



AL DIRETTORE DELL'ISTITUTO

Oggetto: richiesta ricevuta/fattura ALLIEVI

N.B.: il primo gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche introdotte con dall'art.15 della legge 12/11/2011 n°183 alla disciplina dei certificati. In base a tali modifiche le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati; nel caso di rapporti con gli organi della pubblica amministrazione i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dall'atto di notorietà. Ne consegue che il certificato richiesto **non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi**

parte riservata al genitore dell'allievo minorenni

Il sottoscritto _____, genitore dell'allievo _____
nato a _____ (pr. _____) il _____
e residente a _____ (pr. _____) via _____ n° _____
tel. _____ e-mail _____
c.f. _____

parte riservata all'allievo maggiorenne

Il sottoscritto _____, allievo maggiorenne
nato a _____ (pr. _____) il _____
e residente a _____ (pr. _____) via _____ n° _____
tel. _____ e-mail _____
c.f. _____

frequentante il corso di _____, anno _____

I LIVELLO II LIVELLO VECCHIO ORDINAMENTO PRE ACCADEMICO NON ACCADEMICO

CHIEDE

il rilascio di n° _____

RICEVUTA

FATTURA

SPECIFICARE RICHIESTA (ex. Iscrizione, rate di frequenza, etc) _____

Data _____

Firma _____

N.B. : il ritiro dei certificati al banco degli operatori sarà possibile dopo il 15° giorno dalla presentazione della richiesta.

Può essere presentata anche richiesta di spedizione accompagnata da busta affrancata e indirizzata.