

Istruzioni

Il presente modulo va compilato e inviato all'indirizzo mail amce@uniud.it **ESCLUSIVAMENTE** dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale SPES, allegando una fotocopia di un valido documento di identità personale e specificando nell'oggetto della mail la tipologia della richiesta (*esempio: rinuncia agli studi, passaggio di corso, trasferimento*) il numero di matricola e il corso di studi cui si è attualmente iscritti o ci si vuole iscrivere.

L'originale in formato cartaceo NON DEVE ESSERE SPEDITO a mezzo posta E NON DEVE ESSERE CONSEGNATO in Segreteria Studenti.

La domanda va compilata in ogni sua parte e firmata. Solo dopo avere applicato e annullato la marca da bollo apponendo una riga o una croce ben visibili, si deve scansionare il modulo, salvarlo in formato pdf e inviarlo dal proprio indirizzo di posta SPES, assieme ad eventuali allegati, all'indirizzo amce@uniud.it.

Le dichiarazioni mendaci sono perseguibili penalmente ai sensi delle vigenti leggi.

Il/la sottoscritt__ (cognome e nome) _____

dichiara di aver annullato, secondo le modalità prescritte dalla legge e ai fini dell'assolvimento dell'imposta di bollo, la marca da bollo dal valore di 16.00 euro applicata su questo documento, il cui numero identificativo è _____, e di essere a conoscenza di non poterla riutilizzare ad altri fini.

_____ data

_____ firma leggibile

ATTENZIONE: l'indirizzo mail amce@uniud.it deve essere utilizzato solo per l'invio di documenti NON per richieste di informazioni sullo stato del procedimento, per tali richieste bisogna scrivere una mail alla Segreteria Studenti di riferimento utilizzando la propria utenza SPES.

segreteria.agraria@uniud.it	segreteria.giurisprudenza@uniud.it	segreteria.medicina@uniud.it
segreteria.biotecnologie@uniud.it	segreteria.ingegneria@uniud.it (anche per Architettura)	segreteria.scienze@uniud.it
segreteria.economia@uniud.it	segreteria.lettere@uniud.it	segreteria.cego@uniud.it (corsi con sede a Gorizia)
segreteria.formazione@uniud.it (anche per Educazione professionale)	segreteria.lingue@uniud.it	segreteria.cepo@uniud.it (corsi con sede a Pordenone)

**RICHIESTA DUPLICATO SMART CARD
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**

resa ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____ matricola _____
nato/a il _____ a _____ prov. _____
residente a _____ prov. _____ CAP _____
via _____ n. _____ tel./cell. _____
iscritto al corso di studi in _____

dichiara

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 che prevede, per dichiarazioni mendaci, specifiche sanzioni penali, di non essere più in possesso della smart card per il seguente motivo:

smarrimento o furto (1)

deterioramento

**chiede
pertanto il rilascio di una nuova smart card.**

**Il duplicato della smart card sarà rilasciato in seguito al versamento di un'indennità di € 25,00.
Il pagamento dovrà essere effettuato con le modalità PagoPA, accedendo alle pagine personali del Portale Esse3 dopo la presentazione del presente modulo.**

Allega:

smart card deteriorata.

La/Il sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informata/o, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza viene presentata e nei procedimenti amministrativi conseguenti come da informativa disponibile nella sezione "Privacy" del sito dell'Università degli Studi di Udine" unitamente ai suoi eventuali aggiornamenti, accessibile dalla home page www.uniud.it.

_____ data

_____ (2) (firma leggibile per esteso)

1) Si consiglia comunque lo studente di denunciare l'avvenuto smarrimento o furto alle competenti Autorità di Polizia Giudiziaria.

2) Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.