



# LA POLIZIA MUNICIPALE INFORMA



## Rimborso di somme per errato o doppio pagamento di sanzioni al Cds

Area Organizzativa	Servizio
Area Vigilanza	Polizia Municipale
PEC <a href="mailto:protocollo@pec.comune.rometta.me.it">protocollo@pec.comune.rometta.me.it</a>	PEO <a href="mailto:areavigilanza@comune.rometta.me.it">areavigilanza@comune.rometta.me.it</a>
Telefono 090 9925111	Fax 090 9963945

**Oggetto del procedimento:** Rimborso di somme per errato o doppio pagamento di sanzioni al Codice della Strada

**Descrizione:** Può chiedere il rimborso (con accredito sul conto corrente indicato dal richiedente) di un verbale d'infrazione chi:

- ha pagato due volte lo stesso verbale;
- ha pagato un importo in eccesso rispetto a quello dovuto.

**Modalità:** Accredito sul conto corrente indicato dal richiedente.

**Come fare la domanda:** Inoltrare un'istanza motivata al Comune di Rometta utilizzando il modulo all'uopo predisposto (scaricabile anche dal sito [www.comune.rometta.me.it](http://www.comune.rometta.me.it) - sezione Uffici Moduli - Area Vigilanza - Modulistica) ed allegando la documentazione ritenuta necessaria al buon fine della pratica.

**Tempi di risposta:** Entro 30 gg.

C:/File:2020/lapoliziamunicipaleinforma /rimborso\_sanzioni

Oggetto: Rimborso di somme per errato o doppio pagamento di sanzioni al Codice della Strada.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
telefono/cellulare \_\_\_\_\_ email/pec \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**SEZIONE PER SOLE DITTE** - in qualità di :

Titolare -  Legale Rappresentante -  Socio -  Amministratore -  Altro \_\_\_\_\_  
della Ditta \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
c.a.p. \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

## CHIEDE

il rimborso delle sotto indicate somme, per errato o doppio pagamento al Comune di Rometta.

<b>Preavviso n.</b>		<b>del</b>		<b>€.</b>	
<b>Verbale n.</b>		<b>del</b>		<b>€.</b>	
				<b>Totale</b>	<b>€.</b>

Chiede che il rimborso venga disposto con accredito sul conto corrente di cui all'allegato IBAN.

**Acconsente il trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art.13 del Regolamento UE n. 679/16 (GDPR).**

**Allegati:**

1. Fotocopia/scansione preavviso/verbale;
2. Fotocopia/scansione attestazione/ricevuta di pagamento/accredito (codici VCYL/TER/PCW nel caso di pagamento a mezzo bollettino postale *ovvero* CRO/TER nel caso di pagamento a mezzo bonifico bancario);
3. Coordinate IBAN ai fini del rimborso;
4. Fotocopia/scansione documento d'identità del richiedente in corso di validità;
4. Altro (specificare) \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Firma (leggibile) \_\_\_\_\_