

Marca da
bollo
da 16.00

Al Direttore del Dipartimento
di Studi Umanistici
Università della Calabria
S E D E

Oggetto: **richiesta rilascio certificati** (Corsi di laurea, laurea magistrale, corsi singoli)

Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011, non possono più essere rilasciati e accettati certificati da produrre alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi. Gli interessati a questi casi dovranno produrre solo autocertificazioni.

Tutti i certificati sono rilasciati in bollo e riporteranno la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Allegare le marche da bollo in numero corrispondente al numero dei certificati richiesti (oltre a quella da apporre al presente modulo).

Il/La sottoscritto/a:

Cognome
Nome
Nato/a a Prov.:
Comune di residenza: Prov.:
Indirizzo:
Codice Fiscale:
Tel: Cell.:
Email:
Iscritto/Laureato al Corso di laurea in:
MATRICOLA (vecchio ordinamento):
MATRICOLA (laurea triennale):
MATRICOLA (laurea magistrale o specialistica):
MATRICOLA (corsi singoli):

CHIEDE

il rilascio dei seguenti certificati (*indicare il numero di copie*):

N. certificato di iscrizione;
N. certificato di iscrizione con esami;
N. certificato di laurea (solo voto);
N. certificato di laurea con esami;
N. certificato di laurea (uso riscatto);
N. *Diploma Supplement*;
N. certificato con superamento esami corsi singoli;
N. Altro (certificato da specificare)

Allega alla presente n. marche da bollo di 16,00 euro (oltre a quella da applicare alla richiesta)
N.B.: per il *Diploma Supplement* è necessario allegare una sola marca da bollo da 16,00 euro da apporre sulla richiesta.

Arcavacata di Rende,/...../.....

Firma

AVVERTENZE E INFORMAZIONI UTILI

A) Certificati

- 1) Con un'unica istanza è possibile richiedere il rilascio di più copie di certificati anche di lauree diverse allegando una marca da bollo da 16,00 euro per ogni copia richiesta;
- 2) Si fa presente che i certificati (per norma di legge) non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblico servizio.

I certificati potranno essere rilasciati solo per l'esibizione a privati ed in competente bollo, fatte salve eventuali esenzioni previste dalla legge;

Si ricorda che, secondo le norme vigenti, agli enti pubblici e ai gestori di pubblico servizio possono essere consegnate solo autocertificazioni; tali enti non possono chiedere né ritirare certificati.

- 3) Per ottenere il rilascio di certificati allo sportello occorre:
 - a) compilare il modulo di richiesta certificati di iscrizione, per corsi di laurea e laurea magistrale, corsi singoli cui applicare una marca da bollo da 16 euro;
 - b) presentare la richiesta **esclusivamente 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.

Al modulo di richiesta, 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**.

Segreteria Studenti del Dipartimento di Studi Umanistici

Cubo 28/A piano terra.

Espletamento del servizio: Lunedì, martedì, venerdì dalle ore 09.30 alle 11.30

Rivolgersi a: dott. Michele TOCCI

(in assenza del dott. TOCCI rivolgersi al Sig. Giorgio ABONANTE o alla Dott.ssa Paola VOLPE o alla Sig.ra Carla SANGERMANO del Cubo 28/A piano terra, in assenza dei predetti, rivolgersi al dott. Luigi ATTENTO del Cubo 28/B secondo piano)

- 4) I certificati "Uso estero" non sono rilasciati dal Dipartimento ma dall'Unità Organizzativa Complessa Servizi didattici presso il Centro Residenziale. Contatti: servizididattici@unical.it – 0984497006 - Apertura Sportelli: Lunedì, mercoledì e venerdì MATTINA dalle 9 alle 13 - Martedì e giovedì POMERIGGIO dalle 15 alle 17.

Autocertificazione

- 1) **L'Ateneo ha previsto per i propri studenti e laureati il rilascio di autocertificazioni che possono essere prodotte agli enti pubblici e ai gestori di pubblico servizio, registrandosi su ESSE3 (<https://unical.esse3.cineca.it>). Le autocertificazioni hanno lo stesso valore dei certificati ma non sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo, né dei diritti di segreteria.**

B) Diploma Supplement

Che cos'è e a cosa serve

Il *Diploma Supplement* è un documento integrativo del titolo di laurea, che descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati dallo studente. Questo consente a chi deve valutare il titolo, in Italia o all'estero, di conoscere dettagli sul percorso seguito dallo studente. Il *Diploma Supplement* contiene solo dati ufficiali; sono escluse valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento. Viene redatto secondo un modello europeo e rilasciato gratuitamente, su richiesta, sia in italiano che in inglese.

Chi può chiederlo e come

Possono richiederlo i laureati secondo gli ordinamenti previsti dai D.M. 509/99 e D.M. 270/04. **Non è rilasciabile ai laureati dei vecchi ordinamenti** (quadriennale/quinquennale), per i quali sono previsti i certificati.

Per richiedere il *Diploma Supplement* occorre compilare lo stesso modello di richiesta utilizzato per i certificati.

Per saperne di più sul *Diploma Supplement*

Per maggiori informazioni sul *Diploma Supplement*, è possibile consultare i siti di riferimento:

<http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/diploma-supplement>

http://www.bolognaprocess.it/content/index.php?action=read_cnt&id_cnt=6124

<http://europass.cedefop.europa.eu/it/documents/european-skills-passport/diploma-supplement>