



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO PER LA REGIONE CAMPANIA  
UFFICIO X - AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI SALERNO  
I° Unita Operativa – Gestione del personale – Economato – Diplomi  
Tel. 089 771616 – Fax 089 771621  
P.E.C.: [uspsa@postacert.istruzione.it](mailto:uspsa@postacert.istruzione.it) - P.E.O.: [usp.sa@istruzione.it](mailto:usp.sa@istruzione.it) - Sito Web: [www.csasalerno.it](http://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 moduli Diplomi Esame di Stato: a. s. 2019/2020.**

Si informano le SS.LL. che presso questo Ufficio sono disponibili i moduli Diplomi di cui all'oggetto che potranno essere ritirati presso l'Ufficio, secondo il calendario allegato.

Si ricorda che, all'atto del ritiro, occorre consegnare la richiesta formale del fabbisogno, compilando il modello allegato alla presente, dei diplomi occorrenti, unitamente all'elenco dei candidati che si sono diplomati ed alla carta d'identità del Dirigente Scolastico e al registro esame di stato o quadro sinottico.

Si rappresenta fin d'ora che le richieste non conformi a quanto indicato, non verranno prese in considerazione.

Nell'ipotesi in cui le SS.LL. non potessero provvedere personalmente al ritiro potranno incaricare personale della scuola (specificando il ruolo che ricopre) fornito di formale delega e copia di documento d'identità del delegante e delegato.

In merito all'emergenza sanitaria in atto si pregano, inoltre, le SS.LL. di attenersi scrupolosamente al giorno e alla fascia oraria indicata nel calendario, in mancanza saranno collocati in coda e convocati in ulteriore data da concordarsi successivamente.

Nel raccomandare la puntualità negli adempimenti, si forniscono di seguito i recapiti dell'operatore incaricato: Gallo Gianluca tel. Uff. 089 771616  
e-mail [gianluca.gallo13@istruzione.it](mailto:gianluca.gallo13@istruzione.it)

NOTA BENE:

Documenti da consegnare:

1. Richiesta Dirigente - come da fac-simile;
2. Documento Dirigente Scolastico;
3. Elenchi alunni per indirizzo (dove sono presenti più indirizzi);
4. Delega più documento delegato.
5. Registro esame di stato o quadro sinottico.

Il Dirigente  
Dott.ssa Monica Matano

