

Al Direttore del Conservatorio  
Francesco Venezzes  
Corso del Popolo, 241  
45100 Rovigo

## MODULO RICHIESTA

### Certificato Iscrizione e Frequenza / Carriera Scolastica / Altro

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nat \_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Indirizzo Email \_\_\_\_\_

Cell. \_\_\_\_\_

## **CHIEDE**

Il rilascio di n° \_\_\_\_\_ copie di

CERTIFICATO ISCRIZIONE E FREQUENZA A.A. 20 / 20

CERTIFICATO DI CARRIERA SCOLASTICA

ALTRO (specificare il tipo di richiesta)

- 
- Si avvisano gli utenti che nelle ipotesi in cui possano essere rilasciati i certificati, gli stessi sono soggetti al pagamento dell'imposta di bollo di €16,00 da assolvere obbligatoriamente tramite PagoPA
  - il modulo va trasmesso esclusivamente in formato PDF, debitamente datato e firmato; NON SARANNO ACCETTATI MODULI DIFFORMI
  - Non saranno prese in considerazione domande incomplete e prive delle indicazioni richieste nel presente stampato. I certificati saranno rilasciati, direttamente presso la segreteria didattica su appuntamento. La Segreteria Didattica si riserva 7 giorni lavorativi per la predisposizione dei certificati.
  - In base alla Direttiva n.14/2011 si invitano 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, ai quali l'utente deve produrre autocertificazioni.
  - I certificati 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.
  - Dichiaro inoltre di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati raccolti saranno utilizzati per il rilascio di quanto richiesto.

**Si allega:**

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

Data \_\_\_\_\_

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



## DELEGA PER RITIRO CERTIFICATI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nat \_a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Indirizzo Email \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ dell'allievo/a \_\_\_\_\_

*consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi*

### DICHIARA

di sollevare l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine all'uso illecito del titolo che viene consegnato in mani altrui, nonché in ordine allo smarrimento e alla distruzione del titolo stesso.

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

Firma \_\_\_\_\_

Documento d'identità del delegato \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Allega copia del proprio documento d'identità.