

MODULO DI RICHIESTA DI CERTIFICATI¹

Cognome:			
Nome:			
Matricola:			
Luogo di nascita:		Provincia:	
Data di nascita:		Cittadinanza:	
Codice Fiscale:			
Indirizzo di Residenza:			
Comune di Residenza:			
Provincia:		C.A.P.:	
Cellulare:			
Corso di Studi:	☐ Corso di Studi Triennale (L-12) ☐ Corso di Studi Magistrale (LM-94) ☐ Master Professionale di I Livello		
Indirizzo di Specializzazione:			
Lingue di studio:	Inglese _____		
Presso la sede di:	☐ Padova ☐ Brescia ☐ Bologna ☐ Palermo		
Anno:	☐ 1° anno ☐ 2° anno ☐ 3° anno ☐ Fuori corso		

¹ 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 documento è rilasciato per gli usi consentiti dalla legge e non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi in Italia."



CHIEDE
il rilascio del seguente certificato (indicare il numero di copie richieste)

TIPO DI CERTIFICATO	IN CARTA SEMPLICE (senza imposta di bollo)	CON IMPOSTA DI BOLLO
Certificato di Carriera Accademica (Italiano)		
Certificato di Carriera Accademica (Inglese)		
Certificato di Carriera Accademica con Piano di Studio (italiano)		
Certificato di Carriera Accademica con Piano di Studio (inglese)		
Certificato di Carriera Accademica con Dichiarazione di Prova Finale (Italiano)		
Certificato di Carriera Accademica con Dichiarazione di Prova Finale (Inglese)		
Certificato di Equipollenza del Titolo di Studio (Italiano)		
Certificato di Equipollenza del Titolo di Studio (Inglese)		
Certificato di Competenza Linguistica pre Prova Finale (Italiano)		
Certificato di Competenza Linguistica pre Prova Finale (Inglese)		
Certificato di Competenza Linguistica post Prova Finale (Italiano)		
Certificato di Competenza Linguistica post Prova Finale (Inglese)		
Certificato di Presentazione della Domanda per la Discussione Prova Finale		
Certificato di Tirocinio		
Certificato di Immatricolazione		
Certificato di Iscrizione (Italiano)		
Certificato di Iscrizione (Inglese)		
Certificato di Iscrizione Cautelativa		



Certificato di Piano di Studio (Italiano)		
Certificato di Piano di Studio (Inglese)		
Diploma Supplement <i><u>Il rilascio del Diploma Supplement ha un costo di € 50,00 relativi ai Diritti di Segreteria. Il Diploma viene rilasciato in un tempo massimo di 10gg lavorativi dalla data della richiesta</u></i>		
Diploma di Prova Finale (pergamena) <i><u>Il rilascio del duplicato della pergamena della Prova Finale ha un costo di € 100,00 + €16,00 di imposta di bollo</u></i>		
Altra certificazione (indicare quale) _____ _____		

1. MODALITA' DI CONSEGNA:

- ☐ Ritiro in presenza presso la Segreteria Generale della sede di riferimento previo appuntamento
- ☐ Spedizione per posta ordinaria (all'indirizzo indicato in tale modulo). La spedizione ha un costo di €10,00 se la spedizione è in Italia o di €15,00 se la spedizione è all'estero;
- ☐ Spedizione all'indirizzo di posta elettronica istituzionale in formato pdf.

2. CERTIFICATI RICHIESTI IN CARTA SEMPLICE (SENZA IMPOSTA DI BOLLO)

- Per il rilascio del certificato, lo/a studente/essa deve essere in regola con il pagamento dei contributi studenteschi;
- Ciascun certificato richiesto ha un costo di € 34,00 relativi ai Diritti di Segreteria (eccetto Diploma Supplement);
- Si evidenzia che, per i certificati richiesti in carta semplice (senza imposta di bollo), occorre indicarne l'uso e la fonte normativa che ne prevede l'esenzione (vedi tabelle sottostanti):

Art:		DRP/LEGGE/DM:	
Uso (indicare il motivo specifico della richiesta)			

Firma per esteso obbligatoria _____



Sono esonerati dall'imposta di bollo i certificati –da utilizzare sia in Italia che all'estero –richiesti per gli usi indicati nella tabella di seguito riportata, che non ha carattere esaustivo; pertanto, lo/a studente/essa, se è a conoscenza di eventuali ed ulteriori riferimenti normativi che gli consentano di ottenere l'esenzione del bollo, potrà indicarli:

D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e ss. mm.

