



Publicato su I.S.I.S. "Lino Zanussi" - Pordenone (<http://old.isiszanussi.pn.it>)

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 conseguenze.

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 vivente 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 trovandosi 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.
- È 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. **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.

11. **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

— Cerca


Personale


ATA FIS Prospetto individuale attività svolte a.s. 2018/19

Dichiarazione ore aggiuntive Personale ATA a.s. 2018/19

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>FIS ATA - Ass. Amministrativi 18-19</u>	319.5 KB
--	----------

 <u>FIS ATA - Assistenti tecnici 18-19</u>	320 KB
---	--------

 <u>FIS ATA - Collaboratori Scolastici 18-19</u>	320.5 KB
---	----------

 <u>Dichiarazione Progetti-Incarichi 18-19</u>	34 KB
---	-------

Attività svolte con il FIS dai docenti 2018/19

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------


 <u>ALLEGATO DICHIARAZIONE FIS DOCENTI</u>	316.5 KB
---	----------

Disponibilità corsi di recupero estivi

Modulo di disponibilità ad effettuare corsi di recupero estivi nelle singole discipline

07/06/13

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>m29modulodisponibilitacorsirecuperoestivi.doc</u>	157 KB
--	--------

Domanda ricostruzione carriera

Autocertificazione servizi


Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------


 <u>Domanda Ricostruzione Carriera</u>	48.84 KB
---	----------


 <u>autocertificazione Ricostruzione Carriera</u>	45.9 KB
--	---------


Progetti, moduli per i docenti collaboratori

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Registro individuale delle attività, da compilare per ogni progetto svolto, versione doc</u>	186 KB
---	--------

 <u>Registro individuale delle attività, da compilare per ogni progetto svolto, versione pdf</u>	94.73 KB
---	----------

 <u>Dichiarazione individuale riassuntiva dei progetti svolti, versione .doc</u>	37.5 KB
---	---------

 <u>Dichiarazione individuale riassuntiva dei progetti svolti, versione .pdf</u>	60.65 KB
---	----------


Progetti, moduli per i docenti referenti


Moduli dei progetti, a cura del referente/coordinatore

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Scheda per la presentazione dei progetti</u>	215.68 KB
---	-----------

 <u>Scheda monitoraggio per la valutazione dei progetti/attività</u>	215.29 KB
---	-----------

 <u>Dichiarazione ore svolte, a cura del coordinatore/referente di ogni progetto, versione doc</u>	36.5 KB
---	---------

 <u>Dichiarazione ore svolte, a cura del coordinatore/referente di ogni progetto, versione pdf</u>	38.37 KB
---	----------

Registro attività di sportello didattico

Il modulo, oltre al registro, contiene anche la dichiarazione finale dell'attività di sportello svolta.

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Registro dello sportello - formato doc</u>	210.5 KB
---	----------

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Registro dello sportello - formato pdf</u>	155.77 KB
---	-----------


Relazioni finali

Relazioni finali dei docenti, dei coordinatori di classe, dei coordinatori di dipartimento.

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------


 <u>Relazione finale docente</u>	196.5 KB
---	----------

 <u>Relazione finale coordinatore di classe</u>	178.5 KB
--	----------

 <u>Relazione finale coordinatore di dipartimento</u>	171 KB
--	--------

Richiesta assenza

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>assenza-2018-2019.doc</u>	49 KB
--	-------


Richiesta di materiali all'Ufficio tecnico

Modello per la richiesta di materiali all'Ufficio Tecnico da inviare al seguente indirizzo:

ufficiotecnico@isiszanussi.pn.it

23/02/2016

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Modello acquisto.doc</u>	55 KB
---	-------

 <u>Modello Acquisto.xls</u>	28 KB
---	-------

Richiesta permesso breve personale Docente

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>rich-perm-breve-docenti.doc</u>	35 KB
--	-------


Richiesta permesso breve/recupero Personale ATA

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>rich-perm-breve-ata18-19.doc</u>	39 KB
---	-------

Richiesta sportello Help Docenti

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------


 <u>Richiesta colloquio sportello Help - Docenti</u>	103.81 KB
---	-----------

Scheda di programmazione attività educative e didattiche per il Consiglio di Classe

Scheda di programmazione attività educative e didattiche per il Consiglio di Classe

24/10/11


Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 m05programmclassemodello.doc	107 KB
--	--------

Scheda richiesta attribuzione di funzioni strumentali

Scheda richiesta attribuzione di funzioni strumentali a.s.2013/14

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------


 m02schedarichiestaattribuzionefunzionistrumentali1314.doc	40.5 KB
---	---------

Schema Programmazione iniziale classi

Schema Programmazione iniziale classi

28/10/10

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------


 Programmazione iniziale classi 3[^], 4[^], 5[^]	157.5 KB
--	----------

 Programmazione iniziale classi 1[^], 2[^]	156.5 KB
---	----------

Verbale del Consiglio di Classe

La Circ. 036 del 22/10/2017 contiene le Istruzioni per la digitalizzazione dei verbali dei Consigli di Classe.

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 Pagine iniziali del fascicolo dei verbali del Consiglio di classe	63 KB
---	-------

 Modello di verbale del Consiglio di Classe	24 KB
--	-------


Personale, Studenti

Domanda di accesso agli atti dell'istituto


Domanda di accesso agli atti dell'istituto

02/02/2016

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 domanda in formato word	36.5 KB
---	---------

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>domanda in formato pdf</u>	40.46 KB
---	----------


Studenti

Privacy - richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato

Richiesta di utilizzo dello sportello didattico

Il modulo deve essere compilato dallo studente


Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Richiesta di utilizzo dello sportello - formato doc</u>	150 KB
--	--------

 <u>Richiesta di utilizzo dello sportello - formato pdf</u>	112.33 KB
--	-----------

Richiesta sportello Help Genitori

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Richiesta colloquio sportello Help - genitori</u>	345.28 KB
--	-----------

Richiesta sportello Help Studenti

Allegato	Dimensione
-----------------	-------------------

 <u>Richiesta colloquio sportello Help - studenti</u>	342.4 KB
--	----------

Inviato da admin.sito il Sab, 13/07/2013 - 13:54

(15/06/2026 - 07:46): <http://old.isisanussi.pn.it/trasparenza/oneri-informativi-cittadini-e-imprese>