



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*  
*Ufficio VIII Ambito territoriale per la provincia di Torino*

Ufficio 6° ruolo e pensioni - Via Coazze n. 18 10138 Torino

Torino, 22 marzo 2012

Circolare n. 214  
Prot. n. 3360

AI DIRIGENTI SCOLASTICI  
DELLE SCUOLE ED ISTITUTI  
DI OGNI ORDINE E GRADO  
LORO SEDI

OGGETTO: Applicazione Direttiva del Ministro per la funzione pubblica n. 14 del 22/12/2011 – autocertificazione da allegare all'istanza di ricostruzione della carriera

La Direttiva n. 14 del 22/12/2011 ha disciplinato le nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive introdotte con l'articolo 15 comma 1 della legge 12/11/2011 n. 183.

Le disposizioni in parola sono dirette a consentire una completa “decertificazione” nei rapporti fra la pubblica amministrazione ed i privati, di conseguenza **dal 1° gennaio 2012** le amministrazioni pubbliche, comprese le scuole, non possono più accettare né richiedere ai cittadini certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti.

I certificati sono **sempre** sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive o dall'atto di notorietà.

Le amministrazioni pubbliche, comprese le scuole, possono rilasciare ai dipendenti certificati, a pena di nullità riportando la dicitura “**il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o a privati gestori i pubblici servizi.**”

Alla luce delle disposizioni predette si comunica che alle istanze di riconoscimento dei servizi pre – ruolo ai fini della ricostruzione della carriera non dovranno più essere allegati **da parte del dipendente** né i certificati di servizio né il titolo di studio né, qualora si presenti il caso, il foglio matricolare militare.

**I documenti predetti dovranno essere sostituiti dall'autocertificazione, di cui si allega il modello, compilata dal dipendente e convalidata dalla scuola.**

Qualora la scuola che riceve l'autocertificazione non sia nella condizione di convalidarla per mancanza dei dati o perché il dipendente non è in grado di fornire gli esatti periodi di servizio, dovrà acquisire idonea documentazione dalla scuola presso la quale il servizio è stato prestato.

La scuola presso la quale il servizio è stato prestato dovrà inviare alla scuola richiedente idonea documentazione che confermi o meno le autocertificazioni del dipendente.

Qualora la scuola che riceve la richiesta di verifica dei dati autocertificati e/o dichiarati dal dipendente intende comunque rilasciare il certificato di servizio dovrà riportare la dicitura “**rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio**”, così come precisato nelle FAQ del Ministero della Funzione pubblica.



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte*

*Ufficio VIII Ambito territoriale per la provincia di Torino*

Si ricorda che è **obbligo** della scuola alla quale sia stata richiesta la convalida di quanto autocertificato dal dipendente fornire riscontro alla scuola richiedente entro **30 giorni dalla richiesta**.

La mancata risposta alla richiesta di controllo costituisce “violazione dei doveri d’ufficio”.

La presente circolare è stata concordata con il MEF – Ragioneria Territoriale dello Stato di Torino.

Si invitano le SS.VV. a portare a conoscenza del personale la presente circolare ed a vigilare per una corretta applicazione delle norme richiamate.

Si confida nella consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE  
Dott. Alessandro MILITERNO