

Spett.le **COMANDO POLIZIA LOCALE**
Piazza V. Emanuele II°, 279
45021 Badia Polesine (RO)

OGGETTO: Richiesta copia fascicolo inerente il rilievo di incidente stradale.-

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ in via _____
n. _____ in qualità di _____ recapito
telefonico _____ con la presente chiede copia del fascicolo inerente
il rilievo di incidente stradale in

- copia semplice;
 copia autenticata (*nel caso specifico la domanda dovrà essere in bollo e verrà apposta un'altra
marca da bollo sulla copia autenticata*);

verificatosi il _____ in via _____ nel Comune di Badia Polesine
 senza feriti. **con feriti** (si allega il nulla osta rilasciato dall'Autorità Giudiziaria).

nel quale sono stati coinvolti i sigg.ri _____

Allego: (*barrare la casella interessata*):

- Copia fotostatica del documento di identificazione del richiedente.-
 Ricevuta del versamento "diritti di segreteria".-
 Delega o mandato del titolare di accesso agli atti.-
 Busta grande, formato A4, indirizzata e affrancata, necessaria a questo Ufficio per la
spedizione dell'incarto richiesto.-

firma leggibile del richiedente

AVVERTENZE

1. Le domande dovranno essere corredate dai **diritti di segreteria** consistenti del relativo versamento da effettuarsi su c/c bancario intestato alla Tesoreria Comunale IBAN IT 20 A 030691 21171 00000046218 (INTESA SAN PAOLO – filiale di Badia Polesine - RO) oppure con versamento sul Conto Corrente Postale nr. 11197456 intestato al COMUNE DI BADIA POLESINE – SERVIZIO TESORERIA – 45021 BADIA POLESINE RO (Decisione Economale prot. nr. 9567 del 16.06.2003) e consegna della ricevuta **originale** all'Ufficio scrivente riportante la causale: **RICHIESTA FASCICOLO DI RILIEVO SINISTRO STRADALE**;

DIRITTI DI SEGRETERIA: Tipologia dell'atto	costo in euro
Copia fotostatica fascicolo inerente il rilievo di incidente stradale con solo danni a cose	20,00
Copia fotostatica fascicolo inerente il rilievo di incidente stradale con lesioni	30,00

2. **Nei sinistri in cui si sono verificate lesioni a persone** (ex art. 590 c.p.), in ottemperanza alla nota nr. 680/03 prot. segr. P) della Procura Generale della Repubblica di Venezia, gli atti sono forniti **in ogni caso** solo previa presentazione di nulla-osta rilasciato dall'Autorità Giudiziaria ovvero previa attestazione prodotta dall'interessato e rilasciata dalla medesima autorità dell'avvenuto decorso del termine utile previsto per la presentazione della querela (art. 21 D.P.R. 16-12-92 n. 495)
3. La consegna è effettuata presso l'ufficio del Comando Polizia Locale esclusivamente nei giorni di **mercoledì e venerdì dalle 10,30 alle 12,30** ovvero **inviato al domicilio indicato nella richiesta a mezzo posta ordinaria**, nel termine di 15 (quindici) giorni lavorativi, dalla presentazione della richiesta formale;
4. **Le domande incomplete e/o prive dei requisiti di cui ai punti n. 1-2, saranno respinte ed archiviate.**

L'Amministrazione Comunale garantisce che il trattamento dei dati da Lei forniti verrà svolto nel rispetto del D.L.vo 196/2003, con criteri di liceità e correttezza, ai fini dello svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune.