

COMUNICAZIONI AGLI ABILITATI

Dopo aver superato l'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale, **ai sensi dell'art.15 Legge 12.11.2011 n.183, l'interessato deve produrre un'autocertificazione agli Enti pubblici e agli organismi pubblici (es. Ordini Professionali) che ne richiedano la certificazione.**

All'uopo, per l'efficiente e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati autocertificati dagli abilitati agli Esami di Stato e per l'effettuazione dei controlli medesimi, i nominativi degli abilitati presso il Politecnico di Bari viene reso pubblico all'indirizzo: www.poliba.it seguendo il percorso Didattica – Esami di Stato – Abilitati.

Si fa presente che **la verifica nel predetto sito sostituisce ed annulla completamente i precedenti iter certificativi di legge, ai sensi della Direttiva n. 14/2011 del Ministro della Pubblica amministrazione e della semplificazione.**

I certificati di abilitazione vengono rilasciati dall'amministrazione in carta legale **esclusivamente per uso tra privati e per uso estero** (Circolare del 01/06/2005 n. 29 - Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Normativa e Contenzioso). Il certificato per uso estero viene rilasciato in lingua italiana; sarà cura dell'interessato la relativa traduzione presso enti autorizzati (tribunali, ambasciate, consolati).

INFORMAZIONI PER IL RITIRO DEL DIPLOMA DI ABILITAZIONE

Sul sito del Politecnico di Bari www.poliba.it, seguendo il percorso didattica-esami di stato-Abilitati, si può visionare l'anno di distribuzione delle pergamene di abilitazione **che vengono fornite dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.** Per tale motivo non è possibile comunicare i tempi di rilascio delle pergamene degli anni successivi.

Per il ritiro del diploma di abilitazione è **necessario contattare l'Ufficio Esami di Stato al seguente indirizzo di posta elettronica: conchetta.darro@poliba.it specificando il nome e cognome, data e luogo di nascita, tipo di abilitazione conseguita, anno e sessione, al fine della ricognizione dei pagamenti e per concordare il giorno per la consegna della pergamena.**