



COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia

Riviera San Pietro n. 86 - 30034 Mira (Ve) - Tel. 041/56.28.362 - Fax 041/42.47.77
Posta Elettronica: vigili@comune.mira.ve.it - PEC poliziale.comune.mira.ve@pecveneto.it
Indirizzo Internet: www.comune.mira.ve.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI INCIDENTE STRADALE

AL COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE

Consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazioni false ai sensi del D.P.R. 445/2000:

I sottoscritt _____ nato/a _____ il _____

residente a _____ in via _____ doc. identità _____

cell/tel _____ e.mail _____ pec _____

in qualità di: *(barrare la voce interessata)*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Destinatario del provvedimento finale (es. conducente/proprietario/trasportato) | <input type="checkbox"/> Soggetto che ha l'obbligo/diritto di intervenire nel procedimento (es. tutore, compagnie RCA) |
| <input type="checkbox"/> Soggetto portatore di interessi diffusi/altro (comitati/associazioni o altro) | <input type="checkbox"/> Mandatario/procuratore del soggetto finale (es. incaricato della compagnia di assicurazione, difensore) |

CHIEDE *(barrare la voce interessata)*

Ai sensi dell'art.11 c.d.s., art 21 Reg. Esec. C.d.S. e art.22 e segg. L. 241/1990)

- di prendere visione lo scambio dati il rilascio copia

del rapporto del sinistro stradale avvenuto in Mira il _____ via _____

DICHIARA

ai sensi degli artt.46, 47, 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 che la presente istanza ha la seguente motivazione *(esplicitare l'interesse che legittima la richiesta)* _____

Allegati: *Copia documento d'identità oppure Delega/mandato e copia del documento di identità del delegante.*

Importante: se la richiesta proviene da soggetti terzi rispetto l'evento infortunistico (avvocati, investigatori privati, etc), la stessa dovrà essere corredata da delega rilasciata dall'interessato e della copia di un suo documento d'identità).

DICHIARA inoltre di non farne altri usi oltre a quelli consentiti dalla Legge, ivi compresa la tutela sul diritto alla riservatezza dei dati personali, D.Lgs. 196/2003, assumendosi ogni responsabilità conseguente.

Modalità di spedizione degli atti richiesti:

e-mail/pec: _____;

formato cartaceo: (la consegna avverrà previo appuntamento presso la sede del Comando P.L. in Riviera S. Pietro n.86).

Data, _____

Firma _____

del richiedente

DELEGA *(eventuale)*

Al ritiro della documentazione il sig. _____ (allegare copia documento di identità del delegato e delegante)

Spazio riservato all'ufficio:

Il Responsabile del procedimento _____

Vista la su estesa istanza e riscontratene la regolarità,

dato atto di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 bis, L. 241/90 dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 8 del codice di Comportamento Aziendale

AUTORIZZA

L'accesso agli atti e/o il rilascio di copia dei documenti richiesti.

Mira, li _____

Il Responsabile del procedimento

(da compilare dopo l'acquisizione del documento)

DICHIARA

di avere ottenuto copia semplice dei documenti richiesti.

di avere ottenuto copia conforme dei documenti richiesti.

data ritiro, _____

Firma _____

Costi di riproduzione, diritti di ricerca e visura per il rilascio di copie di atti amministrativi.

(Prima di procedere al pagamento degli oneri, si prega di accertare se l'incidente stradale sia stato rilevato dal Comando Polizia Locale Mira).

Non sono dovuto oneri in merito alla richiesta del *'Verbale di scambio di generalità dei coinvolti su incidente stradale'*.

N.B.: Dal 01.03.2023, il rilascio di copie di atti inerenti l'attività del Servizio di Polizia Locale, con riferimento ai rilievi effettuati in occasione di incidenti stradali, è subordinato al pagamento dei costi di riproduzione e dei diritti di istruttoria nella misura stabilita dalla Delibera di Giunta Comunale n° 35 del 28.02.2023, come di seguito riportati:

- **Rapporto integrale del sinistro stradale: € 70,00;**

Il rilascio delle copie è gratuito per le Forze dell'Ordine, per gli organismi di soccorso (es. C.R.I., V.V.F.F., ...), per i periti e i legali incaricati dai Comuni, per la Protezione Civile e per le Istituzioni Pubbliche (INPS; INAIL, ecc.).

N.B.: il rilascio della documentazione relativa agli incidenti stradali, di cui all'art. 11, comma 4° del C.D.S., da parte del Comando di Polizia Locale deve avvenire previo pagamento degli importi sopra indicati da effettuare presso il portale del Comune di Mira – Pagamenti PagoPA – pagamento spontaneo- rapporti incidenti stradali (indicando data del sinistro/n. di rapporto del sinistro).

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla presente richiesta.

Note informative:

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il **Comune di Mira**, Titolare del trattamento, informa che i dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall'Ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento del servizio richiesto. I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di autorizzati al trattamento) e a soggetti terzi (come: consulenti, assicurazioni, istituti di credito, altri Enti, ecc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili o Titolari autonomi del trattamento. I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio). I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6.1e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6.1b) GDPR (Adempimento di un contratto) e art. 6.1c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potranno essere esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e i riferimenti del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che l'Ente ha nominato.

- Ai sensi dell'art.12 del vigente, *"Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi"*, l'Amministrazione Comunale dispone di trenta giorni di tempo per evadere la richiesta di accesso. Occorre precisare che, in alcune circostanze, incidenti particolarmente gravi/mortali e per il rilascio di informazioni relative a sanzioni amministrative e/o penali, il rilascio del rapporto o delle suddette informazioni, può avvenire previo Nulla Osta della competente Autorità Giudiziaria; in tal caso i tempi per il rilascio degli atti potrebbero essere più lunghi.
- Ai sensi dell'art.15 della L.340/2000, *"Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amm.vi"*, si informa che in caso di rifiuto (espreso o tacito) o di differimento della richiesta di accesso agli atti, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente.