



Al Dirigente Scolastico
del Liceo Statale "F. Severi"
via G. D'Annunzio snc – 84133 Salerno

Oggetto: Richiesta di rilascio del certificato di servizio con assolvimento dell'imposta di bollo tramite PagoPA.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ () il _____
Codice Fiscale _____
residente a _____ (____) in Via/Piazza _____ n. _____
Qualifica professionale (Docente / Personale ATA): _____
Classe di concorso / Profilo: _____
Stato giuridico (Tempo determinato / Tempo indeterminato): _____
Recapito telefonico: _____ E-mail/PEC: _____

CHIEDE

il rilascio del certificato di servizio attestante il periodo di attività lavorativa svolto presso codesto Istituto scolastico nell'anno/i scolastico/i: _____.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e in piena consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- che il certificato viene richiesto esclusivamente per **uso privato**, nello specifico per il seguente motivo: _____;
- di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di decertificazione (**art. 15 della Legge 183/2011** e **art. 40 del D.P.R. 445/2000**), che vieta alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati, i quali devono essere sempre sostituiti da autocertificazioni nei rapporti tra PA;
- di essere consapevole che sul certificato rilasciato verrà apposta la dicitura legale: *"Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"*;
- di essere a conoscenza che il documento è soggetto all'imposta di bollo ai sensi del **D.P.R. 642/1972** e che l'assolvimento della stessa (pari a € 16,00 per il certificato, oltre a quella per la presente istanza se dovuta) avverrà in modalità telematica tramite il sistema **PagoPA**, secondo le indicazioni di seguito fornite:

MODALITÀ DI PAGAMENTO PAGOPA SELEZIONATA:

[Selezionare l'opzione concordata con la scuola]

☐ Si richiede l'emissione e l'invio dell'**avviso di pagamento PagoPA** all'indirizzo e-mail sopra indicato per poter procedere al versamento prima del rilascio del certificato.
☐ Si allega alla presente la **ricevuta telematica di pagamento** effettuato tramite il portale dei pagamenti della scuola (es. "Pago In Rete" / PagoPA) per l'importo dovuto.

Si richiede la consegna del documento tramite la seguente modalità:

- ☐ Ritiro a mano presso la segreteria.
☐ Invio tramite posta elettronica ordinaria / PEC all'indirizzo sopra indicato.

Luogo e data: _____

Firma del richiedente

Si allega alla presente:

1. Copia del documento di identità in corso di validità.
2. Ricevuta del pagamento PagoPA dell'imposta di bollo (se già effettuato).