



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

CERTIFICATI E AUTOCERTIFICAZIONI

In base all'**articolo 15 della legge 183/2011**, a decorrere dal 1 gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici.

In questi casi il cittadino deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti.

Le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi (compresi gli Ordini professionali, INPS, le scuole e gli uffici scolastici), **sono obbligati ad accettare le autocertificazioni, pena la violazione dei doveri d'ufficio.**

Pertanto i certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni e dai Gestori di pubblici servizi, sono validi e utilizzabili solo nei rapporti tra privati e su tali certificazioni 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"*.

QUANDO E COME RICHIEDERE CERTIFICATI

Al momento l'unica modalità prevista per la richiesta dei certificati è on line. Infatti, i certificati devono essere richiesti via mail alla propria Segreteria Studenti che, ricevuta la richiesta, creerà una fattura con l'importo dovuto per l'assolvimento virtuale delle imposte di bollo.

Il/la richiedente dovrà pagare quanto dovuto collegandosi con le credenziali personali al portale www.esse3.unimore.it alla voce "tasse"; le modalità di pagamento sono indicate alla pagina www.unimore.it/ammissione/pagamenti.html. Dopo aver effettuato il pagamento inviare la ricevuta via mail alla segreteria studenti che risponderà inviando il certificato richiesto firmato digitalmente.

Maggiori informazioni al seguente link <http://www.unimore.it/servizistudenti/certificati.html>.

Nel rispetto della normativa sul bollo, in particolare dell'art. 1 della tariffa parte I All. "A", annessa al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, **l'istanza di richiesta di un certificato e il certificato stesso** devono essere **rilasciati in bollo** (un contrassegno al momento pari ad **€ 16,00** per ciascun certificato richiesto, per ogni foglio- composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione previste dalla normativa vigente, previste nell'allegato "B" allo stesso D.P.R. 642/7 .

QUANDO E COME FARE LE AUTOCERTIFICAZIONI

I certificati rilasciati dalla Segreteria Studenti possono essere sostituiti da **"autocertificazioni"** (dichiarazioni sostitutive di certificazioni rilasciate nei casi e secondo le

modalità di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) rese dai diretti interessati. L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, per agevolare gli studenti, ha predisposto tipologie di autocertificazioni riguardanti la carriera universitaria, fruibili [entrando nella propria area riservata su ESSE3](#).

DIPLOMA SUPPLEMENT

Gli studenti laureatisi dall'A.A.2004/2005 in poi, in corsi di laurea appartenenti al D.M.509/99 o al D.M.270/04, possono richiedere il "Diploma Supplement", ossia quel documento adottato da tutti i Paesi europei aderenti al Processo di Bologna in cui vengono riportate, in italiano e in inglese, tutte le informazioni riguardanti il percorso formativo seguito dallo studente per conseguire la laurea.

Per tutti i laureati fino all'A.A.2014/2015 il "Diploma Supplement" , esente da imposta di bollo, viene rilasciato cartaceo al momento della consegna della pergamena, dalla Segreteria Studenti del Corso di studio presso cui hanno conseguito il titolo.

Per i laureati dall'A.A. 2015/2016, il Diploma Supplement è solo digitale ed è disponibile, alla voce "Diploma supplement", accedendo alla pagina personale in Esse3 con le proprie credenziali.