

RICHIESTA DI CERTIFICATI DI DIPLOMA/PERGAMENA

In base alla Direttiva n.14/2011 "Le certificazioni rilasciate dalle P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati, mentre nei rapporti con gli organi della P.A. e i gestori di pubblici servizi, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà; sui certificati deve essere apposta, a pena di nullità, la dicitura: "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai gestori di pubblici servizi ai sensi dell'art. 40 c. 2 DPR 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011". Si invitano pertanto gli utenti a richiedere i certificati solo nel caso in cui questi ultimi non siano indirizzati a organi della P.A. o ai privati gestori di pubblici servizi. Si avvisano infine gli utenti che nelle ipotesi in cui possono essere rilasciati i certificati, gli stessi sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo, con **marca da bollo di € 16,00 che verrà applicata direttamente sul certificato.**

__l__ sottoscritt__ _____ nat__ il ____/____/____
a _____ (Prov.) _____ C.F. _____
residente a _____ (Prov.) _____ Via _____ n° _____
CAP _____, cell. _____, email _____,
Diplomato in _____ nell'a.a. ____/____
in qualità di Allievo del conservatorio Privatista

chiede il rilascio del seguente documento

Tipologia del documento richiesto	Strumento/Scuola	A.A. di DIPLOMA	In carta libera	In bollo
Certificato di Diploma ^(*)				
Pergamena ^(*)				

^(*) Il richiedente è tenuto ad allegare l'attestazione di pagamento della tassa (vedi tabella) da effettuare sul c/c postale 1016 intestato a "Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche". Il pagamento è da effettuare una sola volta nell'arco del percorso di studi, al conseguimento del titolo di studi. Verificare che non sia già stato effettuato in precedenza.

certificato destinato ad utilizzo estero

In caso di richiesta di certificati in carta libera indicarne l'uso e la disposizione normativa che ne prevede l'esenzione
Uso:
Legge/DPR/DM:

Non saranno prese in considerazione domande incomplete e prive delle indicazioni richieste nel presente stampato. I certificati saranno rilasciati, direttamente presso la segreteria didattica negli orari di ricevimento.

La Segreteria Didattica si riserva 7 giorni lavorativi per la predisposizione dei certificati di diploma.

I documenti devono essere ritirati personalmente presentando un documento di riconoscimento in corso di validità. È possibile, in caso di impedimento, delegare per il ritiro una persona di fiducia; in questo caso il delegato dovrà esibire la delega rilasciata dall'interessato, il proprio documento di identità e copia del documento del delegante.

TABELLA	
Anno accademico di conseguimento	Importo
Fino all'A.A. 1984/1985 compreso	18,59 €
Dall'A.A. 1985/1986 all'A.A. 1988/89 compresi	12,91 €
Dall'A.A. 1989/1990 ad ora	15,13 €

Si allega:

- Marca da bollo da €16,00 (per tutti i certificati in riferimento **all'art.15, L.12/11/2011, n.183**);
- Attestazione di versamento;
- Lettera di delega e copia del documento d'identità del delegante;
- Altro _____

(Luogo) _____, (Data) ____/____/____

_____ (firma del richiedente – per i minorenni: firma del genitore o di chi ne fa le veci)