

## **Documenti necessari per la stampa degli atti notificati digitalmente 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 camerale che attesti la qualità di legale rappresentante o, in sostituzione della visura camerale, 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 camerale che attesti la qualità di legale rappresentante o, in sostituzione della visura camerale, la relativa autodichiarazione.