



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

RICHIESTA CERTIFICATI

DATA

NUMERO DI MATRICOLA

Imposta di bollo assolta in maniera virtuale Aut. Ministero delle Finanze n. 40816 del 6/09/2005 (da effettuare tramite bollettino freccia - Solo in caso di certificati in bollo)

Io sottoscritt_ nome _____ Cognome _____

nat_ a _____ provincia _____ il _____

Residente a _____ in Via _____

n. _____ C.A.P. _____ C.F. _____

☐ iscritto al _____ anno del Corso di laurea / Master Universitario in _____ per l'A. A. _____ / _____

☐ laureato in _____ nell' A.A. _____ / _____ il _____

CHIEDO

Il rilascio dei seguenti documenti da utilizzare solo nei rapporti tra privati:

(Ai sensi dell'articolo 15 della legge 183/2011, non possono più essere rilasciati e accettati certificati da produrre alle pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi. Gli interessati in questi casi dovranno produrre solo autocertificazioni. Tutti i certificati rilasciati riporteranno la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi". Tutte le informazioni relative all'autocertificazione sono disponibili sul sito www.unikore.it - Segreteria Studenti)

Certificati per gli iscritti	N. dei certificati richiesti	
	carta semplice	in bollo
☐ Certificato di iscrizione		
☐ Certificato di iscrizione con esami		
☐ Certificato di iscrizione con esami e relativi S.S.D.		
☐ Certificato storico d'iscrizione con piano esami		
Certificati per laureati		
☐ Certificato di laurea con voto		
☐ Certificato di laurea con esami		
☐ Certificato di laurea con esami tesi e voto finale		
☐ Certificato storico		
☐ Certificato di laurea senza voto		

In caso di richiesta certificati in carta libera indicarne l'uso e la disposizione che ne prevede l'esenzione (vedi "Avvertenze e tabelle esemplificative allegate):

USO: _____

Delego per ritiro certificazione/i

il/la sig. /sig.ra _____

nat_ il _____ a _____

(Allegare delega e fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato)

Firma _____

Per la richiesta di certificati in bollo allegare un versamento di € 16,00 intestato all'Università degli Studi di Enna "Kore" - cod. IBAN IT97W0503616800CC0551777711 Causale: richiesta certificati in bollo; inoltre n. _____ marche da bollo da euro 16,00 per ciascun certificato richiesto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

RICHIESTA CERTIFICATI

AVVERTENZE

La normativa sul bollo, in particolare l'art. 1 della tariffa parte I All. "A", annessa al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, annovera fra gli atti, documenti e registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine anche i certificati, estratti di qualunque atto e documento e copie dichiarate conformi all'originale rilasciate da pubblici ufficiali.

I CERTIFICATI DEVONO ESSERE ORDINARIAMENTE RILASCIATI IN BOLLO (un contrassegno al momento pari ad € 16,00 per ciascun certificato richiesto, per ogni foglio- composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia. La normativa 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.

Le istanze dirette agli enti pubblici in relazione alla tenuta di pubblici registri tendenti ad ottenere il rilascio di certificati sono soggette all'imposta di bollo, per ogni foglio, qualora il certificato debba essere rilasciato in bollo.

Il certificato deve essere ritirato dall'interessato previa esibizione di un documento di identità personale valido. Qualora l'interessato sia impossibilitato a provvedere personalmente, può delegare persona di sua fiducia che si recherà allo sportello munito di: a) proprio documento di identità; b) atto di delega, redatto in carta semplice (ved. modello in all.); c) fotocopia del documento di identità del delegante con data e sottoscrizione.

La richiesta di certificati può essere trasmessa anche tramite il servizio postale allegando:

1. modulo di richiesta (scaricabile dal sito internet di Ateneo);
2. fotocopia documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
3. busta per la spedizione del certificato al proprio domicilio già affrancata ed intestata (qualora l'utente richieda l'invio del certificato al domicilio);
4. Quietanza di pagamento del bollettino freccia o bonifico bancario pari al numero di certificati richiesti più uno per € 16,00 intestato all'Università degli Studi di Enna "Kore" - cod. IBAN IT97W0503616800CC0551777711 Causale: richiesta certificati in bollo;

