

**OGGETTO: richiesta certificazioni/documenti**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

domiciliato a (indicare solo se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- richiesta di trasferimento iscrizione da altro CPI
- inserimento Scheda anagrafico – professionale (SAP)
- C2 storico (stampa sintesi elenco esperienze )
- Elenco esperienze (stampa dettaglio elenco esperienze)
- Elenco Comunicazioni Obbligatorie (stampa elenco COB)
- Stato occupazionale (se già in possesso della DID/PSP)
- UNILAV (Comunicazione Obbligatoria Unificato Lav)
- Certificato di iscrizione al Collocamento Mirato Disabili

**DELEGO per la richiesta dei documenti sopra indicati**

il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ (allegare documento d'identità)

Firma del delegato

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

**Allegare scansione del documento di identità o del permesso di soggiorno in corso di validità.**

**SI PREGA DI INVIARE LA RICHIESTA AI SEGUENTI INDIRIZZI:**

**[cpilodi@provincia.lodi.it](mailto:cpilodi@provincia.lodi.it)**