



Richiesta certificati: carta libera carta legale

Cognome..... nome Matr.

nato ila cittadino

telefono.....e-mail.....

Corso di laurea/laurea specialistica/laurea magistrale in

iscritto al anno per l'A.A. / laureato il con voti

rinunciato il decaduto il abilitato nella I/II sessione

N.B. Prima di procedere con la compilazione del modulo verificare i punti di cui alle note (a), (b), (c), (d).

N° certificati richiesti			TIPO DI CERTIFICATO
Carta Legale	Carta Legale Uso estero	Carta Libera*	

STUDENTI (PRESENTARSI CON IL LIBRETTO DI ISCRIZIONE)

			Iscrizione semplice con durata legale del corso	In inglese	
			Iscrizione con piano di studi ed esami superati	In inglese	
			Iscrizione con esami e data trasferimento	In inglese	
			Iscrizione con anni accademici <input type="checkbox"/> con esami		

LAUREATI

			Laurea	In inglese	
			Laurea con titolo tesi		
			Laurea con esami e date		
			Laurea con esami, date e titolo tesi	In inglese	
			Laurea con anni accademici	In inglese	
			Laurea con anni accademici ed esami		
			Diploma Supplement (solo laureati D.M. 509/99 e D.M. 270/04)		

ABILITATI

			Abilitazione	In inglese	
			Abilitazione con voto	In inglese	

RINUNCIATARI - DECADUTI

			Rinuncia semplice <input type="checkbox"/> con a.a. ed esami	In inglese	
			Decadenza semplice <input type="checkbox"/> con a.a. ed esami		

ALTRO

			Situazione tasse anno solare – indicare anno di riferimento		
			Altro (specificare):		

(a) per i certificati con esami (**esclusi i certificati di laurea**) allegare fotocopia libretto universitario;

(b) per richieste inviate per posta allegare fotocopia documento di riconoscimento;

(c) per il rilascio del certificato occorre essere in regola con le tasse;

(d) i certificati in inglese sono rilasciati solo per uso estero.

*CARTA LIBERA indicare l'USO DEL CERTIFICATO per il quale è prevista l'esenzione dal bollo (vedi NOTE sul retro)

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 15 c. 1 della Legge 12.11.2011 N. 183, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni sono valide e utilizzabili **solo nei rapporti tra privati** e pertanto il certificato richiesto sarà emesso con la seguente dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".

Nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e privati gestori di pubblici servizi tutte le certificazioni riguardanti la carriera universitaria possono essere sostituite da dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi del DPR 445/2000).

Data richiesta _____

Firma _____

Data ritiro _____

Firma _____

Il certificato **deve essere ritirato dall'interessato** previa esibizione del libretto universitario ovvero del documento di identità personale. Qualora l'interessato sia impossibilitato a provvedere personalmente, **può richiedere la spedizione o delegare persona di sua fiducia**.

Il/La sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____,
nato/a a _____ il _____

DELEGA

Codesto Ufficio **alla spedizione** del / dei documento/i richiesto/i _____ al seguente indirizzo (allegare busta affrancata con indirizzo)

Cognome _____ Nome _____

Via _____ n° _____

Città _____ Prov. _____ CAP _____

(L'Ateneo declina ogni responsabilità per il mancato recapito dei documenti).

Il/la Sig./Sig.ra (cognome) _____ (nome) _____,
nato/a il _____ a _____, **al ritiro** del / dei documento/i richiesto/i.

Il delegato si recherà allo sportello munito del proprio documento di identità e della copia del documento di identità del delegante.

Data _____

Firma _____

NOTE

CERTIFICATI PER L' ESTERO

Per la legalizzazione della firma, se necessaria per il paese di destinazione, l'interessato deve recarsi presso la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Ancona – Ufficio Legalizzazioni, sito in Via Matteotti, 46 – 60121 Ancona.

I CERTIFICATI DEVONO ESSERE ORDINARIAMENTE RILASCIATI IN BOLLO

L'imposta di bollo è dovuta fin dall'origine, nella misura di **Euro 16,00 per ogni foglio** (1 foglio=4 pagine scritte).

Allegare le marche da bollo in numero corrispondente al numero dei certificati richiesti (oltre quella apposta al presente modulo)

La normativa sul bollo (D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e ss. mod. ed int.) annovera nell'allegato "A" fra gli "Atti, documenti e registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine" gli "Atti e provvedimenti (fra cui i certificati), rilasciati a coloro che ne abbiano fatto richiesta.

La normativa in parola 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, di cui si riporta di seguito una sintesi.

ELENCO DEI PRINCIPALI DOCUMENTI IN ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO (D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e successive modificazioni) TABELLA ALLEGATO "B"	
--	--

Art. 5	Calcolo detrazioni IRPEF. Applicazioni delle leggi tributarie
Art. 8 bis	Certificati richiesti dalle società sportive su disposizione delle rispettive Federazioni e di enti ed associazioni di promozione sportiva di appartenenza
Art. 9	Assegni familiari. Pensioni dirette e di reversibilità, indennità di liquidazione e buonuscita.
Art. 11	Conseguimento borse di studio e/o presalarario. Buoni libro.
Art. 12	Controversie per pensioni dirette o di reversibilità
Art. 27 bis	Certificati richiesti da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS).

LEGGI SPECIALI ESENTATIVE	
----------------------------------	--

Art. 19 L. 74/1987	Perfezionamento pratiche divorzio, separazione.
Art.5, comma7,DPR 54/2002	Rilascio di carta di soggiorno a cittadini stati membri dell'unione europea