m_pi.AOOUSPSA.REGISTRO
UFFICIALE.U.0026041.22-11-2022.h.11:37

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO PER LA REGIONE CAMPANIA
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI SALERNO
II° Unita Operativa – Ufficio Diplomi
Tel. 089 771616 – Fax 089 771621
P.E.C.: uspsa@postacert.istruzione.it - P.E.O.: usp.sa@istruzione.it - Sito Web: www.csasalerno.it

Ai Dirigenti Scolastici
degli Istituti di Istruzione secondaria di II° grado
statali e non statali
L O R O S E D I

Oggetto: Ritiro pergamene Esame di Stato: a. s. 2021/2022.

Si informano le SS.LL. che presso questo Ufficio sono disponibili le pergamene di cui all'oggetto che potranno essere ritirate previa richiesta delle Istituzioni Scolastiche da trasmettere all'indirizzo **Pec uspsa@postacert.istruzione.it** esclusivamente in formato pdf (tutte le altre modalità di invio non saranno ritenute valide).

Alla richiesta formale del fabbisogno dei diplomi occorrenti (di cui si allega modello) occorre allegare l'elenco dei candidati che si sono diplomati con tutte le generalità, la carta d'identità del Dirigente Scolastico in corso di validità e il registro d' esame di stato/quadro sinottico debitamente firmato dal presidente di commissione.

Le SS.LL potranno incaricare eventualmente al ritiro delle pergamene esclusivamente personale della scuola, specificando il ruolo che ricopre, trasmettendo a quest'ufficio la delega (di cui si allega modulo) unitamente a copia di documento d'identità in corso di validità del delegante e delegato.

Una volta verificata la congruità della documentazione pervenuta, questo Ufficio provvederà a pubblicare sul sito web **www.csasalerno.it** il calendario per il ritiro.

Nel raccomandare la puntualità negli adempimenti, si forniscono, di seguito, i recapiti del referente incaricato: Ass. Amm. Gallo Gianluca - tel. Uff. 089 771616 - e-mail **gianluca.gallo13@istruzione.it**

Si raccomanda infine di porre la necessaria attenzione nella compilazione delle pergamene, data la scarsa disponibilità delle stesse a fronte delle frequenti richieste di sostituzione.

Si fa presente alle SS.LL. che all'atto del ritiro delle pergamene è obbligatorio contarle e controllare anche i numeri seriali delle stesse.

Le richieste che non si attengono alla presente circolare non verranno prese in considerazione.

NOTA BENE:
La documentazione da trasmettere deve essere inviata unicamente in formato pdf divisi in 4 file come sotto specificato:

1. **Richiesta Dirigente - come da fac-simile allegato + Documento di identità del Dirigente Scolastico in corso di validità;**
2. **Elenchi alunni con tutte le generalità;**
3. **Delega come da fac-simile allegato più documento di identità in corso di validità di eventuale delegato;**
4. **Registro esame di stato/quadro sinottico.**

Il Dirigente
Mimì Minella

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Firmato digitalmente da
MINELLA MIMI'
C=IT
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE