

RICHIESTA COPIA ATTI RELAZIONI DI SERVIZIO

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ il ____/____/____

e residente a _____, via _____, civ. n. _____

Cellulare ____/____/____, Telefono casa ____/____/____

- a conoscenza che l'art.76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 prevede sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace e che l'Amministrazione ha l'obbligo di provvedere alla revoca del beneficio eventualmente ottenuto dal richiedente in caso di falsità;
- dichiarando di avere il seguente interesse diretto, concreto e attuale, secondo l'art.22 della Legge n.241/90, in qualità di:

- parte coinvolta delegato da parte coinvolta (munito di delega scritta)
- accertatore per assicurazione _____
- avvocato in qualità di difensore del sig. _____

RICHIEDE

alla S.V. il rilascio, in copia, degli atti in Vs. possesso, riguardanti il sopralluogo richiesto ed effettuato da personale dipendente in data _____ alle ore _____ sulla via _____, al fine di accertare lo stato dei luoghi, a causa del quale lo scrivente

- subiva danni al proprio veicolo _____ Targa _____;
- cadeva riportando delle lesioni personali;
- Altro: _____.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle tariffe per il rilascio al pubblico di copie di documenti detenuti presso il Comando della Polizia Locale (riportate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 23.4.2019), e di provvedere al pagamento, preventivamente al rilascio, che avverrà con Bonifico Bancario, effettuando il versamento su IBAN IT68T0103015900000001975066 – Tesoreria Monte dei Paschi di Siena, indicando come causale: Diritti di Segreteria – Polizia Locale – relativi a(indicare l'atto di cui si richiede il rilascio), ovvero con Versamento con PagoPA sulla pagina web www.comune.brindisi.it.

L'attestazione di versamento sarà presentata in originale brevi manu ovvero a mezzo mail/p.e.c..

Documento _____ n. _____, scadenza _____

E-mail (in stampatello): _____

Brindisi,

Firma

Ritirata in data

Firma per ricevuta

ACCESSO AGLI ATTI

(Prontuario sinistro stradale, relazioni di servizio relativi a danneggiamenti, cadute accidentali, etc.)

Il diritto di prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti amministrativi creati o detenuti dal Comando della Polizia Locale è riservato a tutti gli interessati, cioè tutti *i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale*, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (ad esempio: il conducente o il proprietario di un veicolo coinvolto in un sinistro stradale).

MODALITÀ

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato

- Prendendo visione degli atti, portandosi, di persona o tramite delega, presso il Nucleo Infortunistica Stradale, nelle giornate di lunedì (dalle ore 09.00 alle ore 12.00), mercoledì (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) e giovedì (dalle ore 15.00 alle ore 18.00),
- Presentando una formale richiesta (corredata dalla copia del documento di riconoscimento del richiedente), al fine di ottenere una copia degli atti.

Il predetto modulo di richiesta, reperibile presso il Comando, oppure scaricabile dal sito del Comune di Brindisi all'indirizzo www.comune.brindisi.it, nella sezione Siti tematici – Polizia Locale – Modulistica, può essere

- consegnato direttamente all'Ufficio Segreteria Comando
- inviato tramite posta ordinaria, indirizzandola al Comando Polizia Locale – Strada della Torretta n. 42 – 72100 BRINDISI
- inviato tramite FAX al n. 0831-229508
- inviato tramite posta elettronica all'indirizzo infortunisticastradale@comune.brindisi.it o poliziamunicipale@comune.brindisi.it, oppure inviato tramite p.e.c. all'indirizzo poliziamunicipale@pec.comune.brindisi.it.

In caso di sinistro stradale con Prognosi Riservata o con Esito Mortale o in cui sia stata presentata querela di parte è necessario allegare alla richiesta il nulla osta della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brindisi.

RITIRO DEGLI ATTI

La consegna della copia degli atti (nel solo caso in cui sia consentita dalla legge e dopo la verifica del pagamento delle tariffe dovute per le spese di segreteria ed eventuali spese per la spedizione della documentazione tramite R.R. postale) può avvenire

- di persona, previa esibizione della copia dell'avvenuto pagamento della tariffa relativa al tipo di copia richiesto, presso l'ufficio in intestazione, nei giorni di apertura al pubblico, come sopra indicato
- tramite p.e.c. o posta elettronica. In questo caso è necessario prima inviare ad uno degli indirizzi sopra riportati, la copia dell'avvenuto pagamento della tariffa relativa al tipo di copia richiesto
- tramite Poste Italiane (in quest'ultimo caso l'importo corrisposto deve essere comprensivo della relativa tariffa per la spedizione postale, come riportato di seguito)

TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Di seguito vengono riportati gli importi da versare per l'ottenimento della copia degli atti in possesso dell'ufficio in intestazione, contenuti nella deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 17.2.2020:

