

Certificati e autocertificazioni

L'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 dispone che "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori dei pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 (del D.P.R. 445/2000)".

L'Istituto di Alti Studi Carlo Bo rilascia, pertanto, solo certificati in **bollo** (D.P.R.642/1972 e s.m.i. e Circolare Agenzia delle Entrate n. 29 del 01.06.2005), tranne quelli per il cui uso è prevista l'esenzione ai sensi dell'allegato B del D.P.R. 642/1972 e s.m.i., e negli altri casi previsti da leggi speciali) utilizzabili nei rapporti tra privati, sui quali deve essere riportata, per legge, la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

L'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 dispone, inoltre, che le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi **non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici**. In questi casi l'interessato deve autocertificare il possesso dei titoli richiesti.

Certificati in carta legale (in marca da bollo)

I seguenti certificati possono essere rilasciati solo in carta legale:

- 001 - Iscrizione;
- 002 - Iscrizione con esami;
- 003 - Laurea;
- 004 - Laurea con esami;
- 005 - Rinuncia agli studi;
- 006 - Decadenza.

Certificati in carta libera (esenti da bollo)

I seguenti certificati possono essere rilasciati in carta libera:

- il diploma supplement, in italiano e in inglese;
- i certificati a uso borse di studio; (*)
- i certificati attestanti gli importi versati nell'anno solare all'Istituto a fine di dichiarazione dei redditi o accertamenti fiscali. (*)

(*) rilasciabile anche attraverso i servizi OnLine per lo studente Esse3:

SEGRETERIA → STAMPA AUTOCERTIFICAZIONI

Autocertificazioni

Gli studenti e i diplomati possono stampare le seguenti tipologie di autocertificazione accedendo ai servizi OnLine per lo studente Esse3: **SEGRETERIA → STAMPA AUTOCERTIFICAZIONI**

- 101 - Iscrizione
- 102 - Iscrizione con Esami
- 103 - Laurea
- 104 - Laurea con Esami
- 105 - Rinuncia agli studi
- 106 - Decadenza

Sede legale

Via Simone Martini detto Memmi, 23
20143 Milano
Tel +39 0281808555
sede.mi@ssmlcarlobo.it

Via Giuseppe Tomassetti, 6/8
00161 Roma
Tel +39 0644292970
sede.rm@ssmlcarlobo.it

Piazza della Stazione, 1
50123 Firenze
Tel +39 055282002
sede.fi@ssmlcarlobo.it

Via Cesare Boldrini, 8
40121 Bologna
Tel +39 051251358
sede.bo@ssmlcarlobo.it

Via Scipione l'Africano, 272
70124 Bari
Tel +39 0805210997
sede.ba@ssmlcarlobo.it

Modalità di richiesta e rilascio dei certificati in carta legale (in marca da bollo):

Per ottenere il rilascio di certificati in carta legale allo sportello, occorre:

- compilare il modulo di richiesta certificati e applicare una marca da bollo da **16 euro**;
- presentare la richiesta agli sportelli della segreteria studenti personalmente (oppure tramite terza persona munita di documento di identità, di delega in carta libera e di copia fronte/retro del documento di identità del richiedente), **allegando un'ulteriore marca da bollo da 16,00 euro per ogni certificato** richiesto.

Il certificato di norma viene rilasciato contestualmente alla richiesta.

Nel caso in cui l'interessato non potesse recarsi in segreteria, la richiesta può essere inviata per posta all'indirizzo della sede di pertinenza.

Al modulo, a cui applicare la marca da bollo devono essere allegate le marche da bollo in numero corrispondente ai certificati richiesti e copia fronte/retro del documento di identità.

I certificati saranno disponibili al ritiro presso lo sportello della propria Segreteria Studenti dopo circa due settimane dalla spedizione della richiesta.

I certificati in carta libera (esenti da bollo) non rilasciabili attraverso i servizi OnLine per lo studente Esse3 si richiedono con le stesse modalità, inviando una richiesta tramite e-mail alla Segreteria di sede di riferimento.

Firma del certificato.

- Il certificato è rilasciato con firma sostituita dal nominativo del responsabile ai sensi del decreto leg.vo 39/93.
- Se l'interessato ha necessità di un certificato firmato, la Segreteria Studenti provvederà ad apporre la firma digitale del Direttore che ha lo stesso valore legale della firma autografa e inviato telematicamente all'indirizzo mail dell'interessato.
- Se viene richiesta la firma autografa per produrre il certificato all'estero o per altre esigenze, lo stesso può essere ritirato allo sportello oppure spedito a domicilio.

Rev. 1.0 Giugno 2021

Sede legale

Via Simone Martini detto Memmi, 23
20143 Milano
Tel +39 0281808555
sede.mi@ssmlcarlobo.it

Via Giuseppe Tomassetti, 6/8
00161 Roma
Tel +39 0644292970
sede.rm@ssmlcarlobo.it

Piazza della Stazione, 1
50123 Firenze
Tel +39 055282002
sede.fi@ssmlcarlobo.it

Via Cesare Boldrini, 8
40121 Bologna
Tel +39 051251358
sede.bo@ssmlcarlobo.it

Via Scipione l'Africano, 272
70124 Bari
Tel +39 0805210997
sede.ba@ssmlcarlobo.it