COME RICHIEDERE UN VERBALE DELLA POLIZIA

PDCS-8100j

In conformità con la Legge sulla libertà d'informazione (Freedom of Information Law, FOIL), è possibile richiedere una copia del verbale di polizia al Dipartimento di Polizia della Contea di Suffolk (Suffolk County Police Department). Se non hai ricevuto il verbale della polizia al momento dell'episodio in cui sei coinvolto, ci sono diversi modi per richiederlo ai sensi del FOIL. Le informazioni seguenti offrono una serie di linee guida e spiegazioni dettagliate:

Ottenere i verbali degli incidenti su Buycrash.com

ONLINE **Solo verbali di incidenti**	Il Dipartimento di Polizia della Contea di Suffolk ha avviato una collaborazione con **Buycrash.com** per mettere a disposizione online i verbali degli incidenti 7 giorni dopo l'evento. Per consultare il verbale dell'incidente (*salvo in caso di incidenti mortali o di incidenti sotto indagine*), visita il sito **Buycrash.com**. Per vedere le operazioni da effettuare ai fini dell'individuazione e dell'acquisizione del verbale dell'incidente, fai clic sulle **FAQ**.

Ottenere i verbali della polizia dalla Sezione archivi centrali (Central Records Section)

Tutti i verbali di polizia FOIL richiesti alla Sezione archivi centrali, senza tenere conto della modalità di presentazione della richiesta, saranno inviati al richiedente a mezzo posta.

I verbali ottenuti dagli archivi centrali sono soggetti al pagamento di una tassa FOIL di 0,25 $ per pagina più spese postali. Al verbale verrà allegata una fattura.

1. ONLINE
Episodi diversi da incidenti

Le richieste di verbali **non relativi a incidenti** possono essere presentate via Internet visitando il nostro sito web **www.suffolkpd.org** e facendo clic sull'icona "**Richiedi un verbale" ("Request A Report**") nella pagina iniziale.

2. PER POSTA
Tutti i verbali

Se hai accesso a Internet, puoi scaricare il modulo che ti interessa, **Richiesta di accesso pubblico agli archivi (Application for Public Access to Records),** dal nostro sito **www.suffolkpd.org**.

Fai clic su **Moduli e Verbali (Forms and Reports);** nel menu Moduli e richieste Archivi centrali (Central Records Forms & Requests), fai clic su **FOIL PDCS-5414**. Questo modulo può essere compilato online, ma non può essere salvato o inoltrato in modalità elettronica; deve essere stampato e inviato per posta alla Sezione archivi centrali del SCPD.

Invia la tua richiesta in una BUSTA AFFRANCATA CON IL TUO INDIRIZZO a:

Suffolk County Police Department
Central Records Section
30 Yaphank Avenue
Yaphank, NY 11980-9705

La richiesta deve contenere le seguenti informazioni:

- **A**. Il tuo nome e indirizzo
- **B.** Data dell'episodio o dell'incidente
- **C.** Luogo dell'episodio o dell'incidente
- **D.** Nome dell'autore del reclamo
- **E.** Numero identificativo del reclamo (Central Complaint Number), se noto
- **F.** Tipo di incidente
- ***G.** In caso di incidente, nome del conducente del veicolo

***NOTA: Verbali degli incidenti (copie certificate):**
Al fine di evitare spese postali aggiuntive, è possibile accludere un assegno o un vaglia postale intestato al Suffolk County Police Department per un importo di 1 $. In presenza di tasse aggiuntive relative alla tua richiesta, al verbale verrà allegata una fattura. La copia certificata verrà inviata entro 3-4 settimane circa.

3. DI PERSONA
Tutti i verbali

Le richieste possono essere compilate e presentate all'apposito sportello degli archivi centrali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 15:45.

Le richieste non vengono evase allo sportello, ma saranno rispedite per posta il prima possibile (*eccetto i verbali di incidenti e i verbali sul campo che non hanno rilevanza penale (PDCS-1053), che vengono consegnati allo sportello*).

È possibile ritirare le copie certificate dei verbali di incidenti avvenuti nei 18 mesi precedenti presso gli archivi centrali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 15:45

Si prega di attendere **7-10** giorni lavorativi dalla data dell'incidente affinché il verbale venga depositato agli archivi centrali.

INDICAZIONI PER RAGGIUNGERE LA SEDE DEL DIPARTIMENTO DI POLIZIA DELLA CONTEA DI SUFFOLK, SEZIONE ARCHIVI CENTRALI

DA	**DIREZIONE EST**	Uscita 67 (CR 21 -Yaphank Ave.) Gira a destra su Yaphank Ave. (CR 21) - ½ miglio a sud, prima curva a destra dopo il ponte che attraversa la ferrovia.
LONG ISLAND EXPRESSWAY	**DIREZIONE OVEST**	Uscita 67 (CR 21 -Yaphank Ave.) Gira a sinistra al semaforo di Yaphank Ave. (CR 21) - ½ miglio a sud, prima curva a destra dopo il ponte che attraversa la ferrovia
DA	**DIREZIONE EST**	Rt. 27 verso Horseblock Rd. Uscita 57N. ¼ miglio verso Yaphank Ave. (CR 21) 1 ½ miglio a nord verso la Sede centrale.
SUNRISE HIGHWAY:	**DIREZIONE OVEST**	Rt. 27 verso l'uscita di Horseblock Rd. A sinistra su Service Rd. fino allo Stop. A destra su Horseblock Rd. Subito dopo, segui le indicazioni per Yaphank Ave. (CR 21) 1 ½ miglio a nord verso la Sede centrale.

SOLO PER INFORMAZIONI: (631) 852-6015

In stampatello: Nome del funzionario di polizia (cognome, nome, secondo nome)	N. distintivo	N. comando	Data	N. identificativo del reclamo

AGENZIA ACCREDITATA FORZE DELL'ORDINE
*Visita il nostro sito **www.suffolkpd.org***
*Numero verde riservato per la prevenzione dei reati **1-800-220-TIPS***
*Presentazione di informazioni anonime online - **www.tipsubmit.com***
*Informazioni testuali: SMS SCPD + messaggio a: **CRIMES (274637)***
*Casi non urgenti che richiedono un intervento della polizia - **(631) 852-COPS***