

## CONSEGNA DOCUMENTAZIONE

### Oggetto: copia ricevuta del Documento

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_, dichiara che il Signor  
\_\_\_\_\_ mi ha consegnato in data odierna i seguenti documenti:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;

### Dichiaro inoltre

- che farò di tale documentazione un uso strettamente connesso al ruolo conferitomi, nel rispetto del segreto industriale, dell'obbligo di riservatezza dei processi lavorativi aziendali e della privacy dei lavoratori;
- di essere consapevole che, nel caso di eventuale uso improprio della stessa documentazione, sarò chiamato a rispondere di ogni eventuale pregiudizio che possa derivarne all'azienda o ai lavoratori interessati.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto \_\_\_\_\_  
(firma)

Per avvenuta consegna: \_\_\_\_\_  
(firma)



0875 701190



info@studioconsa.com



366 1187831



Consa



@consa\_termoli