



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
UFFICIO III
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari
Via Re David, 178/f - c.a.p. 70125 - Codice IPA: m_pi
PEC: uspba@postacert.istruzione.it - PEO: usp.ba@istruzione.it

Il Dirigente: dott.ssa Giuseppina Lotito

Bari, fa fede la data del protocollo

Ai Dirigenti Scolastici delle scuole Statali e Paritarie
di ogni ordine e grado
di Bari Città Metropolitana – Bat

Alle segreterie didattiche

Oggetto: Legalizzazione di firme per l'estero ai sensi dell'art. 33, del d.p.r. 445/2000.

L'art. 33, del d.p.r. 445/2000, dispone che *«Le firme sugli atti e documenti formati nello Stato e da valere all'estero davanti ad autorità estere sono, ove da queste richiesto, legalizzate a cura dei competenti organi centrali o periferici, del Ministero competente, o di altri organi e autorità delegati dallo stesso»*.

Il tema riguarda i diplomi, le pagelle e, in sostanza, tutta la documentazione relativa al trascorso scolastico di studenti, sia italiani, che stranieri, sia comunitari che non comunitari, che intendano trasferirsi all'estero e far valere nel paese di destinazione i propri titoli di studio davanti alle autorità ivi pertinenti.

Lo scrivente Ufficio è preposto alla legalizzazione del firmatario del documento; la Prefettura successivamente rilascia della c.d. **apostille**, che è il provvedimento conclusivo che attribuisce valore formale ai documenti legalizzati, ai fini dell'utilizzo all'estero.

Pertanto, per consentire uno snellimento delle operazioni di legalizzazione, anche in un'ottica di tutela dell'utenza, si richiede alle SS.LL. di inviare via email (usp.ba@istruzione.it, all'attenzione del prof. Zotti) allo scrivente Ufficio la firma, leggibile e per esteso, del Dirigente Scolastico di attuale titolarità o reggenza dell'Istituzione Scolastica (solo nel caso in cui ci sia una variazione rispetto all'a.s. precedente), così da consentire all'Ufficio di confrontare compiutamente le firme depositate con quelle di volta in volta recate sui documenti prodotti dall'utenza.

Si precisa che tutti i documenti scolastici rilasciati vanno firmati con firma autografa (possibilmente penna blu) e che non devono essere utilizzate né la firma digitale, né la c.d. stampiglia, né la firma autografa sostituita a mezzo stampa (ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993), in quanto non riconosciuta dalla Prefettura. Inoltre, siccome i documenti di cui gli interessati chiedono la legalizzazione concernono anche anni scolastici del passato (anche remoto) e recano le firme di Dirigenti Scolastici o Presidenti di Commissione d'esami di Stato talora ignoti o comunque difficilmente individuabili dall'Ufficio, si chiede alle SS.LL. di apporre su ogni documento scolastico rilasciato specificamente ai fini della legalizzazione (sia esso pagella, titolo di studio, certificato di frequenza, nulla osta ecc.), la seguente postilla: “Il presente atto è valido per l'apostille”, oppure, laddove si tratti di una fotocopia, la dicitura “copia conforme all'originale”, sottoscrivendolo con firma chiara e leggibile e apponendo il timbro tondo dell'Istituto e del Dirigente scolastico.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento

IL DIRIGENTE
Giuseppina Lotito

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Referenti: prof. Zotti – prof.ssa Ventafridda