

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZA DI RISARCIMENTO DANNI CONSEQUENTI A SINISTRI A CAUSA DI PRESUNTA RESPONSABILITA' DEL COMUNE DI TAVAGNACCO

Chiunque ritenga di aver subito danni materiali e/o fisici riconducibili alla presunta responsabilità del Comune di Tavagnacco, può presentare istanza di risarcimento dei danni subiti secondo le seguenti modalità:

1. Reperire la modulistica pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per la segnalazione di sinistri / istanza di risarcimento danni (www.comune.tavagnacco.it)

La modulistica è disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente_Actività e procedimenti”

- ☐ Modulo_Istanza di risarcimento danni conseguenti a sinistro_PEDONI E CICLISTI
- ☐ Modulo_Istanza di risarcimento danni conseguenti a sinistro_VEICOLI A MOTORE

2. Compilare la modulistica in tutte le sue parti e sottoscriverla (richiedente e eventuali testimoni)

L'istanza deve essere sottoscritta:

- ☐ In caso di danni a veicoli a motore: dal proprietario e dal conducente del mezzo danneggiato
- ☐ In caso di danni a beni materiali: dal proprietario del bene danneggiato
- ☐ In caso di lesioni fisiche: dal diretto interessato (in caso di minori dai genitori o chi ne ha potestà)

3. Allegare i seguenti documenti:

- ☐ Fotocopia fronte / retro del documento di riconoscimento in corso di validità
- ☐ Fotografie dei punti di riferimento dov'è avvenuto il sinistro per permettere l'identificazione del luogo ai fini della perizia tecnica
- ☐ Fotocopia del verbale delle forze dell'ordine / autorità intervenute sul luogo del sinistro
- ☐ Dichiarazione/i reso/i da eventuali testimoni
- ☐ Fotocopia del referto medico attestante le lesioni subite (da consegnare in busta chiusa o con separata mail, precisando che si tratta di documenti sanitari)

In caso di sinistri e conseguenti danni a veicoli a motore:

- ☐ Fotocopia fronte / retro della patente di guida in corso di validità (conducente)
- ☐ Fotocopia fronte / retro della carta di circolazione e del certificato di assicurazione
- ☐ Fotografie dei danni subiti dal veicolo
- ☐ Preventivo di spesa o fattura di riparazione del veicolo

4. Trasmettere l'istanza al Comune di Tavagnacco in una delle seguenti modalità:

- consegna direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco sito in Piazza Indipendenza, n. 1 in Località Feletto Umberto, negli orari di apertura al pubblico verificabili sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.tavagnacco.ud.it);
- a mezzo servizio postale con raccomandata A/R al Comune di Tavagnacco all'indirizzo Piazza Indipendenza, 1 – 33010 Tavagnacco (UD)
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale dell'Ente: tavagnacco@postemailcertificata.it

Si raccomanda, ogni qualvolta si verifichi un sinistro, di chiedere l'intervento dell'Autorità preposta (Polizia Locale, Carabinieri, Polizia di Stato, Vigili del Fuoco), in quanto il verbale delle Autorità costituisce valida prova ai fini della legittimità dell'istanza presentata.

COPERTURA ASSICURATIVA

L'Amministrazione del Comune di Tavagnacco ha stipulato apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi. L'Ente si avvale di un intermediario, broker assicurativo.

ITER GESTIONALE DELLE ISTANZE DI RISARCIMENTO DANNI CONSEGUENTI A SINISTRI

1. L'istanza di risarcimento presentata, secondo le modalità sopradescritte, è registrata al Protocollo Generale dell'Ente, assegnata al Servizio Finanziario dell'Area Economico - Finanziaria e trasmessa per conoscenza al Servizio Manutenzioni, alla Polizia Locale, al Sindaco e all'Assessore delegato.
2. I Servizi Tecnici e la Polizia Locale provvedono ad effettuare i necessari controlli, verifiche ed accertamenti volti a definire la competenza territoriale e la responsabilità del Comune di Tavagnacco per l'accaduto e procedono alla redazione di apposite relazioni tecniche. Le relazioni tecniche redatte sono trasmesse al Servizio Finanziario.
3. In caso di richiesta incompleta o qualora si ritenga necessario acquisire ulteriore documentazione, ritenuta utile ai fini dell'istruttoria, il Servizio Finanziario invita il danneggiato a fornire le integrazioni e i chiarimenti necessari. Il procedimento amministrativo rimane sospeso fino alla ricezione delle integrazioni e dei chiarimenti richiesti.
4. Acquisita la documentazione necessaria, verificata la responsabilità del Comune di Tavagnacco per l'accaduto, il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla richiesta di apertura pratica di sinistro al broker assicurativo dell'Ente, dandone comunicazione all'interessato.
5. La compagnia di assicurazione procede a contattare il danneggiato per il seguito della pratica.
6. Nel caso in cui non si ravvisi responsabilità a carico del Comune di Tavagnacco, il responsabile del procedimento inoltra comunicazione scritta al danneggiato indicando le motivazioni che hanno determinato il diniego.

E' necessario conservare i beni o parti di essi danneggiati sino a quando non è definita la pratica di sinistro.

Né la tempistica per ottenere il risarcimento dei danni né l'entità del risarcimento dipendono dalla volontà dell'Amministrazione, bensì dalla decisione presa dalla Compagnia di Assicurazione in base alle perizie effettuate, in quanto esso esegue tutti i controlli necessari per accertare la dinamica dei fatti e la riconducibilità dell'evento dannoso alla responsabilità civile dell'Ente.

I cittadini che non ritengono adeguato l'importo del risarcimento o ai quali esso è stato negato per mancanza di responsabilità dell'Ente, possono adire le vie legali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria, dott.ssa Alessandra Boschi (tel. 0432577311 e-mail: economato@comune.tavagnacco.ud.it).

TRATTAMENTO DATI

L'Informativa sul trattamento dei dati è disponibile sul home page del sito istituzionale del Comune di Tavagnacco (www.comune.tavagnacco.ud.it) nella sezione "**Privacy**".

ALLEGATI

Allegato A) Modulo_Istanza di risarcimento danni_pedoni e ciclisti

Allegato B) Modulo_Istanza di risarcimento danni_veicoli a motore



**Il Responsabile dell'Area
Economico Finanziaria
dott.ssa Alessandra Boschi**

documento informatico sottoscritto digitalmente
ai sensi degli artt. 20 e 21 del d.lgs 82/2005 e ss.mm.ii.
(Codice dell'amministrazione digitale)