

Certificati abilitazione

*Avendo conseguita , l'abilitazione all'esercizio professionale, sono previsti due versamenti come indicato **nell'all. 1,** per i laureati presso altri Atenei il secondo versamento viene effettuato a favore della Regione nella quale è stata conseguita la laurea (chiedere all'Università presso la quale è stata conseguita la laurea, l'importo ed il c/c per il versamento della “tassa per il conseguimento del titolo”)*

***Presentando la domanda (all.1) con i vari allegati,** verrà preparato innanzitutto il certificato sostitutivo ,un' esemplare unico, sarà conservato in originale a cura dell'ufficio esami di stato .Viene chiamato “Sostitutivo “ perché sostituisce temporaneamente il Diploma di abilitazione(Pergamena), che sarà disponibile a distanza di qualche anno dalla data di conseguimento dell'abilitazione (infatti, i diplomi originali di abilitazione sono preparati dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica, quando saranno pervenuti a questo ufficio, sarà data Comunicazione nella nostra pagina web e saranno avvisati gli ordini professionali competenti.)*

*Per ritirare la pergamena bisogna essere in regola con i pagamenti effettuati per la prima richiesta e presentare all'ufficio esami di stato una marca da bollo di € 14,62. A seguito della preparazione del “ sostitutivo” si possono rilasciare i certificati con voto . Come stabilito dall'art. 15 della legge 12/11/2011 n. 183 e dalla Direttiva 14/2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della semplificazione, dall'1 gennaio 2012, “... le certificazioni rilasciate dalle PP.AA. 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 ...i certificati sono **SEMPRE** sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione.*

*Conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2012, le Amministrazioni...non possono più accettarli né richiederli...”e come stabilito ,inoltre, dalla circolare 29/E dell'Agenzia delle entrate dell' 1-6-2005 i certificati di abilitazione verranno rilasciati **esclusivamente in bollo** validi ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati sui quali sarà riportata la dicitura“**Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**”.*

L'interessato potrà chiedere anche in seguito presentando domanda in bollo (ovvero successivamente alla prima richiesta di certificati) (all.2) certificati di abilitazione sempre in bollo ma senza pagamento di alcuna ulteriore tassa.

La domanda (All. 1) si presenta

presso il Servizio Protocollo (Piazza Pugliatti 1 – piano terra) dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle 12,30 e dalle 15,30 alle 16,30; il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30

- La richiesta può essere inoltrata via posta all'indirizzo:

Università degli Studi di Messina ,Direzione amministrativa –

Settore gestione documentale Piazza Pugliatti 1 98122 Messina

I certificati potranno essere ritirati dieci giorni lavorativi dopo la data di ricevimento della richiesta.

Si può richiedere di avere i certificati via posta , basta spedire la richiesta (all. 1) con allegati , (accludendo n.2 francobolli di posta prioritaria) la dichiarazione **dell'all.3 e una fotocopia del documento.**

I certificati e il Diploma originale possono essere ritirati da terza persona munita di delega (all. 4) e di una fotocopia del documento del richiedente

Le richieste di certificato sprovviste di marca da bollo non verranno evase

Spazio 1

Applicare
qui
marca da
bollo da €
14,62

ALL. 1

**Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di Messina**

__l__ sottoscritt _____ nat __a__ _____

il _____, residente a _____ in via _____

n _____ tel.n. _____, laureat __in__ _____

presso l'Università di _____, avendo conseguito

l'abilitazione all'esercizio professionale

di _____ nella _____ sessione

anno _____, **CHIEDE** alla M.V. :

- **il rilascio** del certificato di abilitazione sostitutivo del Diploma Originale da custodire agli atti di codesto Ufficio.

- N___ Certificati di abilitazione in bollo con voto finale
(Attenzione: allegare una marca da bollo per ogni certificato richiesto)

SI ALLEGA: (Per i laureati e abilitati presso l'Università degli Studi di Messina)

Primo versamento- ricevuta del versamento di Euro 51,65 sul c.c.p. n.318980 intestato a: Università di Messina – Tasse Automatizzate – Esattoria Tasse Universitarie presso BdS di Messina – causale: Abilitazione;

Secondo versamento- ricevuta del versamento di Euro 52,00 sul c.c.p. n.212985 intestato a: E.R.S.U. di Messina – causale: Abilitazione .

- N. 2 marche da bollo da Euro 14,62 (una applicata nello spazio 1 sulla presente richiesta , una spillata nello spazio 2 – che sarà applicata sul certificato sostitutivo).

N.__marca/he da applicare nel/i certificato/i (applicare nello spazio 3)

Messina _____

Con Osservanza

Spazio 2

Marca da
bollo da €
14,62
(da spillare
qui)

Spazio 3

Marca/he da bollo da €
14,62
(da spillare qui)

All. 2 Questo modulo è da utilizzare solo per successive richieste

**Applicare
marca da bollo**

Al Magnifico Rettore

dell'Università degli Studi di Messina

__l__ sottoscritt_____

nat __a_____ il_____ residente a_____ in

via_____ n._____ tel.n._____

laureat __in_____ presso l'Università di

_____, avendo conseguito l'abilitazione all'esercizio professionale

di_____ nella sessione di_____, anno_____ ed avendo

effettuato i relativi versamenti per la prima richiesta,

C H I E D E

alla S.V.I. il rilascio di n._____ certificati di abilitazione

(Attenzione: spillare nello spazio 2, una marca da bollo per ogni certificato richiesto)

Messina,_____

Con Osservanza

Spazio 2

Spillare

**qui la/e
Marca/he da bollo**

Eventuale corrispondenza può essere indirizzata a :

Università degli Studi di Messina ,Direzione amministrativa – Settore gestione documentale Piazza Pugliatti 1- 98122 Messina

I certificati possono essere ritirati dal richiedente o da persona da esso delegata, la quale dovrà consegnare oltre la delega anche una fotocopia del documento del richiedente

All. 3

Utilizzare questo modulo solo per il ricevimento via posta dei certificati

Si possono ricevere i certificati via posta , basta spedire la domanda (all.1) con relative tasse accludendo n.2 francobolli di posta prioritaria e la seguente dichiarazione:

I sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il _____

Chiede che i certificati di abilitazione richiesti (come da domanda allegata) vengano spediti al seguente indirizzo _____

Esulando l'Ufficio Esami di Stato da qualsiasi responsabilità in caso di smarrimento degli stessi.

Data _____

Firma

All. 4

Il sottoscritto..... nato a.....

Il.....residente a

In via.....

DELEGA

IL signor.....nato a.....

Il.....Documento riconoscimento

Al ritiro dei propri /o:

Certificati di abilitazione

Diploma originale di abilitazione

Si allega fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

Data.....

Firma

.....