

RICHIESTA CERTIFICATI

sottoscritt	_____	nat	a	_____
il	____/____/____	residente a	_____	(____)
in via/piazza	_____	n.	_____	matr. n° _____
cap	_____	cell	_____	e-mail _____

CHIEDE IL RILASCIO DELLE SEGUENTI CERTIFICAZIONI

☐	iscrizione e frequenza	_____
☐	iscrizione e frequenza con esami	_____
☐	carriera accademica/scolastica	_____
☐	Diploma (corsi accademici ed ordinario) con votazione finale	_____
☐	Licenze e compimenti (corso ordinario)	_____
☐	Certificazioni (corso preaccademico)	_____
☐	Altro (specificare)	_____

Per la richiesta del Diploma originale il richiedente è tenuto ad allegare:

- attestazione versamento pagamento della tassa di € 15,13 sul c/c postale 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche

- n°1 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.

La presente richiesta deve essere consegnata a mano presso Segreteria Didattica o per mail a protocollo@conssp.it

Per la licenza di Teoria e solfeggio (vecchio ordinamento) occorre anche un versamento da € 15,13 da effettuare sul c/c 1016 Agenzia delle entrate.

Nel caso si desideri ricevere il certificato al proprio indirizzo occorrerà inviare la richiesta per posta corredata da una busta affrancata e marca da bollo da € 16.

Il richiedente verrà avvisato via email quando il certificato sarà pronto per il ritiro.

firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3 del D. L.g.s. 39/1993

Data _____

Firma del richiedente _____