



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
 Direzione Generale - Ufficio III Ambito Territoriale di Crotone
 Piazza Montessori, 17, 88900 - CROTONE

Ai Dirigenti Scolastici delle scuole statali e
 paritarie di ogni ordine e grado di Crotone

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

In merito all'oggetto si richiama all'attenzione delle SS.LL. l'art. 33 del d.p.r. n. 445/2000, il quale 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 facendo valere nel paese di destinazione i propri titoli di studio davanti alle autorità ivi competenti.

L'iter previsto dalle disposizioni in vigore presuppone la previa legalizzazione della firma a cura dello scrivente Ufficio ed il successivo rilascio della c.d. *apostille* o della legalizzazione; quest'ultima è il provvedimento conclusivo, di competenza della Prefettura, che attribuisce valore formale ai documenti legalizzati, ai fini della loro spendita all'estero.

Pertanto, per consentire uno snellimento delle operazioni di legalizzazione, si richiede alle SS.LL. di inviare allo scrivente Ufficio (usp.kr@istruzione.it) la firma, leggibile e per esteso, del **Dirigente Scolastico di attuale titolarità o reggenza dell'Istituzione Scolastica**, così da consentire all'Ufficio di confrontare fondatamente le firme depositate con quelle di volta in volta recate sui documenti prodotti dall'utenza.

Inoltre, poiché 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* o la legalizzazione", oppure, laddove si tratti di una fotocopia, la dicitura "copia conforme all'originale", sottoscrivendolo con firma chiara e leggibile e apponendo, oltre al timbro tondo dell'Istituto, anche la qualifica rivestita (**Dirigente scolastico, non altri**).

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Reggente
Rosanna A. BARBIERI

Responsabile del procedimento: Angela Mazzeo – 0962968842 – angela.mazzeo.kr@istruzione.it
 Responsabile dell'istruttoria: Giuseppina Macri -0962968857 – giuseppina.macri.kr@istruzione.it