

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.