

Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Teramo

ISTANZA DI RIMBORSO TASSE
(compilare l'istanza in ogni sua parte)

MATR. N.

..... sottoscritt... nat... a
(cognome e nome)

prov. il residente in prov. CAP

via n° cittadinanza

tel. n° cell. n°

e-mail (**in stampatello**)

(**se diverso dalla residenza**) con recapito in via n°

città prov. C.A.P.

iscritt... per l'a.a. / alla Scuola di specializzazione in

.....

CHIEDE

il rimborso delle tasse per l'a.a. / della somma di € (euro /) quale
COA I / II rata d'immatricolazione per il seguente motivo:

La rinuncia volontaria alla Scuola di specializzazione, comunque motivata, non comporterà il rimborso delle tasse.

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).

Allegati:

- copia fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- altro (specificare).....

.....
luogo e data

.....
firma

..... sottoscritt... dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (riportata nella sezione Scuole di specializzazione > 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 e data

.....
firma

N.B.: I rimborsi concernono esclusivamente il COA. Non sono rimborsabili bolli, tassa ADSU 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.