Rilascio copia rapporto di sinistro stradale	€ 16,50
Rilascio copia verbali di accertamento dello stato dei luoghi (cadute accidentali, danneggiamento veicoli, etc.)	€ 11,00
Costo aggiuntivo per invio documentazione per posta	€ 11,00

Il pagamento avverrà con Bonifico Bancario, secondo le seguenti modalità:

- Effettuare Versamento su IBAN IT68T0103015900000001975066 – Tesoreria Monte dei Paschi di Siena, indicando come causale: Diritti di Segreteria – Polizia Locale – relativi a(indicare l'atto di cui si richiede il rilascio);
- Effettuare Versamento con PagoPA sulla pagina web www.comune.brindisi.it.

L'attestazione di versamento in originale verrà presentata brevi manu al momento del ritiro degli atti richiesti ovvero inviata a mezzo mail o p.e.c. agli indirizzi sopra indicati.

ACCESSO AGLI ATTI

(Prontuario sinistro stradale, relazioni di servizio relativi a danneggiamenti, cadute accidentali, etc.)

Il diritto di prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti amministrativi creati o detenuti dal Comando della Polizia Locale è riservato a tutti gli interessati, cioè tutti *i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale*, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (ad esempio: il conducente o il proprietario di un veicolo coinvolto in un sinistro stradale).

MODALITÀ

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato

- Prendendo visione degli atti, portandosi, di persona o tramite delega, presso il Nucleo Infortunistica Stradale, nelle giornate di lunedì (dalle ore 09.00 alle ore 12.00), mercoledì (dalle ore 09.00 alle ore 12.00) e giovedì (dalle ore 15.00 alle ore 18.00),
- Presentando una formale richiesta (corredata dalla copia del documento di riconoscimento del richiedente), al fine di ottenere una copia degli atti.

Il predetto modulo di richiesta, reperibile presso il Comando, oppure scaricabile dal sito del Comune di Brindisi all'indirizzo www.comune.brindisi.it, nella sezione Siti tematici – Polizia Locale – Modulistica, può essere

- consegnato direttamente all'Ufficio Segreteria Comando
- inviato tramite posta ordinaria, indirizzandola al Comando Polizia Locale – Strada della Torretta n. 42 – 72100 BRINDISI
- inviato tramite FAX al n. 0831-229508
- inviato tramite posta elettronica all'indirizzo infortunisticastradale@comune.brindisi.it o poliziamunicipale@comune.brindisi.it, oppure inviato tramite p.e.c. all'indirizzo poliziamunicipale@pec.comune.brindisi.it.

In caso di sinistro stradale con Prognosi Riservata o con Esito Mortale o in cui sia stata presentata querela di parte è necessario allegare alla richiesta il nulla osta della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Brindisi.

RITIRO DEGLI ATTI

La consegna della copia degli atti (nel solo caso in cui sia consentita dalla legge e dopo la verifica del pagamento delle tariffe dovute per le spese di segreteria ed eventuali spese per la spedizione della documentazione tramite R.R. postale) può avvenire

- di persona, previa esibizione della copia dell'avvenuto pagamento della tariffa relativa al tipo di copia richiesto, presso l'ufficio in intestazione, nei giorni di apertura al pubblico, come sopra indicato
- tramite p.e.c. o posta elettronica. In questo caso è necessario prima inviare ad uno degli indirizzi sopra riportati, la copia dell'avvenuto pagamento della tariffa relativa al tipo di copia richiesto
- tramite Poste Italiane (in quest'ultimo caso l'importo corrisposto deve essere comprensivo della relativa tariffa per la spedizione postale, come riportato di seguito)

TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Di seguito vengono riportati gli importi da versare per l'ottenimento della copia degli atti in possesso dell'ufficio in intestazione, contenuti nella deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 17.2.2020:

Rilascio copia rapporto di sinistro stradale	€ 16,50
Rilascio copia verbali di accertamento dello stato dei luoghi (cadute accidentali, danneggiamento veicoli, etc.)	€ 11,00
Costo aggiuntivo per invio documentazione per posta	€ 11,00

Il pagamento avverrà con Bonifico Bancario, secondo le seguenti modalità:

- Effettuare Versamento su IBAN IT68T0103015900000001975066 – Tesoreria Monte dei Paschi di Siena, indicando come causale: Diritti di Segreteria – Polizia Locale – relativi a(indicare l'atto di cui si richiede il rilascio);
- Effettuare Versamento con PagoPA sulla pagina web www.comune.brindisi.it.

L'attestazione di versamento in originale verrà presentata brevi manu al momento del ritiro degli atti richiesti ovvero inviata a mezzo mail o p.e.c. agli indirizzi sopra indicati.