



Marca da bollo
€ 16.00
(da applicare soltanto per i
certificati in bollo)

MODULO DI RICHIESTA CERTIFICATI

AL DIRETTORE GENERALE

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a il _____ a _____ prov. _____

codice fiscale

residente in _____ via _____ prov. _____ cap. _____

Relativamente:

- Assegno di ricerca di cui al Bando D.R. n. _____ del _____
- Borsa di ricerca di cui al Bando D.R. n. _____ del _____
- Altro _____

CHIEDE IL RILASCIO DI

n° copie	certificato
	attribuzione assegno di ricerca
	attribuzione borse di ricerca
	altro (specificare)

Il richiedente prende atto, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 40 del D.P.R. 445/2000, che «“Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati (o con amministrazioni pubbliche di un paese diverso dall'Italia). Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47. Sulle certificazioni è apposta, a pena di nullità, la dicitura: “Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o privati gestori di pubblici servizi”»»;

- Si allegano n° _____ marche da bollo da € 16.00 (una per ogni certificato richiesto);
- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

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

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

Uso: _____

Catania, _____

Firma dell'interessato

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 a €. 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. marche da bollo dell' importo corrente (si rammenta che se il certificato non è esente da bollo va impressa sia sulla richiesta che sul certificato -una marca per ogni foglio; 1 foglio = 4 facciate-)

NON SARANNO EVASE LE RICHIESTE INCOMPLETE

DOCUMENTI IN ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO D.P.R. . n.642 del 26.10.1972 e successive modificazioni TABELLA ALLEGATO "B"

Art. 2	Leva Militare (dispensa, esonero, congedo anticipato)
Art. 5	Calcolo detrazioni IRPEF. Applicazioni delle leggi tributarie
Art. 8	Domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in Istituti di Beneficenza e relativi documenti
Artt. 9 e 12	Assicurazioni sociali obbligatorie (INPS, casse mutue ecc.) e relative controversie
Art. 9	Assegni familiari
Art. 9	Iscrizione alle liste di collocamento
Art. 9	Pensioni dirette e di reversibilità, indennità di liquidazione e buonuscita
Art. 10	Igiene Pubblica, Assistenza Sanitaria (AUSL)
Art. 11	Conseguimento borse di studio e/o presalario
Art. 11	Esonero tasse scolastiche, buoni libro, trasporto alunni, mensa scolastica
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 am.m.ne
Art. 5, co. 7, DPR 54/2002	Rilascio carta di soggiorno a cittadini stati membri dell'unione europea

Le presenti tabelle hanno carattere meramente informativo e non hanno presunzioni di completezza.

Il richiedente potrà pertanto indicare eventuali ulteriori riferimenti normativi che gli consentono di ottenere l'esenzione dall'imposta di bollo.

Informativa D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela.

=====

