

Protocollo

Al Responsabile Ufficio Commercio  
Comune di Castel S. Giorgio (SA)

**OGGETTO: Richiesta di vidimazione registro.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ ,

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ nella sua qualità di :

titolare della ditta individuale: \_\_\_\_\_ ;

legale rappresentante della società \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ ;

esercente l'attività di

**AGENZIA D'AFFARI** giusta Autorizzazione/DIA n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

rilasciata da \_\_\_\_\_ ;

**COMMERCIO COSE ANTICHE E/O USATE** giusta presa d'atto del \_\_\_\_\_

rilasciata dal Comune di Corato o D.I.A. del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_ ;

in Corato alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ,

**CHIEDE,**

(ai sensi degli artt. 120, 128 del T.U.L.P.S - R.D. n. 773/1931 e 16, 219 del REG. ESECUZIONE -R.D. n. 635/1940)

**LA VIDIMAZIONE DELL'ALLEGATO REGISTRO.**

Con Osservanza

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Allegati:

- Copia della carta d'identità o di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Registro per la vidimazione con bollo sull'ultima facciata (un bollo per ogni 100 pagine).