

Numero scheda 08.330.04

RICHIESTA FASCICOLO INCIDENTE STRADALE

Richiesta di copia degli atti relativi ai rilievi effettuati a seguito dell'incidente.

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

Modalità di richiesta

FAX

WEB

DI PERSONA

LETTERA

Da protocollare

Atto conclusivo

In caso di accoglimento della richiesta:

FORMA: Rilascio o invio di copia del rapporto di rilevamento dell'incidente stradale

TERMINE DI VALIDITÀ: L'interessato può prendere ritirare la copia del rapporto di rilevamento dell'incidente stradale entro il termine che gli viene comunicato e 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 20 giorni lavorativi dalla data di chiusura del fascicolo di incidente stradale, 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 copia del fascicolo riguardante l'incidente stradale.

Documentazione

1) Due copie del modulo MS014 debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal richiedente o dal legale rappresentante

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

- a) la domanda 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 domanda è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente
- d) la domanda 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:

- data, ora e luogo dell'incidente
- dati identificativi di almeno un veicolo coinvolto
- generalità della persona coinvolta che richiede copia del fascicolo (o per conto della quale lo si richiede)
- copia della lettera di incarico (in caso di incarico a periti, studi legali, studi di infortunistica, ecc.)
- fotocopia o scansione del documento valido di identità o riconoscimento del richiedente.

2) Attestazione di avvenuto pagamento dei costi per il rilascio di copia della documentazione richiesta

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

4) 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 di identità valido di identità o riconoscimento di chi ritira

La richiesta deve essere presentata almeno 15 giorni dopo il giorno dell'incidente. In caso non venga utilizzato il modulo MS014, la richiesta dovrà contenere:

- data, ora e luogo dell'incidente;
- dati identificativi di almeno un veicolo coinvolto;
- generalità della persona coinvolta che richiede copia del fascicolo (o per conto della quale lo si richiede);
- copia della lettera di incarico (in caso di incarico a periti, studi legali, studi di infortunistica, ecc.);
- fotocopia del documento valido di identità o riconoscimento del richiedente.

In caso di richiesta riguardante un incidente che ha provocato lesioni ad alcune delle persone coinvolte, la copia del fascicolo non potrà essere rilasciata prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data dell'incidente.

Prima di tale scadenza, ovvero in presenza di querela, la copia sarà rilasciata esclusivamente previo nulla osta dell'Autorità Giudiziaria.

Nei casi in cui l'incidente abbia comportato lesioni mortali, e comunque in presenza di azioni penali con procedibilità d'ufficio, la copia potrà essere rilasciata esclusivamente previo nulla osta dell'Autorità Giudiziaria.

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

- copia del rapporto di rilevamento incidente stradale completo di dinamica, planimetria (esclusa la stampa delle foto digitali): Euro 60,00 ognuno
- copia del rapporto di rilevamento incidente stradale completo di dinamica, planimetria e stampa delle fotografie digitali: Euro 80,00 ognuno (Euro 40,00 via email e Nessun costo tramite P.E.C. - Posta Elettronica Certificata)
- stampa delle fotografie: Euro 20,00

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.

In caso di documentazioni fotografiche varie: Euro 4,00 ogni fotografia.

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

Se è stata presentata querela nei confronti delle persone coinvolte o non è ancora scaduto il termine per presentarla o se sono stati commessi reati perseguibili d'ufficio, il rilascio è possibile previo nulla osta dell'Autorità Giudiziaria.

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