



## Modulo richiesta certificati

Al Magnifico Rettore  
dell'Università degli Studi di  
Modena e Reggio Emilia

Il/La sottoscritto/a ..... nat. a ..... (Prov.....)  
il .... / .... / ..... residente in ..... (Prov.....) via ..... n .....  
cap..... Tel..... Cell..... e-mail.....

**iscritto** al ..... anno per l'A.A ..... matr ..... al Corso di studi in .....  
..... del Dipartimento di .....

**laureato/specializzato** in ..... nell'a.a..... in  
data.....

**Abilitato** (Esame di stato) in..... nell'anno..... nella sessione.....

**Dottorato** in..... nell'anno..... nel ciclo.....

**Master** in..... nell'a.a.....

**TFA** in..... nell'a.a.....

**Corso di perfezionamento** in ..... nell'a.a.....

Consapevole che ai sensi della L. 12.11.2011 n. 183 i certificati non possono essere prodotti agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi

### CHIEDE IL RILASCIO DEI SEGUENTI CERTIFICATI:

X	Tipologia di certificato richiesto	N° copie		
		IN BOLLO	In BOLLO (uso estero)	IN CARTA LIBERA****
	<b>CORSI DI LAUREA</b>			
	di Iscrizione			
	di Iscrizione con esami superati			
	di Iscrizione con dettaglio tasse pagate per anno solare	non previsto	non previsto	
	di Iscrizione con storico degli anni accademici			
	di Superamento corsi singoli			
	di Laurea/specialità con votazione finale			
	di Laurea/specialità con votazione finale ed esami superati			
	di Laurea/ specialità con storico degli anni accademici			
	di Rinuncia agli studi			
	di Decadenza carriera			

X	POST- LAUREA	IN BOLLO	In BOLLO (uso estero)	IN CARTA LIBERA****
	di Iscrizione			
	di Iscrizione con dettaglio tasse pagate per anno solare	non previsto	non previsto	
	di Conseguimento titolo			
	di Conseguimento titolo con esami			
	di Conseguimento titolo con esami e date			
	di Abilitazione all'esercizio della professione di.....			
	Sostitutivo di abilitazione all'esercizio della professione di.....			
	Altro (specificare).....			

\*\*\* In caso di richiesta certificati in carta libera indicarne l'uso e la disposizione normativa che ne prevede l'esenzione

Uso:..... Legge/D.P.R./ D.M..... Art. ....

Modena/Reggio Emilia .....

Firma.....

**La richiesta di certificati può essere trasmessa alla propria segreteria studenti anche tramite il servizio postale allegando:**

1. modulo di richiesta certificati;
2. fotocopia documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
3. busta per la spedizione del certificato al proprio domicilio già affrancata ed intestata;
4. dichiarazione che solleva l'ufficio di segreteria da ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento, furto e/o deterioramento del certificato di cui si chiede la spedizione via posta.

**Gli indirizzi delle Segreterie Studenti sono reperibili all'indirizzo**

**<http://www.unimore.it/servizistudenti/segreteriestudenti.html>**

**Specificare l'indirizzo di destinazione:**

via.....n.....cap.....

città.....(prov.).....

**Si allegano n. \_\_\_\_\_ marche da bollo da €. 16.00 (tante quanti sono i certificati in bollo + 1 bollo per la presente richiesta)**

Luogo ..... Data..... Firma .....

**NON SARANNO EVASE LE RICHIESTE INCOMPLETE**

## **AVVERTENZE**

La normativa sul bollo, in particolare l'art. 1 della tariffa parte I All. "A", annessa al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, annovera fra gli atti, documenti e registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine anche i certificati, estratti di qualunque atto e documento e copie dichiarate conformi all'originale rilasciate da pubblici ufficiali.

**I CERTIFICATI DEVONO ESSERE ORDINARIAMENTE RILASCIATI IN BOLLO (un contrassegno al momento pari ad €. 16.00 per ciascun certificato richiesto, per ogni foglio- composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia.** La normativa non conosce "l'uso personale" ma conosce numerose eccezioni e/o esenzioni che però debbono essere dichiarate dall'interessato all'atto della richiesta e previste principalmente nell'allegato "B" allo stesso D.P.R. 642/72

Le istanze dirette agli enti pubblici in relazione alla tenuta di pubblici registri tendenti ad ottenere il rilascio di certificati sono soggette all'imposta di bollo, per ogni foglio (4 facciate), qualora il certificato debba essere rilasciato in bollo.

Il certificato deve essere ritirato dall'interessato previa esibizione di un documento di identità personale valido. Qualora l'interessato sia impossibilitato a provvedere personalmente, può delegare persona di sua fiducia che si recherà allo sportello munito di: a) proprio documento di identità; b) atto di delega, redatto in carta semplice; c) fotocopia del documento di identità del delegante con data e sottoscrizione.