



## **CITTA' METROPOLITANA di MESSINA**

---

### **<< RICHIESTA DI VARIAZIONE DESTINAZIONE POSTA >>**

**Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

**Al Sig. Dirigente della 1<sup>a</sup> Direzione**

**Ufficio "Archivio e Protocollo Gen.le"**

**S E D E**

**Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_**

**Dirigente/ Responsabile (P.O.) della \_\_\_\_\_ Direzione,**

**Servizio \_\_\_\_\_, considerato che la/e nota/e  
allegata/e, con protocollo generale**

**N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,**

**non risulta/no essere di competenza di alcun Servizio/ Ufficio di questa  
Direzione**

### **CHIEDE**

**la variazione di destinazione della/e stessa/e:**

**prot. N. \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_ Dir. \_\_\_\_\_**

**prot. N. \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_ Dir. \_\_\_\_\_**

**prot. N. \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_ Dir. \_\_\_\_\_**

**della quale, con ogni probabilità, potrebbe essere di competenza .**

**Il Dirigente/Il Resp. del Servizio**

\_\_\_\_\_

**N.B. – Le variazioni, con la cortese indicazione del probabile nuovo destinatario interno, saranno effettuate solo ed esclusivamente a fronte della presentazione del documento originale allegato al presente modello.**

**La richiesta di variazione della destinazione della posta deve essere, sempre e comunque, inoltrata, utilizzando il presente modello. La richiesta deve essere consegnata allo sportello del Protocollo tutti i giorni lavorativi dalle ore 09,30 alle ore 12,30.**