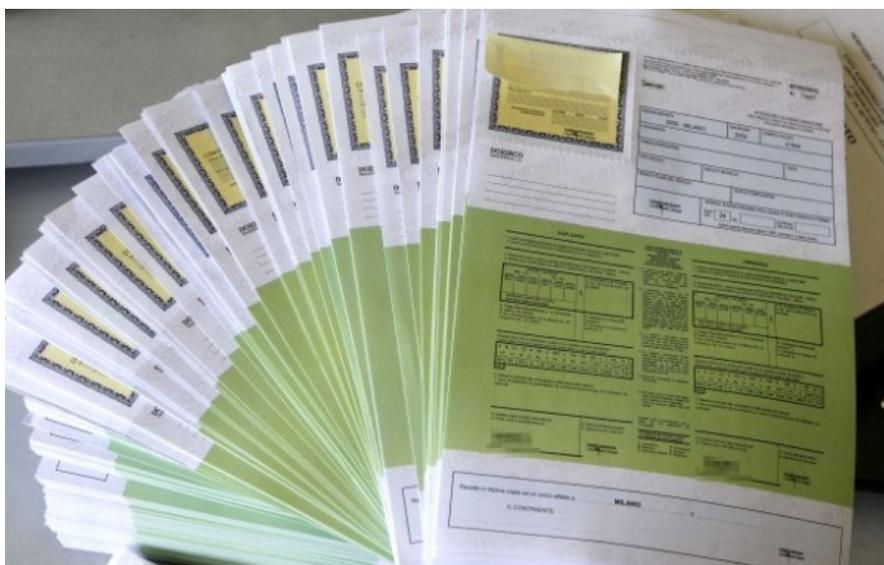




## SEGRETERIA GENERALE

# RACCOLTA DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI IN VIGORE NEL COMUNE DI AREZZO



Disciplinare approvato con della Delibera Giunta Comunale n. 39 del 30.01.2018.

## **DISCIPLINARE GESTIONE SINISTRI DI IMPORTO INFERIORE ALLA FRANCHIGIA PREVISTA DALLA POLIZZA ASSICURATIVA DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI**



**DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI**

**SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO**

**DISCIPLINARE GESTIONE SINISTRI DI IMPORTO INFERIORE ALLA  
FRANCHIGIA PREVISTA DALLA POLIZZA ASSICURATIVA DI  
RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI**

Con il presente atto il Comune di Arezzo intende disciplinare le richieste di risarcimento inoltrate dai cittadini che ritengono di aver subito un danno ingiusto a seguito di un fatto riconducibile alla responsabilità di questo Ente.

## **ART.1**

Ogni richiesta di risarcimento danni, deve essere indirizzata a: **COMUNE DI AREZZO , SERVIZIO PATRIMONIO E PROVVEDITORATO PIAZZA DELLA LIBERTÀ 1 - 52100 AREZZO**, dovrà essere firmata dal proprietario del mezzo in caso di danni materiali o direttamente dall'interessato in caso di lesioni fisiche ( se minore dagli esercenti la potestà genitoriale) e contenere:

- Generalità del danneggiato
- Data e ora in cui è avvenuto l'evento, indicazione esatta del luogo in cui lo stesso si è verificato, descrizione dettagliata circa la dinamica del sinistro

Alla suddetta dichiarazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione/i testimoniale/i corredate delle fotocopie dei documenti di identità dei dichiaranti
- Eventuale verbale redatto da eventuali autorità intervenute
- Eventuale denuncia rilasciata presso la Polizia Municipale o altra autorità di Polizia
- Fotografie del veicolo danneggiato (in caso di danni materiali)
- Fotografie del luogo del sinistro
- Preventivo o fattura ( in caso di danni materiali)
- Certificazione medica ( in caso di lesioni)
- Qualsiasi altra documentazione che il danneggiato ritenga opportuno allegare alla richiesta
- Liberatoria relativa al consenso al trattamento dei dati personali

L'interessato potrà utilizzare il fac – simile di richiesta scaricabile dal sito internet del Comune : [www.comune.arezzo.it](http://www.comune.arezzo.it) →Struttura Organizzativa→Servizio Gare e Patrimonio → Servizi Erogati

Il Servizio Patrimonio e Provveditorato avvia il procedimento al momento della ricezione della richiesta di risarcimento danni e definisce l'esito della pratica di norma entro 90 gg.

In presenza di lesioni fisiche e/o danni materiali la cui quantificazione sia inferiore alla franchigia contrattuale oppure non risulti definita al momento dell'apertura della pratica, il sinistro viene gestito direttamente dall'Ente. I sinistri di importo superiore alla franchigia o, comunque con lesioni non quantificabili, vengono inoltrati alla Compagnia di assicurazione, unitamente alla documentazione e alle eventuali relazioni tecniche utili alla definizione della pratica.

