

RICHIESTA DI NOTIFICAZIONE

(da compilare interamente per ciascun atto prima di presentarsi allo sportello)

RICHIEDENTE – avvocato o altro (che risulta dall'atto) Nome: indirizzo: tel./fax: PEC:	CASSETTA n. (se titolare di cassetta)	
	COD. individuale richiedente (se codificato)	
PERSONA CHE CURA IL RITIRO (se diversa dal richiedente)	TIPO DI RICHIESTA: <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> A MANI A MEZZO POSTA </div>	
NATURA ATTO: _____		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> CIVILE LAVORO ESENTE STRAGIUDIZIALE </div> DATA SCADENZA ATTO: _____		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> OGGI URGENTE NON URGENTE </div>		
ISTANTE:		
DESTINATARI:		
NOMINATIVO	INDIRIZZO	
Note:	SPAZIO PER L'UFFICIO CRON. n° _____	

La presente richiesta, firmata e sottoscritta dall'istante o dal suo procuratore, dovrà essere presa, essa sola, in considerazione, per l'espletamento delle attività e gli adempimenti di competenza dell'UNEP a sostituzione dell'originale ed in funzione di esso.

Il richiedente

L'Ufficio declina ogni eventuale responsabilità in caso di dati errati o incompleti.

DATA RITIRO _____ **FIRMA PER RITIRO** _____