

Richiesta di rilascio certificati

da inviare via mail all'indirizzo: segreteria.didattica@conservatoriovivaldi.it
 o consegnare di persona presso l'ufficio durante gli orari di apertura al pubblico.

Alla cortese attenzione della Segreteria Studenti
 CONSERVATORIO DI MUSICA "ANTONIO VIVALDI"
 VIA PARMA, 1 – 15121 ALESSANDRIA

Oggetto: RICHIESTA DI RILASCIO CERTIFICATI

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____,
 iscritto/a al corso di _____, livello _____

chiede il rilascio dei seguenti certificati:

	Tipo di certificato	Uso dichiarato	Bollo (€ 16,00) e casi di Esenzione	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE	USO PRIVATO	✓	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE	Presentazione a PA per borsa di studio	✗	Esente (art. 9 L. 370/99)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO CON ESAMI SOSTENUTI -ABILITAZIONE	USO PRIVATO	✓	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO DI DIPLOMA	USO PRIVATO	✓	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO DI DIPLOMA	USO ESTERO	✓	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO DI FREQUENZA	Agevolazioni tariffarie / trasporti	✗	Esente (art. 1 c.1 L. 370/99)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE	Permesso di soggiorno (rinnovo o rilascio)	✗	Esente (art. 14 Tariffa DPR 642/1972)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICATO CON ESAMI SOSTENUTI	Permesso di soggiorno (dimostrazione attività accademica)	✗	Esente (art. 14 Tariffa DPR 642/1972)
<input type="checkbox"/>	ALTRO (specificare)		Da verificare (contattare la Segreteria)

Dichiaro sotto la mia responsabilità che i certificati richiesti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità sopra indicate.

Si ricorda che, ai sensi dell'Art. 15 Legge n° 183 del 12/11/2011, i certificati emessi dal Conservatorio non possono essere prodotti agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

In questi casi è **obbligatorio** provvedere tramite **autocertificazione**.

Per i certificati di Diploma e/o di Licenza di Solfeggio V.O. è necessario allegare ulteriore ricevuta di € 15,13 sul c.c.postale n. 1016, intestato a: AGENZIA DELLE ENTRATE – CENTRO OPERATIVO DI PESCARA – oppure – CENTRO OPERATIVO DI ROMA – TASSE SCOLASTICHE.

Il pagamento dell'imposta di bollo, ove richiesto, deve essere effettuato **esclusivamente tramite il sistema PagoPA**, al seguente link: [PAGAMENTO PAGOPA](#) scegliendo come:

TIPOLOGIA DEL VERSAMENTO : 107 IMPOSTA DI BOLLO e IL MOTIVO DELLA RICHIESTA

All'atto del ritiro dei certificati è necessario presentare la/le ricevuta/e di pagamento.

(luogo) _____, (data) _____

In fede

N.B. In caso di delega, allegare documento firmato con fotocopia Carta d'identità o Passaporto.