



AL MAGNIFICO RETTORE

RICHIESTA RILASCIO CERTIFICATI

Il/la sottoscritt _____
nat a _____ il _____, residente a _____
(prov. _____) c.a.p. (_____) via _____
tel. _____ C.F. _____ e-mail _____
avendo frequentato / essendo iscritto nell'a.a _____ il /al seguente Corso:
-Perfezionamento in
-Alta Formazione in
-Aggiornamento Professionale in
-Summer/Winter School in
avendo sostenuto l'esame finale in data _____

CHIEDE

il rilascio della seguente certificazione :

Tipologia	n.
Iscrizione	
Conseguimento titolo in carta semplice	
Conseguimento titolo in carta legale	
Conseguimento titolo con indicazione del titolo della tesi - carta semplice	
Conseguimento titolo con indicazione del titolo della tesi - carta legale	
Uso estero	
Per la Questura	

Si allegano alla presente richiesta:

- fotocopia documento di riconoscimento;
- attestazione del versamento di Euro 5,00 per ciascun certificato richiesto.

Il pagamento del contributo per il rilascio dei certificati deve essere effettuato attraverso il portale Easy Pagamenti, previa registrazione <https://webreport.ict.uniba.it/EasyPagamenti/LoginServizi.aspx>

Bari,

(Firma leggibile)

N.B. L'articolo 15 della legge 183/2011, entrata in vigore il 1 gennaio 2012, apporta delle modifiche al D.P.R. 445/2000, recante il TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. In particolare è previsto che "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori dei pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47" (autocertificazioni)".

Autocertificazione d'uso certificato

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritt_____ consapevole
che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali
in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che il certificato ricevuto sarà impiegato per gli usi consentiti dalla
normativa vigente, ai sensi dell'allegato B del DPR 642/1972 s.m.i.

_____ lì _____

In Fede

Ai sensi del D.P.R. 642 dd. 26/10/1972 e successive disposizioni, i certificati con le seguenti destinazioni d'uso
sono rilasciati esenti bollo (l'elenco completo delle esenzioni è pubblicato nell'allegato B del suddetto D.P.R.):

(barrare la voce interessata)

Provvedimenti in materia penale – art. 3

Atti e copie di riscossione di tributi (attestazione pagamento tasse universitarie) -art. 5

Ottenimento di sussidi economici – art. 8

Assicurazioni sociali obbligatorie, assegni familiari, riscatto pensione, pensione
di reversibilità – art. 9

Borse di studio – art. 11

Abbonamenti trasporti pubblici – art. 24 ONLUS e federazioni sportive – art. 27

Partecipazione a pubblici concorsi e graduatorie – Art. 1 L. 370 del 23/08/1988

GUIDA AL PORTALE EASY PAGAMENTI

Il portale è raggiungibile al seguente link e richiede una registrazione solamente al primo accesso:

<https://webreport.ict.uniba.it/EasyPagamenti/LoginServizi.aspx>

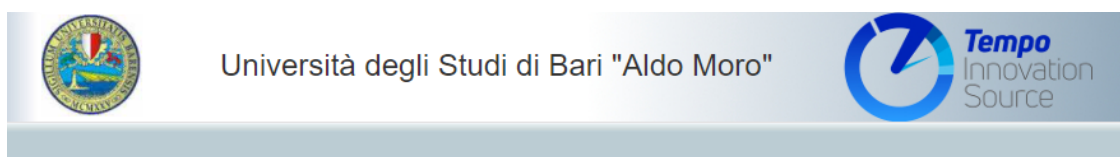
(occorre abilitare i pop-up nel browser utilizzato per poter fruire del portale).

ATTENZIONE

Prima di procedere con la registrazione, accertarsi di avere accesso alla casella di posta elettronica che si indicherà nella pagina dei dati anagrafici. Questo per poter leggere e immettere il codice di attivazione ricevuto per e-mail senza lasciar scadere la sessione

REGISTRAZIONE

Se non si dispone ancora di un account su easyweb.uniba.it, nella seguente schermata cliccare su "Registrati".



Easy Pagamenti

Inserire i dati necessari per accedere ai servizi.

[FAQ Registrazione](#)

Nome Utente:

Password:

Data:

Login

Hai dimenticato la password ?

Reimposta

Non hai un Account ?

