

Numero scheda 08.330.03

RICHIESTA INFORMAZIONI MINIME ESSENZIALI DI INCIDENTE STRADALE

Richiesta delle informazioni minime essenziali riguardanti l'incidente (luogo e ora dell'incidente, dati dei soggetti coinvolti), al fine di aprire la pratica assicurativa di risarcimento.

Area UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO LAVINO SAMOGGIA
Responsabile BOLOGNESI STEFANO
Servizio Polizia Locale

Modalità di richiesta

WEB

FAX

LETTERA

DI PERSONA

Da protocollare

Atto conclusivo

In caso di accoglimento della richiesta:

FORMA: Rilascio o invio di copia della documentazione ammessa all'accesso

TERMINE DI VALIDITÀ: L'interessato può prendere visione o ritirare copia della documentazione ammessa all'accesso a partire dal 15° giorno successivo alla data di presentazione della richiesta (comunque per un periodo non inferiore a 15 giorni)

ADOTTATO DA: Comandante

In caso di diniego della richiesta:

FORMA: Silenzio-rifiuto oppure comunicazione contenente le ragioni del diniego, della limitazione o del differimento, oltre che tempi e autorità presso cui è possibile presentare ricorso

TERMINE DI VALIDITÀ: Il diniego è valido fino a quando permangono le ragioni che lo hanno determinato (è comunque necessario presentare una nuova richiesta)

ADOTTATO DA: Comandante

Termine chiusura

Entro 15 giorni dalla data di ricezione della domanda da parte del Comune, salvo

interruzione o sospensione dei termini (es. in caso di richiesta non corretta o incompleta).

Ai sensi del comma 4 art. 25 L. 241/1990, trascorsi 30 giorni dalla richiesta di accesso senza che l'Amministrazione si sia pronunciata, "...questa si intende respinta".

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

Chiunque sia stato coinvolto in un incidente stradale o abbia ricevuto delega o mandato dalla persona coinvolta, ovvero ogni altra persona che ne abbia diritto, può richiedere informazioni minime essenziali riguardanti l'incidente stradale.

Documentazione

1) Una copia del modulo MS014 debitamente compilato in ogni sua parte e: (in alternativa)

- firmato dal richiedente o dal legale rappresentante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
- già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentato da persona diversa, a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato
- firmato da persona delegata dal richiedente o dal legale rappresentante. In questo caso occorre allegare la delega scritta da parte del richiedente (delegante) nei confronti di chi presenta la domanda (delegato), fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento del richiedente ed esibizione del documento di identità o riconoscimento di chi presenta la domanda

ATTENZIONE: L'invio tramite posta elettronica è ammesso solo a una delle seguenti condizioni:

- a) la richiesta è firmata digitalmente dal richiedente
- b) il richiedente viene identificato dal sistema informatico attraverso l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o degli altri strumenti previsti dalla Legge
- c) la richiesta è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente
- d) la richiesta è firmata con firma autografa del richiedente e viene scansionata insieme al suo documento di identità o riconoscimento e trasmessa tramite posta elettronica semplice o una casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata generica

ATTENZIONE: La richiesta deve indicare:

- con precisione i documenti ai quali si chiede di accedere o gli estremi per la loro identificazione
- il motivo della richiesta (l'interesse diretto, concreto ed attuale)

- i dati anagrafici e il potere di rappresentanza del richiedente (es.: il legale rappresentante di una società, il presidente di un'associazione, ecc.)

2) In caso di richiesta di invio della documentazione tramite posta tradizionale: attestazione di avvenuto pagamento tramite versamento su c/c postale

3) In caso di ritiro della documentazione da parte di persona diversa dal richiedente: delega scritta da parte del richiedente (delegante) nei confronti di chi ritira (delegato), fotocopia del documento valido di identità o riconoscimento del richiedente ed esibizione del documento valido di identità di chi ritira

Normative

- D.P.R. 184 del 12/04/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"
- L. 15 dell'11/02/2005 "Modifiche ed integrazioni alla L. 241 del 07/08/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa"
- D.LGS. 267 del 18/08/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- Art. 146 D.Lgs 285 del 30/04/1992 "Codice della Strada" e successive modifiche
- L. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- Regolamento comunale in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato
- Delib. G.C. 100 del 21/10/2008
- Delib. G.C. 670 del 21/09/1993 "Revisione ed adeguamento tariffe servizi comunali diversi (riproduzione atti e documenti, rilascio copie pubblicazioni, elaborati, ecc.) e rideterminazione dei corrispettivi per lavori effettuati dal Centro Elettronico per conto terzi pubblici e privati"

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

La richiesta è esente dall'imposta di bollo ai sensi della Ris. 151/E del 4 ottobre 2001, dell'art. 3 Tab. All. A e dell'art. 14 Tab. All. B D.P.R. 642/1972.

Per il ritiro di copie, fatte salve le disposizioni di Legge in materia di bollo, è previsto il pagamento:

1) dei costi di riproduzione in base a tariffe stabilite dalla Giunta Comunale:

- da 1 a 10 fogli formato A4 = Euro 3,00
- oltre 10 fogli formato A4 = Euro 0,30 per ogni foglio ulteriore

2) di eventuali altri costi, dei diritti di ricerca e di visura

In caso di invio della documentazione ammessa all'accesso tramite posta tradizionale: vanno aggiunti Euro 4,30 per le spese postali.

In caso di invio della documentazione ammessa all'accesso tramite fax: costo aggiuntivo di Euro 3,00.

Il pagamento va effettuato mediante versamento sul c/c postale n° 813402 intestato a "Comune di Casalecchio di Reno", indicando come causale "Altri proventi Polizia Municipale".

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

Note

ATTENZIONE: Per accedere a dati, informazioni e documenti in possesso del Comune nell'ambito dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 consultare le informazioni e utilizzare la modulistica contenute nella scheda n°08.201.08 ACCESSO CIVICO A DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI