

LETTERA DI CONSEGNA A MANO

Mittente:

Nome e Cognome / Ragione Sociale: _____

Indirizzo: _____

Codice Fiscale / P.IVA: _____

Destinatario:

Nome e Cognome / Ragione Sociale: _____

Indirizzo: _____

Oggetto della consegna:

Con la presente si attesta la consegna a mano della documentazione e/o materiale sotto indicato, come previsto dagli accordi o dalla normativa vigente.

Descrizione del materiale consegnato:

- Documenti originali e copie pertinenti - Lettere e comunicazioni ufficiali - Eventuale altro materiale
specificato Si conferma che il destinatario ha ricevuto tutto il materiale elencato e ne ha preso visione al momento della consegna.

Dichiarazioni:

Il sottoscritto mittente dichiara di aver consegnato personalmente i materiali sopra descritti al destinatario indicato, il quale ha accettato la consegna in data odierna. Il destinatario dichiara di aver ricevuto e preso visione del materiale consegnato e di non avere obiezioni in merito.

Firma del Mittente

Firma del Destinatario

Firma : _____

Firma : _____

Fonte originale di questo documento:

<https://esperto-lettere.com/esempio-lettera-consegnata-a-mano/>

Questo modello ti è stato utile?

Scopri altri modelli aggiornati su:

<https://esperto-lettere.com>

Vedi più modelli

Questo modello è destinato esclusivamente a un uso personale e non commerciale.
Qualsiasi diffusione o pubblicazione deve citare obbligatoriamente la fonte.

Questo modello è fornito a solo scopo informativo e non costituisce consulenza legale.
Si consiglia di consultare un professionista qualificato per situazioni specifiche.