



Alma Mater Studiorum Università di Bologna

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 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) | | |

MODALITA' DI RITIRO/CONSEGNA:

- RITIRO A LLO SPORTELLO
- SPEDIZIONE PER POSTA ORDINARIA
- SPEDIZIONE ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA (e-mail istituzionale):

Si evidenzia che, per i **certificati richiesti in carta semplice**, occorre indicare 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 ricevente (nel caso di spedizione a mezzo posta, allegare fotocopia del documento di identità del firmatario). Art.38 comma 3 D.P.R. n.445/2000.

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 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 | |
|--|--|
| 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 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: | |
| 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 |
| 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 dipendenti alla propria amministrazione |
| Art 5 , co 7 D.P.R. 54/2002 | Rilascio carta di soggiorno a cittadini 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 nostra segreteria si riserva di contattare il 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 Studente

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 responsabile del procedimento è il 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 il timbro datario a cura dell'Ufficio