

RICHIESTA DI CERTIFICATI

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____ (Prov.) _____ il
_____/_____/_____ residente a _____ (Prov.) _____ Via _____ n° _____
CAP _____, tel. _____ e-mail _____

chiede il rilascio dei seguenti certificati ⁽¹⁾

- iscrizione alla Scuola di _____ A.A. _____
- di carriera scolastica (con indicato l'elenco degli esami sostenuti), frequentante la Scuola di _____ A.A. _____
- licenza ⁽²⁾ di: _____ A.A. _____
- compimento Inferiore di: _____ conseguito nell'A.A. _____
- compimento Medio di: _____ conseguito nell'A.A. _____
- certificazioni di fine corsi preaccademici _____ A.A. _____
- certificato sostitutivo di Diploma di: _____ conseguito nell'A.A. _____
- Diploma originale ⁽³⁾ di: _____ conseguito nell'A.A. _____

NB: specificare Vecchio ordinamento, Trienni, Bienni, Corsi preaccademici

per uso: Privato

da presentare presso l'ENTE privato _____ Nazione _____

per richiesta/rinnovo permesso di soggiorno

(1) 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.

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 P.A. o ai gestori di pubblici servizi". 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.**"

(2) Nel caso di richiesta del certificato di Licenza di Teoria, Solfeggio e Dettato Musicale (Vecchio Ordinamento) il richiedente è tenuto ad allegare, oltre alla **marca da bollo di € 16.00**, l'attestazione del pagamento della **tassa di € 15,13** sul c/c postale 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche .

(3) Nel caso di richiesta del Diploma originale (Vecchio Ordinamento e Nuovo Ordinamento), il richiedente è tenuto ad allegare l'attestazione di versamento del pagamento della **tassa di € 15,13** sul c/c postale 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche ed una **marca da bollo da € 16.00** e a contattare la Segreteria Didattica per concordare la data del ritiro. Il Diploma originale deve essere ritirato 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.

Data _____

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