

RICHIESTA DI CERTIFICATI - FORMAZIONE DOCENTI

Il processo di adeguamento normativo realizzato dall'Università di Pavia ai sensi della legge 183/2011 (art. 15) comporta l'**apposizione del bollo su tutte le tipologie di certificati emessi**. I **certificati** richiesti dovranno quindi risultare regolarmente bollati, per un importo pari a quello definito dalla normativa in vigore (ad oggi € 16 ogni 4 facciate o 100 righe o frazione).

Si ricorda che, in ottemperanza al D.P.R. 445/2000 – Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, art. 40, 1° comma, dal 1° gennaio 2012 i certificati rilasciati da pubbliche amministrazioni sono utilizzabili soltanto nei rapporti tra privati. Pertanto, nei rapporti tra pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi, si deve ricorrere all'utilizzo dell'autocertificazione.

Modalità di richiesta dei certificati

1) Richiesta in presenza allo sportello¹

L'utente (o suo delegato) deve disporre di marche da bollo in quantità corrispondente al numero di certificati richiesti. Il certificato viene emesso, di norma, seduta stante.

2) Richiesta a distanza

- l'utente presenta una regolare richiesta (scrivendo a tfa@unipv.it), specificando tutti i dettagli necessari alla corretta emissione del certificato
- l'Ufficio Post Laurea comunica in seguito l'importo previsto ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo e delle relative spese postali (raccomandata) e le modalità di pagamento
- eseguito il pagamento, il richiedente trasmette all'ufficio Post Laurea l'avvenuto ordine di pagamento o la relativa contabile via mail.
- l'Ufficio procederà quindi alla produzione del certificato ed all'invio postale (ove necessario).

¹Servizio Post Laurea – Via Ferrata 5 – 27100 Pavia