



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Richiesta certificato

Alla Segreteria di _____

Il/La sottoscritto/a _____ Matricola _____

Cell. _____ iscritto/a al corso di studi in:

_____ dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna,

CHIEDE

CHE GLI/LE VENGA RILASCIATO IL SEGUENTE CERTIFICATO

CERTIFICATO RICHIESTO	In carta semplice (n. copie)	In bollo (n. copie)
Titolo con voto finale		
Titolo con voto finale ed esami superati		
Iscrizione		
Iscrizione con esami superati		
Iscrizione con tasse pagate		
Iscrizione con storico anni accademici		
Decadenza di carriera		
Rinuncia agli studi		
Certificato per l'estero		
Compilazione Form/Modulo (indicare l'ente)		
Altro (specificare)		



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Modalità di ritiro/consegna:

- ritiro allo sportello
- spedizione per posta ordinaria
- invio all'indirizzo di posta elettronica (e-mail istituzionale): _____

Si evidenzia che, per i **certificati richiesti in carta semplice**, occorre indicarne l'uso e la fonte normativa che ne prevede l'esenzione (vedi tabella pag. successiva)

ART. _____ DPR/LEGGE/DM _____

USO (indicare il motivo specifico della richiesta):

Data _____

Firma dello studente¹ _____

¹ La firma deve essere apposta allo sportello davanti all'impiegato/a ricevente (nel caso di spedizione a mezzo posta, allegare fotocopia del documento di identità del/la firmatario/a). Art.38 comma 3 D.P.R. n.445/2000.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Sono esonerati dall'imposta di bollo i certificati - da utilizzare sia in Italia che all'estero - richiesti per gli usi indicati nella tabella di seguito riportata, che non ha carattere esaustivo; pertanto il/la richiedente, se è a conoscenza di eventuali ed ulteriori riferimenti normativi che gli consentano di ottenere l'esenzione del bollo, potrà indicarli.

D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e ss. mm.

TABELLA ALLEGATO B

Fonte normativa	Uso
Art 2	Leva militare (dispensa, esonero, congedo anticipato)
Art 5	Atti e copie del procedimento di accertamento e di riscossione di qualsiasi tributo, dichiarazioni, denunce, atti, documenti e copie presentati ai competenti uffici ai fini delle applicazioni delle leggi tributarie, con esclusione dei ricorsi, opposizioni ed altri atti difensivi del/la contribuente. Calcolo detrazioni irpef, applicazioni leggi tributarie
Art 8	Copie, estratti, certificati dichiarazioni ed attestazioni di qualsiasi genere rilasciati da pubblici uffici nell'interesse di persone non abbienti e domande dirette ad ottenere il rilascio dei medesimi. Domande per il conseguimento dei sussidi
Art 9	Assegni familiari, pensioni dirette e di reversibilità, indennità di liquidazione e buonuscita
Art 10	Igiene pubblica, assistenza sanitaria
Art 11	Procedimenti per il conseguimento borse di studio e/o presalario
Art 12	Controversie per pensioni dirette o di reversibilità
Art 24	Documenti per il rilascio di abbonamenti per trasporto di persone

LEGGI SPECIALI DI ESONERO IMPOSTA

Fonte normativa	Uso
D.P.R 30/06/1965 n. 1124	Liquidazione e pagamento indennità e rendite INAIL
Art 10 L 11/08/1973 n. 533	Documenti per controversie individuali di lavoro o rapporti di pubblico impiego



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Fonte normativa	Uso
Art 1 L 23/08/1988 n. 370	Partecipazione a pubblici concorsi per ammissione a pubblici impieghi, graduatorie
DM 20/08/1992	Istanze concernenti rapporti di pubblico impiego prodotte dai/dalle dipendenti alla propria amministrazione
Art 5 , co 7 D.P.R. 54/2002	Rilascio carta di soggiorno a/alle cittadini/e di Stati membri dell'Unione Europea

N.B. Qualora il certificato non sia rilasciabile in carta libera, è necessario allegare al modulo di richiesta una marca da bollo da € 16 per ogni 4 facciate; la segreteria si riserva di contattare il/la richiedente per le eventuali marche da bollo da apporre dalla quinta facciata in poi.

ATTENZIONE: in generale si raccomanda l'utilizzo del servizio di rilascio online di certificati, accessibile dal portale web dell'Università di Bologna (in home page: 'Servizi online', sezione Studenti. Link diretto a: <https://certificati.unibo.it>)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Da compilare a cura dell'Ufficio e restituire allo/a Studente/ssa

Ricevuta della domanda di richiesta certificazione

Sig./ra _____ Matricola _____

Per il corso di studi di _____

Il procedimento si avvia alla data di ricevimento della presente domanda e si conclude entro il termine di **30** giorni (Regolamento sui procedimenti amministrativi, D.R. 29/12/97 n. 541/152 come modificato dal D.R. n. 807 del 02/07/2010).

In caso di mancata conclusione del procedimento nei suddetti termini è possibile proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna, nei termini di legge.

Il/la responsabile del procedimento è il/la responsabile della segreteria studenti

Via _____ Tel _____

I dati saranno trattati secondo le informative sul trattamento dei dati personali pubblicate alla pagina

<https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>

Spazio per timbro datario
a cura dell'ufficio.