Dlgs 33/2013 - Articolo 34

Trasparenza degli oneri informativi

1. I regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, recano in allegato l'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.

2. Ferma restando, ove prevista, la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, gli atti di cui al comma 1 sono pubblicati sui siti istituzionali delle amministrazioni, secondo i criteri e le modalità definite con il regolamento di cui all'articolo 7, commi 2 e 4, della legge 11 novembre 2011, n. 180. Art. 13 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Per onere informativo si intende qualunque obbligo informativo o adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione: tali oneri sono dettagliatamente spiegati nella **modulistica** e ogni informazione legale è contenuta nella **normativa**.

help Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive

Informazioni ed Help

Più facile il rapporto con la Pubblica Amministrazione La vita amministrativa dei cittadini è divenuta più semplice: è questo l’effetto di una serie di norme, che hanno snellito gli adempimenti da svolgere quando si richiede un servizio alle Pubbliche Amministrazioni. Perché la semplificazione diventi sempre più conosciuta ed utilizzata è indispensabile che tutti - cittadini, imprese ed anche operatori e funzionari pubblici - siano adeguatamente informati sulle nuove norme e in particolare sulla loro concreta applicazione. E’ per questo che ci sembra utile fornire un quadro completo dei principi e delle regole oggi vigenti e rafforzate dall'art.15 della legge 12 novembre 2011, n.183 (Legge di stabilità 2012, ex legge finanziaria) nonché di come le stesse regole riguardano nello specifico i servizi offerti anche da questo.

Principi e regole fondamentali

Le norme che riguardano la documentazione amministrativa sono raccolte in un Testo Unico (Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, aggiornato dalla legge n. 183/2011). Dall’1.1.2012 le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d’ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive sotto indicate (alla voce "Ciò che è autocertificabile"), nonché tutti i dati ed i documenti in

possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte del cittadino, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Le pubbliche amministrazioni sono altresì tenute ad accettare le dichiarazioni sostitutive presentate dall'interessato.

Cosa si può autodichiarare
Le autodichiarazioni sono di due tipi: le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio. Ai cittadini dell'Unione Europea si applicano le stesse disposizioni stabilite per i cittadini italiani, mentre per gli extracomunitari l'utilizzo delle due tipologie di dichiarazioni è limitato ai fatti, stati e qualità attestabili da soggetti pubblici italiani. Le dichiarazioni sostitutive di certificazione prive di autenticazione e marca da bollo, non devono essere sottoscritte di fronte al dipendente addetto e permettono di autocertificare tutto ciò che risulta da registri, albi o elenchi di una pubblica amministrazione. Possono riguardare tutti i dati specificati nella tabella sotto riportata. Non sono sostituibili con una dichiarazione alcuni certificati, come ad esempio, quelli medici, veterinari e di origine.

Le dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Hanno per contenuto fatti personali, che sono a diretta conoscenza del dichiarante e che possono riguardare anche terze persone. Queste dichiarazioni non richiedono l'autentica e la marca da bollo se sono contenute o collegate ad una istanza presentata dall'interessato, oppure se vengono sottoscritte innanzi al dipendente incaricato di ricevere la documentazione. Quando occorre, invece, presentare una copia autentica, si può anche richiedere che l'autenticazione sia fatta dal dipendente addetto dietro semplice esibizione dell'originale che non deve restare depositato presso l'Amministrazione.

Modalità alternative all'autenticazione di copie
La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione è conforme all'originale.

Ciò che è "autocertificabile" Dati anagrafici e stato civile

- data e luogo di nascita
- nascita del figlio/a
- residenza
- decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente
- cittadinanza
- godimento dei diritti civili e Politici
- tutti i dati riguardanti lo stato civile (celibe, coniugato o vedovo o stato libero)
- stato di famiglia (adozioni, figli a carico)
- esistenza in vita

Titoli di studio qualifiche professionali

- titolo di studio - esami sostenuti
- iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni
- appartenenza a ordini professionali
- qualifica professionale posseduta
- titoli di specializzazione/di abilitazione/di formazione, aggiornamento e di qualificazione

Situazione economica, fiscale reddituale

- situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali
- possesso e numero codice fiscale / partita I.V.A. e qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria
- assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto
- stato di disoccupazione
- qualità di vivenza a carico
- qualità di pensionato e categoria di pensione
- qualità di studente

Posizione giuridica

- qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili
- non aver riportato condanne penali, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a precedenti penali

Altri dati

- iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo
- tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio
- tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile

Ma c'è di più

- I certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti certificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di rilascio, se disposizioni di legge o regolamentari non prevedono una validità superiore.
- In ogni caso poi i dati risultanti dai documenti di riconoscimento, in corso di validità, hanno lo stesso valore dei corrispondenti certificati e le Amministrazioni non possono perciò richiedere che sia certificato quanto appunto già risulta da tali documenti esibiti.

