

## NORME E MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI CERTIFICATI

L'Università degli Studi di Siena, rilascia le seguenti attestazioni/certificazioni relative ai Corsi di formazione per insegnanti (TFA/PAS/Corsi di Specializzazione per il Sostegno c/o DSFUCI Arezzo):

- ABILITAZIONE IN CARTA LIBERA O LEGALE
- ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE PER ENTI PUBBLICI O PRIVATI STRANIERI
- CERTIFICATO DI ISCRIZIONE IN CARTA LIBERA O LEGALE
- ATTESTAZIONE PAGAMENTO TASSE CON CARTA DI CREDITO

SI FA PRESENTE QUANTO CONTENUTO NELL'ART. 40 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N, 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa":

Art. 40 (L)

Certificati

*01. Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.*

*02. Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati è apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*

### **ABILITAZIONE IN CARTA LIBERA e/o certificati di iscrizione**

(Diploma di Abilitazione, ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. 445/2000)

Compilare, presentare o inviare alla Segreteria Formazione Insegnanti l'apposito modulo (reperibile all'indirizzo <http://www.unisi.it/didattica/corsi-post-laurea/formazione-degli-insegnanti-di-scuola-primaria-e-secondaria-di-i-e-ii> - *Richiesta certificati in carta libera*) spuntando la motivazione per cui si richiede il certificato (tale motivazione viene stampata sul certificato) e copia del documento di identità.

Sono previste la consegna manuale, anche ad un delegato (provvisto di apposita delega e copia del documento di identità del delegato e del delegante), la spedizione via MAIL/PEC o la spedizione tramite posta ordinaria.

Il rilascio non è contestuale alla presentazione della domanda.

### **ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE e/o certificati di iscrizione**

(Diploma di Abilitazione, ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. 445/2000)

Compilare, presentare o inviare alla Segreteria Formazione Insegnanti l'apposito modulo (reperibile all'indirizzo <http://www.unisi.it/didattica/corsi-post-laurea/formazione-degli-insegnanti-di-scuola-primaria-e-secondaria-di-i-e-ii> - *Richiesta certificati in bollo*), apporre un contrassegno telematico (€ 16,00) sul modulo e allegare un contrassegno per ciascuna copia di certificato richiesta oltre alla copia del documento di identità.

Sono previste la consegna manuale, anche ad un delegato (provvisto di apposita delega e copia del documento di identità del delegato e del delegante), o la spedizione tramite posta ordinaria.

Il rilascio non è contestuale alla presentazione della domanda.

### **ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE PER ENTI PUBBLICI O PRIVATI STRANIERI**

Compilare e presentare alla Segreteria Formazione Insegnanti l'apposito modulo (reperibile all'indirizzo <http://www.unisi.it/didattica/corsi-post-laurea/formazione-degli-insegnanti-di-scuola-primaria-e-secondaria-di-i-e-ii> - *Richiesta certificati in bollo*), barrare la casella se il/i certificato/i devono essere prodotti a enti pubblici o privati stranieri, apporre un contrassegno telematico sul

modulo e allegare un contrassegno per ciascuna copia di certificato richiesta oltre alla copia del documento di identità.

Sono previste la consegna manuale, anche ad un delegato (provvisto di apposita delega e copia del documento di identità del delegato e del delegante), o la spedizione tramite posta ordinaria.

Il rilascio non è contestuale alla presentazione della domanda.

#### **ATTESTATO PAGAMENTO TASSE CON CARTA DI CREDITO**

Per ottenere l'attestato di pagamento delle tasse universitarie (pagamento avvenuto tramite carta di credito) è necessario inoltrare una richiesta in carta libera, allegando una marca da bollo da € 2,00, alla Segreteria Formazione Insegnanti all'indirizzo: ([formazioneinsegnanti@unisi.it](mailto:formazioneinsegnanti@unisi.it)).

Il rilascio non è contestuale alla presentazione della domanda.