



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI" - FIRENZE

Via G. dei Marignolli,1 Cap 50127 Tel. 055 366951/2 Fax 055 351089 e-mail fips030006@istruzione.it

Prot.n. 2653/A1

Firenze, 16 maggio 2012

Circolare n. 182 Docenti/Alunni

Circolare n. 132/ATA

**A Tutto il Personale Scolastico
Alle Famiglie degli Alunni
Sito web del Liceo
LORO SEDI**

Oggetto: DECERTIFICAZIONE nei rapporti tra cittadino e Pubblica Amministrazione.

Art. 15, Legge n.183/2011, norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive.

Misure organizzative - Ufficio Responsabile, ai sensi della Direttiva Funzione Pubblica n.14/2011.

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che, dal 1° gennaio 2012, a seguito dell'entrata in vigore della legge di stabilità 2012 (L.183/2011) è fatto divieto alle pubbliche amministrazioni richiedere certificati ai cittadini.

Si afferma il principio che nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati sono completamente eliminati e sostituiti sempre dalle autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Pertanto, certificati che verranno rilasciati saranno validi solo nei rapporti tra privati e recheranno, a pena di nullità, la seguente dicitura:

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40, comma 2 D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art.15 della Legge n. 183/2011).

Si allega, alla presente, il documento relativo alle **misure organizzative e all'individuazione dell'Ufficio Responsabile** previsti dalla Direttiva Dipartimento della Funzione Pubblica n.14 del 22/12/2011 (Allegato 1).

Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di certificazione ha la stessa validità dei certificati che sostituisce ed è in esenzione dall'imposta di bollo.

Qualora siano richiesti certificati da presentare ad un PRIVATO, in alternativa all'autocertificazione, sugli stessi DEVE essere apposta l'imposta di bollo (marca da €14,62).

E' PREVISTA L'ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO come segue:

I certificati possono essere rilasciati in esenzione dall'imposta di bollo (comunemente chiamati in "carta semplice") solo per gli usi espressamente previsti dalla legge (tabella B del DPR642/1972), nonché dalle specifiche leggi speciali. L'esenzione da bollo è specifica, mai generica.

Pertanto, i cittadini nel richiedere qualsiasi certificato, se ritengono di aver diritto all'esenzione, devono obbligatoriamente indicare l'uso e la norma di legge che la prevede, uso e norma che dovranno essere riportate dal funzionario sul certificato. Si specifica che l'acquisizione di tale notizia, poiché conseguente all'adempimento di un obbligo di legge, quello fiscale, rientra tra i fini istituzionali dell'Istituto e pertanto non costituisce violazione della privacy.

RESPONSABILITA' PER OMESSO PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

Ai sensi dell'art. 25 del DPR 642/1972 chi non corrisponde, in tutto o in parte, l'imposta di bollo dovuta sin dall'origine è soggetto, oltre al pagamento del tributo, ad una sanzione amministrativa dal cento al cinquecento per cento dell'imposta.

In allegato si riporta l'elenco dei principali casi di esenzione dall'imposta di bollo (Allegato 2).

Si evidenzia, in particolare, l'Art. 11 della Tab. All. B del DPR 642/72: *Atti e documenti necessari per l'ammissione, frequenza ed esami nella scuola dell'obbligo ed in quella materna nonché negli asili nido; pagelle, attestati e diplomi rilasciati dalle scuole medesime. Domande e documenti per il conseguimento di borse di studio e di presalari e relative quietanze nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche. Istanze, dichiarazioni o atti equivalenti relativi alla dispensa, all'esonero o alla frequenza dell'insegnamento religioso.*

I moduli per la dichiarazione sostitutiva di autocertificazione e dell'atto di notorietà sono scaricabili dal sito della scuola www.liceodavincifi.it sul quale è pubblicata una breve guida all'autocertificazione (Allegato 3).

IL DIRETTORE S.G.A.
Assunta Della Lunga

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Donatella Frilli

Allegato 1

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'EFFICIENTE, EFFICACE E TEMPESTIVA ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI E PER L'EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI MEDESIMI E MODALITA' PER LA LORO ESECUZIONE, AI SENSI DELLA DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA N.14 DEL 22 DICEMBRE 2011.

1. **Individuazione Ufficio Responsabile** del Liceo Scientifico Statale “Leonardo da Vinci” di Firenze (punto 1, lett. c, Direttiva n. 14 del 22/12/2011).

