

Timbro ufficio protocollo

**COMUNICAZIONE DI OSPITALITA' – ASSUNZIONE E FAVORE DI
CITTADINO STRANIERO**

(ex art.7 D.L.vo 25.07.1998, n.286)

....l.... sottoscritt....

CEDENTE			
	(Cognome)	(Nome)	
	(Data di nascita) nascita)	(Comune di nascita)	(Provincia o Nazione estera di
	(Residenza) (1)		

Dichiara (2) che in data (3) _____ ha: **fornito alloggio/ospitalità**

- Fornito alloggio/ospitalità
 Ha assunto alle proprie dipendenze

Al signor/ alla Signora

CESSIONARIO			
	(Cognome)	(Nome)	
	(Data di nascita)	(Comune di nascita)	(Provincia o Nazione estera di nascita)
	(Cittadinanza)	(Residenza) (1)	
	(Tipo di documento)	(Numero del documento)	(Data di rilascio)
	(Autorità che ha rilasciato il documento)		

FABBRICATO	MASSANZAGO	PADOVA				
	(Comune)	(Provincia)				
	(via o piazza)	(Numero civico)			(C.A.P.)	
	(Piano)	(Scala)	(Interno)	(N. vani)	(N. assessori)	(N. ingressi)

DataL.... DICHIARANTE (2) _____
(Firma)

1. Indicare nell'ordine: Comune, Provincia, Via o Piazza, N. civico.
2. Depennare la parte che non interessa.
3. Indicare la dell'atto di cessione.
4. Indicare il motivo della cessione.
5. Indicare l'uso a cui è adibito il fabbricato (es. appartamento, negozio ecc.).
6. Indicare la data di compilazione del modulo.

**Allegare fotocopia della CARTA
IDENTITA' DEL PROPRIETARIO e
copia PASSAPORTO ed eventuale
PERMESSO DI SOGGIORNO.**