

**OGGETTO: Richiesta di accesso formale agli atti amministrativi ai sensi dell'art. 25 della L. 241/1990.  
Regolamento approvato con deliberazione consiliare del 5 agosto 1994 n. 90. D.P.R. 12.04.2006 N. 184.  
Incidente stradale.**

Il/la sottoscritto/a  nato a  il  
 e residente a  in Piazza/Via  
 n.  telefono  munito del  
seguente documento di riconoscimento

in qualità di

- destinatario del provvedimento finale
- persone cui il provvedimento può recare un qualsiasi pregiudizio
- soggetto portatore di interessi diffusi, costituiti in comitati o associazioni, a cui il procedimento può arrecare pregiudizio
- soggetti che per legge hanno l'obbligo o il diritto di intervenire nel procedimento
- soggetti muniti di delega rilasciata dai suddetti interessati che legittimi al compimento di una simile attività (la delega va allegata alla presente)
- perito assicurativo non munito della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S.
- perito assicurativo munito della licenza di cui all'art. 134 T.U.L.P.S.

### CHIEDE

di prendere

- visione
- il rilascio della copia del seguente atto:
  - dati coinvolti nell'incidente e dinamica
  - copia incidente stradale senza planimetria (€ 20,00)
  - copia incidente stradale con planimetria (€ 50,00)
  - copia integrale rapporto sinistro stradale (comunicazione ai controinteressati ai sensi art. 3 D.P.R. 184/2006 TEMPI DI RILASCIO ATTI MINIMO 15 GIORNI - SOLO PER INCIDENTI SENZA FERITI - € 50,00)

avvenuto in data  in via

impegnandosi a pagare l'eventuale corrispettivo e con le seguenti modalità:

- presa visione;
- estrazione di copia semplice;
- estrazione di copia conforme all'originale.

Nel caso in cui sia richiesta copia semplice o conforme esente da bollo, il richiedente si assume ogni responsabilità in ordine all'eventuale uso non consentito da legge.

Precisa che la documentazione è richiesta per la tutela del seguente interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento richiesto:

Il richiedente si assume ogni responsabilità in ordine a tutti i dati indicati nella presente richiesta.

Modalità di ricezione dei dati richiesti:

consegna presso l'Ufficio Polizia Locale in orario d'ufficio dalle ore 8.30 alle ore 13.30 dei giorni feriali previo pagamento del corrispettivo dovuto

tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC

anticipando le spese dovute mediante pagamento spontaneo PagoPa sul sito del [Comune di Feltre data/luogo incidente](#) \*PAGAMENTO PAGO PA [indirizzo diretto della PAGINA PAGO PA - pagamenti spontanei](#): Compilare con dati richiedente e codice fiscale, alla voce Servizio, selezionare dal menù a tendina selezionare la voce "FOTOCOPIE ACCESSO ATTI".

con spedizione del plico all'indirizzo sopra indicato, pagando oltre alle spese di accesso, le relative spese postali al costo delle tariffe postali vigenti, con le modalità sopra indicate.

Feltre, il

Firma del richiedente

---

Feltre, li

**OGGETTO: ricevuta della richiesta di accesso formale agli atti.**

Si rilascia la presente quale ricevuta della richiesta formale di accesso ai documenti pervenuta in data  e si comunica al richiedente che:

- l'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al pagamento della tariffa vigente.
- Ai sensi dell'art. 25, comma 4, L. 241/1990, trascorsi inutilmente 30 giorni dalla data di ricezione della presente richiesta, la stessa si intende rifiutata.
- Ai sensi dell'art. 25, comma 5, L. 241/1990 avverso le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nel caso di silenzio-rifiuto da parte dell'Amministrazione (art. 25, comma 4, L. 241/1990), è facoltà del richiedente proporre ricorso al T.A.R. competente entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta di accesso da parte dell'Amministrazione. L'interessato può, entro lo stesso termine, chiedere al difensore civico competente che sia riesaminata la determinazione amministrativa ai sensi dell'art. 25, comma 4, L. 241/1990.
- **Si ricorda che l'Art. 3 del D.P.R. 184/2006 impone la comunicazione ai controinteressati, ossia i soggetti che vedrebbero compromessa la loro riservatezza dalla domanda di accesso agli atti, dell'avvenuta presentazione di domanda di accesso a un documento che li riguarda, con raccomandata A.R. o per via telematica. I controinteressati entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine ed accertata la ricezione della raccomandata A/R si provvede alla richiesta.**

**INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e nelle leggi relative, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Feltre, Piazzetta delle Biade, n.1;

Responsabile del trattamento dei suoi dati è il Comandante della Polizia Locale di Feltre.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono pubblicati sul sito web del Comune di Feltre [al link dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Feltre.](#)