TABELLA ALLEGATO B

Fonte normativa	Uso
Art 5	Atti e copie del procedimento di accertamento e di riscossione di qualsiasi tributo, dichiarazioni, denunce, atti, documenti e copie presentati ai competenti uffici ai fini delle applicazioni delle leggi tributarie, con esclusione dei ricorsi, opposizioni ed altri atti difensivi del contribuente.
Art 8	Domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza e relativi documenti.
Art 9	Domande, certificati, documenti, ricorsi occorrenti per la liquidazione e il pagamento delle pensioni dirette o di reversibilità, degli assegni e delle indennità di liquidazione e di buonuscita o comunque di cessazione del rapporto di lavoro anche se a carico di stranieri.
Art 11	Domande e documenti per il conseguimento di borse di studio e di presalari e relative quietanze nonché per ottenere l'esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse scolastiche.
Art 12	Atti e provvedimenti del procedimento innanzi alla Corte costituzionale.
Art 24	Biglietti e abbonamenti per trasporto di persone nonché domande e documenti comunque occorrenti per il rilascio di detti abbonamenti

LEGGI SPECIALI ED ESONERO DI IMPOSTA

Fonte normativa	Uso
D.P.R. 30/06/1965 n. 1124	Liquidazione e pagamento indennità e rendite INAIL
Art 10 L 11/08/1973 n. 533	Documenti per controversie individuali di lavoro o rapporti di pubblico impiego
Art 1 L 23/08/1988 n. 370	Partecipazione a pubblici concorsi per ammissione a pubblici impieghi, graduatorie



3. CERTIFICATI CON IMPOSTA DI BOLLO

- Per il rilascio del certificato, lo/a studente/essa deve essere in regola con il pagamento dei contributi studenteschi;
- Ciascun certificato, non rilasciabile in carta libera, ha un costo di € 34,00 relativi ai Diritti di Segreteria + € 16,00 di imposta di bollo obbligatoria assolta virtualmente dalla Scuola.

4. DUPLICATO PERGAMENA DIPLOMA PROVA FINALE

- Il duplicato della pergamena del Diploma di Prova Finale ha un costo di € 100,00 + € 16,00 relativi all'imposta di bollo obbligatoria assolta virtualmente dall'università.

5. CERTIFICATI STUDENTI MASTER

- Gli/le studenti/esse del Master possono richiedere durante l'Anno Accademico il Certificato di Iscrizione (italiano, inglese). Tutti gli altri certificati potranno essere richiesti solo a seguito del conseguimento del titolo. Non è possibile richiedere il Certificato di Iscrizione Cautelativa e il Diploma Supplement.

6. PAGAMENTO CERTIFICATI

- È **obbligatorio** allegare la ricevuta di pagamento al Modulo di Richiesta Certificati;
- Si ricorda che il certificato in carta semplice (senza imposta di bollo) ha un costo di € 34,00 relativi ai Diritti di Segreteria. Il certificato con imposta di bollo ha un costo di € 34,00 relativi ai Diritti di Segreteria + € 16,00 di imposta di bollo obbligatoria assolta virtualmente dalla Scuola;
- Il Modulo deve essere inviato tramite mail alla Segreteria Generale della sede di riferimento:

Sede di Padova: segreteria.padova@ciels.it

Sede di Brescia: segreteria.brescia@ciels.it

Sede di Bologna: segreteria.bologna@ciels.it

Sede di Palermo: segreteria.palermo@ciels.it



ESTREMI BANCARI

SEDE DI PADOVA	Intestatario: CIELS CAMPUS IBAN: IT82U0623012141000015100103 Causale: RICHIESTA CERTIFICATO – Cognome e Nome – sede
SEDE DI BRESCIA	Intestatario: CIELS CAMPUS IBAN: IT80C01030121080000001073431 Causale: RICHIESTA CERTIFICATO – Cognome e Nome – sede
SEDE DI BOLOGNA	Intestatario: CIELS CAMPUS IBAN: IT28Y0623012141000015345027 Causale: RICHIESTA CERTIFICATO – Cognome e Nome – sede
SEDE DI PALERMO	Intestatario: CIELS CAMPUS IBAN: IT26O01030121080000000940243 Causale: RICHIESTA CERTIFICATO – Cognome e Nome – sede