

RICHIESTA CERTIFICATI

Imposta di bollo assolta in
modo virtuale -
Autorizzazione
dell'Agenzia delle entrate
- Direzione Provinciale di
Modena - Ufficio
territoriale di Modena n.
77000 del 26/10/2015

**Al Magnifico Rettore
dell'Università degli Studi di
Modena e Reggio Emilia**

Io sottoscritt_ _____

nat_ a _____ (Prov.____) (Stato estero: _____) il ____ / ____ / ____

residente a _____ (Prov. IT ____) (Stato estero: _____)

via _____ numero civico _____ CAP _____

Tel. _____ e-mail _____

☐ **iscritt_** al ____ anno per l'A.A. _____ matricola _____ al Corso di Dottorato in _____

☐ **Dottore/Dottoressa di Ricerca** nell'anno _____ nel ciclo _____

in _____

CHIEDE IL RILASCIO DEI SEGUENTI CERTIFICATI:

	TIPO DI CERTIFICATO	IN BOLLO	ESENTE BOLLO*	IN BOLLO – USO ESTERO
	<i>di Iscrizione</i>			<i>In italiano In inglese</i>
	<i>di Conseguimento titolo</i>			<i>In italiano In inglese</i>
	<i>Altro (specificare)</i>			<i>In italiano In inglese</i>

CHIEDO INOLTRE

Che il certificato riporti le seguenti informazioni aggiuntive:

titolo della tesi _____

altro _____

I certificati in base all'art. 15 della Legge 183/2011 sono rilasciati in bollo. Un bollo è previsto per la richiesta e uno per l'emissione di ogni certificato. **L'Ufficio Dottorati addebiterà i bolli previsti sul profilo personale di Esse3 alla voce "tasse"**
www.esse3.unimore.it

*Per la richiesta certificati **esenti bollo (carta libera)** indicare l'uso e la disposizione di legge che ne prevede l'esenzione

Uso: _____ Legge/D.P.R./ D.M _____ Art. _____

NB: Sul **profilo personale di Esse3 (accessibile con credenziali anche dopo la chiusura di carriera)** è possibile scaricare autonomamente le **autocertificazioni (in italiano)** di iscrizione e di conseguimento titolo.

È anche possibile scaricare certificati (in italiano) di:

- iscrizione con dettaglio tasse pagate per anno solare uso fiscale
- conseguimento titolo **per contratto di lavoro**

www.esse3.unimore.it

Per la richiesta di certificati **IN BOLLO - USO ESTERO** è previsto un bollo per la richiesta stessa e uno per l'emissione di ogni certificato e la firma del responsabile dell'ufficio che rilascia il documento. **L'Ufficio Dottorati addebiterà i bolli previsti sul profilo personale di Esse3 alla voce "tasse" www.esse3.unimore.it**

Indicare inoltre una fra le due seguenti opzioni:

☐ **FIRMA DIGITALE** del responsabile dell'ufficio - per invio del certificato via mail (previa verifica dell'accettazione della firma digitale da parte dell'ente/ufficio estero)

oppure

☐ **FIRMA AUTOGRAFA** del responsabile dell'ufficio - per rilascio del certificato cartaceo allo sportello
Si può chiedere in alternativa l'invio postale (costo a carico del richiedente), compilando la maschera sottostante

(Da compilare in caso di richiesta di invio del certificato per posta)

DICHIARO

di voler ricevere i documenti a mezzo posta **raccomandata con ricevuta di ritorno*** al seguente indirizzo:

Cognome _____ Nome _____

via _____ n° _____

Città _____ cap _____ NAZIONE _____

E **SOLLEVO** l'Università da ogni responsabilità in caso di smarrimento, furto e/o deterioramento dei documenti.

* L'Ufficio Dottorati addebiterà il **costo della spedizione sul profilo personale "tasse" di Esse3**. Il costo è determinato dalla destinazione (Italia o estero) secondo gli importi previsti da Poste Italiane.

Sono 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

Data e luogo, _____

Firma
