

## DELEGA PER RITIRO DOCUMENTI

Matr. \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

iscritto/a       laureato/a       rinunciataro/a       decaduto/a

corso di  Laurea     Laurea Magistrale    in \_\_\_\_\_

abilitato/a alla professione di \_\_\_\_\_

### DELEGA

il Sig./la Sig.ra cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

al ritiro dei seguenti documenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

Il delegante \_\_\_\_\_

**NOTA BENE: allegare fotocopia del documento d'identità del delegante.**

### SPAZIO AD USO DELL'UFFICIO

Effettua il ritiro il Sig./la Sig.ra \_\_\_\_\_

Identificato/a a mezzo del seguente documento: \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

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