

OGGETTO: DELEGA ritiro Diploma Originale.

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ in via _____

avendo superato l'**ESAME DI STATO**

nell'anno scolastico _____/_____, essendo impossibilitato/a al ritiro diretto,

DELEGA

il /la Sig./Sig.ra _____

nato/a _____ il _____ residente a _____,

in Via _____ n. _____

al ritiro del **DIPLOMA ORIGINALE**, assumendosi la responsabilità per la consegna a terzi, anche se delegati, e sollevando codesta amministrazione da ogni eventuale responsabilità in caso di smarrimento e/o distruzione, anche involontaria, della pergamena stessa.

Lo scrivente è a conoscenza che i dati forniti verranno utilizzati per i soli fini istituzionali previsti e ne autorizza il trattamento.

Allega copia con firma autografa del documento di riconoscimento proprio e del delegato.

Capua, _____

Firma _____

.....
Indicazioni per il ritiro del diploma

- Inviare un email al ceff05000q@istruzione.it e fissare un appuntamento per il ritiro del diploma;
- Per ritirare il diploma compilare e inviare all'indirizzo di posta elettronica ceff05000q@istruzione.it il modulo "Ritiro Diploma" unitamente alla ricevuta di versamento della tassa ministeriale di Euro 15,13 (<https://www.miur.gov.it/tasse-scolastiche/contributo>);
- Sono esonerati dal pagamento della tassa ministeriale gli studenti che hanno conseguito all'Esame di Stato il punteggio di 100 e di 100 e Lode;
- In caso di impossibilità dello studente a ritirare il diploma è possibile delegare altra persona compilando il modulo "Delega Ritiro Diploma";
- **Delegata** (da inviare all'email ceff05000q@istruzione.it) allegare: modulo "Delega Ritiro Diploma" debitamente compilato e firmato - fotocopia del proprio documento di identità - fotocopia del documento di identità del delegante.