessari per l'ammissione, per la frequenza, per gli esami nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo e di secondo grado,
- le pagelle, gli attestati e i diplomi rilasciati dalle scuole medesime,
- le domande e i documenti per il conseguimento di borse di studio nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche (D.P.R. 642/1972, TAB. B, art. 11 e L. 405/1990, art. 7, co. 5);

Sono esentati inoltre i duplicati di atti e documenti rilasciati dalla pubblica amministrazione quando gli originali sono andati smarriti; i certificati, e le relative domande, rilasciati nell'interesse delle persone non abbienti per i documenti relativi alle domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza (D.P.R. 642/1972, TAB. B, art. 8).

Le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 e 47 sono esenti da bollo (art. 37 dpr 445/2000).

In tutti gli altri casi, ivi inclusi i certificati della PA da utilizzare nei rapporti tra privati, **l'imposta di bollo è dovuta.**

Si possono rilasciare i certificati di frequenza agli alunni stranieri per i permessi di soggiorno da presentare alla Questura?

La conversione in legge del Decreto Semplificazioni ha eliminato la disposizione per cui non si potevano utilizzare autocertificazioni in riferimento a disposizioni contenute nel Testo Unico sull'immigrazione: pertanto i cittadini non UE regolarmente soggiornanti in Italia, possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 limitatamente agli stati, qualità personali e fatti certificabili da parte di soggetti pubblici italiani. (art. 17 c.4-quinquies).

Con decreto del Ministro dell'interno, da adottare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, sono individuate le modalità per l'acquisizione d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale italiano, delle iscrizioni relative ai procedimenti penali in corso sul territorio nazionale, dei dati anagrafici e di stato civile, delle certificazioni concernenti l'iscrizione nelle liste di collocamento del lavoratore licenziato, dimesso o invalido, di quelle necessarie per il rinnovo del permesso di soggiorno per motivi di studio nonché le misure idonee a garantire la celerità nell'acquisizione della documentazione.

Come vanno considerate diplomi, pagelle e certificazioni di competenza?

I diplomi conseguiti al termine di un corso di studio o i titoli di abilitazione conseguiti al termine di un corso di formazione, ai sensi dell'art. 42, d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, non sono certificati. Pertanto, gli stessi devono essere rilasciati in originale privi della dicitura prevista dal comma 2 dell'art. 40, d.P.R. n. 445 del 2000, la quale va invece apposta sulla relativa certificazione.

Alla stessa stregua vanno considerate le certificazioni di competenza.

Come ci si comporta per le certificazioni da produrre all'estero?

Per le certificazioni da produrre all'estero ad enti pubblici e/o privati, su richiesta dell'interessato, le amministrazioni devono apporre, oltre alla dicitura di cui all'art.40 c.2 DPR 28 dicembre 2000 n.445, come modificato dall'art.15 legge 183/2011, la dicitura "Valido all'estero".

Che cosa va pubblicato sul sito dell'amministrazione?

Le amministrazioni devono individuare e rendere note, **attraverso la pubblicazione sul proprio sito** istituzionale, le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.