



|   |             |         |
|---|-------------|---------|
| 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 \_\_\_\_\_

=====