



**Domanda di accesso a documenti ufficiali**

Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011 (LIT)

La presente domanda è da inviare alla Cancelleria comunale.  
L'Autorità comunale prende posizione entro 15 giorni (prorogabili informando il richiedente).

**1. Autorità responsabile**

Nome	Comune di Paradiso – Cancelleria comunale
Indirizzo	Via delle Scuole 23 - 6900 Paradiso
Telefono / e-mail	091 985 04 11 / <a href="mailto:cancelleria@paradiso.ch">cancelleria@paradiso.ch</a>

**2. Richiedente**

Cognome e nome	.....	Data di nascita.....
Persona giuridica	.....	
Indirizzo	.....NAP e Luogo.....	
Telefono / e-mail / fax	.....	
<b>Indirizzo di consegna dei documenti (se necessario)</b>		
Nominativo	.....	
Indirizzo	.....NAP e Luogo.....	

**3. Documenti ufficiali 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**

**Metodo di consultazione dei documenti**

sul posto..... spedire in copia:

<input type="checkbox"/> all'indirizzo del richiedente	<input type="checkbox"/> via e-mail
<input type="checkbox"/> all'indirizzo di consegna	<input type="checkbox"/> via fax

La consulenza è gratuita. Viene riscosso un emolumento, secondo l'apposita tariffa, se sono effettuate delle riproduzioni o se l'esame della domanda e la preparazione dei documenti eccedono la mezz'ora di tempo.

Firma del richiedente

Luogo e data.....o del rappresentate legale.....