

ACCESSO AGLI ATTI DEL SINISTRO STRADALE RICHIESTA COPIA RAPPORTI

⚡ Normativa

- art. 11, comma 4 del D.L.vo 30/04/1992, n° 285 (**Codice della Strada**);
- art. 21, commi 3 e 4 del D.P.R. 16/12/1992, n° 495 (**Regolamento di esecuzione del C.d.S.**);
- Legge 07/08/1990, n° 241 e s.m.i. (**Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi**);

⚡ CHI può accedere agli atti

I soggetti direttamente coinvolti nell'evento, i soggetti sui quali il fatto ed i provvedimenti successivi possono produrre effetti giuridici diretti o comunque una qualche forma di pregiudizio (di tipo economico, patrimoniale o di altra natura), nonché i rappresentanti, tutori e curatori dei medesimi.

A puro titolo di esempio elenchiamo di seguito alcune tipologie di questi soggetti:

- i titolari di diritti sui veicoli coinvolti (proprietari, locatori e locatari di veicoli in leasing, ecc.);
- i conducenti ed i passeggeri dei veicoli coinvolti;
- i pedoni coinvolti in sinistri stradali;
- le compagnie di assicurazione ed i loro periti accertatori;
- gli enti previdenziali ed assicurativi che gestiscono le assicurazioni obbligatorie dei lavoratori dipendenti (I.N.P.S., I.N.A.I.L., ecc.);
- i soggetti danneggiati a qualunque titolo dall'evento;
- i legali che tutelano gli interessi dei soggetti coinvolti, ecc.

Le leggi ed i regolamenti vigenti **consentono l'accesso agli atti esclusivamente al fine di tutelare situazioni giuridicamente rilevanti, aventi come requisito essenziale la personalità e la concretezza.**

Sarà cura del personale addetto all'ufficio valutare al momento della richiesta, caso per caso, il diritto del richiedente ad accedere alle informazioni di interesse ed il motivo per cui viene effettuata la richiesta (il motivo della richiesta deve essere obbligatoriamente indicato).

⚡ COME accedere agli atti

Sono possibili due modalità di accesso: **informale** (sola consultazione) e **formale** (estrazione di copia dei documenti).

Accesso informale

(sola consultazione della documentazione o richiesta di informazioni)

Per consultare gli atti o chiedere informazioni è necessario:

⚡ presentarsi presso il *Nucleo Infortunistica del Comando di Polizia Locale di Borgo San Giacomo* muniti di un documento d'identità valido (carta d'identità, patente di guida, passaporto, ecc.);

⚡ rivolgere verbalmente, al personale addetto, richiesta di visionare gli atti di interesse.

Il soggetto avente diritto può delegare ad accedere agli atti altre persone non coinvolte nell'evento; in tal caso il delegato dovrà presentarsi presso l'Ufficio munito di documento d'identità valido, delega scritta e documento d'identità valido dell'avente diritto.

Il personale addetto all'Ufficio consentirà la consultazione dei fascicoli previa verifica dell'identità del richiedente, della sua titolarità ad accedere alle informazioni e dell'esistenza di eventuali cause che non consentono l'accesso agli atti richiesti (per le cause che non consentono l'accesso agli atti vedere più avanti).

Per i periti accertatori e di legali

I periti accertatori, per poter accedere agli atti, dovranno esibire idonea documentazione comprovante la titolarità ad accedere, quale ad esempio copia dell'incarico ricevuto dalla compagnia assicuratrice o delega scritta del cliente.

I legali dovranno presentarsi presso l'Ufficio muniti di delega del proprio assistito.

L'accesso informale è gratuito.

Accesso formale

(estrazione di copia della documentazione)

Per estrarre copia degli atti è necessario inoltrare richiesta scritta in carta semplice a:

Comando Polizia Locale di Borgo San Giacomo – Piazza San Giacomo, 1 – 25022 Borgo San Giacomo – E-mail: uff.polizia@comune.borgosangiaco.bs.it

La richiesta dovrà contenere i seguenti dati:

- dati anagrafici del richiedente (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza);
- recapito telefonico del richiedente;
- indirizzo di posta elettronica ove recapitare eventuali comunicazioni e la stessa copia del rapporto;
- qualifica del richiedente (conducente, proprietario, passeggero del veicolo coinvolto nel sinistro, perito della compagnia di assicurazioni, legale, ecc.);
- dati del veicolo coinvolto nel sinistro (marca, modello e targa);
- data, ora e luogo dell'evento;
- motivo per cui viene effettuata la richiesta (interesse personale legittimante la richiesta);
- **i periti accertatori** dovranno allegare all'istanza copia dell'incarico ricevuto dalla Compagnia di Assicurazione;
- **i legali** dovranno allegare all'istanza copia della delega rilasciata dai propri assistiti.

E' disponibile un modulo per le richieste di accesso agli atti, reperibile presso il Comando Polizia Locale oppure sul sito web del Comune di Borgo San Giacomo.

L'uso del modulo predisposto non è obbligatorio ai fini dell'accettazione della richiesta; è sufficiente che la domanda contenga tutte le informazioni necessarie.

Modalità di presentazione della richiesta:

☞ spedizione a mezzo posta elettronica all'indirizzo **uff.polizia@comune.borgosangiaco.bs.it** oppure all'indirizzo PEC **comune.borgosangiaco@pec.regione.lombardia.it**;

☞ spedizione a mezzo posta;

☞ consegna a mano direttamente presso il Comando.

