

**DENUNCIA SINISTRO CON RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI**

\_\_\_ sottoscritt\_\_\_  
Nat\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
\* Tel./Cell. \_\_\_\_\_ \* mail o PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

IL RISARCIMENTO DEI DANNI RIPORTATI

- SU PERSONA (INFORTUNIO) \_\_\_\_\_  
 SU VEICOLO TARGA/MODELLO: \_\_\_\_\_

PER SINISTRO AVVENUTO IL GIORNO \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ \*

IN VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ AL KM \_\_\_\_\_ \*

DIREZIONE DI MARCIA \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DELLA DINAMICA DELL'INCIDENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RIPORTANDO LE SOTTOELENATE CONSEGUENZE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\* Campi Obbligatori**

**LO SCRIVENTE DICHIARA DI ESSERE:**

- L'infortunato/a  
 Il proprietario/a del veicolo  
 Il conducente (in tal caso indicare il nominativo del proprietario/a del veicolo)

## SI ALLEGA:

- \* (1) Copia del documento identità del richiedente e/o del proprietario del veicolo.
- \* (2) Verbale delle autorità intervenute (Polizia Locale – Polizia Stradale – Carabinieri – etc);
- \* (3) Fotografie del luogo dove è avvenuto l'evento;
- \* (4) Fotografie dei danni subiti;
- (5) Documentazione del veicolo;
- (6) Preventivo/Fattura riparazione dei danni subiti;
- (7) Altro: (specificare) \_\_\_\_\_
- (8) Altro: (specificare) \_\_\_\_\_
- (9) Altro: (specificare) \_\_\_\_\_

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti del nuovo Regolamento UE 2016/679, direttamente applicato in tutti i Paesi dell'Unione Europea che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**IN FEDE**

Albano Laziale \_\_\_\_\_

### **Documenti Obbligatori**

**Le richieste prive della documentazione dei punti (1) - (2) - (3) - (4) non verranno istruite fino a che non integrate.**

### **NOTE**

**La richiesta, corredata di tutti gli allegati richiesti, potrà essere consegnata:**

- Tramite P.E.C. all'indirizzo di posta certificata del Comune [protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it](mailto:protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it)
- Al protocollo generale del Comune in Piazza della Costituente,1 durante il seguente orario di apertura al pubblico:
  - ✓ **Lunedì e Giovedì ore 15,30/17,30**
  - ✓ **Martedì, Mercoledì e Venerdì ore 8,30/11,00**

Ogni documento inerente la richiesta protocollata, verrà trasmesso all'indirizzo **mail/PEC indicato nella domanda.**

Ulteriore documentazione **deve essere trasmesso** tramite mail/PEC a questo ufficio, all'indirizzo di posta certificata del Comune [protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it](mailto:protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it) .

Per eventuali informazioni  
Settore V - Servizio III - Via S. Filippo Neri, 3 - **tel. 06.93295508**