E' individuato quale Ufficio Responsabile (d'ora in avanti Ufficio Responsabile) per tutte le attività di cui alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.14 del 22/12/2011 la segreteria DIDATTICA (ALUNNI) e la segreteria del PERSONALE (DOCENTI - ATA).

Al suddetto Ufficio Responsabile competono tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti oltre che della predisposizione delle certificazioni aggiornate alla vigente normativa di cui alla legge 12 novembre 2011, n.183.

L'Ufficio Responsabile è competente ad effettuare l'idoneo controllo, anche a campione, delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art.71 del DPR 28/12/2000, n. 445.

2. **Misure organizzative** (punto 1, lett. d Direttiva n.14 del 22/12/2011)

L'Ufficio Responsabile provvede ad effettuare idonei controlli, anche a campione delle dichiarazioni sostitutive prodotte dal personale e/o dagli utenti (a norma dell'art. 71 del DPR 445/2000). Qualora i dati dichiarati non siano direttamente reperibili ed accertabili dagli archivi e banche dati delle Amministrazioni certificanti, l'Ufficio Responsabile, ai sensi del citato art. 71, potrà richiedere alle medesime Amministrazioni certificanti, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questi custoditi.

Ai sensi dell'art. 43 del DPR 445 del 2000, quando l'Ufficio Responsabile, per conto della presente Istituzione Scolastica, in qualità Amministrazione procedente, opera l'acquisizione d'ufficio dei dati ai sensi del comma 2 del citato art. 43, può procedere anche per fax e via telematica.

Le misure organizzative individuate e adottate dall'Ufficio Responsabile 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 sono le seguenti:

- a) acquisizione dell'autocertificazione da parte dei dipendenti o dell'utenza privata contestualmente all'instaurazione del rapporto con la Scuola o al presentarsi delle altre necessità;
- b) idoneo controllo a campione con generale criterio di 1/5 con le modalità sopra indicate;
- c) idoneo controllo dove si palesi evidente dubbio sull'autocertificazione prodotta con criterio di 1/1 con le modalità sopra indicate;
- d) idoneo controllo sulle autocertificazioni dei carichi giudiziali pendenti con criterio di 1/1 con le modalità sopra indicate;
- e) a fronte di richiesta di controllo, l'Ufficio Responsabile risponde entro il termine di 30 giorni (punto 1, lett. e, Direttiva n.14 del 22/12/2011);
- f) sulle certificazioni da rilasciare ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità la dicitura: *“Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi”*. Il mancato rispetto di tale disposizione costituisce violazione dei doveri d'ufficio.
- g) ai sensi dell'art. 43 comma 5 del DPR n. 445/2000, in tutti i casi in cui l'Amministrazione procedente acquisisce direttamente informazioni relative a stati, qualità personali e fatti presso l'Amministrazione competente per la loro certificazione, il rilascio e l'acquisizione del certificato non sono necessari e le suddette informazioni sono acquisite, senza oneri, con qualunque mezzo idoneo ad assicurare la certezza della loro fonte di provenienza (ad esempio: posta elettronica, PEC, fax, etc.). nel caso in cui, comunque, l'Ufficio Responsabile provveda al rilascio, sul certificato va apposta solo la seguente dicitura: *“Rilasciato ai fini dell'acquisizione d'ufficio”*;

segue →

- h) per le certificazioni da produrre all'estero su richiesta del privato interessato l'Ufficio Responsabile dovrà apporre, oltre alla dicitura riportata alla lettera f) anche la dicitura: "Valido all'estero";
- i) **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 DPR 445/2000, **non sono certificati**. Pertanto, gli stessi devono essere **rilasciati in originale privi della dicitura prevista dal comma 2 dell'art. 40 DPR n.445/2000**, come modificato dall'art. 15 della legge n. 183/2011), tale dicitura va, invece, apposta sulla relativa certificazione;

3. Richieste di controllo da parte di altre Amministrazioni:

- a) La richiesta ricevuta viene presa in carico a protocollo al momento della presentazione o ricezione anche per via telematica.
- b) Il dipendente incaricato preposto al settore competente procederà entro 48 ore dalla presa in carico alla verifica degli atti d'ufficio.
- c) L'Ufficio Responsabile" avrà cura di rispondere alle richieste di controllo pervenute entro 30 giorni. La mancata osservanza del suddetto termine costituisce violazione dei doveri d'ufficio.

