

OGGETTO: Richiesta rilascio copia di atti e/o documenti redatti dal Comando Polizia Locale.
(COMPILARE in STAMPATELLO)

Il sottoscritto _____
residente in _____ Via _____ n. _____,
tel. _____ Email _____
P.E.C. _____ Documento d'identità _____
n° _____ rilasciato il _____ da _____

**“ATTENZIONE IL DOCUMENTO D'IDENTITA' DEVE ESSERE
ALLEGATO ALLA PRESENTE DOMANDA”**

CHIEDE IL RILASCIO DI COPIA DELLA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- Verbale rilievo Incidente Stradale nr. _____ del _____ avvenuto in
Orbassano, Via/piazza _____
- Relazione di Servizio nr. _____ per l'intervento effettuato in data _____
in Via _____ a seguito del seguente evento _____
- Copia del Verbale di violazione Codice della Strada o violazione Amministrativa nr. _____
del _____
- altra documentazione (specificare bene; ad esempio: documentazione relativa a demolizione veicoli, ecc.ecc.)

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 22 e 25 della legge 07.08.1990 n. 241:

- Dichiaro di aver interesse ai documenti medesimi per i seguenti motivi: (**ad esempio specificare:** se
conducente/proprietario di veicolo coinvolto in incidente, compagnia assicuratrice o ditta da questa delegata, legale di
fiducia/d'ufficio, persona interessata a seguito del verificarsi di un determinato evento, ecc.) _____
- di richiederne la copia per i seguenti motivi: (**specificare ad esempio:** se per richiesta risarcimento danni,
consegna pratica compagnia assicuratrice, altri interessi di rilievo ben motivati, ecc.) _____
- Che la documentazione indicata mi sia consegnata o trasmessa nel seguente modo:
- tramite posta certificata indirizzo **P.E.C.** indicato in alto; tramite **E-MAIL non certificata** indicata in alto;
 consegnata allo sportello del Comando P.L. (**ritiro a cura del richiedente, trascorsi 30 gg dalla richiesta**);
 spedita a mezzo posta con raccomandata A/R all'indirizzo indicato sopra;

NOTE VARIE INDICATE DAL RICHIEDENTE: _____

Orbassano, li _____

Firma _____

ATTENZIONE: vedere PROMEMORIA ALLEGATO.

PROMEMORIA SOLO PER IL RICHIEDENTE
(NON deve essere presentato insieme alla domanda)

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
E CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

A) La domanda dovrà essere presentata utilizzando SOLO il presente modulo;

Il modello, debitamente compilato, deve essere inoltrato in uno dei seguenti modi:

- presentata di persona presso lo Sportello Unico del Cittadino di Viale Regina Margherita 15;
- a mezzo raccomandata A/R al Comune di Orbassano, Piazza Umberto I° n.5 oppure;

➤ inoltrata a mezzo **Posta Elettronica Certificata** utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il seguente indirizzo di P.E.C.:

protocollo@pec.comune.orbassano.to.it

B) Alla richiesta dovrà SEMPRE essere allegata la seguente documentazione:

- 1) per i soggetti esterni all'evento, delega dell'interessato a richiedere il rilascio copia degli atti (ad esempio: incarico del proprietario alla compagnia assicuratrice, legale di fiducia, ecc.)
- 2) copia della ricevuta di avvenuto bonifico o pagamento con bollettino postale, solo per le richieste presentate per via telematica o a mezzo raccomandata;
(non è necessaria la ricevuta per il pagamento effettuato di persona presso lo Sportello Unico del Cittadino);

C) **NON saranno prese in considerazione le istanze presentate in modo diverso da quelli sopra indicati, qualora le stesse risultino incomplete degli allegati richiesti o in assenza del relativo pagamento, con archiviazione d'ufficio.**

- La consegna di copia degli atti richiesti avverrà da parte di questo Comando **entro 30 giorni** decorrenti dalla data di presentazione della richiesta e/o comunque dall'avvenuto pagamento (**ricevuta da allegare in copia unitamente alla richiesta**), secondo la modalità di trasmissione indicata dal richiedente;
- I suddetti tempi di consegna potranno essere differiti con comunicazione da parte del Comando indicante le motivazioni; **a mero titolo di esempio:** a causa della complessità della ricostruzione dell'evento; per motivi legati ad attività di Polizia Giudiziaria; in attesa di ricezione di documentazione tecnica di enti eventualmente intervenuti (ad esempio: Vigili del Fuoco, ecc.) o qualora i tempi si protrassero in attesa della ricezione della comunicazione per i soggetti controinteressati in un determinato evento e loro eventuale opposizione;
- Decorso tale periodo, senza che sia stata inoltrata comunicazione da parte del Comando, la richiesta è da intendersi respinta, con possibilità di presentare ricorso contro il diniego entro 30 giorni al T.A.R. competente per territorio;

INFORMATIVA SUL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI:

Si porta a conoscenza del richiedente che a seguito di un intervento effettuato dal Comando PL, sarà prodotto un apposito verbale contenente tutti gli atti d'indagine esperiti, i dati dei soggetti coinvolti, eventuali veicoli in caso di incidente stradale, informazioni e accertamenti tecnici utili ai fini della ricostruzione dell'accaduto.

Si precisa inoltre che:

- I documenti richiesti non rientrano nella categoria degli atti sottratti all'accesso dal DM 519/1995 e s.m.i. e che tutti i soggetti che hanno un interesse personale e concreto, giuridicamente rilevante, possono averne accesso previa richiesta e pagamento delle competenze dovute;
- Il responsabile del procedimento è individuato nel Comandante della Polizia Locale;
- L'art. 3 del D.P.R. del 12/04/2006 n. 184 prevede la comunicazione di richiesta di accesso agli atti a tutti i soggetti contro interessati, i quali verranno informati previa doverosa comunicazione scritta;

TARIFFE PER IL RILASCIO DI COPIA ATTI

Con apposita Delibera della Giunta Comunale sono stabilite le tariffe previste per il rilascio di copie di documenti cartacei, fotografici ecc, come di seguito meglio indicate:

Copie della documentazione relativa alla ricostruzione di Incidenti Stradali:

- trasmessi via Mail o P.E.C.: € 18,00
- ritirati presso lo Sportello del Comando P.L.: € 20,00
- spedite a mezzo raccomandata A/R: € 27,00

Copie di Relazioni di Servizio o Verbali d' Intervento:

- ritirati presso lo Sportello del Comando o inviati via mail / P.E.C.: € 10,00
- spedite a mezzo raccomandata A/R: € 17,00

Copia di verbali di violazione Codice della Strada o violazioni Amministrative varie: € 10,00

Il pagamento dovrà avvenire in via Anticipata, indicando nella causale del versamento:

“Richiesta copia Incidente Stradale prot. n° XX del XX/XX/XX oppure richiesta Relazione di Servizio nr.XXX oppure copia violazione CdS nr. XXXX oppure verbale di violazione amministrativa nr. XXXXXX

MODALITA' PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO:

- in contanti/bancomat presso lo Sportello Unico del Cittadino in Viale Regina Margherita 15 Orbassano (TO);
- tramite Bonifico BANCARIO con IBAN consultabile sul Sito Internet del Comune di Orbassano;
- tramite Bonifico POSTALE con IBAN n. **IT 87 B0760 101 0000000 1378 6108** intestato alla Polizia Locale di Orbassano specificando bene a quale richiesta si riferisce il pagamento.

Copia della ricevuta di avvenuto pagamento dovrà sempre essere allegata alla richiesta.