

Certificati e Autocertificazioni

Informazioni sul rilascio di certificati, autocertificazioni, attestati e titoli di studio

In base all'**articolo 15 della legge 183/2011**, 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 questi casi il cittadino deve **autocertificare il possesso dei requisiti richiesti**.

Le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi (compresi gli Ordini professionali, INPS, le scuole e gli uffici scolastici), **sono obbligati ad accettare le autocertificazioni**, pena la violazione dei doveri d'ufficio.

I certificati rilasciati dalle amministrazioni pubbliche sono validi e utilizzabili **solo nei rapporti tra i privati** e su tali certificazioni è apposta la dicitura: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*.

Autocertificazione

Ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 i diretti interessati possono produrre dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Per agevolare la compilazione delle autocertificazioni riguardanti la carriera universitaria, il possesso dei titoli di studio e il pagamento delle tasse sono disponibili moduli precompilati in base alla situazione dello studente.

Per ottenere le autocertificazioni, ad esclusione di quelle relative agli esami di stato, collegarsi al sito <https://unicz.esse3.cineca.it/Home.do>, accedere con le proprie credenziali e selezionare dal menu laterale andare su "SEGRETERIA" e poi alla voce "**Certificati**". Verrà visualizzato l'elenco dei modelli di autocertificazione disponibili.

Richiesta e ritiro certificati

Per il rilascio di certificati, utilizzabili nei rapporti tra privati o all'estero, occorre fare richiesta, alla propria segreteria studenti, utilizzando uno specifico modulo:

Nel rispetto della normativa sul bollo, in particolare dell'art. 1 della tariffa parte I All. "A", annessa al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, l'istanza di richiesta di un certificato e il certificato stesso devono essere rilasciati in bollo (un contrassegno al momento pari ad € 16,00 per ciascun certificato richiesto, per ogni foglio- composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione previste dalla normativa vigente.

Se sussistono delle ipotesi di esenzione dall'imposta di bollo, l'interessato dovrà dichiararlo all'atto della richiesta del certificato. Alcune casistiche sono previste nell'allegato "B" allo stesso D.P.R. 642/7. Se il certificato è esente da marca da bollo, anche il modulo di richiesta dello stesso, sarà privo della relativa imposta.

La richiesta di certificati può avvenire secondo le seguenti modalità:

- **richiesta diretta**
- **Richiesta tramite delegato**

Richiesta diretta

L'interessato deve recarsi personalmente presso l'ufficio di segreteria di competenza munito di:

- documento di identità valido
- modulo di richiesta certificato
- marche da bollo eventualmente necessarie

Richiesta tramite delegato

L'interessato può delegare una persona di fiducia che si recherà presso l'ufficio di segreteria di competenza munito di:

- documento di identità del delegato
- atto di delega in carta semplice sottoscritto dal delegante

- copia del documento di identità del delegante con data e firma del delegante
- modulo di richiesta del certificato
- marche da bollo eventualmente necessarie

Certificati da usare all'estero

Si precisa che i **certificati da utilizzare all'estero** si rilasciano solo in bollo: qualora si richieda un certificato con la firma del funzionario amministrativo delegato la consegna del certificato può non essere immediata.

Fino al 30/06/2015, i cittadini stranieri regolarmente soggiornanti in Italia potranno autocertificare solo stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, e comunque non nei casi in cui l'esibizione o la produzione di specifici documenti derivi da disposizioni del D. Lgs. 286/1998, cosiddetto Testo Unico Immigrazione, o del D.P.R. 394/1999, ovvero il relativo regolamento di attuazione, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.P.R. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

A titolo esemplificativo, gli studenti iscritti ad un corso di Laurea dell'UMG, provenienti da un paese extracomunitario, che devono richiedere il rinnovo del permesso di soggiorno, devono richiedere alla Segreteria Studenti il rilascio di un certificato di iscrizione con esami e allegare due marche da bollo di euro 16 ciascuna.

Diploma supplement

A coloro che si sono laureati presso l'UMG secondo la riforma degli ordinamenti didattici universitari (DD.MM. 509/99 e 270/04), l'Ateneo rilascia il **"diploma supplement"**, ossia quel certificato adottato da tutti i Paesi europei aderenti al Processo di Bologna in cui vengono riportate, in italiano e in inglese, tutte le informazioni riguardanti il percorso formativo seguito dallo studente per conseguire la laurea.

Esso è di fondamentale importanza sia ai fini della mobilità nazionale e internazionale di coloro che intendono proseguire gli studi nelle istituzioni accademiche europee, sia ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Il Diploma Supplement viene rilasciato, esente da imposta di bollo, a tutti i laureati in corsi di laurea appartenenti al D.M. 509/99 o al D.M. 270/04.

RICHIESTA CERTIFICATO



Al Magnifico Rettore
Università degli studi "Magna Græcia"
di Catanzaro

.....sottoscritt_ (cognome)(nome) Sesso : M F

Codice fiscale nat. a

.....(Prov.) il di cittadinanza

..... residente in Via

..... n. Località

Cap. Città (Prov.)

Tel Cell e-mail

Matr., iscritto al anno del Corso di Laurea/Laurea Specialistica

/Magistrale/Master / Scuola di Specializzazione in

..... Laureato/Diplomato in :

.....

CHIEDO

Il rilascio del seguente certificato in bollo da € 16.00:

codice	Tipologia del certificato	Numero copie
001	Iscrizione	
002	Iscrizione con esami e piano di Studi	
003	Iscrizione con esami da superare	
004	Laurea/Specializzazione con sola votazione finale	
005	Laurea/Specializzazione con votazione finale ed esami sostenuti	
006	Laurea/Specializzazione con votazione finale, esami sostenuti e titolo di Tesi discussa	
007	Storico carriera dello Studente	
009	Iscrizione uso 150 ore	
011	Iscrizione con esami sostenuti	
012	Iscrizione per uso dichiarazione dei redditi	
015	Laurea/Specializzazione senza votazione	
019	Laurea/Specializzazione uso riscatto pensionistico	
024	Storico iscrizioni studente	
025	Iscrizione con esami da sostenere	
027	Storico – carriere ed esami	
054	Iscrizione con piano di studi per tutti gli usi	

Nel rispetto della normativa sul bollo, in particolare dell'art. 1 della tariffa parte I All. "A", annessa al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, l'istanza di richiesta di un certificato e il certificato stesso devono essere rilasciati in bollo (un contrassegno al momento pari ad € 16,00 per ciascun certificato richiesto, per ogni foglio- composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione previste dalla normativa vigente.

Se sussistono delle ipotesi di esenzione dall'imposta di bollo, l'interessato dovrà dichiararlo all'atto della richiesta del certificato. Alcune casistiche sono [previste nell'allegato "B" allo stesso D.P.R. 642/1972](#). Se il certificato è esente da marca da bollo, anche il modulo di richiesta dello stesso, sarà privo della relativa imposta. Inoltre, si precisa che i certificati rilasciati dalle amministrazioni pubbliche sono validi e utilizzabili **solo nei rapporti tra i privati** e su tali certificazioni è apposta la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Catanzaro ,

Firma