|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Logo da usare.jpg | ***Collegio dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Terni*** | **DOMANDA DI CANCELLAZIONE DALL’ALBO PROFESSIONALE** | Modello DIP-02  Rev. 2 del 11/12/2017 |

**Fac-simile**

**Redatta in carta legale**

**AL CONSIGLIO DEL COLLEGIO DEI PERITI**

**INDUSTRIALI E DEI PERITI INDUSTRIALI**

**LAUREATI DELLA PROVINCIA DI TERNI**

Il sottoscritto ………………………………………nato a ………………il ……………………………………………

residente a ……………………via…………………………… cap………………….tel. …………………… fax ….…………..

e-mail ………………@.................................................................................

Iscritto all’Albo al n. …………… nella specializzazione …………………………………………………………………..........

**CHIEDE**

a codesto Consiglio Direttivo di volerlo cancellare dall’Albo professionale per:

(indicare la motivazione) ……………………………………………………………………………………………..……………

La cancellazione dall’Albo comporta, qualora vi fosse l’iscrizione, l’automatica cancellazione da:

*(indicare il dato che la riguarda)*

* 🞏 Albo dei consulenti Tecnici del Giudice
* 🞏 Albo dei verificatori impianti L. 46/90
* 🞏 Elenchi del Ministero dell’interno L. 818/84
* 🞏 Ente di Previdenza dei Periti Industriali (EPPI)

Il sottoscritto dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità:

* di essere in regola con il versamento delle quote, compresa quella dell’anno in corso;
* di restituire, allegato alla presente, il proprio Timbro Professionale (in caso di smarrimento è obbligatorio allegare la denuncia presentata presso commissariati PS o stazioni dei CC);
* di restituire allegato alla presente, il proprio tesserino di riconoscimento (in caso di smarrimento è obbligatorio allegare la denuncia presentata presso commissariati PS o stazioni dei CC);
* ricevuta di versamento di € 51,65 sul c.c.p. 11514056 intestato a “Collegio dei Periti Industriali e Periti Industriali Laureati della Provincia di Terni” o bonifico all’IBAN IT41V0103014400000002956967.

Data …………………………………. Firma………………..…………………………………..

*La cancellazione deve, perché abbia validità per l’anno seguente, essere:*

* *inoltrata entro e non oltre il 31 dicembre;*
* *inviata tramite raccomandata A.R. allegando copia di un documento valido o consegnata dall’interessato o da un delegato alla segreteria del Collegio;*
* *completa della documentazione sopraindicata, compresa la marca da bollo.*