

RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
Alla Polizia Locale di Monterotondo

Il / La sottoscritto / a _____ nato il _____
a _____ residente in _____
Via _____ civico _____ recapito tel. _____
Email _____
Pec _____

in qualità di

persona coinvolta, conducente, proprietario, trasportato, danneggiato;

Incaricato/delegato da _____ (indicare il titolo).
Altro _____

CHIEDE

copia della documentazione sotto indicata

- Rapporto di sinistro stradale avvenuto il _____ alle ore _____
in Via / Piazza _____
veicolo marca _____ modello _____ targato _____
- Rapporto di constatazione del _____ in Via/Piazza _____
civ. _____ avente per oggetto _____
- Altro _____

Motivazione _____

Il richiedente dichiara sotto la propria responsabilità non ha sporto querela alla Autorità Giudiziaria competente.

Il richiedente, qualora incaricato o delegato dalle parti interessate dovrà allegare alla presente la **delega e/o l'incarico**.

Il richiedente dovrà provvedere al versamento, da allegare alla presente richiesta, dei diritti di copia (delibera G. C. n. 34 del 16/02/2023), mediante **pagamento anticipato** della somma di:

€ 10,00 copia rapporto in formato A3/A4 senza il rilevamento planimetrico dei luoghi;
 € 20,00 copia rapporto in formato A3/A4 con rilevamento planimetrico dei luoghi e / o rilievi fotografici;

presso l'ufficio economato (Martedì e Giovedì ore 09:10 / 13:05 – 15:10 / 17:10) oppure tramite versamento c.c.p. n° 60974003 intestato a Comune di Monterotondo – Servizio Tesoreria causale "Diritti di copia". Tale pagamento dovrà essere allegato alla presente richiesta.

Si avvisa che la documentazione potrà essere ritirata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta e **non oltre 180 (centottanta) giorni**, dopo tale termine dovrà essere inoltrata una nuova richiesta.

Se uno dei soggetti coinvolti è stato refertato da una struttura ospedaliera pubblica, la documentazione non potrà essere rilasciata prima di 90 (novanta) giorni dalla data dell'accaduto.

Al presente modulo dovrà essere sempre allegato il documento di identità.

- Si richiede la trasmissione di quanto richiesto alla casella di posta elettronica sopra indicata.**

Monterotondo, _____

Il Richiedente _____

Si autorizza il rilascio
Il Dirigente
del Corpo di Polizia Locale
Dott. Michele Lamanna

Data e firma del ricevente _____

Data e firma dell'operatore incaricato alla trasmissione _____

RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
Alla Polizia Locale di Monterotondo

Il / La sottoscritto / a _____ nato il _____
a _____ residente in _____
Via _____ civico _____ recapito tel. _____
Email _____
Pec _____

in qualità di

persona coinvolta, conducente, proprietario, trasportato, danneggiato;

Incaricato/delegato da _____ (indicare il titolo),

Altro _____

CHIEDE

copia della documentazione sotto indicata

- Verbale n° _____ Prot. n° _____ del _____
veicolo marca _____ modello _____ targato _____
- Notifica Verbale n° _____ Prot. n° _____ del _____
veicolo marca _____ modello _____ targato _____
- Cessione di Fabbriato del _____ Via/Piazza _____ civ. _____
cedente _____ Cessionario _____
- Altro _____

Motivazione

Il richiedente dichiara sotto la propria responsabilità non ha sporto querela alla Autorità Giudiziaria competente.

Il richiedente, qualora incaricato o delegato dalle parti interessate dovrà allegare alla presente la **delega e/o l'incarico unitamente alla copia del documento di identità.**

Il richiedente dovrà provvedere al versamento, da allegare alla presente richiesta, dei diritti di copia (delibera G. C. n. 34 del 16/02/2023), mediante **pagamento anticipato** della somma di:

Formato A4 : € 6;

Formato A3 : € 6;

presso l'ufficio economato (Martedì e Giovedì ore 09:10 / 13:05 – 15:10 / 17:10) oppure tramite versamento c.c.p. n° 60974003 intestato a Comune di Monterotondo – Servizio Tesoreria causale "Diritti di copia". Tale pagamento dovrà essere allegato alla presente richiesta.

Si avvisa che la documentazione potrà essere ritirata entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta e **non oltre 180 (centottanta) giorni**, dopo tale termine dovrà essere inoltrata una nuova richiesta.

Al presente modulo dovrà essere sempre allegato il documento di identità.

- Si richiede la trasmissione di quanto richiesto alla casella di posta elettronica sopra indicata.

Monterotondo, _____

Il Richiedente _____

Si autorizza il rilascio
Il Dirigente
del Corpo di Polizia Locale
Dott. Michele Lamanna

Data e firma del ricevente _____

Data e firma dell'operatore incaricato alla trasmissione _____