

# FRONTE

1. Zona in cui inserire i dati della persona a cui va restituita la cartolina; scrivi sempre in stampatello e in maniera chiara
2. Utilizza questa riga per inserire il nome del privato o la denominazione dell'ufficio pubblico, ente o altro a cui restituire la ricevuta
3. Inserisci una sola lettera o numero per Casella Postale

Posteitaliane  
Avviso di ricevimento

1 UFF. COMUNALE DEL CATASTO  
LUIGI BIANCHERI

2 VIA H. BOSCH 27

3 0 0 1 5 1 ROMA RM

# RETRO

4. Zona in cui inserire i dati del destinatario del tuo invio
5. Spazio per i dati dell'Ufficio Postale, in modo da migliorare la consegna dell'invio e dell'avviso
6. "Consegna effettuata ai sensi dell'art. 21 delle Condizioni Generali di Servizio (Delibera 385/13/CONS)": l'operatore postale, quale incaricato di pubblico servizio, con la propria firma e barrando la relativa casella, attesta l'avvenuta consegna dell'invio in due casi:
  - se, a causa di quantità multiple di invii allo stesso destinatario, risulti impraticabile la contestualità tra la firma di ogni singolo Avviso di ricevimento, da parte del destinatario, e il ritiro degli avvisi medesimi
  - se la sottoscrizione dell'Avviso di ricevimento è rifiutata dal destinatario

Avviso di ricevimento

1  Raccomandato  Peace

2  Assicurato  Esce

3 Numero

4 Destinatario: MARIO ROSSI  
Via: VIALE EUROPA 7

5 Firma dell'Ufficio di distribuzione

6  Consegna effettuata e cura dell'art. 21 della Delibera N° Con 385/13/CONS del 24 giugno 2013