Registrati

Non hai ricevuto il codice di attivazione ?

Invia Nuovo Codice

Hai ricevuto il codice di attivazione ?

Attiva Account

Nella successiva schermata compilare tutti i campi obbligatori proposti, immettendo un nome utente e una password a scelta. La data di nascita va immessa nel formato gg/mm/aaaa. Porre attenzione alla compilazione del campo e-mail, perché è l'indirizzo a cui verrà inviata copia dello IUV (Identificativo Univoco Versamento, ovvero il codice che identifica univocamente il pagamento all'interno di una Pubblica Amministrazione), se non stampato direttamente dal sito.



Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"



Easy Pagamenti

Nome Utente*:

Password*:

Conferma Password*:

Seleziona il tuo profilo*

- Persona fisica
- Persona Giuridica

Inserisci le informazioni sulla residenza*

- Residente in Italia
- Residenti fuori dall'UE
- Residenti in altri paesi dell'UE

Luogo di nascita

- Nato in Italia
- Nato fuori dall'Italia

(*) campi obbligatori

Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili

(art. 23 Decreto Legislativo 196/2003)

Informativa ex art. 13 d. Lgs. 196/2003

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati per le finalità relative al presente pagamento.

Registrati

Torna alla Login

Dopo aver cliccato su “Registrati”, il sistema segnalerà l'avvenuta registrazione e invierà automaticamente un **codice di attivazione** all'indirizzo e-mail indicato.



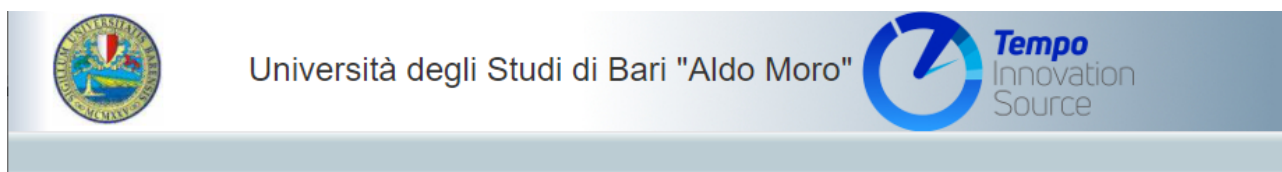
Easy Pagamenti

Registrazione completata.

[Torna alla Login](#)

[Attiva Account](#)

Cliccando su “Attiva Account” nella schermata seguente, il sistema, per procedere all'attivazione dell'account, richiederà l'immissione del codice inviato e l'indirizzo e-mail a cui è stato inviato.



Attivazione Account

Inserisci la email con la quale ti sei registrato
e il codice di attivazione che hai ricevuto via
mail

Email:

Codice:

[Attiva Account](#)

[Torna alla Login](#)

Accesso Al Portale Dei Pagamenti

Effettuato il login sul sito, comparirà la seguente schermata, dove occorre puntare il mouse su “Accedi al portale dei pagamenti” e cliccare su “Cataloghi”.



Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione

Tempo
Innovation
Source

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo:
utente Help

Accedi al portale dei pagamenti Disconnetti Cambia Password

- Cataloghi
- Mie Prenotazioni
- Mie Prenotazioni(Bozze)
- Mie Prenotazioni(Pagate)

Scegli Dipartimento

Nell'elenco che comparirà selezionare la voce che interessa.



Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione

Tempo
Innovation
Source

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo:
utente Help

Scegli Dipartimento

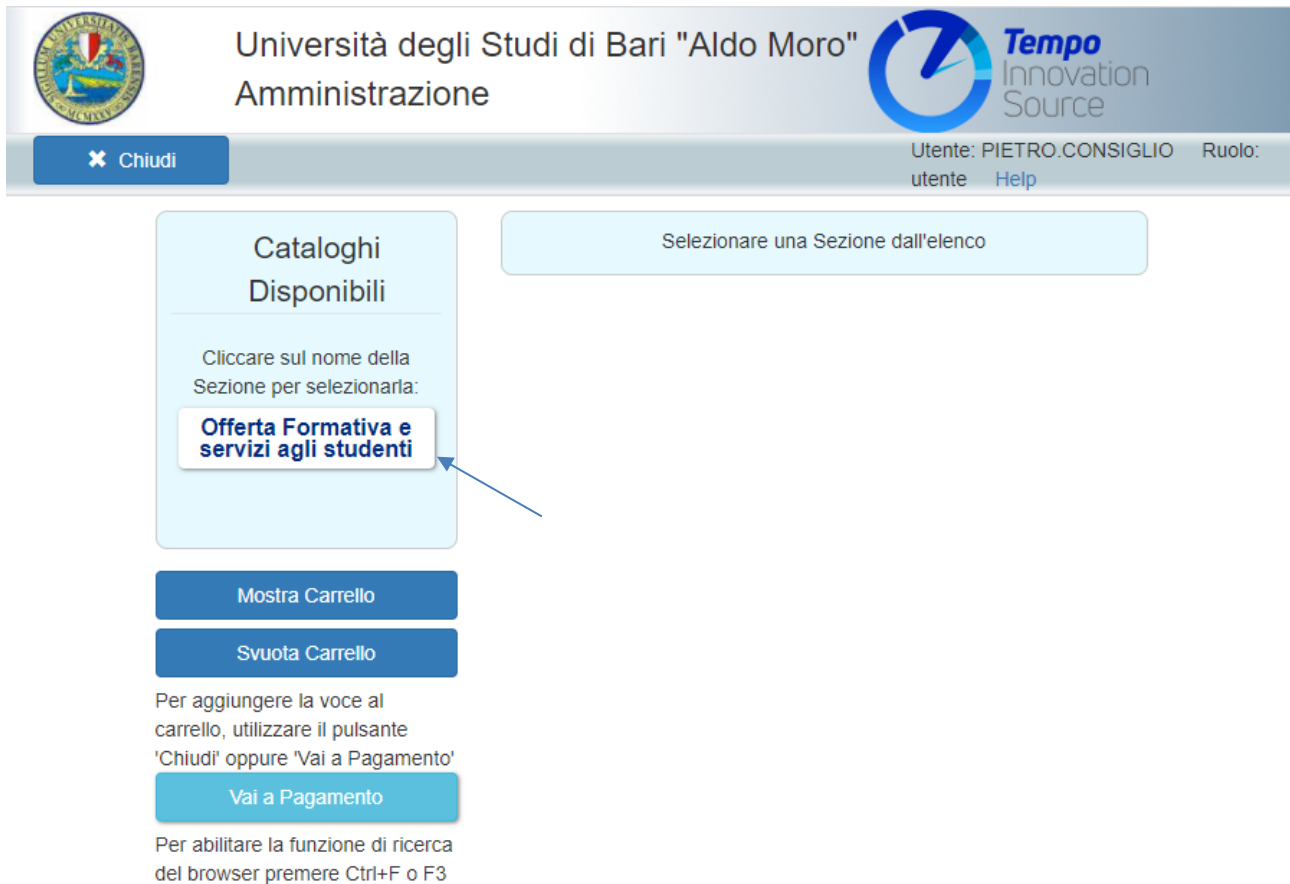
Selezionare il dipartimento desiderato:

Direzione offerta form. e servizi agli Studenti

Ok Annulla

Acquisto del Prodotto

Cliccare sul nome della Sezione Interessata *“Offerta Formativa e servizi agli studenti”*



The screenshot shows the top navigation bar of the university's website. On the left is the university's logo. In the center, the text reads "Università degli Studi di Bari 'Aldo Moro' Amministrazione". On the right is the "Tempo Innovation Source" logo. Below the navigation bar, there is a "Chiudi" button on the left and user information on the right: "Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo: utente Help".

The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Cataloghi Disponibili" and contains the instruction "Cliccare sul nome della Sezione per selezionarla:". Below this instruction is a list of sections, with "Offerta Formativa e servizi agli studenti" highlighted in a light blue box and pointed to by a blue arrow. Below the list are two buttons: "Mostra Carrello" and "Svuota Carrello". At the bottom of this column is a "Vai a Pagamento" button. Below the buttons is a note: "Per aggiungere la voce al carrello, utilizzare il pulsante 'Chiudi' oppure 'Vai a Pagamento'".

The right column contains a single button labeled "Selezionare una Sezione dall'elenco".

Per abilitare la funzione di ricerca del browser premere Ctrl+F o F3

Nella parte destra della schermata si aprirà un elenco dal quale scegliere l'articolo che interessa; compilare i campi "Quantità" e "Importo" (quest'ultimo se previsto).

