

A coloro che hanno superato l'esame di abilitazione spettano le qualifiche di carattere professionale.

L'abilitato nei rapporti con le pubbliche amministrazioni o con i privati gestori di pubblici servizi **autocertifica** la propria qualifica.

L'Università di Siena, rilascia, **solo in lingua italiana**, le seguenti attestazioni: DIPLOMA DI ABILITAZIONE, ATTESTATO SOSTITUTIVO DEL DIPLOMA DI ABILITAZIONE, CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE, CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE VALIDI PER L'ESTERO, CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LIBERA.

La consegna del Diploma e il rilascio di Certificati sono subordinati all'assolvimento della **Tassa di abilitazione regionale** (a favore della Regione dove è stato conseguito il titolo di laurea).

La ricevuta del versamento deve essere **consegnata** alla Segreteria esami di Stato.

Ogni Regione disciplina in maniera autonoma l'importo di tale tassa; i laureati devono informarsi presso l'Ateneo che ha rilasciato il titolo di laurea sulle modalità di assolvimento della tassa.

I laureati presso Atenei Toscani devono effettuare tale versamento su *c/c n.1503 - IBAN IT 20 Y 07601 02800 00000001503* intestato a: *Regione Toscana*, **importo 103,00 euro, causale: "Tassa di abilitazione professionale"**.

Tale modalità di pagamento sarà valida fino al **28 febbraio 2021**. A partire dal **1 marzo 2021** i versamenti dovranno essere effettuati tramite il sistema PagoPa. Pertanto, per avere informazioni circa la nuova procedura di pagamento dovrà essere contattato il Settore Politiche fiscali e riscossione della Regione Toscana e-mail deaf@regione.toscana.it

Dal 1 gennaio 2013 la Regione Toscana ha abolito la tassa di abilitazione; il pagamento della stessa, pertanto, non è dovuta da coloro che si sono iscritti all'albo professionale dopo tale data e coloro che non si sono ancora iscritti all'albo professionale.

DIPLOMA DI ABILITAZIONE

La consegna avviene dopo alcuni anni – informazioni presso lo Sportello Rilascio diplomi (e-mail diplomi@unisi.it – tel. 0577235511 dal lunedì al venerdì dalle 12,00 alle 13,00).

ATTESTATO SOSTITUTIVO DEL DIPLOMA DI ABILITAZIONE

Compilare e presentare alla Segreteria Esami di Stato l'apposito modulo (reperibile sulla pagina web – *Modulo richiesta attestato sostitutivo del diploma e/o certificati in bollo*), apporre un contrassegno telematico sul modulo e allegare un contrassegno telematico per l'attestato.

Il rilascio non è contestuale alla domanda.

E' prevista la consegna manuale, anche ad un delegato (provvisto di apposita delega e copia dei documenti di identità del delegato e del delegante).

È una copia unica che dovrà essere riconsegnata all'Ufficio rilascio diplomi al momento del ritiro del Diploma di abilitazione.

CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE

Compilare e presentare alla Segreteria Esami di Stato l'apposito modulo (reperibile sulla pagina web – *Modulo richiesta attestato sostitutivo del diploma e/o certificati in bollo*), apporre un contrassegno telematico sul modulo e allegare un contrassegno per ciascuna copia di certificato richiesta.

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.

Il rilascio è contestuale alla domanda.

CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE VALIDI PER L'ESTERO

Compilare e presentare alla Segreteria Esami di Stato l'apposito modulo (reperibile sulla pagina web – *Modulo richiesta attestato sostitutivo del diploma e/o certificati in bollo*), barrare la casella "certificato uso estero" apporre un contrassegno telematico sulla domanda e allegare un contrassegno per ciascuna copia di certificato richiesta.

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.

Il rilascio è contestuale alla domanda.

CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LIBERA

Compilare e presentare alla Segreteria degli Esami di Stato l'apposito modulo (reperibile sulla pagina web – *Modulo di richiesta certificati in carta libera*), specificando il motivo per cui si richiede il certificato (la motivazione viene stampata sul certificato).

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.

Inoltre, il certificato può essere richiesto anche per e.mail all'indirizzo esamidistato@unisi.it unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il rilascio è contestuale alla domanda.

CERTIFICATI DI ABILITAZIONE IN CARTA LEGALE RICHIESTI DALL'ESTERO

Per coloro che sono all'estero e desiderano ricevere il certificato all'estero

Compilare la domanda su apposito modulo (reperibile sulla pagina web – *Certificati dall'estero*) e inviarla per e.mail all'indirizzo esamidistato@unisi.it unitamente alla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Prima di compilare la domanda deve prendere visione alla stessa pagina della "Procedura per la richiesta di certificati dall'estero".