

VISTO ARRIVARE

PROTOCOLLO

AL COMUNE DI POMEZIA  
CORPO DI POLIZIA LOCALE  
PIAZZA INDIPENDENZA, 26  
00071 – POMEZIA - RM

**OGGETTO: RICHIESTA DI DISCARICO AMMINISTRATIVO**

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... (.....)

Il ...../...../..... e residente in ..... (.....) CAP.....

Via/P.za/Loc ..... N. .... Pal. .... Sc. ....

Tel./Cell. ...., E-Mail: .....

**AVENDO RICEVUTO LA CARTELLA ESATTORIALE RIFERITA A TRIBUTI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA EMESSI DALLA POLIZIA LOCALE DI POMEZIA**

(INDICARE IL NUMERO ED ALLEGARE COPIA DELLA CARTELLA)

Numero ..... del .....

**CHIEDO LA CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE A RUOLO DEI VERBALI DI SEGUITO INDICATI**

**Barrare per indicare il motivo e riportare il/i numero/i di verbale**

<input type="checkbox"/>	<b>Il veicolo è stato ceduto</b> in data antecedente l'accertamento della violazione Allegare l'atto di vendita ( <i>non è sufficiente la procura a vendere</i> )	Verbale/i N.
<input type="checkbox"/>	<b>Il veicolo risultava rubato</b> alla data della violazione Allegare la denuncia di furto	Verbale/i N.
<input type="checkbox"/>	<b>Infrazione pagata</b> per l'importo dovuto <b>nei tempi previsti</b> Allegare la ricevuta del pagamento	Verbale/i N.
<input type="checkbox"/>	<b>Il contribuente è deceduto</b> Allegare il certificato di morte	Verbale/i N.
<input type="checkbox"/>	Altro motivo: .....	Verbale/i N.

Pomezia, li \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**ORARIO DI SPORTELLO: MARTEDÌ – GIOVEDÌ DALLE ORE 09:00 ALLE 12:00**

