



CITTA' DI SETTIMO TORINESE

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Sezione Comando

ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AD ATTI E DOCUMENTI



Il/la sottoscritto/a.....nato/a a.....(prov.)Il.....
 residente in.....Via.....n.....cap.....
 Tel.....Fax.....e-mail.....

CHIEDE

ai sensi della L. 241/90 e della D.G. n° 5 del 30/01/2013

- di prendere visione della:.....
- il rilascio di copia semplice di:.....
- il rilascio di copia autentica di:.....
- rapporto Sinistro Stradale accaduto il giorno..... alle ore nel comune di.....
 in Via..... tra i conducenti: Sig.....e Sig.....
- (solo per rapporti sinistri stradali) dichiaro di aver proceduto al **pagamento anticipato** della quota spese (€ 25.00) ed aver allegato alla presente la ricevuta di versamento.
- relazione di servizio intervento del giorno.....in Via.....per.....
- (solo per relazioni di servizio) dichiaro di aver proceduto al **pagamento anticipato** della quota spese (€ 5.00)

in quanto portatore dei seguenti interessi e motivi di legittimazione:

- conducente/proprietario di veicolo coinvolto.....
- incaricato della Compagnia Assicuratrice.....del veicolo targato.....
- legale di fiducia della persona coinvolta Sig.....
- altro.....
- persona delegata.....

A tal fine allega documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto e/o ritirare i documenti:

- fotocopia del documento di identità del conducente e/o proprietario di veicolo coinvolto (in questo caso è sufficiente esibire il documento di identità a chi riceve la richiesta);
- fotocopia del documento di identità del diretto interessato (per le relazioni di servizio o altri atti);
- delega da parte della Compagnia Assicuratrice e fotocopia del documento di identità della persona delegata;
- delega da parte del proprietario o del conducente del veicolo coinvolto, o del diretto interessato in caso di relazioni di servizio e fotocopia del documento di identità della persona delegante e di quella delegata;
- mandato del cliente se difensore di fiducia di persona coinvolta o della Compagnia Assicuratrice.

Si impegna a corrispondere preventivamente l'importo relativo ai costi, non risarcibile se gli atti non saranno ritirati.

Si richiede che la documentazione di cui sopra possa essere:

- RITIRATA ALLO SPORTELLO il martedì dalle 09.00 alle 13.00;
- INVIATA VIA POSTA AL SEGUENTE INDIRIZZO: _____
- INVIATA VIA PEC AL SEGUENTE INDIRIZZO: _____

Settimo T.se, ____/____/____

Il Richiedente

MODALITA' DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI ED ATTI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Si deve tener presente che i limiti di tempo per il rilascio/visura degli atti e documenti della Polizia Municipale sono di 30 giorni dalla data della presentazione della richiesta, eccezion fatta per gli atti per i quali la Procura della Repubblica presso il Tribunale d' *Ivrea* prescriba il rilascio del nulla-osta.

La richiesta degli atti potrà essere presentata presso lo sportello Ufficio Verbali del Corpo di Polizia Municipale sita in Settimo Torinese Via Italia 90 Bis, angolo Via Petrarca, nei seguenti orari:

MARTEDI' E VENERDI' DALLE 9.00 ALLE 13.00

LUNEDI' E GIOVEDI' DALLE 14.30 ALLE 17.00

oppure mezzo telefax all'utenza 011-80.28.550 (Sezione Comando del Corpo di Polizia Municipale di Settimo Torinese) o se **trattasi di sinistri stradali anche via mail all'indirizzo:**

infortunistica@comune.settimo-torinese.to.it

ALLO SPORTELLLO LA CONSEGNA DEGLI ATTI AVVERRA' IL MARTEDI' DALLE 09.00 ALLE 13.00

Per accedere alla procedura di consegna/visura degli atti è necessario preventivamente consegnare, debitamente compilato in ogni sua parte, il presente modulo di richiesta.

Alle copie fotostatiche consegnate verrà applicato un rimborso spese così come previsto dalla D.G. n° 3 del 13/01/2016. Tale cifra comprende i diritti di segreteria:

formato A4 – per ogni facciata: € 0,20; formato A4 – fronte-retro: € 0,50; formato A3 – per ogni facciata: €0,30;

formato A3 – fronte-retro: € 0,50; formato A4 A COLORI: € 1.00 formato A3 A COLORI: € 1.50

copia informatica di documentazione filmata o fotografata: € 15.00; fotogramma di accertamento di violazione norme del Codice della Strada: € 4.00 ogni fotogramma

visura o ritiro di copie di rapporti Sinistri Stradali: € 25.00 (importo forfettario)

visura o ritiro di copie di Relazioni di Servizio: € 5.00 (importo forfettario)

Solo per Rapporti Sinistri Stradali e per le Relazioni di Servizio, la somma indicata dovrà essere versata anticipatamente, eventuali eccezioni saranno da valutare, la ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla richiesta di accesso agli atti, pena la mancata predisposizione del fascicolo.

E' inoltre possibile ottenere l'invio delle copie richieste tramite il servizio postale o mediante E-MAIL PEC e la richiesta dovrà essere specificata nel presente modulo.

Per l'invio mezzo posta **Raccomandata** è necessario il pagamento anticipato della somma di € 31.00 per la **documentazione relativa agli Incidenti Stradali** (€ 25.00 quale quota di rimborso spese ed € 6.00 quale rimborso spese postali ed attività correlate), di € 11.00 per la **documentazione relativa alle Relazioni di Servizio** (€ 5.00 quale quota di rimborso spese ed € 6.00 quale rimborso spese postali ed attività correlate).

Per l'invio a mezzo **E-Mail PEC** è necessario il pagamento anticipato della somma di € 25.00 per la **documentazione relativa agli Incidenti Stradali** (spese di spedizione gratuite) e € 5.00 per la **documentazione relativa alle Relazioni di Servizio** (spese di spedizione gratuite).

I versamenti potranno essere effettuati sul C.C.P. n° 82990722 intestato a “COMUNE DI SETTIMO TORINESE” o tramite Bonifico Bancario indirizzato al “COMUNE DI SETTIMO TORINESE - SANZIONI SERVIZIO TESORERIA - IBAN: IT 44 0 07601 01000 000082990722”.

Si raccomanda di indicare nella causale di versamento “rilascio documentazione sinistro stradale del / luogo / conducente / e dati identificativi del veicolo, oppure altra causale.

Se è stato specificato che gli atti verranno ritirati allo sportello, il Richiedente verrà informato telefonicamente al N. _____ oppure via e-mail all'indirizzo di posta elettronica _____

Firma per accettazione

(firma leggibile)

Informativa per la privacy (Regolamento UE 2016/679)

Titolare del trattamento: Comune di Settimo Torinese. *Finalità:* rispondere e trattare la Sua istanza/richiesta. *Modalità del trattamento dei dati:* cartacea e digitale. *Comunicazione/Diffusione:* soggetti pubblici/privati coinvolti nel procedimento. *Periodo di conservazione:* i dati acquisiti saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati: l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del Regolamento). *Tutele:* reclamo al Garante. *Per informazioni:* privacy@comune.settimo-torinese.to.it. *Recapiti del Responsabile della protezione dei dati:* Ing. Giuseppe BOTTASINI

info@sistemasusio.it oppure info@pec.sistemasusio.it che gli interessati possono contattare per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679. Informazioni dettagliate sul sito www.comune.settimo-torinese.to.it

FIRMA _____