

**AL MAGNIFICO RETTORE  
Università degli Studi di Perugia**

MATRICOLA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Iscritto per l'anno accademico \_\_\_/\_\_\_ al \_\_\_ anno del corso di studio \_\_\_\_\_  
Dipartimento di \_\_\_\_\_

laureato / diplomato in \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

il rimborso del versamento per:

X	Causale Rimborso	Importo Versamento	Anno Accademico (del versamento)
	RIMBORSO PER IMPORTI VERSATI SUPERIORI A QUELLI DOVUTI		
	TASSA NON DOVUTA		

Chiede, inoltre, che il rimborso venga effettuato:

(\*) a mezzo assegno bancario non trasferibile per traenza e quietanza dell'intestatario (valido sei mesi dalla data di emissione), spedito all'indirizzo dello studente.

(\*\*) mediante accredito su c/c bancario intestato a: \_\_\_\_\_  
Istituto bancario \_\_\_\_\_ agenzia di \_\_\_\_\_  
Codice IBAN \_\_\_\_\_

**NB: il conto corrente deve essere intestato/cointestato allo studente (sia bancario che postale)**

Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dall'Università per assolvere agli scopi istituzionali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali 2016/679 e della normativa vigente.

Perugia \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Il presente modulo, debitamente compilato, deve essere consegnato alla Ripartizione Didattica, Ufficio Coordinamento Carriere Studenti, via della Pallotta, 61 – 06126 Perugia**

(\*) Lo studente è tenuto a verificare e confermare la correttezza dei dati inseriti nell'area riservata SOL alla pagina <https://unipg.esse3.cineca.it/Home.do> con quelli dichiarati nel presente modulo.

\*\* ) L'IBAN deve corrispondere con quello comunicato attraverso la procedura on-line del SOL. Nelle ipotesi in cui si debba procedere a modifica dell'IBAN oppure al primo inserimento del dato si dovrà procedere nel seguente modo: dopo aver effettuato l'autenticazione, all'interno della propria area riservata SOL, selezionare menu HOME, selezionare sottomenu MODALITA' DI RIMBORSO, selezionare nel menu a tendina la Modalità: Bonifico Bancario o Postale, inserire IBAN e intestatario/cointestatario del conto.