

Spett.le:
Banca _____

OGGETTO: lettera di delega

Con la presente Vi comunichiamo che a decorrere dalla data del _____ il signor/a _____ nato/a ad _____ il _____, C.F. _____, in qualità di _____, è delegato/a ad effettuare gli incarichi per le seguenti operazioni sul c/c n. _____, acceso presso la Vs. filiale di _____ a noi intestato:

- ritiro di contanti a seguito di assegno bancario/circolare emesso e girato da Noi a Nostro ordine;
- richiedere per mio/nostro conto movimentazione e saldo rapporti;
- ritirare documenti ed effetti con ordine a mezzo fax a Nostro carico, previa Nostra autorizzazione per l'addebito in conto corrente;
- ritirare assegni circolari da Noi richiesti con addebito in conto corrente;
- ritirare blocchetti di assegni bancari previa Nostra richiesta debitamente firmata;
- effettuare operazioni di versamento con distinta debitamente firmata.

La presente autorizzazione è da considerarsi valida fino al giorno (incluso) in cui Vi sarà pervenuta nostra comunicazione scritta di revoca a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.); ciò anche quando detta revoca sia stata depositata e pubblicata ai sensi di legge o comunque resa di pubblica ragione.

In ogni caso resta espressamente inteso che è nostro onere dare immediata comunicazione della revoca al delegato, il quale, peraltro, con la sottoscrizione della presente esonera la Banca da ogni responsabilità comunque connessa alla mancata conoscenza dell'intervenuta revoca.

Infine riteniamo la Vostra Banca indenne da qualsiasi responsabilità nel caso la _____, impartisca istruzioni di bonifico/pagamento a mezzo fax firmato da personale autorizzato.

Distinti Saluti

Il Legale Rappresentante
