

# DELEGA UNIVERSALE PER UFFICI/ENTI

## PRESENTAZIONE E RITIRO

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) \_\_\_\_\_

Telefono / Email (opzionale): \_\_\_\_\_

### 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

Ente/Ufficio destinatario: \_\_\_\_\_

Sede/Indirizzo: \_\_\_\_\_

**Operazioni autorizzate (barrare le caselle interessate):**

- ☐ Consegna documenti
- ☐ Ritiro documenti
- ☐ Richiesta informazioni
- ☐ Firma per ricezione

☐ Altro (specificare): \_\_\_\_\_

## 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.