AL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
Servizio Contenzioso e Normativo – Ufficio Codice della Strada
Via Cappuccina n° 76 - MESTRE (VE)

Il sottoscritto _____ *nato a* _____
il _____ *e residente a* _____
in via _____, *telefono* _____,

in qualità di _____ *(*trasgressore –proprietario – legale rappresentante*),*
con la presente in riferimento al/ai verbale/i n° _____ *del* _____,
n° _____ *del* _____ _____, *n°* _____ *del* ___ _____, *intestato/i*
*a (se stesso oppure alla Ditta)*_____

cod. fiscale ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
chiede il rimborso di €. _____*in eccedenza versato causa* _____

(doppio/errato pagamento – verbale altro Comando – cauzione art 193 C.d.s. – cartella esattoriale discaricata – Ordinanza di archiviazione della Prefettura - sentenza Giudice di Pace – ecc.)

Il rimborso potrà avvenire con una delle seguenti modalità:

☐ *con mandato di pagamento in contanti, da ritirarsi direttamente dal richiedente presso la Tesoreria Comunale (una filiale della Cassa di Risparmio di Venezia)*

☐ *con bonifico su conto corrente bancario, intestato al richiedente o alla Ditta richiedente, presso la Banca* _____ *agenzia di* _____
con sede in _____

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(specificare il ***codice IBAN*** *completo di 27 caratteri alfanumerici)*

PRENDE ATTO

- *che alle esclusive finalità della presente richiesta lo scrivente concede le autorizzazioni previste dalla legge 31.12.1996 n°675 in ordine al trattamento dei dati personali, che saranno conservati presso l'archivio dell'Ufficio di Polizia Municipale e saranno utilizzati solo per il procedimento amministrativo al quale le dichiarazioni si riferiscono;*
- *di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n°445 del 28.12.2000 in caso di dichiarazioni mendaci.*

Allega copia fotostatica degli attestati di versamento e del proprio documento di identità.

Data: _____

_____
(Firma)

- ***<u>Compilare il modulo in ogni sua parte: le richieste incomplete non saranno considerate.</u>***
- *Completarlo con* ***firma del richiedente*** *o del* ***legale rappresentante*** *nel caso di persona giuridica*
- *Allegare sempre* ***copia delle ricevute di pagamento*** *effettuate e del* ***documento di identità***
- *Consegnare la richiesta all'Ufficio Protocollo di Venezia o Mestre oppure spedire con Raccomandata A.R. o inviare all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.venezia.it*