

**DELEGA PER RITIRO DOCUMENTI CONDOMINIALI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
condominio del condominio \_\_\_\_\_  
sito in \_\_\_\_\_

**D E L E G A**

il/la Sig./Sig.a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ a ritirare i seguenti documenti:  
 verbale assembleare condominiale del giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
 convocazione assembleare condominiale del giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
 altro (specificare) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (luogo e data)

Il delegante

\_\_\_\_\_ (firma leggibile)

Doc. identità \_\_\_\_\_

**N.B.: allegare fotocopia del documento di identità del delegante**

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO**

Cura il ritiro il/la Sig./Sig.a \_\_\_\_\_  
identificato/a a mezzo del seguente documento: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (luogo e data)

\_\_\_\_\_ (firma dell'impiegato addetto)

**PER RICEVUTA** \_\_\_\_\_

Il delegato