Le Amministrazioni procedenti possono richiedere gli accertamenti d'ufficio e i controlli, di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000, all'Ufficio Responsabile" dell'Istituto:

- tramite e-mail all'indirizzo di PEC → FIPS030006@PEC.ISTRUZIONE.IT
- all'indirizzo della scuola → Via Giovanni dei Marignolli, 1 – 50127 FIRENZE
- mediante FAX → numero 055 351089

Le presenti misure organizzative previste dalla Direttiva della Funzione Pubblica n.14 del 22 dicembre 2011 sono pubblicate ALL'Albo Pretorio sul sito istituzionale dell'istituto www.liceodavincifi.it.

IL DIRETTORE S.G.A.
Assunta Della Lunga

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Donatella Frilli

**ELENCO DEI PRINCIPALI DOCUMENTI IN ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO
(D.P.R. 26.10.1972 N. 642 e successive modificazioni)**

ESENZIONI ALLEGATO B

1) Esercizio e tutela dei diritti elettorali	Art. 1
2) Petizione agli organi legislativi	Art. 1
3) Leva militare (dispensa, esonero, congedo antic.)	Art. 2
4) Ufficio del giudice popolare	Art. 2
5) Istanze e denunce di parte per proced. Penali	Art. 3
6) Applicazioni delle leggi tributarie	Art. 5
7) Denuncia di successione a seguito di decesso congiunto	Art. 5
8) Rimborso, riduzione o sospensione del pagamento di qualsiasi tributo	Art. 5
8 bis) Certificati anagraf. Richiesti da Soc. Sportive	Art. 5
9) Calcolo detrazione IRPEF	Art. 5
10) Attribuzione, rettifica o modifica C.F. o P. IVA	Art. 5
11) Operazioni relative al debito pubblico	Art. 7
12) Libretti postali al risparmio	Art. 7
13) Domande per conseguimento di sussidi o per ammissione in istituti di beneficenza e relativi docum.	Art. 8
13 bis) Contrassegno invalidi, rilasciato a sogg. la cui invalidità riduce o impedisce capac. motorie perm.	Art. 8
14) Sussidi indigenti	Art. 8
15) Assicurazioni sociali obbligatorie (INPS, ex S.C.A.U., CASSA MUTUA, ecc) e relative controversie	Art. 9/12
16) Iscrizioni liste di collocamento	Art. 9
17) Assegni familiari	Art. 9
18) Pensioni dirette e di reversibilità, ecc.	Art. 9
19) Igiene pubblica	Art. 10
20) Assistenza sanitaria	Art. 10
21) Ammissione, frequenza nella scuola materna nonché negli asili nido	Art. 11
22) Ammissione, frequenza ed esami scuola dell'obbligo ed istituti di istruz. secondaria di II° grado	Art. 11
23) Conseguimento di borse di studio e presalarario	Art. 11
24) Esonero tasse scolastiche, buoni libro, trasporto alunni, mensa scolastica	Art. 11
25) Controversie per pensioni dirette o di reversibilità	Art. 12
26) Controversie individuali di lavoro e rapporto di pubblico impiego	Art. 12
27) Ricongiunzione carriera agli affetti contributivi	Art. 12
28) Controversie locatizie per equo canone	Art. 12
29) Tutela minori interdetti	Art. 13
30) Documenti per adozione, affidamento ed assistenza minori (L. 184/1983) Esente	Art. 13
31) Certificati di nascita per casellario giudiziale	Art. 14
32) Dichiarazione sostitutiva di certificazione	Art. 14
33) Dogana: documenti relativi; esportazione merci	Art. 15
34) Carta d'identità e documenti equipollenti	Art. 18
35) Atti, documenti relativi ad operazioni di edilizia agevolata	Art. 20
36) Formazione, arrotondamento piccola proprietà contadina	Art. 21
37) Aiuti, premi e contributi comunitari al settore agricolo	Art. 21
38) Espropriazione per cause di pubblica utilità	Art. 22
39) Documenti per rilascio di abbonamenti per trasporto persone	Art. 24
40) Contratti di lavoro e impiego sia individuale che collettivo; locazione fondi rustici; libretti colonici	Art. 25
41) Atti, documenti, istanze alle ONLUS, contratti e copie dichiarate conformi	Art. 27

