**MODULO DATI NECESSARI PER EMISSIONE CERTIFICATI**

Al Direttore dell’I.S.S.S.M.C. “G. Braga”

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iscritto/a oppure diplomato/a nell’A.A. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

per la scuola di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ordinamento: [ ] Corso Accademico di Primo / Secondo Livello; [ ] Propedeutico / Preaccademico; [ ] Vecchio Ordinamento.

***Consapevole che ai sensi della Legge n. 183 del 12/11/2011i certificati non possono essere prodotti agli organi della Pubblica Amministrazione e a gestori di Pubblici Servizi.***

***N.B. i Privati sono tenuti ad accettare le autocertificazioni in base alla Legge 120/2020.***

**CHIEDE IL RILASCIO DELLE SEGUENTI CERTIFICAZIONI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORDINAMENTO** | **TIPOLOGIA CERTIFICATO** | **A.A.** | **SCUOLA/CORSO** |
| *Tutti* | *Iscrizione / Frequenza* |  |  |
| *Vecchio Ordinamento* | *Licenza di Teoria e Solfeggio\** |  |  |
| *Certificato provvisorio di Diploma\** |  |  |
| *Pergamena del Diploma\** |  |  |
| *Compimento Inferiore/Medio Scuola* |  |  |
| *Altre Licenze …………………………………...…* |  |  |
| *Propedeutici /*  *Preaccademici* | *Attestazione di competenza di:*  *…………………………………………………………...* |  |  |
| *Corsi Accademici* | *Certificato provvisorio di Diploma* |  |  |
| *Pergamena del Diploma* |  |  |
| **N.B. Il Diploma Supplement, che comprende la carriera, accompagna il Certificato Provvisorio/Pergamena e viene emesso automaticamente.** |  |  |
|  | *Altro …………………………………………………* |  |  |

*\* Vedi documenti da allegare*

**In caso di richiesta certificati in carta libera indicarne l’uso e la disposizione normativa che ne prevede l’esenzione dall’imposta di bollo (DPR 642/72 Tab. B):**

Legge / DPR / DM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

* Certificato da fornire a Pubbliche Amministrazioni estere, non italiane;
* Di ritirare personalmente il Certificato presso l’Ufficio della Segreteria Didattica del Conservatorio;
* Di delegare persona di fiducia al ritiro del Certificato presso l’Ufficio della Segreteria Didattica del Conservatorio allegando alla presente richiesta il modulo di delega sottostante;
* Di voler ricevere il Certificato a mezzo e-mail;
* Di attendere di ricevere il Certificato a mezzo assicurata del servizio postale universale al seguente indirizzo (solo se diverso dalla residenza inserita):

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

Città \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***N.B. Successivamente alla ricezione della richiesta, sarà inviato a mezzo e-mail il bollettino PagoPa di €15,00 per le spese di spedizione della Pergamena oppure di €10,00 per le spese di spedizione dei Certificati. Per la Pergamena, la Segreteria suggerirà, in base alla disponibilità della stessa, di versare subito o di posticipare il versamento. Il Conservatorio declina ogni responsabilità per il mancato recapito.***

**ALLEGA**

* Documento di identità in corso di validità;
* Imposta di Bollo € 16,00:

Generare il bollettino E – Bollo dal profilo ISIDATA; in mancanza del profilo ISIDATA, consegnare personalmente la marca di bollo oppure, in caso di invio Certificati a mezzo e-mail, utilizzare il Modulo di Assolvimento a distanza (scaricabile dalla sezione Modulistica)

**N.B.** in caso di ritiro della Pergamena è consigliabile assolvere l’imposta di bollo solo dopo essere stati avvisati dalla Segreteria della disponibilità per il ritiro della Pergamena; considerati i lunghi tempi di rilascio non dipendenti dal Conservatorio, il valore dell’imposta potrebbe subire dei cambiamenti e quindi si potrebbe rendere necessaria un’integrazione.

* Ricevuta del versamento PagoPa per spedizione Pergamena / Certificato;
* **(\*)** Ricevuta del versamento sul c/c postale n. 1016 intestato all’Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara, IBAN IT45R0760103200000000001016:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPOLOGIA CERTIFICATO** | **A.A. DI CONSEGUIMENTO** | **IMPORTO** |
| Licenza di Teoria e Solfeggio |  | € 15,13 |
| Diploma finale / certificato provvisorio  (attestato finale di un ex corso speciale permanente)  ***N.B. in caso di richiesta della Pergamena successiva alla richiesta del Certificato, il versamento non va ripetuto, ma il Certificato precedente deve essere restituito.*** | *Fino all’A.A. 1984/1985 (incluso)* | € 18,59 |
| *Dall’A.A. 1985/1986*  *all’A.A. 1988/1989 (incluso)* | € 12,91 |
| *Dall’A.A. 1989/1990 in poi* | € 15,13 |

Il sottoscritto dichiara di esseere consapevole che il Conservatorio può utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente nell’ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione ai sensi del Regolamento UE 2016/679, del D.lgs n. 69 del 28/05/2012 e del Provvedimento del Garante n. 330 del 04/07/2013 (pubblicato nella GU n. 174 del 26/07/2013), nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di protezione e riservatezza, e presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali.

**Il modulo, unitamente agli allegati, deve essere inserito all’interno del proprio fascicolo della piattaforma ISIDATA oppure, in mancanza di account, inviato all’indirizzo email** [**d.ciapica@conservatoriobraga.it**](mailto:d.ciapica@conservatoriobraga.it)

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

**MODULO DI DELEGA**

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DELEGA PER IL RITIRO DEL DOCUMENTO**

Il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato/a a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Allegare copia di un documento di identità in corso di validità del delegato e del delegante.*

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del delegante\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del delegato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_