



AREA FORMAZIONE E DOTTORATO
SETTORE FORMAZIONE POST LAUREAM

AL MAGNIFICO RETTORE DELL'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Il/la sottoscritt.....

Nat ... a (Prov.....) il.....

Cittadin residente a(Prov.....)

Via capTel

Cell E-mail

Laureato in presso

Abilitato alla professione di anno sessione ____

CHIEDE IL RILASCIO DI

CERTIFICATO RICHIESTO	in carta semplice (copie)	in bollo (copie)
Certificato con votazione conseguita nell'Esame di Stato (aggiuntivo rispetto a Certificato Unico o Diploma)		
Certificato superamento esame di Stato per l'estero (aggiuntivo rispetto a Certificato Unico o Diploma)		
Certificato superamento esame di Stato in inglese (aggiuntivo rispetto a Certificato Unico o Diploma)		
Attestato dello svolgimento del tirocinio post lauream per esami di Stato, con date e sedi.		
Attestato in inglese dello svolgimento del tirocinio post lauream per esami di Stato, con date e sedi.		
Certificato di iscrizione all'esame di Stato per permesso di soggiorno		
Altro (specificare)		
<input type="checkbox"/> SPEDIZIONE PER POSTA ORDINARIA(indirizzo)	(barrare con una crocetta) <input type="checkbox"/> RITIRO A LLO SPORTELLO	
<input type="checkbox"/> SPEDIZIONE ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA(e-mail UNIBO)		
In entrambi i casi se la richiesta non avviene allo sportello di segreteria occorre allegare fotocopia fronte retro del documento di identità in corso di validità con data e sottoscrizione.		

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 e luogo sottoscrizione

.....
firma

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 succ. mod 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 presalarie
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 **€ 16.00**

Termine per il rilascio del certificato: **30 giorni dalla presentazione agli sportelli o ricevimento in Segreteria del presente modulo** (D.R. 518 del 06/07/2010 regolamento dei procedimenti amministrativi, D.R. 807 del 02/07/2010).

In caso di mancata conclusione del procedimento nel termine di 30 giorni è possibile proporre ricorso al TAR dell'Emilia-Romagna, nei termini di legge.

I dati dichiarati sono soggetti a controllo ai sensi dell'art 71 del D.P.R. 445/2000.

Il responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio Esami di Stato : dott.ssa Silvia Minghini

I dati, ai sensi del Dlgs 30/06/2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati unicamente per la gestione delle procedure amministrative nell'ambito dei fini istituzionali dell'Università di Bologna.

RISERVATO ALL'UFFICIO :

IL DOCUMENTO E' STATO RITIRATO IL _____

DAL TITOLARE/ DELEGATO CON DOCUMENTO : N. _____ RILASCIATO DA _____

IL DOCUMENTO E' STATO SPEDITO IL _____: