



### 1 Richiedente o rappresentante legale

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ CAP · Località \_\_\_\_\_

Persona giuridica \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

### 2 Proprietario del fondo

Fondo \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_ Foglio PPP \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ CAP · Località \_\_\_\_\_ Persona giuridica \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Firma (ev. allegare procura) \_\_\_\_\_

### 3 Documenti richiesti

Elencare i documenti ufficiali richiesti indicando le informazioni utili al loro reperimento (ad esempio titolo, riferimento, data, avvenimento, autorità che li ha allestiti o che li ha ricevuti, ecc.):

### 4 Consultazione

- La consultazione della documentazione avviene presso la segreteria dell'Ufficio tecnico a Gentilino.
- La consultazione della documentazione è gratuita. La riproduzione di documenti è soggetta alla fatturazione, secondo tariffe elencate nell'Ordinanza «Tasse di cancelleria».

### 5 Autorizzazione

In caso di presenza di dati personali nei documenti richiesti, l'autorità deve consultare le persone interessate. Autorizzo la comunicazione alle persone interessate della mia identità:

Sì      No

### 6 Avvertenza

L'autorità comunale prende posizione entro 15 giorni (prorogabili informando il richiedente).

### 7 Autenticazione

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente o del rappresentante legale \_\_\_\_\_

#### Base legale

- Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011 (LIT)
- OM 05 01 - Ordinanza «Tasse di cancelleria»