

**TIMBRO DI PROTOCOLLO GENERALE**

Spett.le  
UFFICIO PROTOCOLLO per POLIZIA LOCALE CENTRO MARTESANA  
Via Roma, 31 20060 Pessano con Bornago MI

Con posta elettronica certificata/pec all'indirizzo:

**comune.pessanoconbornago@legalmail.it**

**Oggetto: RICHIESTA COPIA RELAZIONE DI SERVIZIO/INTERVENTO POLIZIA LOCALE EFFETTUATO A PESSANO CON BORNAGO MI**

**IO SOTTOSCRITTO/A**

a conoscenza del disposto dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando, a norma del disposto dell'art. 75, dello stesso D.P.R.n.445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, nel caso di dichiarazione non veritiera, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e sotto la mia personale responsabilità, dichiaro quanto segue:

COGNOME														
NOME														
SESSO	M	F	DATA DI NASCITA				GG	MM	AAAA	CITTADINANZA				
LUOGO DI NASCITA: PAESE/COMUNE							PROVINCIA			NAZIONE				
CODICE FISCALE														
RESIDENZA: PAESE/COMUNE							PROVINCIA			NAZIONE				
INDIRIZZO											NUMERO CIVICO			
TEL./CELL				EMAIL										
DOCUMENTO IDENTITA':	CARTA IDENTITA'			PASSAPORTO			N.			DATA	GG	MM	AAAA	
RILASCIATO DA:										SCADENZA	GG	MM	AAAA	

chiedo che tutte le comunicazioni mi vengano trasmesse a mezzo posta elettronica all'indirizzo da me sopra indicato. A tal fine dichiaro che l'indirizzo indicato è valido per il procedimento in essere. Qualora dovessi modificarlo, mi impegno a comunicarlo all'Ufficio Protocollo del Comune di Pessano con Bornago MI

**CHIEDO**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs.n. 33 del 14/3/2013 – ART. 25 Legge n. 241/1990 – art. 6 D.P.R. 184/2006

**DI PRENDERE VISIONE**

(la sola visione non comporta costi. Il costo di fotocopie, di imposta di bollo, diritti di ricerca e visura sono dovuti in relazione al numero di documenti richiesti in copia, in base alle tariffe stabilite con Regolamento comunale in vigore. **Dopo l'esame gratuito**, è possibile comunque richiedere l'estrazione di copia semplice sia mediante la consegna della copia cartacea sia con l'invio in pec o trasferimento su DVD/CD non riscrivibile ed al primo utilizzo)

**L'INVIO A MEZZO P.E.C.**

(in questo caso è necessario assolvere al pagamento di € 10,00 da effettuare con il sistema PAGOPA)

**COPIA INFORMATICA SU CD/DVD DA ME FORNITO NON RISCIVIBILE ED AL PRIMO UTILIZZO**

COPIA SEMPLICE

(in questo caso è necessario assolvere al pagamento di € 10,00 da effettuare con il sistema PAGOPA)

COPIA CONFORME

(in questo caso è necessario assolvere al pagamento dell'imposta di bollo mediante applicazione sulla presente istanza di una **marca da € 16,00**, così come previsto dall'art. 3 della tabella annessa al D.P.R. n. 642 del 26/10/1972 e dall'art. 7 bis, comma 3 del D.L. 43/2013. E' altresì necessario assolvere al pagamento di € 10,00 da effettuare con il sistema PAGOPA)

**CHIEDO CHE LA RELAZIONE VENGA SPEDITA AL SEGUENTE INDIRIZZO:**

(barrare la casella)  VIA  PIAZZA  VICOLO  
\_\_\_\_\_ CIVICO N. \_\_\_\_\_

COMUNE DI \_\_\_\_\_ PROVINCIA (sigla) \_\_\_\_\_

(barrare la casella)  POSTA ELETTRONICA  
\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**RELAZIONE DI SERVIZIO**

Intervento effettuato in data \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

In Via/Piazza \_\_\_\_\_

Sono il:  DIRETTO INTERESSATO

DELEGATO DAL DIRETTO INTERESSATO in qualità di: \_\_\_\_\_

**Documenti obbligatori da allegare alla presente domanda:**

1. COPIA FRONTE/RETRO CARTA IDENTITA' DIRETTO INTERESSATO **sempre**
2. COPIA CODICE FISCALE DIRETTO INTERESSATO **sempre**
3. DELEGA DEL DIRETTO INTERESSATO A FAVORE DI CHI PRESENTA LA RICHIESTA DI COPIA ATTI
4. COPIA FRONTE/RETRO CARTA IDENTITA' DELEGATO DAL DIRETTO INTERESSATO
5. COPIA CODICE FISCALE DELEGATO DAL DIRETTO INTERESSATO
6. **RICEVUTA DI PAGAMENTO PORTALE PAGOPA DI 10,00€**

**Informativa sulla Privacy:**

Il Comune di Cassina de' Pecchi gestisce i dati personali dei propri Cittadini e Collaboratori nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51 e Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

**Finalità del trattamento dei dati:** I Suoi dati personali sono trattati al fine di dare riscontro alle richieste di copia sinistro da Lei presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Pessano con Bornago MI

**Titolare del trattamento dei dati:** Comune di Cassina de' Pecchi (Ente capofila), Piazza De Gasperi, 1 - 20051 Cassina de' Pecchi (MI).

**Responsabile del trattamento dei dati** è ciascun Responsabile di Area, nominato con apposito Decreto del Sindaco protempore.

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO (importo 10,00€)

Allegata alla domanda, è necessario presentare la ricevuta di pagamento. Il versamento si può effettuare on line oppure “di persona” presso gli sportelli bancari, postali o ricevitorie/tabacchi abilitati al sistema PAGOPA, presentando il promemoria rilasciato dal portale.

### PAGOPA

E' possibile collegarsi dalla sezione “Polizia Locale e Pubblica Sicurezza” e cliccare sulla pagina “portale PAGOPA” [https://cassinadepecchi.comune-online.it/enti\\_spontanei\\_\(comune-online.it\)](https://cassinadepecchi.comune-online.it/enti_spontanei_(comune-online.it))

oppure

dall’HOMEPAGE del sito istituzionale [www.comune.cassinadepecchi.mi.it](http://www.comune.cassinadepecchi.mi.it) cliccando sull’icona 

### COMPILAZIONE DATI VERSAMENTO

1) Selezionare la voce di proprio interesse, nella colonna di sinistra;

2) Compilare il modulo con i dati anagrafici

Dati anagrafici versante

Persona fisica  Persona giuridica  SI  Anagrafica italiana

Cognome \*  Nome \*  Data di nascita \*

Nazione di nascita \*  Provincia di nascita \*  Comune di nascita \*

Codice fiscale \*  Sesso \*

Nazione di residenza \*  Provincia di residenza \*  Comune di residenza \*

Denominazione via \*  Civico \*  CAP \*

Email \*

Il pagamento è da intestare ad una persona  Il pagamento è da intestare a un'azienda

3) Indicare come causale “RDS DEL... TARGA....”

Causale

Descrizione causale \*

4) Controllare/inserire importo pari a 10,00€

Totale

Importo €

### VERSAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Al termine della compilazione, dopo aver inserito l’importo, selezionare “paga” per effettuare il versamento online

Totale

Importo €

Oppure “**stampa e paga**” per presentare l’avviso di pagamento agli sportelli dedicati.

**La ricevuta deve essere allegata alla domanda da presentare all’Ufficio Protocollo.**