Segue →

ESENZIONI VARIE

- A** All'art. 9, comma 8, della legge 23/12/99 n. 488 sono aggiunte, in fine, le parole: "nonché i procedimenti di rettificazione di stato civile di cui all'art. 454 del codice civile.
- B** Documenti dei diritti elettorali ed elezioni dei delegati scolastici (L. 8/6/1962 n. 604) TAB-D norme speciali
- C** Liquidazione e pagamento di indennità e rendite INAIL (DPR 30/06/1965 n. 1124)
- D** Documenti per controversie individuali di lavoro o rapporti di pubblico impiego (art. 10 L. 11/8/1973 n. 533)
- E** Concessione mutui agricoli, normativa CEE (art. 16 L. 9/5/1975 n. 153)
- F** Definizioni pratiche pensioni di guerra (art. 126 DPR 23/12/1978 n. 915)
- G** Risanamento danni agricoli seguito calamità naturali CEE – contributi AIMA (art. 7 bis L. 27/2/1984 N. 17)
- H** Perfezionamento pratiche divorzio, separazione (art. 19 legge 06/03/1987 n. 74)
- I** Documento attestante volontà di essere cremato (art. 79 DPR 10/09/1990 n. 2851)
- L** Duplicati di atti e documenti smarriti (DM 20/08/1992 art. 4 – Tab. A – punto 2)
- M** Atti connessi allo svolgimento di attività delle organizzazioni di volontariato (art. 8 legge 11/8/1991 n. 266)
- N** Variazioni toponomastiche e numerazioni civica (art. 16 legge 537/1993)
- O** Istanze concernenti rapporto di pubblico impiego prodotte dai dipendenti alla propria amministrazione nota 3 a margine art. 3 della tariffa Alleg. A DPR 642/72 (DM 20/8/1992)
- P** Legalizzazione di foto (art. 34 comma 2 del DPR 445/2000)
- Q** Atti e documenti inerenti le cooperative edilizie (L. n. 427 del 19/10/1993)
- R** Domande di autorizzazione di importazione trattato CEE art. 115
- S** Ricorso per diniego ricongiungimento familiari dall'estero per stranieri art. 28 punto 6 L. n. 40 del 06/03/1998
- T** Modificazione di imprese agricole previsto dall'art. 3 co. 75 bis della legge 662/96, ora art. 9 bis, legge 140/97
- U** Ricostruzione e riparazione edifici lesionati da eventi sismici (L. 27/12/97 n. 449 e D.M. 41 del 18/02/1998)
- V** Recupero dei crediti professionali vantati dai difensori d'ufficio (D. Lgs. nr. 271/1989 art. 32)
- Z** Atti, documenti, istanze, contratti, nonché copie anche se dichiarate conformi, estratti certificazioni, dichiarazioni e attestazioni poste in essere o richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) e dalle federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI (art. 27 bis della tab. B del DPR 642/1972 introdotto dal D. Lgs. 460/1997)
- AA** Atti costitutivi, statuti ed ogni altro atto necessario per l'adempimento di obblighi dei movimenti o partiti politici, derivanti da disposizioni legislative o regolamentari (L. 157 del 03/06/1999 di introduzione dell'art. 27 ter alla tab. B del DPR 642/1972). N.B. le istanze per l'occupazione di suolo pubblico da parte dei partiti politici per il volantinaggio al di fuori del periodo elettorale e le relative autorizzazioni sono soggette all'imposta di bollo (Risoluzione n. 89/E del 01/04/2009 della Direzione Centrale normativa e contenzioso – Agenzia delle Entrate)
- BB** Istanze, atti e provvedimenti relativi al riconoscimento in Italia di brevetti per invenzioni industriali, di brevetti per modelli di utilità e di brevetti per modelli e disegni ornamentali (art. 27 quater alla tab. B del DPR 642/1972 introdotto dalla Legge n. 266/2005 art. 1 comma 352).

