

# RICHIESTA CERTIFICATI

Imposta di bollo assolta in modo virtuale-  
Autorizzazione dell'Agenzia delle entrate – Direzione Provinciale di Modena-  
Ufficio territoriale di Modena n. 77000 del 26/10/2015 **(1) (3)**

**Alla Magnifica Rettrice  
dell'Università degli studi di  
Modena e Reggio Emilia**

Io sottoscritt\_ \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ MATRICOLA n. \_\_\_\_\_

- ☐ **iscritt\_** al corso di studio in \_\_\_\_\_ Dipartimento di \_\_\_\_\_
- ☐ **laureat\_ - specializzat\_** in \_\_\_\_\_ nell'a.a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ in data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ **abilitat\_** (esame di stato) in \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ sessione \_\_\_\_\_
- ☐ **dottorat\_** in \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_ ciclo \_\_\_\_\_
- ☐ **Master** in \_\_\_\_\_ nell'a.a \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ **TFA/ Corsi di Specializzazione/ Percorso 24CFU** in \_\_\_\_\_ nell'a.a \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- ☐ **Corso di perfezionamento** in \_\_\_\_\_ nell'a.a \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## CHIEDO IL RILASCIO DI:

Nr. copie	CERTIFICATI DI ISCRIZIONE/RINUNCIA/DECADENZA	IN BOLLO (1)	ESENTE BOLLO (2)	IN BOLLO - USO ESTERO (3)
	di Iscrizione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Iscrizione con esami superati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Iscrizione con dettaglio tasse pagate per anno solare	<i>non dovuto</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano
	di Iscrizione con storico degli anni accademici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano
	di Iscrizione/Superamento singoli insegnamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Rinuncia agli studi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Decadenza carriera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
Nr. copie	CERTIFICATI DI LAUREA	IN BOLLO (1)	ESENTE BOLLO (2)	IN BOLLO - USO ESTERO (3)
	di Laurea/Specialità con votazione finale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Laurea/Specialità con votazione finale ed esami superati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Laurea/Specialità con storico degli anni accademici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano
Nr. copie	CERTIFICATI RELATIVI A CARRIERA POST-LAUREA (per titoli di Master, Dottorato, Formazione Insegnanti ed Esami di Stato)	IN BOLLO (1)	ESENTE BOLLO (2)	IN BOLLO - USO ESTERO (3)
	di Iscrizione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Iscrizione con dettaglio tasse pagate per anno solare	<i>non dovuto</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano
	di Conseguimento titolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Conseguimento titolo con esami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Conseguimento titolo con esami e date	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese
	di Abilitazione all'esercizio della professione di .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano (certificato rilasciato solo in lingua italiana)
	Sostitutivo di abilitazione all'esercizio della professione di.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano (certificato rilasciato solo in lingua italiana)
	Altro.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> in Italiano <input type="checkbox"/> in Inglese

## CHIEDO INOLTRE

che il certificato riporti le seguenti informazioni aggiuntive:

- ☐ titolo della tesi \_\_\_\_\_
- ☐ altro \_\_\_\_\_

**(1)** I certificati in base all'art. 15 della Legge 183/2011 sono rilasciati in bollo. Un bollo è previsto per la richiesta e uno per l'emissione di ogni certificato. **La Segreteria Studenti addebiterà i bolli previsti sul profilo personale di Esse3 alla voce "tasse"** [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it)

**(2)** Per la richiesta di certificati **ESENTI BOLLO (carta libera)** indicare l'uso e la disposizione di legge che ne prevede l'esenzione.

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

NB: Sul **profilo personale di Esse3 (accessibile con credenziali anche dopo la chiusura di carriera)** è possibile scaricare autonomamente le **autocertificazioni (in italiano)** di iscrizione e di conseguimento titolo con o senza lista degli esami sostenuti.

**È anche possibile scaricare certificati (in italiano) di:**

- iscrizione/laurea con esami, esami liberi e data **per borsa di studio**
- iscrizione con dettaglio tasse pagate per anno solare **uso fiscale**
- laurea senza esami **per contratto di lavoro**

[www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it)

**(3)** Per la richiesta di certificati **IN BOLLO - USO ESTERO** è previsto un bollo per la richiesta stessa e uno per l'emissione di ogni certificato e la firma del responsabile dell'ufficio che rilascia il documento. **La segreteria studenti addebiterà i bolli previsti sul profilo personale di Esse3 alla voce "tasse"** [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it)

**Indicare inoltre una fra le due seguenti opzioni:**

☐ **FIRMA DIGITALE** del responsabile dell'ufficio - per invio del certificato via mail (previa verifica dell'accettazione della firma digitale da parte dell'ente/ufficio estero)

*oppure*

☐ **FIRMA AUTOGRAFA** del responsabile dell'ufficio - per rilascio del certificato cartaceo allo sportello \_\_\_\_\_

*Si può chiedere in alternativa l'invio postale (costo a carico del richiedente), compilando la maschera sottostante*

**(Da compilare in caso di richiesta di invio del certificato per posta)**

### DICHIARO

di voler ricevere i documenti a mezzo posta **raccomandata con ricevuta di ritorno**\* al seguente indirizzo:

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

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ NAZIONE \_\_\_\_\_

E **SOLLEVO** l'Università da ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto e/o deterioramento dei documenti.

\* La segreteria studenti addebiterà **il costo della spedizione sul profilo personale "tasse" di Esse3**. Il costo è determinato dalla destinazione (Italia o estero) secondo gli importi previsti da Poste Italiane.

Sono 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.

Data e Luogo, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_