

DELEGA PER RITIRO DOCUMENTI ALUNNI

Il/la sottoscritto/a _____ genitore/tutore dell'alunno/a
_____ nato/a a _____ il
_____/_____/_____, frequentante nell'a.s. ____/____/____ la classe _____ sez.
_____ della scuola _____, afferente all'Istituto
Comprensivo Statale " De Amicis Bolani "

DELEGA

Il/La sig./ra _____, nato/a il
_____/_____/_____ a _____, residente in
via _____, comune di
_____ a ritirare per proprio conto il/i seguente/i
documento/i (barrare con una crocetta):

- CERTIFICATO DI ISCRIZIONE per l'a.s. ____/____/____;
- CERTIFICATO DI ISCRIZIONE E FREQUENZA per l'a.s. ____/____/____;
- CERTIFICATO DI ISCRIZIONE E FREQUENZA con curriculum scolastico;
- DOCUMENTO DI VALUTAZIONE dell'a.s. ____/____/____;
- CERTIFICATO DELLE COMPETENZE dell'a.s. ____/____/____;
- CERTIFICATO DI DIPLOMA LICENZA MEDIA dell'a.s. ____/____/____;
- ALTRO (specificare il tipo di richiesta): _____;

N.B.: allegare fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato.

Reggio Calabria, _____

(firma leggibile)*

* Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

SPAZIO AD USO DELL'UFFICIO

Cura il ritiro il/la sig. _____

Identificato/a a mezzo del seguente documento: _____

Reggio Calabria, ____/____/____

(firma dell'impiegato addetto)