

# DELEGA PER RITIRO DOCUMENTI

CON ELENCO E N. PRATICA

Versione: 2026

## 1. Dati del delegante

Il/La sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Nato/a a: \_\_\_\_\_ il: \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

Documento d'identità:

(Tipo, N., Rilascio, Scadenza) \_\_\_\_\_

## 2. Dati del delegato

Delega il/la Sig./Sig.ra: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Nato/a a: \_\_\_\_\_ il: \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

Documento d'identità:

(Tipo, N., Rilascio, Scadenza) \_\_\_\_\_

## 3. Oggetto della delega

A ritirare presso l'Ente/Ufficio: \_\_\_\_\_

Elenco documenti da ritirare:

Descrizione documento	N. pratica/protocollo	Intestatario	Note

## 4. Validità

La presente delega è valida per:

la singola data del: \_\_\_\_\_

il periodo dal: \_\_\_\_\_ al: \_\_\_\_\_

## 5. Allegati

Copia del documento di identità del delegante (obbligatorio)

Copia del documento di identità del delegato

Altro: \_\_\_\_\_

Luogo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**Firma del delegante**

**Firma del delegato**

\_\_\_\_\_  
(Leggibile e autografa)

\_\_\_\_\_  
(Per accettazione)

Fac-simile – uso informativo. Verifica eventuali moduli ufficiali richiesti dall'ente.

Pagina 1 di 1