



## *Ministero dell'istruzione e del merito*

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

Ufficio V - Ambito territoriale di Torino

Ai Dirigenti scolastici delle Istituzioni  
statali 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

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

segunte modalità: apposizione in calce o sul retro del diploma del timbro lineare e firma per esteso del Dirigente Scolastico.

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 *form* sottoindicato e l’inserimento del **Modello “D”** all’interno dello stesso, **entro la data del 20/04/2024, insieme alle copie dei documenti d’identità del Dirigente Scolastico, in file unico PDF, rinominato con il Codice Meccanografico dell’ Istituzione di riferimento.**

LINK: <https://forms.office.com/e/c4UUc4WdGt>

(accessibile solo con le credenziali di dominio istruzione: [codicemeccanografico@istruzione.gov.it](mailto:codicemeccanografico@istruzione.gov.it)  
es. toicxxxxx@istruzione.gov.it )

Si invitano, infine, 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.

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

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