

RISERVATO AL
PROTOCOLLO

Data di Arrivo

____/____/____

Prot.n.

____/____/____

Classificazione

____/____/____

MODULO RICHIESTA CERTIFICATI VECCHIO ORDINAMENTO

Al Direttore dell' ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI
MUSICALI "P.I.TCHAIKOVSKY"
Via A. Sirianni, 35 – 88047 Nocera Terinese (Cz)

Marca da Bollo € 16,00

Il sottoscritto

_____ Cognome	_____ Nome	_____ Codice Fiscale
------------------	---------------	-------------------------

Nato/a a

_____ prov.	il	_____/_____/_____ / /
----------------	----	--------------------------

Residente a

_____ prov.	c.a.p.	_____ _____
----------------	--------	----------------

in Via/Piazza

_____ n. civico	Cell/Tel	_____ _____
--------------------	----------	----------------

Scuola

_____ Indicare la scuola - Clarinetto, Chitarra, Pianoforte, ecc.	_____ Anno del Corso	_____ Indicare se Ordinario, Ripetente, Diplomato,
--	-------------------------	---

Matricola Int.

_____ Matricola Privatista	_____ Diplomato in data	_____/_____/_____ / /
-------------------------------	----------------------------	--------------------------

Consapevole che ai sensi della Legge n. 183 del 12.11.2011 i certificati non possono essere prodotti agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi

CHIEDE CHE GLI VENGA RILASCIATO IL CERTIFICATO / IL RITIRO PERGAMENA

Tipologia di certificato richiesto

		N° Copie	
		In carta libera (1)	In bollo
<input type="checkbox"/>	di Iscrizione/frequenza		
<input type="checkbox"/>	di Iscrizione con esami superati		
<input type="checkbox"/>	di Licenza di Teoria, Solfeggio e Dettato Musicale (2)		
<input type="checkbox"/>	di Conseguimento Compimento Inferiore / Medio		
<input type="checkbox"/>	di Licenza Materia complementare di		
<input type="checkbox"/>	Certificato sostitutivo di Diploma con votazione finale (2)		
<input type="checkbox"/>	Certificato sostitutivo di Diploma con votazione finale ed esami superati (2)		
<input type="checkbox"/>	Altro (Specificare)		
<input type="checkbox"/>	Ritiro Pergamena (2) (3)		

(1) In caso di richiesta certificati in Carta Libera indicarne l'uso e la disposizione che ne prevede l'esenzione (vedi "Avvertenze" e tabelle esemplificative allegate) Art. ___ Legge/D.P.R./ D.M. _____ Uso: _____

- Si allegano n. _____ marche da bollo da €. 16,00 (tante quanti sono i certificati in bollo)
- Si allega inoltre ricevuta versamento di € _____ (vedi tabella versamenti rilascio certificati) da effettuare a "Istituto Superiore di Studi Musicali "P.I. Tchaikovsky" - Banca: BPER – IBAN IT21G053878060000002398344;

(2) - Solo per chi richiede il Ritiro della Pergamena di Diploma, Certificato Sostitutivo di Diploma o della Licenza di Teoria e Solf. è necessario allegare l'attestazione del versamento di euro 15,13 sul c/c n.1016 (Agenzia delle Entrate - Centro Operativo Pescara - Tasse scolastiche)

Allegare inoltre (qualora la richiesta venga spedita):

- fotocopia documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
- busta già affrancata ed intestata per la spedizione del certificato all'indirizzo sotto indicato (per chi richiede la spedizione a domicilio)
E' esclusa dalla procedura di invio a domicilio la Pergamena di Diploma:

via.....n.....cap.....

città.....(prov.).....

_____, li, _____ Firma _____
Firma leggibile del genitore in caso di richiedente minore

(3) Per il ritiro della Pergamena di Laurea è necessario all'atto del ritiro l'esibizione dei Titoli di Studio e dei Titoli Musicali in originale.

AVVERTENZE

La normativa sul bollo, in particolare l'art. 1 della tariffa parte I All. "A", annessa al D.P.R. 26/10/1972 n. 642, annovera fra gli atti, documenti e registri soggetti all'imposta di bollo fin dall'origine anche i certificati, estratti di qualunque atto e documento e copie dichiarate conformi all'originale rilasciate da pubblici ufficiali.

I CERTIFICATI DEVONO ESSERE ORDINARIAMENTE RILASCIATI IN BOLLO (un contrassegno al momento pari ad €. 16,00 per ciascun certificato richiesto, per ogni foglio composto ex art. 5 comma 1 D.P.R. 642/1972, da quattro facciate) salvo ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia. La normativa non conosce "l'uso personale" ma conosce numerose eccezioni e/o esenzioni che però debbono essere dichiarate dall'interessato all'atto della richiesta e previste principalmente nell'allegato "B" allo stesso D.P.R. 642/72.