## **ART. 2**

Il servizio Patrimonio e Provveditorato provvede a numerare progressivamente le richieste pervenute e ad avviare l'istruttoria delle singole pratiche.

Preliminarmente verifica la completezza della documentazione allegata a ogni singola richiesta e provvede entro 30 giorni dalla ricezione della stessa, a comunicare ai danneggiati gli eventuali documenti integrativi necessari alla definizione della pratica, senza peraltro che ciò costituisca alcun riconoscimento di responsabilità del Comune.

Una volta che la pratica risulta completa, viene inserita all'ordine del giorno della prima riunione utile del GIL.

Le richieste di risarcimento danni sono esaminate, con cadenza mensile, dal Gruppo intersettoriale di lavoro (GIL) nominato con provvedimento emesso dalla Direzione Operativa, composto da: un componente del Servizio Patrimonio e Provveditorato che svolge le funzioni di segreteria e cura i rapporti con i danneggiati e gli uffici dell'Ente, un componente del Servizio manutenzione strade, un componente della Polizia municipale e da un rappresentante della società di brokeraggio assicurativo che offre la propria consulenza al Comune di Arezzo.

Il GIL ai fini del completamento dell'istruttoria può :

- chiedere al danneggiato ogni atto e documento ritenuto utile per la definizione della pratica
  
- chiedere ad altri Uffici/Servizi comunali interessati, dichiarazioni e/o relazioni chiarificatorie
  
- effettuare sopralluoghi sul posto indicato dal danneggiato anche congiuntamente alla controparte per chiarire la dinamica del fatto, le condizioni ambientali circostanti, lo stato di conservazione e manutenzione dei luoghi

Il GIL, terminato l'esame della pratica, formula la propria proposta in merito alla presenza/ assenza di responsabilità da parte del Comune.

### **ART. 3**

#### **SINISTRI RESPINTI**

Qualora dall'esame della pratica non venga rilevata la responsabilità del Comune ( es. velocità eccessiva, mancanza della dovuta cautela nella guida, condizioni di luce e posizionamento dell'ammaloramento stradale tale da poter essere avvistato ed evitato, .. ecc.) o nel caso in cui la controparte non presenti idonea documentazione probatoria ( testimonianze o altra idonea documentazione) il sinistro viene respinto. La richiesta di risarcimento danni viene altresì respinta in caso di forza maggiore, cioè quando il danno è causato da eventi atmosferici, come per esempio, alluvioni, esondazioni, frane e cadute di alberi dovuti a eventi per i quali è stato dichiarato lo stato di calamità naturale.

Del mancato accoglimento della richiesta viene data comunicazione alla controparte tramite lettera, inviata di norma tramite posta elettronica certificato o posta elettronica ordinaria qualora la controparte non disponga di un indirizzo PEC, nella quale sono indicate le motivazioni che hanno portato al diniego della richiesta di risarcimento danni.

Il GIL, nel caso in cui il danneggiato, a seguito del rigetto della richiesta, presenti nuove osservazioni, elementi o integrazioni documentali, provvederà al riesame della pratica e, qualora ritenga che vi siano i necessari requisiti per accoglierla, presenterà alla controparte una proposta transattiva secondo le modalità esposte al successivo articolo.

#### **SINISTRI ACCOLTI**

Qualora dall'esame della pratica il GIL ravvisi la responsabilità dell'Ente e il sinistro risulti inferiore alla franchigia prevista dalla polizza RCT provvede ad elaborare una proposta di transazione, la cui quantificazione viene ridotta in presenza dei seguenti elementi:

- a) Corresponsabilità del danneggiato per:  
comportamento del conducente non completamente conforme allo stato dei luoghi e condizioni meteorologiche, presunta velocità di guida superiore a quella prevista dalla segnaletica vigente nel tratto di strada desumibile dalla tipologia di danno riscontrato, ammaloramento posizionato in modo tale da poter essere , comunque, avvistato
- b) Degrado, usura delle parti danneggiate
- c) Incompleta documentazione attestante i danni

#### **ART. 4**

La proposta di transazione, finalizzata ad un bonario componimento, viene trasmessa dal GIL al Direttore del Servizio Patrimonio e Provveditorato per l'approvazione. Quest'ultimo, sentito il Direttore del Servizio Legale, procede all'approvazione della suddetta proposta anche richiedendo, se del caso, un supplemento di istruttoria. La mancata approvazione della proposta formulata dal GIL dovrà essere adeguatamente motivata e supportata dal parere del Direttore del Servizio Legale.

La suddetta proposta di transazione, una volta approvata, viene inviata all'interessato che dovrà restituirla al Servizio Patrimonio e Provveditorato opportunamente firmata e corredata della documentazione richiesta e sarà liquidata con provvedimento del Direttore del suddetto Servizio.

Con il pagamento (tramite accredito sul c/bancario o assegno circolare) la pratica viene considerata conclusa e, pertanto, archiviata.