

Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Siena

Il sottoscritto _____ Matricola _____

avendo conseguito, presso codesta Università, la/il:

- Laurea (ordinamenti previgenti al DM 509/1999)
- Diploma Universitario o altro
- Laurea (D.M. 509/1999 – D.M. 270/2004)
- Laurea Specialistica/Magistrale (D.M. 509/99 – D.M. 270/2004)

In _____
in data _____ con voti _____

chiede il rilascio del diploma originale di laurea/diploma.

Il sottoscritto, preventivamente ammonito sulle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace (art. 26 Legge 4.1.1968 n. 15), **dichiara**, altresì, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, **che le proprie generalità**, da riportare sul diploma originale, risultano essere le seguenti:

Nome _____ **Cognome** _____

Nato/a nel Comune di _____ (_____) il _____

C.F. _____

Il sottoscritto, a tal fine, allega alla presente:

- n.1 contrassegno telematico di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo, secondo valore vigente, da applicare sul diploma originale di laurea/diploma
- copia della ricevuta di pagamento del contributo di € 84,00 dovuto a favore di codesta Università.

Siena il _____

IL DICHIARANTE

*** Residenza/Recapito presso cui comunicare**

l'avvenuta compilazione del diploma:

Via _____

N° _____ CAP _____

Comune _____

(_____)

TEL _____

Email _____

RISERVATO ALL'UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

Effettuato controllo fra i dati indicati nella presente richiesta e i dati riportati nella carriera del laureato/diplomato.

Data _____

Firma dell'addetto all'Ufficio di appartenenza

RISERVATO AL SERVIZIO RILASCIO DIPLOMI:

Dichiaro di ritirare in data odierna il Diploma originale intestato a

Siena il _____

Firma leggibile _____

Per effettuato controllo sul documento di riconoscimento del richiedente/delegato:

L'addetto _____

ISTRUZIONI PER RICHIEDERE LA PERGAMENA

La richiesta del bollettino per il pagamento della pergamena può essere inoltrata all'Ufficio anche per email (inviare scansione fronte retro di un documento d'identità); il bollettino verrà inviato dall'Ufficio per email all'utente. Successivamente l'utente provvederà ad inoltrare:

- Modulo richiesta compilato;
- Copia del documento d'identità;
- Due marche da bollo da 16€ ciascuna (1 per la richiesta ed 1 per la pergamena);
- Il bollettino pagato.

La risposta dell'Ufficio competente arriverà all'indirizzo indicato dall'utente nello spazio apposito*.