Quindi cliccare su "Aggiungi al Carrello"



The screenshot displays the 'Cataloghi Disponibili' section of the university's website. On the left, there is a list of available catalogs, with 'Offerta Formativa e servizi agli studenti' selected. Below this list are buttons for 'Mostra Carrello', 'Svuota Carrello', and 'Vai a Pagamento'. On the right, a detailed view of the selected item is shown, including its description, unit price, and a quantity selector. The 'Aggiungi al Carrello' button is highlighted with a blue arrow.

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione

Tempo Innovation Source

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo: utente Help

Chiudi

Cataloghi Disponibili

Cliccare sul nome della Sezione per selezionarla:

Offerta Formativa e servizi agli studenti

Mostra Carrello

Svuota Carrello

Per aggiungere la voce al carrello, utilizzare il pulsante 'Chiudi' oppure 'Vai a Pagamento'

Vai a Pagamento

Per abilitare la funzione di ricerca del browser premere Ctrl+F o F3

Categoria attualmente selezionata: Offerta Formativa e servizi agli studenti

Descrizione: Certificato post laurea

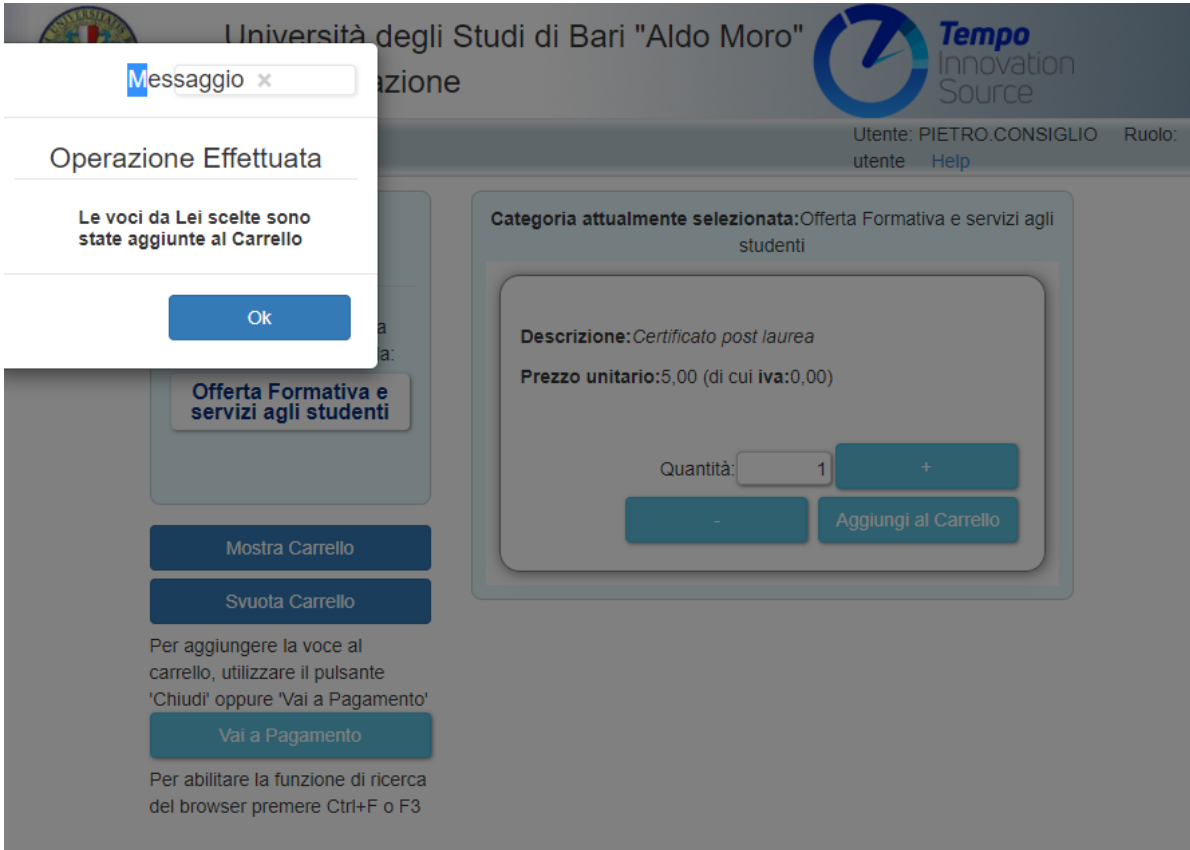
Prezzo unitario: 5,00 (di cui iva: 0,00)

