



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE LUIGI EINAUDI

Direzione e uffici: Via Mazenta, 51 – 20013 Magenta (Mi) – Distretto 71– C.F.: 86004310156  
e-mail: [MIIS01800R@istruzione.it](mailto:MIIS01800R@istruzione.it) Posta Elettronica Certificata: [miis01800r@pec.istruzione.it](mailto:miis01800r@pec.istruzione.it)  
Site: [www.einaudimagenta.com](http://www.einaudimagenta.com)

Sedi associate:

ITCG e Liceo Artistico “L.Einaudi”  
Via Mazenta, 51 – 20013 Magenta  
Tel. 029729710–0297298766–fax. 0297291135  
e-mail: [info@einaudimagenta.com](mailto:info@einaudimagenta.com)

IPIA “V. Mainardi”  
Via Roma, 1 – 20011 Corbetta  
tel. 029779946 – fax. 0297485113  
e-mail: [mainardi@einaudimagenta.com](mailto:mainardi@einaudimagenta.com)



Circ. n. 194

### Al personale Docente ed ATA Dell'I.I.S. Einaudi di Magenta

**Oggetto:** Applicazione delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 15 della L. 183/2011

Si informa il personale in indirizzo, che a decorrere dall'1 gennaio 2012 è entrata in vigore la nuova disciplina in materia di certificazione amministrativa, ( art. 15, comma 1, della L. 183/11) che ha modificato il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (autocertificazione).

Pertanto:

a) le Pubbliche Amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non potranno più accettare né richiedere atti o certificati contenenti informazioni già in possesso alla Pubblica Amministrazione. In alternativa l'Amministrazione Pubblica potrà richiedere al cittadino la sola produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà.

In questo ultimo caso: le Amministrazioni Pubbliche ed i gestori di pubblici servizi, sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle autocertificazioni /atti notori ed a sottoporle ad “idonei controlli anche a campione“, a norma dell' art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

b) tutte le Pubbliche Amministrazioni possono acquisire le informazioni necessarie per effettuare i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni e per l'acquisizione d'ufficio, con qualunque mezzo idoneo, anche telematicamente, ad assicurare la certezza della loro provenienza.

Alla luce di quanto sopra esposto l'ufficio di segreteria adotterà la seguente modalità operativa:

1) per ogni certificato rilasciato apporrà la seguente dicitura: ” Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai Privati gestori di pubblici servizi “.

2) su ogni autocertificazione ricevuta effettuerà i controlli di cui ai precedenti punti a) e b) entro 30gg dalla ricezione , rispettando le misure organizzative per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati.

La presente è pubblicata sul sito internet di questa istituzione scolastica.

Magenta 27/01/2012

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Francesco VALENTE