

GUIDA ALLE MODALITÀ E AI TEMPI DI RILASCIO DI ISTANZA PER ACCESSO AGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PER VISIONE/ESTRAZIONE COPIA RELAZIONI DI SERVIZIO E RAPPORTI DI INCIDENTE STRADALE.

Tempi di rilascio:

- Le relazioni di servizio e i rapporti di incidente stradale senza feriti e quelli in cui il soggetto ferito sia unico attore e non vi siano contro interessati vengono rilasciati entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato, salvo differimento motivato da particolare complessità delle indagini e della ricostruzione dell'evento;
- i rapporti di incidente stradale con feriti fino a 40 giorni di prognosi sono accessibili trascorsi 3 mesi dall'evento;
- i rapporti di incidente stradale con decessi, con lesioni gravi o gravissime e prognosi superiore a 40 giorni, quelli che contengono informativa per reati connessi al sinistro o accertati nell'ambito delle attività di rilevamento sono rilasciati previa acquisizione di nulla osta dell'Autorità Giudiziaria competente.

Le istanze di accesso agli atti possono essere presentate:

- direttamente al comando di Polizia Locale, tutti i giorni nell'orario di funzionamento della struttura, ma l'utente deve munirsi autonomamente di doppia copia sulla quale sarà apposto timbro del comando che fungerà da ricevuta di consegna; la protocollazione dell'atto, infatti, non è contestuale al deposito;
- presso l'URP del comune di Tivoli, secondo gli orari di apertura dello stesso, consultabili sul sito internet del comune di Tivoli;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: Ufficio di Polizia Stradale Mobilità e Viabilità - Via Montevescovo, 2 - 00019 - Tivoli;
- via mail all'indirizzo poliziamunicipale@comune.tivoli.rm.it;
- via PEC all'indirizzo ufficio.comando@pec.comune.tivoli.rm.it.

La consegna degli atti avviene nelle giornate di apertura al pubblico (martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00), previa compilazione, anche contestuale, della presente istanza e corresponsione dei diritti di segreteria, consistenti in (Delibera di G.M. n. 92 del 14.05.2004):

- euro 5,00 per le relazioni di servizio;
- euro 12,00 per i rapporti di incidente;
- euro 15,00 per le planimetrie in scala;
- euro 2,00 per ogni fotografia a colori riprodotta.

Il versamento dei diritti di segreteria può avvenire:

- in contanti presso la cassa del comando di Polizia Locale dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
- sul conto corrente postale n. 51056000 intestato a Comune di Tivoli – servizio tesoreria, specificando nella causale “rilascio copia rapporto di incidente/relazione del giorno ... coinvolti: ...”;
- con bonifico presso Poste Italiane S.p.a., sede legale viale Europa 190 Roma, intestato a Comune di Tivoli – servizio tesoreria, cod. IBAN: IT291076010320000000523001

Su richiesta dell'interessato, gli atti possono essere recapitati anche via email/Pec.

Gli utenti le cui esigenze di salute, di lavoro o familiari risultino inconciliabili con gli orari di apertura al pubblico possono contattare direttamente l'ufficio e concordare tempi e modalità di rilascio differenti.

Per qualsiasi informazione, il personale dell'ufficio di polizia stradale - compatibilmente con i servizi esterni disposti dal comando o necessari per l'espletamento delle pratiche assegnate - risponde tutti i giorni ai numeri 0774 453501 – 513 – 527.

Il titolare del trattamento dei dati personali e del procedimento di accesso agli atti è il responsabile del servizio, secondo gli atti di organizzazione vigenti.