Alla consegna della richiesta sarà necessario esibire un documento d'identità valido del richiedente; in caso di spedizione il documento dovrà essere allegato in copia alla domanda.

Tempi di evasione della richiesta: entro 30 giorni dalla data di presentazione, previa verifica dell'identità del richiedente, della sua titolarità ad accedere alle informazioni e dell'esistenza di eventuali cause che non consentono l'accesso agli atti richiesti (per le cause che non consentono l'accesso agli atti vedere più avanti).

Il rilascio delle copie è un servizio " a pagamento" ; le tariffe vigenti sono le seguenti:

copia fascicolo sinistro stradale, comprensivo di eventuali rilievi foto-planimetrici (rilievo non in scala) **€ 45,00**

copia fascicolo sinistro stradale, senza rilievi foto-planimetrici (rilievo non in scala) **€ 35,00**

In caso di richiesta di **copia conforme all'originale, oltre agli importi precedenti, sarà necessario pagare l'imposta di bollo, secondo le tariffe vigenti** (applicazione marca da bollo all'atto della consegna della copia)

n°. 1 marca da bollo a foglio (n°. 4 pagine)

Importo e modalità per l'effettuazione del versamento del contributo saranno comunicati al richiedente a cura del Nucleo Infortunistica prima del rilascio della copia (il versamento dovrà essere effettuato con bollettino postale o bonifico).

La copia verrà rilasciata a seguito di esibizione, anche a mezzo posta elettronica o fax, della ricevuta del bollettino postale o del bonifico attestante l'avvenuto versamento. In caso di versamento effettuato con bonifico, il rilascio della copia avverrà solo a seguito di verifica del buon fine dell'operazione disposta (accredito sul nostro conto della somma versata).

L'invio della documentazione richiesta avviene a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda; nel caso in cui il richiedente sia sprovvisto di casella di posta elettronica o chieda esplicitamente il rilascio di copia su supporto cartaceo, la modalità di ritiro / invio sarà concordata direttamente con il richiedente.

In caso di rilascio di copia conforme all'originale, la stessa dovrà essere ritirata direttamente presso il Nucleo Infortunistica, previa presentazione delle marche da bollo necessarie; nel caso in cui ne venga richiesta la spedizione a mezzo

posta, sarà cura dell'interessato far giungere a questo Ufficio le marche da bollo, da apporre sulla copia prima dell'invio.

☞ **LIMITAZIONI all'accesso (cause che limitano l'accesso agli atti)**

Si possono distinguere i seguenti casi:

Sinistri con esito mortale

Il rilascio di copia degli atti deve essere preventivamente autorizzato dall'Autorità Giudiziaria;

Sinistri con segnalazione all'Autorità Giudiziaria, particolarmente gravi e/o la cui ricostruzione risulta difficoltosa;

Il rilascio di copia degli atti deve essere preventivamente autorizzato dall'Autorità Giudiziaria.

In entrambe i casi sarà cura di questo Ufficio segnalare tempestivamente all'Autorità Giudiziaria l'esistenza di un'istanza di accesso agli atti, chiedendo alla stessa l'autorizzazione al rilascio delle informazioni richieste; di questa segnalazione verrà informato il richiedente. Ad autorizzazione concessa, questo Ufficio procederà al rilascio di quanto richiesto all'interessato o, in caso di nulla osta negativo, provvederà ad informare il richiedente della risposta negativa alla sua istanza.

Spett.le
Comando Polizia Locale di Borgo San Giacomo
Piazza San Giacomo, 1
25022 Borgo San Giacomo (BS)

e-mail: uff.polizia@comune.borgosangiaco.bs.it
P.E.C.: comune.borgosangiaco@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: richiesta di copia della relazione di sinistro stradale.

Il sottoscritto, nato a il

residente / con studio in, Via n°

telefono n°, indirizzo E-Mail:, in qualità di:

(apporre una crocetta nella casella corrispondente al Vs. caso)

<input type="checkbox"/> proprietario	<input type="checkbox"/> conducente	<input type="checkbox"/> passeggero	→	} del veicolo tipo
<input type="checkbox"/> perito della compagnia di assicurazioni				
				} targato
<input type="checkbox"/> legale del Sig.,				
residente a				
in via				
<input type="radio"/> proprietario	<input type="radio"/> conducente		→	

pedone coinvolto nel sinistro

chiede

ai sensi dell'art. 11 c. 4° del D.L.vo n° 285/1992 (Codice d. Strada), dell'art. 21 cc. 3° e 4° del D.P.R. n° 495/1992 (Regolamento di esecuzione del Codice della Strada) e dell'art. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.i., **il rilascio di copia del verbale** redatto dagli agenti appartenenti al Vs. Comando in occasione del sinistro avvenuto

in data, alle ore, in località

La richiesta viene formulata per i seguenti motivi:

Vogliate cortesemente inviare eventuali comunicazioni scritte inerenti l'iter della pratica al seguente indirizzo (2):

In attesa di un Vs. cortese riscontro ed **informato del fatto che quanto richiesto dovrà essere ritirato entro sei mesi dalla data di inoltro della presente istanza, trascorsi i quali la stessa verrà archiviata**, porgo distinti saluti.

....., li

firma

RISERVATO ALL'UFFICIO

Istanza presentata in data	SX Prot.
firma di chi riceve	con lesioni

(1) In caso di inoltro a mezzo fax o posta elettronica, allegare sempre copia di un documento d'identità.

(2) Da compilare nel caso in cui sia diverso dalla residenza del richiedente.