



Ufficio Esami di Stato e Segreteria Scuole di Specializzazione

Il/ La sottoscritt nat.....,
a.....il.....tel.....,
abilitat..... alla professione di
.....
.....
....
nella.....sessione
dell'anno.....

chiede il rilascio dei certificati di seguito indicati:

TIPO DI CERTIFICATO RICHIESTO	N.Copie in carta Legale	N.Copie in carta Semplice	N. Copie in carta legale uso estero
Abilitazione			
Abilitazione con voto			
Abilitazione con voto e prove sostenute			
Sostitutivo			
Altro:			

Per il rilascio del certificato in carta semplice (esente da bollo), il sottoscritto, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, nonché delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara che il certificato richiesto - che sarà consegnato esclusivamente ad un soggetto privato — **è esente dall' imposta di bollo in quanto rientrante nella causa di esenzione di cui al punto dell' allegato B) al D.P.R. 642/1972, ovvero dall'art. della Legge/DPR/D.M. ed è richiesto per il seguente uso.....**

Data

Firma



● Università
● degli Studi
della Campania
Luigi Vanvitelli

Il sottoscritto chiede che la certificazione sia inoltrata sulla PEC

.....
Indicare obbligatoriamente anche il proprio account di e-mail "comune" (NON PEC)

.....
Data

Firma
.....

Il sottoscritto chiede che la certificazione sia inviata, con spese di spedizione a proprio carico, all'indirizzo
.....
e solleva l'Ateneo da responsabilità derivanti da eventuale smarrimento o deterioramento del certificato stesso.

.....
Data

Firma
.....

**Si allega copia di un documento di identità in corso di validità e versamento della
tassa regionale post abilitazione. Per i laureati nella Regione Campania seguire le
modalità di pagamento di seguito indicate; per i laureati nelle altre regioni
rivolgersi al proprio Ateneo di provenienza per conoscere importo e modalità di
pagamento della tassa in parola.**

Richiesta certificati

A norma di legge, tutti coloro che conseguono l'abilitazione professionale (in qualsiasi Università del territorio nazionale), sono tenuti a versare la tassa di abilitazione a favore della Regione presso la quale hanno conseguito la laurea. Il gettito della tassa di abilitazione all'esercizio attività professionale, per coloro che hanno conseguito la laurea in un Ateneo della Regione Campania, è pari a € **104,00** ed è versato direttamente al Servizio Tesoreria Regione Campania. Coloro che si sono laureati in altre regioni, per conoscere l'importo della suddetta tassa regionale da pagare e gli estremi per effettuare tale pagamento, devono rivolgersi al proprio Ateneo di provenienza. Il pagamento della tassa regionale deve essere effettuato solo dopo aver conseguito l'abilitazione ed è necessario anche per richiedere il certificato sostitutivo/diploma (pergamena) di abilitazione.

Per i laureati in Campania, qui di seguito gli estremi per effettuare il pagamento:

- Beneficiario: Regione Campania Servizio Tesoreria
- C/C Postale n. 21965181
- Causale: 0811 - tassa abilitazione professionale – nome del versante

RICHIESTA A MEZZO PEC: la richiesta di certificati può essere trasmessa tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC d'Ateneo **protocollo@pec.unicampania.it**.

Il richiedente che ha conseguito il titolo di abilitazione, **a decorrere dalla I sessione anno 2018**, per assolvere al pagamento delle marche **(una per il modulo di richiesta ed una per ogni certificato richiesto)**, dovrà munirsi:

- 1) dei bollettini PAGOPA (con i quali potrà procedere al pagamento delle marche da bollo necessarie) **generati dal competente Ufficio di Ateneo successivamente all'inoltro della suddetta richiesta**,
- 2) della copia del documento di riconoscimento,
- 3) della ricevuta dell'avvenuto pagamento della su citata tassa regionale.

I moduli PAGOPA saranno disponibili nella pagina personale del richiedente il quale, per accedervi, dovrà utilizzare lo USERNAME e la PASSWORD utilizzate in occasione dell'iscrizione all'esame di Stato sostenuto.



● Università
● degli Studi
● della Campania
Luigi Vanvitelli

Coloro che non ricordassero le credenziali di accesso dovranno effettuare la procedura di rigenerazione password al seguente indirizzo <https://www.unicampania.it/index.php/2011-03-28-06-4419/autenticazione-centralizzata>

I predetti versamenti possono essere effettuati tramite i canali sia fisici che online di banche ed altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio le agenzie di banca, gli home banking, gli sportelli ATM, i punti vendita SISAL, Lottomatica e Banca 5.

OVVERO

assolvere al pagamento delle marche **(una per il modulo di richiesta ed una per ogni certificato richiesto)** accedendo all'elenco dei servizi a pagamento offerti dall'Ateneo, visualizzabile al sito <https://easyweb.cressi.unicampania.it/EasyPagamenti/LoginServizi.aspx>.

Ad ogni buon fine, si allega una breve "Guida" nella quale vengono descritte le modalità di accesso al suddetto portale.

Con la su menzionata procedura, l'utente può scegliere dal "catalogo" dell'Amministrazione Centrale il "prodotto" di cui necessita indicando l'importo (libero) e la motivazione (es. bollo, richiesta certificato per ; spese per invio certificato; ecc...).

Gli abilitati di anni antecedenti al 2018 devono assolvere al pagamento delle marche **(una per il modulo di richiesta ed una per ogni certificato richiesto)** accedendo **esclusivamente** all'elenco dei servizi a pagamento offerti dall'Ateneo, visualizzabile al su citato sito <https://easyweb.cressi.unicampania.it/EasyPagamenti/LoginServizi.aspx>.

