

RICHIESTA CERTIFICAZIONI

IMPORTANTE - E' possibile collegandosi alla propria pagina di delphi (inserendo matricola e password) stampare autonomamente le certificazioni già firmate dai relativi responsabili. Sarà vostra cura apporre se necessario la relativa marca da bollo (sono esclusi i laureati precedenti al 2009).

NORMATIVA

Tutte le certificazioni devono essere sostituite da autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nel caso in cui sono destinate a organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi. In base all'articolo 15 della legge 183/2011, infatti, a decorrere dal 1 gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici; in calce ai certificati è quindi stata apposta la dicitura "il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

CERTIFICATI IN CARTA LIBERA

Solo quando ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia (allegato "B" al D.P.R. 642/72) può essere rilasciato il certificato in carta libera. In tale caso deve essere dichiarata dall'interessato all'atto della richiesta il motivo di esenzione.

I casi sono i seguenti:

- certificati da produrre agli uffici giudiziari quando esercitano attività giurisdizionale e in tal caso riporterà la dicitura: "Ai sensi dell'art.40, D.P.R. 28 dicembre 2000, 445 il presente certificato è rilasciato solo per essere depositato nei fascicoli di cause giudiziarie".
- certificati rilasciati al fine del rinnovo/ rilascio del permesso di Soggiorno/ Permesso CE ai cittadini stranieri e in tale caso presenteranno la dicitura: "Certificato rilasciato per i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione".
- certificati richiesti per uso assistenziale che possono essere prodotti solo a soggetti privati.

CERTIFICATI IN BOLLO

In base alla normativa vigente si rilasciano a vista allo sportello (anche in inglese) solo certificati in bollo dietro presentazione della relativa richiesta con marca da bollo da 16.00 e di una marca da bollo da 16.00 per ogni certificato richiesto.

Come fare:

è possibile richiedere il certificato presentando apposita richiesta presso lo sportello della segreteria studenti (sita in Via Columbia 2 ed. B piano terra). Il modulo è disponibile:

- Direttamente presso gli sportelli della Segreteria studenti
- Scaricabile dalla propria pagina di delphi
- Collegandosi al seguente link:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/SEG/section_parent/6000

RITIRO TRAMITE DELEGA: i certificati possono essere rilasciati a terzi, muniti di documento di identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento di identità dello studente richiedente, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.