

Modalità di ritiro del diploma di maturità

Per il ritiro del diploma di maturità, l'interessato potrà recarsi presso la Segreteria Didattica negli orari di sportello (*lunedì-mercoledì- sabato dalle ore 10.00-12.00*) munito di:

— **documento di identità valido.**

— **attestazione di pagamento TASSA SCOLASTICA di € 15,13** relativa al ritiro del Diploma di Maturità

- delle Entrate Centro Operativo di Pescara, disponibile solo ed esclusivamente presso gli Uffici Postali (c/c 1016);
- con bonifico bancario IBAN: IT45R0760103200000000001016 — Agenzia delle Entrate — Centro operativo di Pescara.
- utilizzando il modello F24 *

Qualora lo/la studente/ssa diplomato/a non potesse ritirare di persona il diploma, avrà facoltà di individuare un delegato. Quest'ultimo, oltre ai documenti sopracitati, dovrà presentarsi munito di **delega al ritiro, completa di copia documenti del delegante e del delegato.**

*Il pagamento della **tassa scolastica** di € 15,13 relativa al ritiro del diploma di maturità può essere effettuato tramite **compilazione modello F24**.

Al seguente link dell'Agenzia delle Entrate è possibile trovare informazioni utili in merito alla compilazione:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/tasse-scolastiche/modello-e-istruzioni-cittadini>

Nella sezione "**Contribuente**" del modello F24, compilare come segue:

— nel campo "**Codice fiscale**", inserire il codice fiscale dello studente cui si riferisce il versamento delle tasse scolastiche;

— nella sezione "**Erario**", inserire codice tributo "**TSC4**", nella colonna "**anno di riferimento**" l'anno cui si riferisce il versamento, e nel formato "**AAAA**" indicare l'anno iniziale dell'A.S. in cui si è conseguito il diploma (*per esempio: per indicare l'A.S. 2018/2019, riportare nel suddetto campo il valore 2018*).

— nella colonna "**Importi a debito versati**", inserire € 15,13.