

in via/piazza	n.	interno
CAP	paese/città	prov.
Per eventuali comunicazioni urgenti potro essere contattato ai seguenti recapiti:		
telefono		
Posta elettronica / PEC		

Rubiera ,

Il/La richiedente

=====

Io sottoscritto/a _____ dipendente del Comune di Rubiera, con la qualifica di _____, in qualità di dipendente addetto a ricevere la documentazione **ATTESTO** che la firma di cui sopra è stata apposta in mia presenza.

Rubiera, _____

Il/La dipendente

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

=====

ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

Istruttoria effettuata in data _____

Esito dell'istruttoria REGOLARE NON REGOLARE

In caso di esito "Non regolare" indicare i problemi:

RICHIESTI CHIARIMENTI in data _____ protocollo n° _____ scadenza _____

Risposta alla richiesta di chiarimenti:

ricevuta in data _____ protocollo n° _____

non ricevuti decorso il termine fissato.

Firma dell'addetto _____

=====