



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Ai Coordinatori/Gestori delle scuole paritarie  
di Torino e Città Metropolitana

**Oggetto:** Deposito firma per servizio di Legalizzazione documenti scolastici con validità all'Estero  
DPR N. 445/2000 – art.33 - A.S. 2023/2024.

L'incremento di richieste di legalizzazione delle firme apposte dalle SS.LL. sui titoli di studio e certificazioni scolastiche da parte di alunni che intendono proseguire gli studi in **Paesi Esteri**, ha determinato l'individuazione di alcune irregolarità che talvolta impediscono la conclusione dei procedimenti nei tempi richiesti dagli utenti.

Si ritiene, pertanto, necessario indicare le soluzioni da adottare:

1. Documenti (es. Nulla Osta/documenti di valutazione/certificazioni) **originali** rilasciati dall'Istituzione scolastica: **l'Ufficio può legalizzare solo la firma autografa per esteso, apposta a mano dal Dirigente Scolastico, di colore BLU, seguita dal Timbro tondo dell'Istituzione Scolastica;**
2. Documenti (es. Nulla Osta/documenti di valutazione/certificazioni) **in fotocopia**: **l'Ufficio può legalizzare i documenti in copia conforme, ma sempre in presenza della firma autografa per esteso, apposta a mano dal Dirigente Scolastico, di colore BLU, seguita dal Timbro tondo dell'Istituzione Scolastica;**
3. Certificati di Iscrizione e Frequenza firmati dal D.S.G.A. (**ai fini della validità all'estero**): **l'Ufficio può legalizzare soltanto la firma del Dirigente Scolastico;** pertanto il D.S.G.A., non essendo depositario di firma presso quest'Ufficio, non potrà essere riconosciuto come Legale Rappresentante dell'Amministrazione per la validità dei documenti all'estero.
4. Documenti/pagelle non firmati in originale, ma recanti il nominativo del Dirigente Scolastico seguito dalla dicitura *"Firma omessa ai sensi del art.3 39/93"* oppure *"Firma autografa sostituita a mezzo stampa..."*: **l' Ufficio non potrà legalizzare questa tipologia di atti.**
5. I Diplomi che recano la firma del Presidente della Commissione, se trattasi di firma di Docente e non di Dirigente Scolastico, devono essere controfirmati dal Dirigente Scolastico attuale, con la seguente modalità: apposizione in calce o sul retro del diploma del timbro lineare e firma per esteso del Dirigente Scolastico.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) Via Coazze 18 – 10138 Torino e-mail [urp.to@istruzione.it](mailto:urp.to@istruzione.it)

Riferimenti: Cinzia OTTAVIANI tel. 011/4404302 – Rosa ROTA tel. 011/4404345

Maria D'AGNONE tel. 011/4404328 – Daniela DI GIOIA tel. 011/4404352



*Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

6. Diplomi e documenti rilasciati in anni passati la cui firma non è depositata o incomprensibile: il Dirigente Scolastico, previo accertamento agli atti della scuola, apporrà sul documento la seguente dicitura : “Visti gli atti d’ufficio, si dichiara che la firma apposta sul presente documento è del Dirigente Scolastico ..Nome e Cognome ..”.

**Pertanto la documentazione prodotta dall’istituzione scolastica, ai fini della validità all’estero, dovrà sempre contenere firma autografa per esteso, apposta a mano dal Dirigente Scolastico, di colore BLU, seguita dal timbro tondo dell’Istituzione Scolastica;**

Al fine di procedere con l’aggiornamento dell’archivio firme per l’anno scolastico corrente, si chiede la compilazione del **Modello “D”** allegato alla presente e, unitamente allo stesso, anche la scansione delle **copie dei documenti d’identità del Legale Rappresentante, da inserire in un file unico PDF, rinominato con il Codice Meccanografico dell’ Istituzione di riferimento, da inviare entro il 20/04/2024** al seguente indirizzo di posta elettronica:

**[depositoparitarietorino@istruzione.it](mailto:depositoparitarietorino@istruzione.it)**

Si invitano altresì le SS.LL. ad informare gli utenti interessati alla legalizzazione dei documenti per la validità all’estero della seguente procedura :

- 1) Presentarsi con i documenti scolastici da legalizzare c/o l’ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell’ Ambito Territoriale di Torino (ex Provveditorato)– Via Coazze, 18 – Torino - preferibilmente previo appuntamento secondo le modalità indicate sul sito dell’Ufficio V – Ambito Territoriale di Torino.
- 2) Recarsi con i suddetti documenti, già legalizzati dall’ Ambito Territoriale di Torino, presso l’ Ufficio Legalizzazione della Prefettura– Piazza Castello n. 199 - Torino – su appuntamento.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente  
Tecla Rivero

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) Via Coazze 18 – 10138 Torino e-mail [urp.to@istruzione.it](mailto:urp.to@istruzione.it)

Riferimenti: Cinzia OTTAVIANI tel. 011/4404302 – Rosa ROTA tel. 011/4404345

Maria D’AGNONE tel. 011/4404328 – Daniela DI GIOIA tel. 011/4404352