



RICHIESTA DI CERTIFICATI E/O DI DOCUMENTI RILASCIATI DALL'UNIVERSITA'

DIPARTIMENTO \_\_\_\_\_

CORSO DI LAUREA \_\_\_\_\_

triennale - specialistica - quadriennale/quinquennale (vecchio ordinamento didattico) - magistrale - scuola di specializzazione - diploma universitario

AL MAGNIFICO RETTORE

--	--	--	--	--	--	--	--

MATRICOLA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ Prov.(\_\_\_), indirizzo \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_, iscritto/a fino all'a.a. \_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_ anno in corso / fuori corso,

CHIEDE

che gli/le vengano rilasciati i seguenti certificati:

PER USO ESTERO

(INDICARE IL NUMERO DI CERTIFICATI NELLA CASELLA CORRISPONDENTE):

02	Iscrizione con Esami e Piano di Studi	12	Laurea con dizione – Diploma in corso di compilazione
03	Iscrizione con esami sostenuti	13	Laurea uso riscatto pensionistico
04	Iscrizione con esami da sostenere	14	Diploma supplement
05	Iscrizione con anni accademici ed esami	15	Decadenza
06	Iscrizione per uso Borsa di Studio/Assistenza	16	Decadenza con anni accademici ed esami
07	Iscrizione per uso dichiarazione dei redditi	17	Decadenza con piano
08	Storico – Carriera dello Studente	18	Transcript ECTS (Erasmus in uscita) Standard
09	Laurea con voto	19	Transcript ECTS (Erasmus in ingresso) Plus Programme
10	Laurea con esami	20	Transcript ECTS (Erasmus in uscita) Standard
11	Laurea con piano	21	Iscrizione con esami - Corsi singoli

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega marca da bollo da 16,00 € al ritiro.

(leggibile e per esteso)



Si rappresenta che sono esenti dall'imposta di bollo:

- il Diploma Supplement;
- i certificati per i seguenti usi:
  - Domanda di partecipazione alle prove obbligatorie selettive e non selettive, per l'iscrizione ai corsi di laurea;
  - Domanda di restituzione del diploma di studi medi superiori a seguito di decadenza della qualità di studente;
  - Istanza di accesso agli atti amministrativi e richiesta di copia dei documenti stessi senza dichiarazione di conformità.
  - Liquidazione e pagamento pensioni dirette o di reversibilità, buonuscita, cessazione del rapporto di lavoro, detti certificati devono contenere la seguente dichiarazione: "certificato esente da bollo ai sensi dell'art. 9 allegato "B" DPR 642/72.

Il/La sottoscritto/a è consapevole che la richiesta di certificazioni e/o documenti rilasciati dall'Università comporta:

1. la regolarità della posizione amministrativa ovvero il pagamento delle tasse e dei contributi di cui lo/a studente/ssa risulti in debito all'atto della richiesta dei certificati;
2. l'apposizione della marca da bollo da € 16,00 su ogni tipo di certificato e/o documento rilasciato dall'Università che verrà annullata dal personale addetto al servizio ovvero per certificati rilasciati a persone non abienti l'esibizione di regolare attestazione rilasciata dal Sindaco del Comune di residenza o dalla Pubblica sicurezza che comprovi l'iscrizione nell'elenco previsto all'art. 15 D.D.L. 173/1945, detti certificati devono contenere la seguente dichiarazione: "certificato esente da bollo ai sensi dell'art. 9 allegato "B" DPR 642/72.

Dichiaro di ritirare in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ i Certificati da me richiesti

ALLEGA DELEGA PER RITIRO

SI

NO

Firma per ritiro

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(leggibile e per esteso)

---

RICEVUTA DELLA DOMANDA PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI E/O DOCUMENTI

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Matr \_\_\_\_\_ Corso di Laurea in \_\_\_\_\_

Data consegna \_\_\_\_\_

Il procedimento amministrativo di rilascio certificati si avvia dalla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro 7 giorni dal ricevimento della stessa

(Timbro della Segreteria Studenti accettante)