CITTA' DI SETTIMO TORINESE

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Comando

ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AD ATTI E DOCUMENTI

(DA NON UTILIZZARE PER I SINISTRI STRADALI) *

Il/la sottoscritto/a……..…….…….nato/a a…….……..……(prov.) …..……Il……..……..

residente in…….…….……Via……....n……..…cap.……

Tel.……..…….……. e-mail……..…….……..…pec…….……...

CHIEDE

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

□ di prendere visione di:….:…….……..….

□ il rilascio di copia semplice di:……..…

□ il rilascio di copia autentica di:.……...……..….

□ relazione di servizio intervento del giorno……..……...in Via……...…….….……..per…….…

…….……

in quanto portatore dei seguenti interessi e motivi di legittimazione:

□ diretto interessato quale…….……..…….

□ incaricato della Compagnia Assicuratrice……..…..……...del veicolo targato…….….…..……

□ legale di fiducia incaricato dal Sig.…….…….……..

□ persona delegata da……..……

□ altro..……..……...……..……

SOLO PER RELAZIONI DI SERVIZIO) è obbligatorio presentare il modulo con la ricevuta di **pagamento anticipato** della quota spese (**€ 5.00**), pertanto, prima di pagare, **SI CONSIGLIA** di verificare preventivamente se l'intervento e la relazione di servizio siano stati effettuati dalla Polizia Municipale, contattando la Centrale Operativa 0118165000 oppure via mail: i*nfortunistica@comune.settimo-torinese.to.it* , se il modulo è presentato presso lo sportello della P.M. il pagamento può essere effettuato presso la cassa (no contanti - solo bancomat).

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 diretto interessato;

□ delega da parte della persona titolata a richiedere gli atti (es. intestatario del verbale, proprietario o conducente del veicolo coinvolto, diretto interessato in caso di relazioni di servizio) corredata da fotocopie del documento di identità della persona delegante e di quella delegata;

□ delega da parte della Compagnia Assicuratrice e fotocopia del documento di identità della persona delegata;

□ mandato del cliente se la richiesta viene presentata dal legale incaricato;

Si impegna a corrispondere preventivamente l'importo relativo ai costi per diritti di segreteria e gestione della pratica, che non saranno rimborsabili nel caso gli atti non vengano ritirati.

Si richiede che la documentazione di cui sopra possa essere:

□ RITIRATA ALLO SPORTELLO (orari presenti nel retro del modulo)

□ INVIATA VIA POSTA AL SEGUENTE INDIRIZZO:_____

□ INVIATA VIA PEC AL SEGUENTE INDIRIZZO: _____

Settimo T.se, _____/_____/_____ Il Richiedente

_____

* Per la richiesta copia di sinistri stradali dal 18/10/2024 collegarsi al link: https://www.incidentistradali.com/

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* prescriva il rilascio del nulla-osta.

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

La richiesta degli atti potrà essere presentata :

in **FORMATO CARTACEO**

presso lo **sportello Ufficio Verbali** del Corpo di Polizia Municipale sita in Settimo T.se **V. Ariosto 36 Bis**, nei seguenti orari:

LUNEDI' E GIOVEDI' DALLE 14.30 ALLE 17.00 -- MARTEDI' E VENERDI' DALLE 9.00 ALLE 13.00

In FORMATO ELETTRONICO

inoltrando il modulo compilato datato sottoscritto a**: protocollo.generale@comune.settimo-torinese.to.it**

ATTENZIONE!!!

La richiesta deve essere corredata dei documenti d'identità e degli allegati richiesti , diversamente non potrà essere protocollata e gestita, le richiesta quindi in tal caso non verrà evasa.

Al rilascio delle 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 Relazioni di Servizio: **€ 5.00 (importo forfettario)**

Solo 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 **€ 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 € 5.00 per la documentazione relativa alle Relazioni di Servizio** (spese di spedizione gratuite).

I versamenti potranno essere effettuati **tramite Bonifico Bancario indirizzato al "COMUNE DI SETTIMO TORINESE-Tesoreria comunale IBAN: IT 59 I 02008 31039 000004609369, Banca UNICREDIT SPA".**

Si raccomanda di indicare nella causale di versamento " ACCESSO ATTI PER RELAZIONE DI SERVIZIO o ACCESSO ATTI COPIA VERBALI CDS.

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 sul trattamento dei dati personali (art. 13 GDPR 2016/679)

L'informativa privacy, resa ai sensi dell' art. 13 del Regolamento UE 2016/679, è reperibile sul sito istituzionale www.comune.settimo-torinese.to.it sezione privacy o presso gli uffici e i servizi comunali.