



## Domanda di rilascio del **DUPLICATO PERGAMENA**

(da inviare a mezzo **ticket**, previa richiesta di emissione dei bollettini PagoPA relativi all'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale di € 16,00 e al contributo per il rilascio del duplicato pari a € 60,00) [Ticket Segreteria studenti](#)

Al Magnifico Rettore  
dell'Università degli studi di Bergamo

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_

matr. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

avendo conseguito presso questa Università in data \_\_\_\_\_ la laurea/laurea  
magistrale/master/dottorato di ricerca/abilitazione/corso di specializzazione  
(specificare il titolo conseguito):

\_\_\_\_\_

### CHIEDE

il rilascio del duplicato della pergamena in quanto l'originale risulta:

- smarrito
- sottratto
- distrutto/deteriorato
- da modificare nei dati anagrafici

Allega:

- copia della denuncia di smarrimento effettuata presso le Autorità di Pubblica Sicurezza; in alternativa è possibile allegare il modulo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art.47 D.P.R. 445/2000 presente nella pagina <http://www.unibg.it/segremoduli>
- ricevuta PagoPA relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo pari a € 16,00 e del versamento del contributo del duplicato pergamena pari a € 60,00 (da

richiedere a mezzo ticket alla Segreteria studenti specificando matricola, cognome e nome e data di nascita).

N.B: nel caso di richiesta di duplicato per deterioramento o per modifica dei dati anagrafici è necessario allegare la pergamena originale.

In fede,

Bergamo, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

-----  
**RICEVUTA DOMANDA DI DUPLICATO PERGAMENA (in caso di consegna agli sportelli della Segreteria studenti)**

\_\_\_\_\_  
NOME COGNOME

\_\_\_\_\_  
MATR. CORSO DI STUDIO

TIMBRO DI RICEVUTA