

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Oggetto: Richiesta certificato.**

Il/la sottoscritt... ..  
nat... a ..... il ...../...../.....,  
alunn... / genitore dell'alunno ..... della classe .....  
sez. .... anno scolastico ...../.....

**CHIEDE**

il rilascio di N° ..... copie di:

- CERTIFICATO DI ISCRIZIONE - ANNO SCOLASTICO .....
- CERTIFICATO DI ISCRIZIONE E FREQUENZA - ANNO SCOLASTICO .....
- CERTIFICATO DI ISCR. E FREQUENZA con voti - ANNO SCOLASTICO .....
- CERTIFICATO DI DIPLOMA - ANNO SCOLASTICO .....
- ALTRO (*specificare il tipo di richiesta*) .....

Note: .....

**Firma:**

padre \_\_\_\_\_ Madre \_\_\_\_\_

**Genitore o chi esercita la potestà per l'alunno. Nel caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori (cfr. articolo 155 del codice civile, modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n. 54)**

**"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"**

**N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305**