

**DELEGA PER RITIRO DOCUMENTI CONDOMINIALI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
condomino 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