Quantità: +

- **Aggiungi al Carrello**


”

Cliccare su “OK”




The screenshot shows a web interface for the University of Bari Aldo Moro. A modal message box is open, displaying the text: "Operazione Effettuata" and "Le voci da Lei scelte sono state aggiunte al Carrello". Below the message is an "Ok" button. In the background, a product card is visible for "Offerta Formativa e servizi agli studenti". The card includes the description "Certificato post laurea" and a unit price of 5,00 (with 0,00 VAT). It features a quantity selector set to 1, with minus and plus buttons, and an "Aggiungi al Carrello" button. The top navigation bar includes the university logo, the name "Università degli Studi di Bari 'Aldo Moro'", and the "Tempo Innovation Source" logo. User information "Utente: PIETRO.CONSIGLIO" and "Ruolo: utente" is displayed in the top right corner. A "Mostra Carrello" button is located below the product card. At the bottom of the message box, there is a "Vai a Pagamento" button and instructions: "Per aggiungere la voce al carrello, utilizzare il pulsante 'Chiudi' oppure 'Vai a Pagamento'" and "Per abilitare la funzione di ricerca del browser premere Ctrl+F o F3".

Cliccare su “Vai al Pagamento”



Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione



Tempo
Innovation
Source

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo:
utente Help

✕ Chiudi

Cataloghi
Disponibili

Cliccare sul nome della
Sezione per selezionarla:

**Offerta Formativa e
servizi agli studenti**

Mostra Carrello

Svuota Carrello

Per aggiungere la voce al
carrello, utilizzare il pulsante
'Chiudi' oppure 'Vai a Pagamento'

Vai a Pagamento

Per abilitare la funzione di ricerca
del browser premere Ctrl+F o F3

Categoria attualmente selezionata: Offerta Formativa e servizi agli
studenti

Descrizione: *Certificato post laurea*

Prezzo unitario: 5,00 (di cui iva: 0,00)

Quantità:

+

-

Aggiungi al Carrello



Cliccare su “Salva Prenotazione”.

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione

Tempo Innovation Source

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo: utente Help

Imposta Ricerca Salva Annulla

Esercizio: 2021 Numero: Stato Corrente: Bozza

Data: 28/04/2021

Cancel Correggi Cataloghi

Articolo	Quantità	Imponibile	Iva	Totale	Magazzino
Certificato post laurea	1,00	€ 5,00	€ 0,00		Direzione offerta form. e servizi agli Studer

Q.tà totale: 1,00 Totale generale: € 5,00

Salva Prenotazione

**Infine, cliccare su “Procedi all’acquisto”
per procedere all’acquisto e alla generazione dello IUV**



Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione



🔍 Imposta Ricerca
💾 Salva
ℹ Info
🗑 Elimina

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo: utente
[Help](#)

Esercizio
Numero
Stato Corrente

Data:

