



RICHIESTA CERTIFICATI

IMPORTANTE: l'art. 15 della legge n. 183/2011 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, compresi i Gestori di pubblici servizi, non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici. In questi casi il cittadino deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti. Le certificazioni rilasciate saranno valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

COSA DEVO FARE?	1) Compilare il modulo in ogni sua parte ricordando che si deve specificare l'uso per il quale si richiede il certificato in carta libera. Per i certificati in carta legale è necessaria una marca da bollo da € 16,00. 2) Inviare il modulo via mail all'indirizzo formazionecontinua.lauream@unipd.it, via PEC all'indirizzo amministrazione.centrale@pec.unipd.it oppure inviarlo per posta al seguente indirizzo: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA Ufficio Post lauream Settore Master e formazione continua Via VIII febbraio, 2 35122 Padova N.B.: ricordarsi di allegare la fotocopia di un documento di identità (e marca da bollo se necessaria). 3) Nel caso in cui fosse necessaria la marca da bollo è necessario provvedere al pagamento di € 16,00 tramite il portale PagoAtenei seguendo le istruzioni sotto riportate. Collegarsi al seguente link: https://unipd.pagoatenei.cineca.it Cliccare su "Pagamento spontaneo" e inserire i dati necessari per procedere al pagamento. Alla voce Motivo di pagamento selezionare "DIDA02 - Imposta di bollo – Certificati" e sul campo Causale digitare "Imposta di bollo per rilascio certificato a favore di (inserire cognome e nome)". Cliccare sul pulsante "pagamento immediato", posto in basso a destra, e procedere al versamento. Una volta eseguito il pagamento, si può scaricare una ricevuta che va allegata alla richiesta di certificato (oltre alla fotocopia di un documento di identità)
----------------------------	--

Il/la sottoscritto/a
Nato/a a il
Residente in Via..... CAP
Comune..... Prov. Tel.
Cell..... e-mail.....

CHIEDE IL RILASCIO DEL/DEI SEGUENTE CERTIFICATO/I

(quantità)

	ISCRIZIONE
	FINE CORSO
	FINE CORSO CON ATTIVITA' FORMATIVE E RELATIVI CREDITI (previa verifica della disponibilità dei dati)
	IMPORTO TASSE DELL'ANNO SOLARE

Relativamente al Corso di Aggiornamento Professionale in

..... a.a. ____ / ____

- ☐ In carta libera In carta libera per uno degli usi previsti dal D.P.R. 26/10/1972 n.642 All. B (Specificare il caso per il quale è prevista l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo)
.....
- ☐ In carta resa legale (fornire la marca da bollo secondo il valore vigente);
- ☐ In carta resa legale valido solo per l'estero (fornire la marca da bollo secondo il valore vigente);

Il/la sottoscritto/a DICHIARA inoltre che:

- ☐ ritirerà personalmente allo sportello quanto richiesto;
- ☐ delega il/la Sig./Sig.ra al ritiro di quanto richiesto ed allega fotocopia del proprio documento di identità;
- ☐ autorizza la segreteria alla spedizione dei certificati al seguente indirizzo:
indirizzo postale:
indirizzo PEC:
indirizzo email:

.....

(luogo e data)

.....

(firma del richiedente)