

**All'Ufficio di Servizio Sociale  
del Comune di Cabras**

**OGGETTO:** consegna documentazione inerente la gestione indiretta del P.P. di cui alla L. 162/98.

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

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_,

e residente in **CABRAS**, Via \_\_\_\_\_, TEL \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

in riferimento al Piano Personalizzato di cui all'oggetto gestito in favore di:

me medesimo;

del sig/ra \_\_\_\_\_;

consegna la seguente documentazione:

contratto di assunzione / lettera di cessazione del lavoratore prescelto;

contratto/cessazione di prestazione di servizio;

ricevuta di avvenuta denuncia/cessazione di lavoro all'INPS;

ricevuta/busta paga mese/i di:

gennaio

aprile

luglio

ottobre

febbraio

maggio

agosto

novembre

marzo

giugno

settembre

dicembre

fattura quietanzata in riferimento al servizio \_\_\_\_\_ mese/i di:

gennaio

aprile

luglio

ottobre

febbraio

maggio

agosto

novembre

marzo

giugno

settembre

dicembre

fattura quietanzata in riferimento al servizio \_\_\_\_\_ mese/i di:

gennaio

aprile

luglio

ottobre

febbraio

maggio

agosto

novembre

marzo

giugno

settembre

dicembre

bollettino di pagamento dei contributi previdenziali INPS in riferimento al:

1° trimestre

2° trimestre

3° trimestre

4° trimestre

Altro .....

.....  
Nota bene: - La documentazione consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere ORIGINALE. La consegna di copia fotostatica è ammessa solamente qualora la copia venga esibita, unitamente all'originale, presso l'Ufficio Amministrativo del Servizio Sociale prima della consegna all'Ufficio Protocollo.

Cabras li .....

.....  
Firma