E ancora:

- Per l'accesso al pubblico impiego viene espressamente abolito l'obbligo di autenticare la firma in calce alla domanda di partecipazione ai concorsi;
- Per le fotografie da presentare ai fini del rilascio dei documenti personali la legalizzazione è eseguita dall'ufficio ricevente, se vengono presentate personalmente.

I profili di responsabilità
I cittadini vengono sollevati da taluni adempimenti per procurarsi certificati e documenti presso diversi sportelli. Sia i cittadini, che le pubbliche amministrazioni, hanno precise responsabilità. Le amministrazioni non possono rifiutare le dichiarazioni sostitutive nei casi in cui sono previste, perché ciò comporta violazione dei doveri d'ufficio e sono tenute a svolgere gli opportuni controlli, per verificare la veridicità delle autodichiarazioni presentate.

Il cittadino è tenuto a rendere sempre dichiarazioni veritiere. Nel caso di dichiarazione falsa o infedele, le pubbliche amministrazioni, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da responsabilità per gli atti emanati in conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi, mentre il responsabile incorre nelle sanzioni penali previste dalla legge e perde gli eventuali benefici conseguiti attraverso la dichiarazione falsa. Le dichiarazioni sostitutive vanno, quindi, rilasciate con attenzione dal cittadino nella piena consapevolezza che la falsità comporta pesanti conseguenza.

Domande più frequenti (FAQ)

1. **Che cos'è l'autocertificazione?**
   l'autocertificazione è una forma di semplificazione che facilita la vita amministrativa del cittadino, il quale, quando deve svolgere una pratica o richiedere un servizio ad una amministrazione, non è più obbligato a presentare i certificati. Al posto di questi ultimi infatti può presentare una autodichiarazione che sostituisce in via definitiva il certificato.
2. **Qual è la legge di riferimento?**
   Le norme in materia di autocertificazione sono attualmente contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
3. **Cosa si può autocertificare.?**
   La legge prevede due diverse tipologie di .autocertificazioni: le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.

   Si possono attestare con una dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- i dati anagrafici e di stato civile (data e luogo di nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, stato di celibe/coniugato/vedovo o stato libero, stato di famiglia, esistenza in vita, nascita del figlio, decesso del coniuge o dell'ascendente o discendente);
- titoli di studio e le qualifiche professionali (titolo di studio, esami sostenuti, iscrizione in albi o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni, appartenenza a ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titoli di specializzazione/abilitazione/formazione/aggiornamento/ qualificazione tecnica);
- la situazione economica, fiscale e reddituale (la situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali, il possesso e il numero codice fiscale/partita I.V.A. e qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria, l'assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto, lo stato di disoccupazione, la qualità di vivenza a carico, la qualità di pensionato e la categoria di pensione, la qualità di studente);
- la posizione giuridica (la qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili, il fatto di non aver riportato condanne penali, il fatto di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali);
- e gli altri dati indicati dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo, tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari; tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile, non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e non aver presentato domanda di concordato).

- Per attestare tutti gli altri stati, qualità personali e fatti si può presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. La dichiarazione può riguardare anche gli stati, le qualità personali e i fatti di terzi, che sono direttamente conosciuti dal dichiarante, ma deve essere resa sempre nell'interesse di quest.ultimo.
- É importante ricordare che i dati relativi al nome, cognome, luogo e data di nascita, cittadinanza, stato civile e residenza che risultano da un documento di identità o di riconoscimento possono essere attestati anche attraverso l'esibizione del documento.
- Quindi per questi dati non è necessaria l'autocertificazione ma è sufficiente presentare il documento di identità/riconoscimento che viene fotocopiato e acquisito agli atti. Il documento deve essere in corso di validità; se invece è scaduto l'interessato può esibirlo ugualmente ma a deve dichiarare in calce alla fotocopia che i dati non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