🗑 Cancella
✎ Correggi
📖 Cataloghi

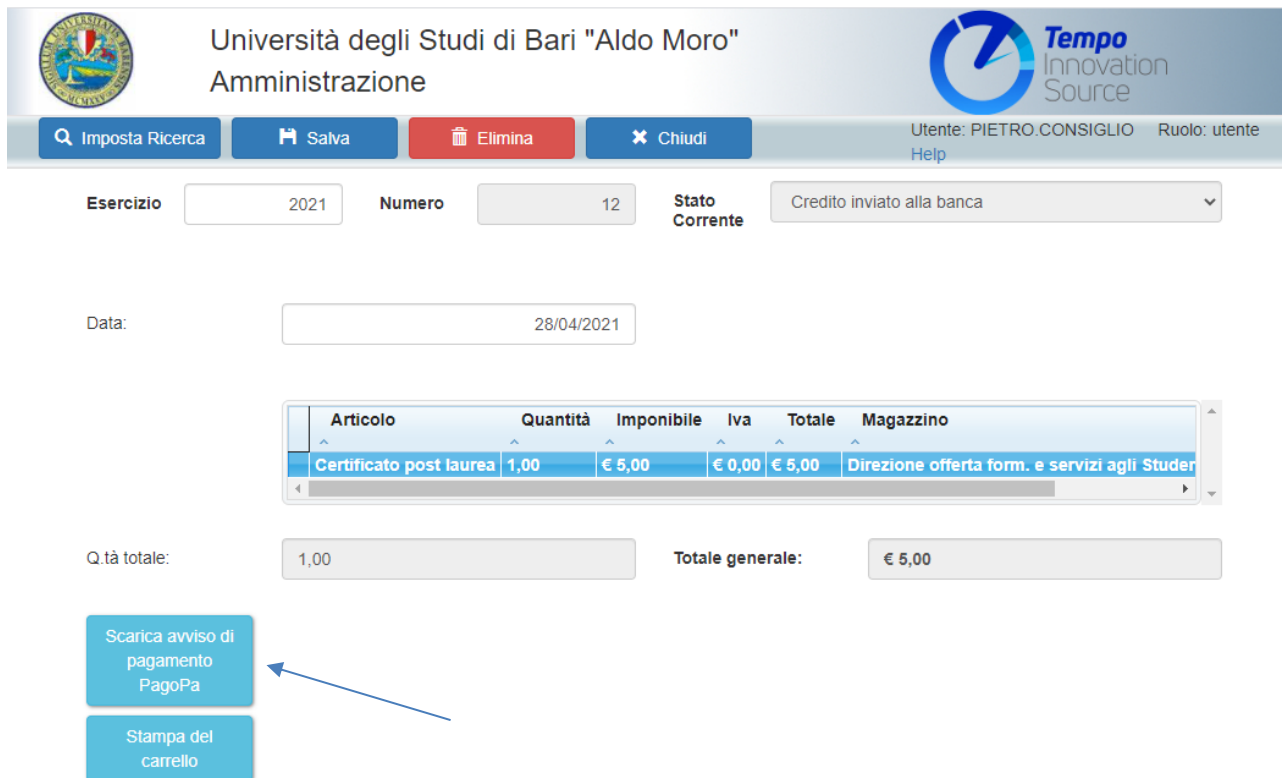
Articolo	Quantità	Imponibile	Iva	Totale	Magazzino
Certificato post laurea	1,00	€ 5,00	€ 0,00	€ 5,00	Direzione offerta form. e servizi agli Studer

Q.tà totale:

Totale generale:

Procedi all'acquisto

Per scaricare copia dello IUV, occorre cliccare successivamente su **"Scarica avviso pagamento PagoPA"**.



Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Amministrazione

Tempo Innovation Source

Utente: PIETRO.CONSIGLIO Ruolo: utente Help

Esercizio: 2021 Numero: 12 Stato Corrente: Credito inviato alla banca

Data: 28/04/2021

Articolo	Quantità	Imponibile	Iva	Totale	Magazzino
Certificato post laurea	1,00	€ 5,00	€ 0,00	€ 5,00	Direzione offerta form. e servizi agli Studer

Q.tà totale: 1,00 Totale generale: € 5,00

Scarica avviso di pagamento PagoPa

Stampa del carrello

Si consiglia di scaricare e/o salvare l'avviso di pagamento direttamente dalla pagina web in cui si è poco prima generato tale avviso.



pagoPA AVVISO DI PAGAMENTO

Certificato post laurea



ENTE CREDITORE Cod. Fiscale **80002170720**

DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale **CNSPTR70T04A662M**

Università degli Studi di Bari - "Aldo Moro"

CONSIGLIO Pietro

via stazione 12

Università degli Studi di Bari - "Aldo Moro"
Piazza Umb

QUANTO E QUANDO PAGARE? **unica soluzione**

DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it

5,00 Euro entro il **27/04/2021**

Puoi pagare con **una unica rata**

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

PAGA SUL SITO O CON LE APP

Università degli Studi di Ba della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.



PAGA SUL TERRITORIO

in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.



Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI

RATA UNICA entro il **27/04/2021**

Qui accanto trovi il codice **QR** e il codice interbancario **CBILL** per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario	CONSIGLIO Pietro	Euro	5,00
Ente Creditore	Università degli Studi di Bari - "Aldo Moro"		
Oggetto del pagamento	Certificato post laurea		
Codice CBILL	Codice Avviso	Cod. Fiscale Ente Creditore	
4Q025	30111112100000920	80002170720	

FAQ - REGISTRAZIONE AL PORTALE DEI PAGAMENTI


- D: Non ricordo se sono già registrato e nel caso quale sia la mia login? 14
- D: Mi sono iscritto, ma inserendo login e password mi segnala “Credenziali non valide” 15
- D: Mi sono iscritto, ma non mi sono ancora autenticato. Il codice di autenticazione che mi è stato inviato è scaduto. Dove posso richiedere un nuovo codice di autenticazione? 16
- D: Sto tentando di registrarmi e la procedura mi segnala “Anagrafica o utente già presente”, ma io non mi ricordo di essermi registrato..... 18
- D: Ho un utente già registrato. Posso crearne un altro con la stessa mail? 19
- D: Ho un utente già registrato. Posso crearne un altro con una mail diversa da quella attualmente in uso?..... 19

D: Non ricordo se sono già registrato e nel caso quale sia la mia login?

R: Cliccando su “Reimposta” appare la schermata in cui richiedere login e password (vengono inviate entrambe), inserendo la propria mail. Nel caso in cui non si sia registrati il sistema segnalerà “Email non registrata”, quindi sarà necessario effettuare la procedura di registrazione.

[TORNA ALL'INDICE](#)

Easy Pagamenti



Inserire i dati necessari per accedere ai servizi.


Nome Utente:

Password

Data:

Hai dimenticato il nome utente o la password ?

Non hai un Account ?



Reset Password

Inserisci la email con la quale ti sei registrato

Email:



Inviarmi una Nuova Password

D: *Mi sono iscritto, ma inserendo login e password mi segnala “Credenziali non valide”*

R: *E' possibile verificare se la procedura di autenticazione è stata correttamente eseguita, cliccando sul pulsante “Reimposta” ed inserendo successivamente la mail di registrazione. In caso di segnalazione di “Email non registrata” la procedura di autenticazione non è andata a buon fine. Sarà quindi necessario effettuare la procedura di registrazione.*

[TORNA ALL'INDICE](#)



Easy Pagamenti



Inserire i dati necessari per accedere ai servizi.

Nome Utente:

Password

Data:

Login

Hai dimenticato il nome utente o la password ?

Reimposta



Non hai un Account ?

Registrati

Invia Nuovo Codice

Reset Password

Inserisci la email con la quale ti sei registrato

Email:



Inviarmi una Nuova Password

D: Mi sono iscritto, ma non mi sono ancora autenticato. Il codice di autenticazione che mi è stato inviato è scaduto. Dove posso richiedere un nuovo codice di autenticazione?

R: Cliccando sul pulsante "Invia nuovo codice" è possibile ricevere, tramite mail, un nuovo codice di attivazione

[TORNA ALL'INDICE](#)



Easy Pagamenti



Inserire i dati necessari per accedere ai servizi.

Nome Utente:

Password

Data:

Login

Hai dimenticato il nome utente o la password ?

Reimposta

Non hai un Account ?

Registrati

Invia Nuovo Codice



D: Sto tentando di registrarmi e la procedura mi segnala “Anagrafica o utente già presente”, ma io non mi ricordo di essermi registrato.

R: Per verificare se un utente è già registrato è necessario cliccare su “Reimposta”.

Nella schermata in cui richiedere login e password è necessario inserire la mail con cui si sta tentando di iscriversi. Il sistema invierà alla mail indicata utente e password attualmente in uso.

[TORNA ALL'INDICE](#)

Easy Pagamenti



Inserire i dati necessari per accedere ai servizi.

Nome Utente:

Password

Data:

Login

Hai dimenticato il nome utente o la password ?

Reimposta

Non hai un Account ?

Registrati

Invia Nuovo Codice



Reset Password

Inserisci la email con la quale ti sei registrato

Email:

Inviarmi una Nuova Password





D: Ho un utente già registrato. Posso crearne un altro con la stessa mail?

R: No, la chiave primaria è proprio la mail. Se si desidera creare un nuovo utente, è necessario indicare una mail differente rispetto a quella già presente in anagrafica.

[TORNA ALL'INDICE](#)

D: Ho un utente già registrato. Posso crearne un altro con una mail diversa da quella attualmente in uso?

R: Sì, è possibile creare un nuovo utente, inserendo in fase di registrazione una nuova mail

[TORNA ALL'INDICE](#)