

**ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AD ATTI E DOCUMENTI  
DELLA POLIZIA LOCALE CONCERNENTI L'INFORTUNISTICA STRADALE**

AI CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE  
Gestione Associata Comuni di Paese-Istrana-Morgano  
Ufficio Infortunistica Stradale  
Sede del Comando: Via Olimpia, 14 – 31038 – Paese (TV)  
Tel. 0422.457775 Fax 0422.457777 e-mail: [poliziale@comune.paese.tv.it](mailto:poliziale@comune.paese.tv.it)

SINISTRO AVVENUTO NEL COMUNE DI  **PAESE**  **ISTRANA**  **MORGANO**

Il/la sottoscritto/a .....nato/a .....(.....)  
il .....residente in .....cap .....  
Indirizzo.....tel .....  
e-mail ..... e-mail PEC .....  
Fax .....in merito all'incidente stradale verificatosi il .....  
alle ore .....in via .....  
in quanto portatore dei seguenti interessi e motivi di legittimazione:

- conducente       proprietario       trasportato  
 incaricato della compagnia di assicurazione  
 Legale rappresentante della parte in causa  
 altro

Ai sensi della L. 241/90 e relativo Regolamento Comunale in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti

**CHIEDE**

- la visione della relazione dell'incidente stradale (gratuita);  
 il rilascio di copia semplice della relazione dell'incidente stradale € 45,00 (fascicolo + planimetria);  
A tal fine allega documentazione atta a comprovare la propria legittimazione ad esercitare il diritto e/o ritirare i documenti:  
 delega da parte della compagnia assicuratrice e fotocopia del documento di identità della persona delegata;  
 delega da parte del proprietario d conducente del veicolo coinvolto e fotocopia del documento di identità della persona delegante e di quella delegata;  
 mandato del cliente se difensore di fiducia di persona coinvolta o della Compagnia Assicuratrice;  
 copia del versamento della somma prevista secondo le modalità retro indicate al punto 1;  
 allega n.....marche da bollo(solo per le copie autentiche);  
 **allega NULLA-OSTA dell'autorità giudiziaria competente (vedi nota 6).**

Si impegna a corrispondere l'importo relativo ai costi sopra indicati anche se gli atti non saranno ritirati.  
Conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 del D. Lgs.196/2003.

Il Richiedente

Data .....

.....  
(firma leggibile)

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO POLIZIA LOCALE

COSTO DA PAGARSI ALL' ATTO DEL RITIRO	
RILASCIO COPIA RELAZIONE INCIDENTE STRADALE	€ .....
RILASCIO REFERTO FOTOGRAFICO N. PAG. ....	TOTALE € .....

Pervenuto alle ore .....del ..... L' Agente/Uff. di Polizia Locale

.....

Note

1. **PAGAMENTO PER SINISTRO AVVENUTO A PAESE:** in c/c postale n° 16502312 intestato a "COMUNE DI PAESE – POLIZIA LOCALE – SERVIZIO TESORERIA" oppure presso la tesoreria comunale CREDITO TREVIGIANO – FILIALE DI PAESE IBAN IT121035990180000000132537, intestato al COMUNE DI PAESE (TV);
2. **PAGAMENTO PER SINISTRO AVVENUTO A ISTRANA:** in c/c postale n° 16580318 intestato a "COMUNE DI ISTRANA – POLIZIA LOCALE – SERVIZIO TESORERIA" oppure presso la tesoreria comunale CASSA DI RISPRMIO DEL VENETO – FILIALE DI ISTRANA codice IBAN IT40X0622512186100000300302, intestato al COMUNE DI ISTRANA (TV);
3. **PAGAMENTO PER SINISTRO AVVENUTO A MORGANO:** in c/c postale n° 17638313 intestato a "COMUNE DI MORGANO – POLIZIA LOCALE" oppure presso la tesoreria comunale UNICREDIT BANCA – FILIALE DI BADOERE DI MORGANO (TV) codice IBAN IT27A0200861830000030021851, intestato al COMUNE DI MORGANO (TV). In caso di incidente stradale mortale o incidente con prognosi riservata o incidente in cui sia stato contestato un reato previsto dal C.D.S., la presentazione delle domande e la consegna dei fascicoli è subordinata al rilascio di apposito Nulla Osta da parte della Procura della Repubblica di Treviso.
4. **In caso di incidente stradale mortale o incidente con prognosi riservata o incidente in cui sia stato contestato un reato previsto dal C.D.S., la presentazione delle domande e la consegna dei fascicoli è subordinata al rilascio di apposito Nulla Osta da parte della Procura della Repubblica di Treviso.**
5. **Qualora venga richiesto l'invio del fascicolo tramite posta, dovrà essere aggiunta all'importo per il rilascio del fascicolo l'ulteriore somma di €. 5,80 per l'invio a mezzo raccomandata A/R.**
6. Nel caso di incidenti stradali con feriti, gli interessati, per accedere ai verbali di assunzione di dichiarazioni redatti a norma degli artt. 350 e 351 C.P.P., devono presentare richiesta al Comando in intestazione, previo **NULLA-OSTA** dell'autorità giudiziaria competente. Inoltre, il rilascio di copie degli atti contenenti le informazioni, sarà effettuato decorsi almeno 30 giorni dalla data dell'incidente.
7. Non si rilasciano dichiarazioni verbali o a mezzo telefono relative a sinistri stradali;
8. Le domande incomplete, saranno respinte e archiviate.

**N.B.: si prega di trasmettere all'indirizzo di posta elettronica o al fax indicati in intestazione la ricevuta del pagamento effettuato.**

**Riservato all'Ufficio Polizia Locale**

Si trasmette al Responsabile del Procedimento Amministrativo Comandante Dott. William Cremasco in data ..... affinché provveda a comunicare l'esito dell'istruttoria della presente richiesta ed eventualmente fornire copia degli atti.  
 Data ..... L'Agente/Uff. ....

**CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA LOCALE**

Prot. ....

Il Responsabile del Procedimento Comandante Dott. William Cremasco

- accoglie la presente richiesta  
 non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta per i seguenti motivi:  
 .....  
 la richiesta è differita per i seguenti motivi:  
 .....

Avverso le decisioni di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR o presentare richiesta di riesame al Difensore Civico competente entro 30 giorni dalla comunicazione della presente decisione o della formazione del silenzio rifiuto.

Data..... Il Responsabile del Procedimento di accesso .....

**Ufficio Polizia Locale**

La presente richiesta è evasa attraverso:

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data ..... a mezzo .....
- Comunicazione postale in caso di rifiuto;                       fax;  
 telefono dell'esito dell'istanza;     eventuale appuntamento per visione;  
 spedizione copie;
- Ritiro della documentazione elencata nella richiesta, come da accoglimento, alle ore ..... del giorno ..... da parte del Sig. ....
- Presa visione della documentazione richiesta alle ore ..... del giorno ..... da parte del Sig. ....

L'Agente/Uff. ....

Per ricevuta .....