

## Al Comune di Albano Laziale

Settore V Tecnico - Servizio III

Ufficio Patrimonio

Via S. Filippo Neri n. 3

[protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it](mailto:protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it)

### 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) **Eventuale** 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 Obbligatorî**

**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**