



AREA FORMAZIONE POST-LAUREA
UFFICIO ESAMI DI STATO E FORMAZIONE POST-LAUREA

ISTANZA DI RIMBORSO TASSE
(compilare la domanda in ogni sua parte)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A COGNOME _____ NOME _____
NATO A _____ IL _____ PROV. _____
RESIDENTE _____ C.A.P. _____ PROV. _____
VIA/PIAZZA _____ N. _____
CITTADINANZA _____ CODICE FISCALE _____
INDIRIZZO E-MAIL _____ RECAPITO TELEFONICO _____

iscritto/a per l'Anno Accademico _____ al seguente

- MASTER I LIVELLO: _____
- MASTER II LIVELLO: _____
- CORSO DI PERFEZIONAMENTO: _____
- CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE: _____
- CORSO DI AGGIORNAMENTO: _____

Chiede il rimborso delle tasse per l'A.A. / della somma di € _____
quale I rata della quota di iscrizione al MASTER/ CORSO SOPRA INDICATO per l'A.A. _____

Per il seguente motivo:

- mancato avvio del master /corso
- altro (specificare) _____

La rinuncia volontaria al master/corso, comunque motivata, non comporterà il rimborso del contributo di iscrizione.

A tal fine dichiara:

- di inserire, dal proprio profilo on-line, i dati richiesti nella sezione “RIMBORSO BONIFICO BANCARIO”, in particolare l’IBAN del conto di cui è intestatario o cointestatario, secondo la procedura di seguito indicata;
- che la somma della quale chiede la restituzione non è stata inclusa nelle detrazioni ai fini IRPEF ovvero che, laddove si sia proceduto alla suddetta detrazione, sarà cura esclusiva dell’interessato/a regolarizzare la propria posizione fiscale;
- che i documenti inviati in copia sono conformi agli originali conservati dal dichiarante;
- di essere altresì consapevole che chiunque renda dichiarazioni false o mendaci ovvero formi atti/documenti falsi o ne faccia uso, è punito a norma delle leggi penali vigenti ai sensi dell’art. 24 della legge n° 159/2011 e decade dai benefici eventualmente ottenuti (art. 25 legge 159/2011).

Si allegano alla presente:

- 1) fotocopia firmata del documento d’identità in corso di validità (fronte/retro);
- 2) altro (specificare)

luogo data/...../.....

firma

.....

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di aver preso visione del bando di ammissione al corso e dell’Informativa, ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, riportata nella sezione Master e corsi di formazione - Modulistica del sito internet di Ateneo www.unite.it e di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali raccolti, inclusi quelli relativi alle categorie particolari, ai fini della presente procedura.

luogo data/...../.....

firma

.....

N.B. I rimborsi concernono esclusivamente la voce COA. Non sono rimborsabili bolli ed eventuali costi bancari sostenuti dallo studente.

L’ “ISTANZA DI RIMBORSO TASSE” dev’essere inoltrata a mezzo PEC a protocollo@pec.unite.it (scelta consigliata) o tramite raccomandata A/R inviata a: Università degli Studi di Teramo - Area Formazione Post-laurea - Campus Aurelio Saliceti - via R. Balzarini 1 - 64100 TERAMO.

Procedura per caricamento IBAN

Ai fini della liquidazione è necessario che lo studente, all'atto della domanda, indichi, nel proprio profilo on-line, l'IBAN del conto di cui è intestatario o cointestatario.

Di seguito si indica la procedura da seguire:

- Effettuare l'accesso al proprio profilo studente attraverso il Login, dal Menù che si apre a destra della pagina, cliccare su "Home" e, di seguito e sempre sul medesimo Menù, su "Anagrafica";

- Scorrere completamente in basso la nuova pagina aperta e cliccare sull'ultima voce "Modifica dati rimborso";

- Selezionare dal Menù a tendina l'unica voce disponibile "Rimborso bonifico bancario", selezionare quindi dal Menù a tendina denominato "Nazione" la voce "Italia" (obbligatoriamente). In automatico si aprono sulla stessa pagina ulteriori campi che devono essere riempiti:

"Banca": inserire il nome della banca e l'indirizzo, scrivere "on-line" se si tratta di una banca telematica;

"IBAN": inserire il codice alfanumerico di 27 cifre identificativo del proprio conto corrente. Una volta immesso correttamente l'IBAN si compilano in automatico le voci relative al CIN, ABI, CAB e n° del CC di cui si può controllare l'esattezza;

"Intestatario": inserire il cognome e il nome dell'intestatario o di uno dei cointestatari in caso di conto cointestato (si ricorda che l'intestatario o uno dei cointestatari deve necessariamente corrispondere allo studente che ha presentato istanza di rimborso);

"CF Intestatario CC": inserire il codice fiscale del titolare del conto specificato nella casella precedente. Fare click su "Avanti" e l'operazione è conclusa.