

800730800 solo da fisso – 055 7953111

e-mail: callcenter@caaf.tosc.cgil.it – sito: www.caafcgiltoscana.it

Documenti necessari per la stampa degli atti notificati e delle relative attestazioni

Se hai ricevuto un avviso di avvenuta ricezione (AAR), indipendentemente dalla modalità di ricezione, è necessario:

- l'avviso di avvenuta ricezione (AAR);
- un documento d'identità in corso di validità e il codice fiscale.

Per il ritiro dei documenti da parte di una persona delegata sono invece necessari:

- documento d'identità e codice fiscale della persona delegata;
- copia del documento d'identità e del codice fiscale del destinatario dell'atto notificato;
- delega presente sull'AAR compilata e sottoscritta dal destinatario dell'atto notificato.

Per le persone giuridiche, il legale rappresentante o la persona delegata deve presentare una visura che attesti la qualità di legale rappresentante o, in sostituzione della visura, la relativa autodichiarazione.

Se non hai un avviso, ma vuoi verificare se ci sono atti a tuo nome è necessario:

- un documento d'identità in corso di validità e il codice fiscale.

Per la richiesta del servizio da parte di una persona delegata sono invece necessari:

- documento d'identità e codice fiscale della persona delegata;
- copia del documento d'identità e del codice fiscale del destinatario dell'atto notificato;
- modello di delega compilata e sottoscritta dal destinatario dell'atto notificato.

Per le persone giuridiche, il legale rappresentante o la persona delegata deve presentare una visura che attesti la qualità di legale rappresentante o, in sostituzione della visura, la relativa autodichiarazione.