1. **Cosa non si può "autocertificare"?**
   Solo pochi certificati non possono essere sostituiti con un.autocertificazione: si tratta esattamente dei certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti.
   Per questo motivo, quando è prevista la presentazione di una documentazione medica (es. assenza dal lavoro per malattia), si deve produrre obbligatoriamente il certificato medico.
2. **Chi può utilizzare l'autocertificazione?**
   Possono presentare dichiarazioni sostitutive sia i cittadini italiani che i cittadini dell'Unione Europea (questi ultimi quindi possono usare l’autocertificazione esattamente come i cittadini italiani).
   Invece i cittadini dei paesi extracomunitari devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno e possono utilizzare l'autocertificazione limitatamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani.
3. **A chi possono essere presentate le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà?**
   Le dichiarazioni sostitutive possono essere presentate in carta semplice agli organi della pubblica amministrazione e ai gestori di pubblici servizi, che devono accettarle obbligatoriamente. Nei confronti invece dei soggetti privati, l'autocertificazione è possibile solo se il privato al quale va presentata la dichiarazione, vi consente. Dunque i privati (es. banche) possono ma non hanno l'obbligo di accettare le dichiarazioni sostitutive.
4. **La dichiarazione sostitutiva ha una validità temporale limitata?**
   Le autocertificazioni sostituiscono in via definitiva il corrispondente certificato ed hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.
5. **Come si compila una dichiarazione sostitutiva?**
   Le amministrazioni devono predisporre i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni sostitutive. Nei moduli deve essere previsto il richiamo alle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazione non veritiera dall’articolo 76 D.P.R. n. 445/2000, e deve essere contenuta anche l’informativa in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 D. Lgs. n. 196/2003. I cittadini hanno la facoltà e non l'obbligo di utilizzare l'apposita modulistica messa a loro disposizione dalle amministrazioni.
6. **La firma in calce alla dichiarazione sostitutiva presentata alla P.A. deve essere autenticata?**

No: è sufficiente che la firma sia apposta in presenza del dipendente addetto oppure che la dichiarazione, già compilata e firmata, sia accompagnata dalla fotocopia di un documento d'identità.

7. **Si può rifiutare una autocertificazione?**
   Il dipendente addetto che rifiuta di accettare una dichiarazione sostitutiva, nonostante vi siano tutti i presupposti per accoglierla, commette una violazione dei doveri d.ufficio. Nessun operatore pubblico quindi può pretendere la presentazione di certificati o di documenti in tutti i casi in cui la legge consente che vengano sostituiti da semplici autodichiarazioni.
8. **Quali sono le conseguenze che derivano da una dichiarazione sostitutiva non veritiera?**
   Con l'autocertificazione il cittadino è agevolato perché non deve più procurarsi i certificati presso i vari sportelli delle pubbliche amministrazioni: ha però la responsabilità di rendere sempre dichiarazioni il cui contenuto sia veritiero.
   Dal canto loro le amministrazioni devono obbligatoriamente effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi.
   Se emerge una semplice irregolarità od omissione il funzionario competente a ricevere la documentazione né dà notizia all'interessato e lo invita a sanarla.
   Se invece risulta una dichiarazione falsa scattano, a carico del cittadino, due pesanti conseguenze: la responsabilità penale e la revoca dell'eventuale beneficio derivato dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Modulistica

I moduli scaricabili sono stati predisposti in formato **PDF compilabile**.

Gli stessi, dopo essere stati scaricati, sono pertanto da compilare correttamente prima di inviarli all'indirizzo mail info@istitutofiocchi.it .

Attenzione: dopo aver compilato i moduli PDF, salvarli con altro nome sul proprio PC, riaprirli per controllare che siano correttamente compilati e successivamente inviarli via mail.

Alla loro ricezione saranno opportunamente processati dalla segreteria dell'Istituto.

A1. ACCESSO CIVICO E ORDINARIO AGLI ATTI
Destinatari: Tutti

"**Accesso civico**" è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

L'**"accesso ordinario" o "documentale"**, ai sensi del D.Lgs. 241/1990, si esercita solo a fronte di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto. Per l'accesso ordinario sussiste l'onere di motivazione a carico del richiedente. È vietato il "controllo generalizzato".

Allegato	Dimensione
accesso-civico-agli-atti-richiesta.pdf	11.51 KB
accesso-civico-agli-atti-richiesta.doc	38.5 KB
accesso-ordinario-agli-atti-richiesta.doc	44.5 KB
accesso-ordinario-agli-atti-richiesta.pdf	20.51 KB

B3. RITIRO ALUNNI MINORENNI / MAGGIORENNI
Destinatari: Famiglie

Allegato	Dimensione
RITIRO ALUNNI MAGGIORENNI	179.94 KB
RITIRO ALUNNI MINORENNI	180.29 KB

B4. RICHIESTA NULLA OSTA STUDENTI
Destinatari: Famiglie

Allegato	Dimensione
mo-0801-richiesta-rilascio-nulla-osta.pdf	18.66 KB

B5. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
Destinatari: Famiglie

Allegato	Dimensione
MO 08.03 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'.doc	43 KB

C1. ASSUNZIONE DI SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO o INDETERMINATO - DOCENTI E ATA
Destinatari: Docenti, Personale ATA

Procedura:

1. scaricare dal sito
2. compilare direttamente a PC, senza stampare e senza necessità di apporre firma autografa
3. trasmettere a info@istitutofiocchi.it allegando copia di un documento di identità, codice fiscale

Allegato	Dimensione
01 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA	60.47 KB
02 - ASSUNZIONE DI SERVIZIO	35.23 KB