LETTERA DI TRASMISSIONE DOCUMENTI

Elenco dei documenti consegnati o inviati

Spett.le / Alla c.a. (destinatario, ufficio o persona)

Indirizzo / PEC

Mittente (cognome e nome / ragione sociale)

Codice fiscale

Residente in (indirizzo completo)

Telefono

Email / PEC

Oggetto: pratica / riferimento (numero di protocollo, richiesta del...)

Con la presente si trasmettono, come richiesto / per gli usi previsti dalla pratica indicata in oggetto, i documenti elencati di seguito:

N.	Documento	Originale / copia	Pagine

Note (documenti originali da restituire, documenti che seguiranno)

Si prega di confermare il ricevimento e di comunicare eventuali documenti mancanti. Distinti saluti.

Luogo e data

Il/La mittente (firma)

PER RICEVUTA

Data di ricevimento	Ricevuto da (nome)	Firma / timbro