UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

AL MAGNIFICO RETTORE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

Marca da bollo da € 14,62

DUPLICATO DEL LIBRETTO

MATRICOLA N. .....

IL SOTTOSCRITTO

Cognome ..... Nome.....
nato a ..... prov. ..... il .....
residente a ..... prov. ..... C.A.P. .....
Tel. .....
Via ..... n°..... E-mail .....
Cell. .....
iscritto presso questa Università per l'A.A..... al …… anno in corso / fuori corso del corso di laurea in .....

CHIEDE

che gli venga rilasciato il primo/secondo/terzo **duplicato del libretto universitario**

☐ rubato ☐ smarrito ☐ distrutto ☐ deteriorato

Allega:

☐ n° ..... foto formato tessera
☐ attestazione del versamento di € .....(40.00 per il primo duplicato, 100.00 per il secondo, 150.00 per il terzo)
☐ il libretto deteriorato/distrutto
☐ copia della denuncia di smarrimento (in assenza compilare l'allegata dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà).

Data _____ Firma* _____

*La firma in calce alla dichiarazione deve essere apposta in presenza dell'impiegato addetto allo sportello, previa esibizione da parte dello studente di valido documento d'identità ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla fotocopia di un documento di identità. Nel caso in cui la presente istanza venga trasmessa per posta o consegnata da persona diversa dall'interessato, opportunamente identificata, dovrà essere accompagnata da una fotocopia di un valido documento di identità dello studente e dallo stesso debitamente sottoscritta.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi degli artt. 47, 48 e 76 del DPR 445/2000

Il sottoscritto ..... in riferimento all'istanza di rilascio di duplicato di libretto

DICHIARA

di aver smarrito/distrutto/deteriorato il libretto o di essere stato derubato dello stesso in data ..... in ..... e di essere consapevole delle responsabilità penali e amministrative inerenti alla predetta dichiarazione.

In particolare, è consapevole che costituisce reato fornire dichiarazioni mendaci, porre in essere atti viziati da falsità materiale, nonché utilizzare atti affetti da tale falsità. Tali condotte integrano le fattispecie penali previste dagli artt. 482, 483, 485, 489, 495, 496 c.p.

È consapevole che le posizioni acquisite utilizzando i predetti atti o dichiarazioni falsi o mendaci saranno poste nel nulla con efficacia retroattiva dalla presentazione dell'istanza e che le tasse pagate non saranno più rimborsate.

È consapevole altresì che nel caso in cui predetti reati sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, l'Autorità giudiziaria può applicare, nei casi più gravi, l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione o arte.

Data _____ Firma* _____

*La firma in calce alla dichiarazione deve essere apposta in presenza dell'impiegato addetto allo sportello, previa esibizione da parte dello studente di valido documento d'identità ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla fotocopia di un documento di identità. Nel caso in cui la presente istanza venga trasmessa per posta o consegnata da persona diversa dall'interessato, opportunamente identificata, dovrà essere accompagnata da una fotocopia di un valido documento di identità dello studente e dallo stesso debitamente sottoscritta.

Da compilarsi a cura dello studente **Università degli Studi dell'Insubria**

Ricevuta della richiesta di duplicato di libretto universitario

Sig./ra……...Matricola……..

Corso di laurea/laurea triennale/laurea specialistica/magistrale/magistrale a ciclo unico/diploma universitario in……..

Il procedimento per il rilascio del duplicato del libretto universitario si avvia dalla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro 90 giorni, salva la necessità di presentazione di documentazione di regolarizzazione.

I suddetti termini sono disciplinati dall'art.5 del Regolamento attuativo della Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto d'accesso ai documenti amministrativi", emanato con Decreto rettorale n.10674 del 12/12/2006.
In caso di mancata conclusione entro i termini suddetti, è possibile proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia, nei termini di legge.

Per i corsi della sede di Varese il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio segreterie studenti della sede di Varese. Per i corsi della sede di Como il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio segreterie studenti della sede di Como. Presso tali uffici è possibile prendere visione degli atti relativi al procedimento promosso.

Il Segretario Data e timbro

…… …….