



## DELEGA PER RITIRO DOCUMENTI

Ritiro effettuabile dopo aver ricevuto telefonicamente comunicazione di data ed ora.

Saranno ammessi ritiri da 15' prima a 15' dopo l'orario di prenotazione.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

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

DELEGA

il/la Sig. \_\_\_\_\_

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

a ritirare i seguenti documenti:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> referto ECG        | <input type="checkbox"/> referto visita + ECG | <input type="checkbox"/> referto ECG dinamico |
| <input type="checkbox"/> referto test ergom | <input type="checkbox"/> referto ECOCARDIO    | <input type="checkbox"/> Piano Terapeutico    |
| <input type="checkbox"/> altro _____        |   |   |

Il delegante

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

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

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

### SPAZIO AD USO DELL'UFFICIO

Cura il ritiro il/la delegata identificato/a col seguente documento in corso di validità:

carta identità     patente guida     altro \_\_\_\_\_

num. \_\_\_\_\_

Vasto \_\_\_\_\_  
(data)

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