NON SARANNO EVASE LE RICHIESTE INCOMPLETE

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, applicazione leggi tributarie
Art. 8	Domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza e relativi documenti
Art. 9 e 12	Assicurazioni sociali obbligatorie (INPS, casse mutue, ecc.) e relative controversie
Art. 9	Assegni familiari
Art. 9	Pensioni dirette e di reversibilità, indennità di liquidazione e buonuscita
Art. 10	Igiene pubblica, Assistenza Sanitaria
Art. 11	Procedimenti per conseguimento di Borse di studio e/o presalario
Art. 12	Controversie per pensioni dirette o di reversibilità
Art. 24	Documenti per il rilascio di abbonamenti per trasporto di persone

LEGGI SPECIALI ESENTATIVE	
DPR 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 l'ammissione ai pubblici impieghi, graduatorie
DM 20/08/1992	Istanze concernenti rapporti di pubblico impiego prodotte dai dipendenti alla propria amministrazione
Art. 5, co. 7, DPR 54/2002	Rilascio carta di soggiorno a cittadini stati membri dell'unione europea



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

Informativa ai sensi del R.G.P.D. 679/2016

Descrizione del trattamento

I dati richiesti sono necessari per le finalità legate alla gestione degli eventi relativi alla carriera dello studente, secondo il principio di minimizzazione imposto dal R.G.P.D. 679/2016.

Archiviazione e conservazione dei dati

L'anagrafica degli studenti e i dati di carriera sono conservati dall'Ateneo illimitatamente nel tempo. I dati inerenti graduatorie o verbali sono conservati illimitatamente nel tempo. La conservazione dei restanti dati è sottesa ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

Diritti dell'interessato

In merito alla cancellazione dei dati, non può essere concessa la cancellazione di dati personali che, per la normativa vigente o in ragione di regole d'Ateneo previste nei regolamenti interni, possono essere eliminati solo successivamente alla data di richiesta dell'interessato o devono essere conservati illimitatamente nel tempo.

L'interessato ha diritto a:

- Ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali e la loro comunicazione in forma intellegibile;
- Ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e delle modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali sono stati comunicati;
- Ottenere, mediante la presentazione di una opportuna richiesta all'ufficio protocollo di ateneo: a) l'aggiornamento, la rettificazione e/o l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima e/o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

Categorie di destinatari dei dati

Ad eccezione dei dati anagrafici e di contatto ed eventuali dati su carriere e titoli pregressi, che potrebbero essere utilizzati da altre strutture dell'ateneo per finalità relative ai servizi erogati agli studenti, i dati acquisiti all'atto dell'immatricolazione saranno trattati esclusivamente dall'Ufficio Immatricolazione.

Sono inoltre inclusi, tra le categorie di destinatari, i seguenti organi:

- Avvocatura dello Stato, Ministero degli Affari esteri, Questure, Ambasciate, Procura della Repubblica relativamente a permessi di soggiorno, al riconoscimento di particolari status;
- Enti di assicurazione per pratiche infortuni;
- Organismi Regionali di Gestione (Enti dotati di autonomia amministrativo-gestionale istituiti ai sensi delle norme vigenti in materia di diritto agli studi universitari) ed altri istituti per favorire la mobilità internazionale degli studenti, ai fini della valutazione dei benefici economici e dell'assegnazione degli alloggi;
- Agenzia delle Entrate;
- MIUR-CINECA;
- Soggetti pubblici e privati per consentire agli studenti di fruire di agevolazioni, sussidi e servizi. Al fine di favorirne l'integrazione nel territorio e nell'ambiente universitario, possono altresì essere comunicati i dati inerenti agli studenti di scambio a enti, istituti o associazioni;
- Finanziatori di premi, borse di dottorato e assegni, anche stranieri, nel caso di studenti e/o dottorandi che abbiano usufruito di finanziamenti;
- Atenei stranieri, impegnati in percorsi formativi con rilascio di titoli congiunti;
- Servizi penitenziari.

Comunicazione e trasferimento all'estero

I dati inerenti agli studenti di scambio possono essere trasferiti, su richiesta a:

- Autorità all'estero, nel caso in cui sia necessario verificare il titolo di studi per ragioni professionali o per prosecuzione degli studi;
- Ambasciate all'estero, anche per esoneri dal servizio militare;
- Università extra-UE.

Il/La sottoscritto/a, dichiara di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del R.G.P.D. 679/2016.

Enna li, _____

Firma _____

***Il/La sottoscritto/a, delegato, dichiara di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del R.G.P.D. 679/2016.**

Enna li, _____

Firma _____