

Al Dirigente Scolastico  
Istituto "F.Martini"  
di Montecatini Terme

Oggetto: richiesta duplicato

Il/la sottoscritt \_\_\_\_\_, genitore dell'alunn \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

C H I E D E

Il rilascio del duplicato:

- ☐ libretto delle giustificazioni (€10,00)
- ☐ spilla nome con calamita (10,00)
- ☐ spilla logo scuola con Airone (€7,00)

\_\_\_\_\_  
luogo e data

\_\_\_\_\_  
firma

Allega ricevuta di versamento:

- ☐ tramite il **servizio Tasse del registro elettronico** (consultare la guida sul sito dell'Istituto nella sezione "COME FARE PER...")
- ☐ C/C postale 10052512 intestato a IPSAR "F. MARTINI" servizio cassa
- ☐ Bonifico bancario IBAN IT6400306970469100000046012 (BANCA INTESA SAN PAOLO SPA)

**Parte per la segreteria**

Duplicato consegnato il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
firma per consegna