



**Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Teramo**

..... sottoscritto (cognome) .....(nome).....  
 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 .....  
 .....della Facoltà di .....  
 Laureato/Abilitato in .....nell'a.a.....in data.....

**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 DEL CERTIFICATO**

Tipologia di certificato richiesto	N° copie	
	In carta libera	In bollo
di Iscrizione		
di Iscrizione con esami superati		
di Iscrizione con piano di studi ed esami superati		
di Iscrizione con dettaglio tasse pagate		
di Iscrizione con storico degli anni accademici		
di Superamento corsi singoli		
di Laurea senza votazione finale		
di Laurea con votazione finale		
di Laurea con votazione finale ed esami superati		
di Laurea con storico degli anni accademici		
di Abilitazione alla professione di.....		
di rinuncia agli studi		
di decadenza carriera		
Altro (specificare).....		

Certificato destinato all'utilizzo all'estero

<b>In caso di richiesta certificati <u>in carta libera</u> indicarne l'uso e la disposizione normativa che ne prevede l'esenzione</b>
Legge/D.P.R./ D.M..... Art. ....
Uso: .....

**Si allegano n. \_\_\_\_\_ marche da bollo da € 14,62 (tante quanti sono i certificati in bollo + 1 per la presente richiesta)**

Allegare inoltre (qualora la richiesta venga spedita):

- fotocopia documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
- busta già affrancata ed intestata per la spedizione del certificato all'indirizzo sotto indicato (per chi richiede la spedizione a domicilio):  
via.....n.....cap.....

città.....(prov.).....

TERAMO, .....

FIRMA

.....



#### 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 €. 14,62 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, 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 (*ved. modello in all.*); c) fotocopia del documento di identità del delegante con data e sottoscrizione.

La richiesta di certificati può essere trasmessa anche tramite il servizio postale allegando:

1. modulo di richiesta (scaricabile dal sito internet di Ateneo);
2. fotocopia documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
3. busta per la spedizione del certificato al proprio domicilio già affrancata ed intestata (qualora l'utente richieda l'invio del certificato al domicilio);
4. marche da bollo dell'importo corrente (si rammenta che se il certificato non è esente da bollo va impressa sia sulla richiesta che sul certificato -una marca per ogni foglio; 1 foglio = 4 facciate-)

#### **NON SARANNO EVASE LE RICHIESTE INCOMPLETE**

#### **Informativa D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003 Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati verranno trattati, nei limiti della normativa sulla privacy, per finalità istituzionali e per la realizzazione degli scopi prefissati dall'Ente;
2. Il trattamento sarà effettuato attraverso modalità cartacee e/o informatizzate.
3. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio al fine di offrire il servizio da Lei richiesto e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione del servizio;
4. I dati saranno comunicati ad altri soggetti previa richiesta del Suo consenso;
5. Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Teramo, presso la sede di Teramo, viale Crucioli 122.
6. Il trattamento dei dati ha luogo presso la predetta sede nonché presso le altre sedi dell'Università degli Studi di Teramo e sarà curato solo dal personale ad esso incaricato.
7. Ai sensi dell'art. 7 del Codice della privacy, in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento: in particolare potrà chiedere di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarla; di ottenere senza ritardo la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati; l'attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.



**DELEGA PER RITIRO CERTIFICAZIONE/I**

\_\_ I \_\_ sottoscritto (*cognome*) \_\_\_\_\_, (*nome*) \_\_\_\_\_

nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DELEGA

al ritiro del/i certificato/i richiesto/i il/la

Sig./ra \_\_\_\_\_

Sollevando l'Università da qualsiasi responsabilità.

Allega, a tal scopo, copia del proprio documento di identità:

*Documento* \_\_\_\_\_ *numero* \_\_\_\_\_

*Rilasciato da* \_\_\_\_\_ *data rilascio* \_\_\_\_\_

**N.B. Allegare fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato.**

(Luogo), (data) , \_\_\_\_\_

Firma del delegante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_