

marca da  
bollo da  
€ 16,00

**Spettabile**  
**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**  
**Servizio Gestioni patrimoniali e Logistica**  
**Via Mantova 67**  
**38122 TRENTO**

serv.gestionipatrimoniali@pec.provincia.tn.it

**DOMANDA DI ACQUISIZIONE O CONCESSIONE BENI PROVINCIALI O IN  
GESTIONE AL SERVIZIO GESTIONI PATRIMONIALI E LOGISTICA**  
(art. 43 della l.p. 19 luglio 1990, n. 23)

Il sottoscritto / La sottoscritta

cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

codice fiscale

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

fax \_\_\_\_\_

*(se la domanda è presentata da una persona giuridica)*

nella sua qualità di:

- titolare dell'impresa individuale
- legale rappresentante della società/ente

\_\_\_\_\_

*(indicare la corretta denominazione)*

con sede \_\_\_\_\_

codice fiscale / partita IVA \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC)

\_\_\_\_\_

in qualità di proprietario/a della p.f./p.ed. \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

- ACQUISIZIONE**
- CONCESSIONE**



della p.f./p.ed. \_\_\_\_\_ (o mq \_\_\_\_\_ della stessa) in C.C. \_\_\_\_\_

evidenziata nella planimetria allegata e da utilizzare come (pertinenza/accesso, altro)

Chiede inoltre che ogni comunicazione in merito alla richiesta sia inviata a :

Sig./ra \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

indirizzo E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Luogo e data

FIRMA

.....

.....

Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente domanda è stata:

sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

\_\_\_\_\_ *(indicare in stampatello il nome del dipendente)*

sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

Si allega la seguente documentazione **obbligatoria**:

- planimetria con evidenziata l'area richiesta (preferibilmente su supporto informatico);
- documentazione fotografica (preferibilmente su supporto informatico);
- altra documentazione.
- **Informativa privacy**

