



RICHIESTA SECONDO ORIGINALE SOSTITUTIVO DEL DIPLOMA DI LAUREA ORIGINALE

Alla Rettrice dell'Università degli Studi di Padova

l sottoscritt_ matricola
nat_ a il
tel. fisso..... cell.
laureat_ in in data

chiede il rilascio di un secondo originale del diploma di laurea e la spedizione a carico dell'Ateneo presso:

cognome nome.....
via/viale/p.zza n.....
C.A.P. città (prov.....)

A tal fine dichiara ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (indicare una delle seguenti opzioni):

di aver smarrito il diploma originale

di aver constatato il deterioramento del diploma originale di laurea

In questo caso il diploma originale deve essere consegnato o spedito con raccomandata a
Ufficio Carriere Studenti - Settore Front Office Lungargine Piovego 2/3 - 35131 Padova

di aver ottenuto una modifica dei dati anagrafici

In questo caso il diploma originale deve essere consegnato o spedito con raccomandata a
Ufficio Carriere Studenti - Settore Front Office Lungargine Piovego 2/3 - 35131 Padova
Deve inoltre essere allegata alla richiesta la documentazione relativa al cambio anagrafico.

A tal fine si allegano alla presente:

1. copia del documento d'identità in corso di validità
2. quietanza di pagamento del contributo previsto per il rilascio del duplicato
3. quietanza di pagamento dell'imposta di bollo associata all'istanza

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, così come riportato al seguente indirizzo: <http://www.unipd.it/privacy>.

Padova, _____

(firma) _____