Autocertificazioni

<p style="text-align: center;">COS'È L'AUTOCERTIFICAZIONE</p>	<p>L'autocertificazione consiste nella facoltà riconosciuta a tutti i cittadini di presentare, in sostituzione dei tradizionali certificati rilasciati dalle pubbliche amministrazioni, dichiarazioni sostitutive, sottoscritte dall'interessato.</p> <hr/> <p>Dal 1° gennaio 2012 i certificati rilasciati ai privati non potranno essere esibiti ad altre Pubbliche Amministrazioni e gestori di pubblici servizi (art. 40 d.p.r. 28/12/2000).</p> <p>Per effetto dell'entrata in vigore delle modifiche all'art. 40 d.p.r. 445/2000 tutte le certificazioni riporteranno, a pena di nullità, la seguente dicitura: "A partire dal 1 Gennaio 2012 il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (art. 40 c.2 d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445)".</p> <p>La modifica introdotta dalla norma ha lo scopo di promuovere l'utilizzo dell'autocertificazione da parte del privato cittadino : infatti, il comma 1 dell'art. 40 d.p.r. 445/2000 , come modificato dall'art.15 della legge 183/2011, prevede che nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione o con i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà siano sempre sostituiti con le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, cioè con le cd autocertificazioni .</p>
<p style="text-align: center;">QUANDO PUO' ESSERE UTILIZZATA</p>	<p>L'autocertificazione ha lo stesso valore dei certificati (art. 46 D.P.R. 445/2000) ma non costa nulla.</p> <p><u>Pertanto dal 1°/01/2012 non dovranno più essere richiesti i certificati da produrre a Pubbliche Amministrazioni o gestori di pubblici servizi (es. certificati da produrre per la partecipazione a gare d'appalto pubbliche, per emissione carta di soggiorno, concessione di cittadinanza italiana etc.); il cittadino presenterà idonea autocertificazione al posto del tradizionale certificato.</u></p> <p><u>Rimane, invece, invariata la disciplina riguardante i certificati rilasciati ad uso privato.</u></p> <p>Le dichiarazioni sostitutive non possono essere utilizzate nei rapporti fra privati, salvo accordo fra le parti, o con l'autorità giudiziaria nello svolgimento di funzioni giurisdizionali.</p> <p>Non è possibile sostituire con autocertificazione i certificati medici, sanitari, veterinari, di origine, di conformità CE, di marchi o brevetti, salvo diverse disposizioni della normativa di settore.</p>
<p style="text-align: center;">CHI PUO' AVVALERSI DELL'AUTOCERTIFICAZIONE</p>	<p>Possono fare l'autocertificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i cittadini italiani • i cittadini dell'Unione Europea • i cittadini dei paesi extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno, limitatamente ai dati attestabili dalle pubbliche amministrazioni italiane
<p style="text-align: center;">COME SI PUO' AUTOCERTIFICARE</p>	<p>Il D.P.R. 445/2000 prevede due tipi di dichiarazioni sostitutive</p> <ul style="list-style-type: none"> • La dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) • la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000)
<p style="text-align: center;">MODULI</p>	<p>Modulistica (scaricabile dal sito internet www.liceodavincifi.it)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo dichiarazione sostitutiva certificazione • Modulo dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

segue →

**CHE COSA SI PUO'
AUTOCERTIFICARE**

La dichiarazione sostitutiva di CERTIFICAZIONE (art. 46 D.P.R. 445/2000)

Consente all'interessato di comprovare mediante dichiarazione sottoscritta i seguenti stati, qualità personali e fatti:

1. data e luogo di nascita;
2. residenza;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
5. stato di famiglia;
6. esistenza in vita;
7. nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
8. iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti dalle pubbliche amministrazioni;
9. appartenenza ad ordini professionali;
10. titoli di studio, esami sostenuti;
11. qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
12. reddito o situazione economica anche ai fini delle concessioni dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
13. assolvimento di specifici obblighi contributivi con indicazione dell'ammontare corrisposto;
14. possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
15. stato di disoccupazione;
16. qualità di pensionato e categoria di pensione;
17. qualità di studente;
18. qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
19. iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
20. situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
21. **di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;**
22. **di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;**
23. qualità di vivente a carico;
24. tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
25. di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

La dichiarazione sostitutiva di ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 D.P.R. 445/2000)

Tutti gli stati, fatti e qualità personali non espressamente previsti nell'elenco sopraindicato, possono essere comprovati dall'interessato, a titolo definitivo, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Il dichiarante può rendere anche dichiarazioni nell'interesse proprio ma riguardanti stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

**DICHIARAZIONI NON
VERITIERE**

Le amministrazioni che ricevono le dichiarazioni sostitutive 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 articoli 46 e 47.

Rilasciare dichiarazioni non vere, formare atti falsi o farne uso nei casi previsti dal D.P.R. 445/2000 è punito secondo il codice penale e le leggi speciali in materia (art.76 D.P.R. 445/2000). L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**VALIDITA'
DELL'AUTOCERTIFICAZIONE**

Le dichiarazioni sostitutive hanno la stessa validità temporale prevista per le certificazioni che sostituiscono .