

Al Comandante della Polizia Locale di Seregno
Via Messina n. 16
20831 Seregno (MB)
seregno.protocollo@actaliscertymail.it

OGGETTO: Richiesta di rilascio di atti: [] incidente stradale [] relazione di servizio [] altro

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____
e residente in _____
all'indirizzo _____
telefono _____ fax _____ cod. fiscale _____
mail/PEC _____;
in relazione _____
del _____ in località _____ del Comune di Seregno, a conoscenza di quanto prescritto dall'art 76 del D.P.R. 28.12.2000, n°445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità (N.B.: barrare, tra le casistiche di seguito riportate, le sole voci inerenti la richiesta di cui alla presente),

CHIEDE

il rilascio di: la sola visione della:

- copia semplice del rapporto d'incidente; copia semplice della relazione di servizio;
 - copia autentica del rapporto d'incidente; copia autentica della relazione di servizio;
 - copia semplice _____;
 - copia autenticata _____;
 - copia rilievo fotografico allegato al rapporto d'incidente;
 - copia riproduzione planimetrica allegata al rapporto d'incidente;
- e, a tal fine ed ai sensi degli artt. 47, 21/1° e 38/1° e 3° del DPR n°445/2000,

DICHIARA

di essere portatore/portatrice dei seguenti interessi e motivi di legittimazione:

conducente del veicolo marca/modello _____
targato _____ e coinvolto nell'incidente;
 proprietario del veicolo marca/modello _____
targato _____ e coinvolto nell'incidente;
 legale di fiducia del proprietario/conducente del veicolo marca/modello _____
targato _____ e coinvolto nell'incidente;
 incaricato/perito della compagnia assicuratrice _____
del veicolo marca/modello _____ targato _____
e coinvolto nell'incidente, con sede in _____;
 incaricato dal proprietario/conducente del veicolo marca/modello _____
targato _____ e coinvolto nell'incidente;
 altro (specificare titolo interesse legittimo) _____.

di allegare, altresì, la seguente documentazione appositamente contrassegnata:

- copia proprio documento d'identità;
- nulla osta rilasciato dalla Procura della Repubblica di Monza (per gli incidenti ove persone hanno riportato esito mortale);
- mandato del cliente (se difensore di fiducia del proprietario/conducente o Compagnia assicuratrice del veicolo coinvolto nel sinistro);
- delega della Compagnia assicuratrice del veicolo coinvolto nel sinistro;
- delega del proprietario/conducente del veicolo coinvolto nel sinistro (allegare anche copia di documento d'identità della persona delegante);

- prova versamento somme dovute in conseguenza della presente;
 altro(specificare): _____
-

e di essere informato/a che:

- L'insieme delle seguenti informazioni costituisce avviso dell'avvio del procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- L'istanza deve essere presentata in duplice copia all'ufficio protocollo del Comune di Seregno almeno 30 (trenta) giorni prima del rilascio dell'autorizzazione/concessione; l'ufficio medesimo tratterà l'originale con gli allegati di cui prima e rilascerà la copia munita del timbro di ricevuta; l'istanza potrà essere altresì spedita a mezzo e-mail/pec;
- La durata del procedimento è fissata in giorni 30 (trenta), dalla data di consegna/ricevimento dell'istanza, fatte salve ulteriori necessità istruttorie e che il procedimento stesso è affidato al Settore Polizia Locale nella persona dell'Ufficiale di Polizia Locale responsabile della "Gestione Sportello URP".
- Gli atti del procedimento sono disponibili presso gli Uffici del Comando negli orari di apertura (lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30 – martedì e giovedì dalle ore 14:00 alle ore 18:00 - esclusi giorni festivi);
- Qualora la presente istanza non fosse compilata correttamente in ogni sua parte e/o manchi di qualche allegato, la durata del procedimento s'intende automaticamente interrotta sino alla sua completa integrazione; in tal caso il responsabile del procedimento provvederà comunque ad inviare apposita comunicazione scritta;
- La semplice visione degli atti, potrà essere effettuata, trascorsi trenta giorni dalla presentazione dell'istanza presso gli Uffici del Comando in intestazione e negli orari di apertura sopraindicati;
- Il ritiro della documentazione richiesta potrà avvenire, previo versamento delle somme dovute, presso l'Ufficio Front Office – URP del Comando PL, ovvero a mezzo e-mail / pec (quest'ultima se specificamente richiesto) all'indirizzo indicato dal richiedente;
- Il versamento delle somme dovute potrà essere effettuato mediante:
 - Bonifico Bancario intestato a: COMUNE DI SEREGNO -Tesoreria Comunale – Via Montello/Via Circonvallazione - C.F.: 00870790151 - COD. IBAN: IT77G0503433842000000019900
 - Presso l'Ufficio Front Office – URP del Comando PL
- Gli importi da corrispondere sono così specificati (delibera 109 del 30/07/2024):
 - A) Relazioni di servizio = 35,00 euro
 - B) Rilascio di copia cartacea del rapporto d'incidente = €.35,00;
 - C) Rilascio di copia cartacea autentica del rapporto d'incidente = €.35,00 oltre ad una marca da bollo di €. 16,00 ogni quattro facciate;

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

- telefono: 0362263211

- indirizzo PEC: seregno.protocollo@actaliscertymail.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo.seregno@seregno.info

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato al fine di consentire la gestione del procedimento in coerenza all'istanza avanzata. La relativa base giuridica è l'adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1, lett. c) del Regolamento UE 2016/679. Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento della finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di procedere.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario per l'espletamento delle finalità di cui alla presente informativa e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di opposizione al trattamento, la revoca del consenso. Ha diritto, inoltre, di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità. Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Autorizzo al trattamento dei dati per le finalità di cui alla presente informativa.

Luogo, data _____ Firma _____

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta alla presenza dell'incaricato d'ufficio, oppure, se firmata anticipatamente, deve essere allegata all'istanza fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore (art. 38 del D.P.R. 445/2000).

Data, _____ Firma _____

L'operatore dello Sportello al pubblico - Comando Polizia Locale
_____ matr. ____

RILASCIO COPIA ATTI
Per ricevuta in data _____
<i>Firma</i> _____