Le istanze dirette agli enti pubblici in relazione alla tenuta di pubblici registri tendenti ad ottenere il rilascio di certificati sono soggette all'imposta di bollo, per ogni foglio, qualora il certificato debba essere rilasciato in bollo.

Il certificato deve essere ritirato dall'interessato previa esibizione di un documento di identità personale valido. Qualora l'interessato sia impossibilitato a provvedere personalmente, può delegare persona di sua fiducia che si recherà allo sportello munito di: a) proprio documento di identità; b) atto di delega, redatto in carta semplice (ved. modello in all.); c) fotocopia del documento di identità del delegante con data e sottoscrizione.

La richiesta di certificati può essere trasmessa anche tramite il servizio postale allegando:

1. modulo di richiesta (scaricabile dal sito internet di Conservatorio);
2. fotocopia documento di riconoscimento valido, con data e sottoscrizione;
3. busta per la spedizione del certificato al proprio domicilio già affrancata ed intestata (qualora l'utente richieda l'invio del certificato al domicilio);
4. marche da bollo dell'importo corrente ***(si rammenta che se il certificato non è esente da bollo va impressa sia sulla richiesta che sul certificato una marca per ogni foglio; 1 foglio = 4 facciate)***

NON SARANNO EVASE LE RICHIESTE INCOMPLETE

ELENCO DEI PRINCIPALI DOCUMENTI IN ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO (D.P.R. 26/10/1972 n. 642 e successive modificazioni) TABELLA ALLEGATO "B"

Art. 5	Calcolo detrazioni IRPEF, applicazione leggi tributarie
Art. 8	Domande per il conseguimento di sussidi o per l'ammissione in istituti di beneficenza e relativi documenti
Artt. 9 e 12	Assicurazioni sociali obbligatorie (INPS, casse mutue, ecc.) e relative controversie
Art. 9	Assegni familiari
Art. 9	Pensioni dirette e di reversibilità, indennità di liquidazione e buonuscita
Art. 10	Igiene pubblica, Assistenza Sanitaria
Art. 11	Procedimenti per conseguimento di Borse di studio e/o presalario
Art. 12	Controversie per pensioni dirette o di reversibilità
Art. 24	Documenti per il rilascio di abbonamenti per trasporto di persone

LEGGI SPECIALI ESENTATIVE

DPR 30/06/1965 n. 1124	Liquidazione e pagamento indennità e rendite INAIL
Art. 10 L. 11/08/1973 n. 533	Documenti per controversie individuali di lavoro o rapporti di pubblico impiego
Art. 1 L. 23/08/1988 n. 370	Partecipazione a pubblici concorsi per l'ammissione ai pubblici impieghi, graduatorie
DM 20/08/1992	Istanze concernenti rapporti di pubblico impiego prodotte dai dipendenti alla propria amministrazione
Art. 5, co. 7, DPR 54/2002	Rilascio carta di soggiorno a cittadini stati membri dell'unione europea

Le presenti tabelle hanno carattere meramente **informativo** e non hanno presunzioni di completezza. Il richiedente potrà pertanto indicare eventuali ulteriori riferimenti normativi che gli consentono di ottenere l'esenzione dall'imposta di bollo.

Informativa D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003 Le forniamo le seguenti informazioni: 1. I dati verranno trattati, nei limiti della normativa sulla privacy per le finalità della presente procedura e degli eventuali procedimenti ad essa connessi; 2. Il trattamento sarà effettuato attraverso modalità cartacee e/o informatizzate. 3. Il conferimento dei dati di cui sopra è obbligatorio al fine di offrire il servizio da Lei richiesto e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata o parziale esecuzione del servizio; 4. I dati potranno essere comunicati per finalità istituzionali ad altre Pubbliche Amministrazioni; 5. Il titolare del trattamento è l'I.S.S.M. Tchaikovsky di Nocera Terinese (Cz), viale A. Sirianni 35. Il Responsabile del Trattamento è il Direttore Amministrativo dell'I.S.S.M. Tchaikovsky. 6. Il trattamento dei dati ha luogo presso la predetta sede nonché presso le altre sedi dell'Istituto e sarà curato solo dal personale ad esso incaricato. 7. Ai sensi dell'art. 7 del Codice della privacy, in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento: in particolare potrà chiedere di conoscere l'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarla; di ottenere senza ritardo la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati; l'attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che la riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.