

Al Direttore del Conservatorio di Musica
"G. Braga" di Teramo

MODULO DATI NECESSARI PER EMISSIONE CERTIFICATI

Il/La sottoscritto/a _____ Codice fiscale _____ Matricola n. _____
nato/a a _____ (Prov. _____) il ___/___/___, residente a _____
(Prov. _____) Via/Piazza _____ C.a.p. _____ n. _____
cell./tel. _____ Mail (leggibile) _____

iscritto/a o diplomato/a nell'Anno Accademico 20___/20___ per la scuola di _____
Ordinamento: Corso Accademico di [] Primo [] Secondo Livello; [] Prop./Preacc.; [] Vecchio Ordinamento

Consapevole che ai sensi della Legge 12.11.2011 n.183, i certificati non possono essere prodotti agli organi della Pubblica Amministrazione, a gestori di pubblici servizi (N.B. anche i privati sono tenuti ad accettare autocertificazioni in base alla l. 120/2020)

CHIEDE IL RILASCIO DELLE SEGUENTI CERTIFICAZIONI

(compilare solo la riga d'interesse)

Ordinamento	Tipologia certificato	A.A.	Corso/Scuola di
Tutti	Iscrizione/frequenza		
	Attestati partecipazione Masterclass/Seminari		
V.O.	Licenza di Teoria e Solfeggio *		
	Altre licenze		
	COMPIMENTO Inferiore Medio Scuola		
	Certificato Provvisorio di Diploma		
	Diploma (Pergamena) *		
Prop/ Preacc	Attestazione di competenza di		
Accademici	Certificato Provvisorio di Diploma		
	Diploma (Pergamena) *		
	N.B. Il Diploma Supplement, che comprende la carriera, accompagna il Certificato Provvisorio/Pergamena e viene emesso automaticamente		
	ALTRO _____		

 Certificato da fornire a P.A. non italiane, all'estero

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:

(*) vedi sezione "ALLEGA" della pagina successiva



DICHIARA

- di ritirare personalmente il certificato presso l'Ufficio di Segreteria studenti
- di attendere di ricevere il certificato a mezzo assicurata del servizio postale universale al seguente indirizzo (solo se diverso da residenza inserita):
via _____ n. _____ cap. _____ città _____ Prov. _____

(In tal caso va allegata copia di un documento di riconoscimento e verrà inviato a mezzo mail il bollettino PAGOPA di euro 15 per le spese di spedizione pergamena e di euro 10 per spedizione certificati. Per la pergamena, la segreteria suggerirà di versare subito o posticipare il versamento in base alla disponibilità fisica della stessa. N.B. Il Conservatorio declina ogni responsabilità per il mancato recapito.)

- di delegare persona di sua fiducia allegando alla presente richiesta la delega qui allegata
- di voler ricevere il certificato via email

ALLEGA

- Documento d'identità in corso di validità
- Generare E-bollo da 16 euro dal Profilo Isidata, chi non ha il Profilo Isidata può portare il bollo con sé per il ritiro di persona oppure può utilizzare il Modulo di assolvimento a distanza per invio certificati a mezzo mail o posta ([LINK al modulo](#))

N.B. per quanto riguarda la pergamena, è consigliabile assolvere l'imposta di bollo solo dopo essere stati avvisati dalla segreteria; visti i lunghi tempi di rilascio non dipendenti dalla ns volontà, il valore dell'imposta potrebbe cambiare e rendere necessaria un'integrazione.

- (*) Ricevuta versamento intestato all'Agenzia Entrate Centro Operativo di Pescara

sul c/c postale n. 1016

IBAN IT45R076010320000000001016

- Per Licenza di Solfeggio: € 15,13
- Per Diploma finale / certificato provvisorio (attestato finale di un ex corso speciale permanente) in base allo schema seguente; **N.B.** in caso di richiesta pergamena successiva a certificato, il versamento non va ripetuto ma il certificato precedente deve essere restituito.

Anno Accademico di conseguimento	Importo €
Fino all' A.A. 1984/85 compreso	18,59
Dall' A.A. 1985/86 all' A.A. 1988/89 compreso	12,91
Dall' A.A. 1989/90 in poi	15,13

- Ricevuta versamento Bollettino PAGOPA (per spedizione pergamena/certificato)

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che il Conservatorio può utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente nell'ambito 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 4 luglio 2013 (pubblicato nella GU n. 174 del 26 luglio 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 e-mail segreteria@istitutobraga.it.

....., li

.....

(Firma dello studente)



DELEGA

Il/La sottoscritto/a delega per il ritiro del documento il Sig./la Sig.ra

nato/a il _____ a _____ prov. _____ residente in

via/piazza _____ n. _____ Comune _____ prov. _____ c.a.p. _____

Allegare copia di un documento d'identificazione in corso di validità del delegato e del delegante.

....., li

.....

(Firma del delegante)