



Marca da Bollo
€16,00
(da applicare solo per la
richiesta di certificati in
bollo)

**UNIVERSITA' LINK CAMPUS UNIVERSITY
MODULO RICHIESTA CERTIFICATI**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____ matricola _____ iscritto al
Master in _____

**chiede
il rilascio dei seguenti certificati**

TIPOLOGIA	N. COPIE
Certificato degli esami sostenuti con le rispettive votazioni	
Certificato di conseguimento del titolo di Master con elenco esami sostenuti e rispettive votazioni	
Certificato di conseguimento del titolo di Master	
Certificato di iscrizione	

1. Il/La sottoscritto/a richiede il rilascio del/i certificato/i in bollo e a tal fine allega n. _____ marche da bollo da €16,00 da apporre sui certificati richiesti.

2. Il/La sottoscritto/a richiede il rilascio del/i certificato/i in carta libera per uso _____

il richiedente dichiara:

- di essere a conoscenza che, ai sensi delle modifiche introdotte dalla Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, i certificati non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi;
- di essere a conoscenza che i certificati devono essere ordinariamente rilasciati in bollo, salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione da bollo previste dalla normativa vigente.

Modalità di ritiro:

1. di persona o tramite delegato, per appuntamento

(qualora il ritiro sia tramite delegato, il richiedente dovrà compilare anche il modulo di delega allegato)

Data del ritiro:

Firma per ricevuta:

Università degli Studi "Link Campus University"
CF/PI: 11933781004 Numero REA: RM – 1347969
Ufficio Accademico

Via Nomentana, 335 – 00162 Roma – Tel. 0640400201 – Fax 0640400211 - Num. Verde 800 22 66 33
Sito internet: www.unilink.it – e-mail: direzioneaccademica@unilink.it - PEC: lcu@pec.unilink.it



2. invio per posta al seguente indirizzo:

cognome e nome _____
via _____ n. _____
C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____
(I certificati verranno inviati per posta prioritaria all'indirizzo indicato)

Data e firma richiedente:



**UNIVERSITA' LINK CAMPUS UNIVERSITY
MODULO DELEGA AL RITIRO**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____

delega

il sig/la sig.ra _____ nato/a
a _____ il _____

a ritirare, per suo conto, la documentazione richiesta.

A tal fine si allega fotocopia di un documento in corso di validità del richiedente ed un documento in corso di validità del delegato.

Data e firma richiedente: