



**DELEGA PER ACCESSO AI
DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI**

Al Direttore Amministrativo
Della Fondazione Vigoni della Somaglia Onlus
Via Giacomo Matteotti n. 38/b
26867 - Somaglia (LO)

Il sottoscritto:

Cognome _____ Nome _____
nato il _____ a _____ prov. o stato estero _____
codice fiscale _____ documento d'identificazione n. _____
rilasciato da _____ il _____, telefono _____
fax _____ e-mail _____, con riferimento alla
richiesta di accesso del _____ inoltrata alla struttura _____ in qualità
di richiedente *(data dell'istanza di accesso)*,

accolta con Vostra nota di avente Prot. N. _____ del _____

DELEGA *(inserire i dati del soggetto delegato)*

cognome _____ nome _____
nato il _____ a _____, prov. o stato estero _____
codice fiscale _____, documento d'identificazione n. _____
rilasciato da _____, il _____, telefono _____
fax _____ e-mail _____

a procedere all'accesso secondo le modalità indicate nell'istanza medesima

Dichiara altresì che al momento dell'accesso il Delegato dovrà presentarsi con:

- 1) il presente atto di delega;**
- 2) copia del documento di identificazione del sottoscritto delegante;**
- 3) copia del documento di identificazione del delegato;**
- 4) nota di accoglimento dell'istanza di accesso agli atti;**

a pena di inibizione all'accesso medesimo, per insufficiente dimostrazione di possederne la legittimazione.

Data **Firma del delegante**