Il/I certificato/i verrà/verranno inoltrato/i all'indirizzo PEC personale del richiedente, indicato nell'apposita sezione del modulo di richiesta, **solo a seguito dell'invio della su citata documentazione e dell'attestazione di avvenuto pagamento dei bolli virtuali.**

RICHIESTA ALLO SPORTELLO: l'interessato deve presentare allo sportello dell'Ufficio Esami di Stato e Segreteria Scuole di Specializzazione, sito in via Luciano Armanni n.5, Complesso di Santa Patrizia - 80138 - Napoli, l'apposito modulo di richiesta certificato, allegando copia del documento di riconoscimento in corso di validità, n. 1 marca da bollo da apporre sulla richiesta di certificazione ed ulteriori marche da bollo in numero pari ai certificati richiesti.



RICHIESTA CERTIFICATO tramite SERVIZIO POSTALE:

Inviare in busta chiusa all'indirizzo **“Ufficio Protocollo – Piazza Miraglia Palazzo Bideri C.A.P. 80138 Napoli”**:

- il presente modulo di richiesta debitamente compilato, datato e sottoscritto;
- la fotocopia del documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
- le marche da bollo cartacee (si rammenta che se il certificato non è esente da bollo, la relativa **marca da bollo è necessaria sia sulla richiesta che su ogni certificato richiesto**);
- copia della ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di abilitazione a favore della Regione presso la quale è stata conseguita la laurea;
- copia dell'avvenuto versamento delle spese di spedizione da pagare accedendo al su citato link di Ateneo <https://easyweb.cressi.unicampania.it/EasyPagamenti/LoginServizi.aspx>

Spedizione ITALIA: raccomandata R/R **euro 4,30**;

Spedizione ESTERO: raccomandata per estero senza ricevuta di ritorno **euro 11,90**.

L'Università non risponde di eventuali disguidi e/o ritardi dovuti al servizio postale.

Ritiro certificati

- | Il certificato verrà rilasciato entro 30 gg. se non informatizzato. Il certificato deve essere ritirato dall'interessato previa esibizione di un documento di identità personale in corso di validità.

Qualora l'interessato sia impossibilitato a provvedere personalmente al ritiro, può:

- delegare persona di sua fiducia che dovrà recarsi allo sportello munito di:
 1. proprio documento di identità;
 2. atto di delega, redatto in carta semplice;
 3. fotocopia del documento di identità del delegante, datata e sottoscritta;
 4. ricevuta della richiesta certificati.
- richiedere l'invio su casella di **posta elettronica certificata (PEC) personale**, compilando l'apposita sezione nel modello di richiesta;

- richiedere l'invio al domicilio **a mezzo posta prioritaria** con spese a proprio carico, seguendo le modalità precedentemente indicate per assolvere ai pagamenti necessari di marche da bollo virtuali e spese postali.

In applicazione dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 i certificati possono essere rilasciati esclusivamente in bollo, fatte salve le ipotesi di esenzione previste dalla normativa vigente.

Le Amministrazioni pubbliche o i gestori di pubblici servizi (es. ordini professionali) **NON POSSONO** rilasciare certificati da presentare ad altre Amministrazioni pubbliche (o gestori di pubblici servizi), né richiedere certificati rilasciati dagli enti in questione. I certificati **DEVONO** essere sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Per presentare un certificato ad un privato (es. banche, notai, assicurazioni) il certificato **DEVE** essere rilasciato solo in bollo. Qualora il soggetto privato chieda espressamente certificati in carta libera, il richiedente ha l'obbligo di citare nella richiesta l'uso e la norma che esenta dall'imposta di bollo.

I certificati possono essere rilasciati in esenzione dall'imposta di bollo solo per i casi elencati nel D.P.R. 642/72 Tab. All. B) o nei casi previsti da altre norme speciali.

DETTA NORMA SARA' CITATA SUL CERTIFICATO RILASCIATO.

Pertanto, la responsabilità per una eventuale evasione dell'imposta, prevista dal D.P.R. 642/72 e successive modificazioni ed integrazioni, ricade esclusivamente sul richiedente e sul funzionario pubblico che lo ha agevolato nel rendere possibile l'evasione dell'imposta. La mancata applicazione dell'imposta di bollo prevede in solido una penale da 2 a 10 volte l'imposta di bollo non corrisposta, Il certificato (in carta libera) verrà rilasciato entro 20 gg. - se informatizzato - ed entro 30 gg. se non informatizzato.

Si precisa che i certificati da utilizzare all'estero si rilasciano solo in bollo e, necessitando della firma del funzionario amministrativo delegato, la consegna del certificato non è immediata.

Il certificato potrà essere rilasciato solo se il richiedente è in regola con i pagamenti di tasse e contributi previsti.



● Università
● degli Studi
della Campania
Luigi Vanvitelli

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA
"LUIGI VANVITELLI"
PAGAMENTO TASSE E CONTRIBUTI
CORSI DI STUDIO VARI

MODULO PER IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in forma cartacea e attraverso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione e della sua gestione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto legislativo e dagli artt. da 15 a 22 del citato Regolamento UE 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", Viale Lincoln n. 5 – 81100 Caserta, titolare del trattamento dei dati, attraverso l'invio al Responsabile della protezione dati di un'istanza ad oggetto:

"Diritti privacy" e-mail: rpd@unicampania.it oppure PEC: rpd@pec.unicampania

Lo scrivente dichiara di aver preso visione della sopra riportata informativa sulla privacy e di autorizzare l'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa.

Data _____

Firma _____