

## MODALITA' DI RICHIESTA DEI CERTIFICATI VALIDI PER L'ESTERO

### • **Richiesta ed emissione del certificato presso la Segreteria Studenti**

Il richiedente (o suo delegato con copia f/r del documento d'identità del delegante) dovrà disporre di marche da bollo da 16,00 € per ogni certificato richiesto. Tale certificato viene rilasciato seduta stante, firmato da un funzionario responsabile, al richiedente o suo delegato con copia f/r del documento d'identità del delegante, in lingua italiana o in lingua inglese ma per attestarne la validità occorre che sia legalizzato e tradotto.

**Legalizzazione:** la firma del funzionario deve essere legalizzata (apposizione dell'Apostille) presso l'Ufficio Legalizzazioni della Prefettura di Pavia, P.zza Guicciardi - L'Ufficio Legalizzazioni riceve martedì e giovedì dalle 09:00 alle 11:00.

I documenti legalizzati potranno essere ritirati: il giovedì se consegnati il martedì o il martedì se consegnati il giovedì.

In caso l'interessato, o suo delegato, non possa recarsi personalmente presso la Prefettura di Pavia può richiedere tale servizio all'Ateneo.

In tal caso è necessario compilare il [(modulo di delega) link a [Delega per legalizzazione.pdf](#)] e inviarlo con la richiesta del certificato a [(unipvinforma@unipv.it) link a <mailto:unipvinforma@unipv.it>] (vedere indicazioni riportare al paragrafo "*Richiesta ed emissione del certificato a distanza*")

**Traduzione:** se si richiede il certificato in lingua italiana occorre provvedere alla traduzione. Il traduttore (può essere l'interessato stesso), munito di carta di identità e codice fiscale, si dovrà recare in Tribunale, non necessariamente quello di Pavia, con il certificato in originale e quello tradotto, per prestare una dichiarazione giurata di conformità della traduzione all'originale.

I certificati per i quali è prevista la versione in inglese e sono:

- Iscrizione con esami completo (per studenti iscritti)
- Laurea con voti, tesi e relatori (per laureati)

*(Attenzione: i certificati in lingua inglese possono essere rilasciati solo agli iscritti o ai laureati ai sensi dell'ordinamento D.M. 509 o D.M. 270)*

### **Sedi Segreteria Studenti**

Segreteria studenti corsi umanistici: Via Sant'Agostino 1 - 27100 Pavia

Segreteria studenti corsi scientifici: Via Ferrata 5 - 27100 Pavia

### **Orari di apertura:**

Lunedì, giovedì e venerdì: 9.30/12.00 - accesso libero

Martedì: 9.30/12.00 e mercoledì 13.45/16.15 - esclusivamente su appuntamento.

Gli appuntamenti sono prenotabili [(on line) link a <http://gopa.unipv.it/>] fino alle ore 14:00 del giorno precedente a quello della data di prenotazione.

### • **Richiesta ed emissione del certificato a distanza**

1. **Per posta:** inviare alla Segreteria Studenti dettagliata richiesta redatta in carta libera e firmata contenente: cognome, nome, C.F., corso di laurea, n. di copie richieste e tipologia certificato, allegando:

- copia f/r del documento d'identità
- marche da bollo da 16,00 € per ogni certificato (In caso di richiesta di certificati validi per l'estero per i quali viene delegato l'Ateneo per la legalizzazione in Prefettura, aggiungere ulteriori marche da bollo per ogni certificato richiesto)

- busta preaffrancata per il ritorno

2. **email:** scrivere a [(unipvinforma@unipv.it) link a [mailtounipvinforma@unipv.it](mailto:mailtounipvinforma@unipv.it)] chiedendo il calcolo dell'importo previsto ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo e delle spese postali, allegando:

- dettagliata richiesta redatta in carta libera e firmata contenente: cognome, nome, C.F., corso di laurea, n. di copie richieste e tipologia certificato
- copia f/r del documento d'identità

Gli uffici comunicheranno l'importo e le coordinate utili ad effettuare il bonifico bancario (in caso di richiesta di certificati validi per l'estero per i quali viene delegato l'Ateneo per la legalizzazione in Prefettura, nell'importo sarà calcolato anche il valore delle marche da bollo necessarie per tale operazione per ogni certificato richiesto)

Il richiedente trasmetterà la relativa contabile - scegliendo una delle seguenti opzioni: email a [(unipvinforma@unipv.it) link a [mailtounipvinforma@unipv.it](mailto:mailtounipvinforma@unipv.it)] oppure fax- 0382 25133 Corsi umanistici o 0382 985951 Corsi scientifici – e gli uffici provvederanno ad emettere e spedire il certificato.