



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

Area XXXXXXXXXXXX

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione uffici o dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35 cc. 1 e 2](#)

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI

Denominazione e descrizione del procedimento

Rilascio documentazione incidenti stradali

Riferimenti

In caso di incidente stradale rilevato dalla Polizia Locale è possibile chiedere copia del fascicolo relativo al sinistro.

Cosa serve

- Documento di identità
- Domanda di rilascio delle copie e contenente i dati completi del richiedente ed i riferimenti dell'incidente.
- Attestazione o ricevuta del versamento effettuato per il rilascio delle copie e per il costo dei documenti.
- Nulla osta della competente Procura della Repubblica per i incidenti con lesioni.
- Eventuale richiesta tramite P.E.C.

Dove

La richiesta deve essere presentata presso il Comando di Polizia Locale.

L'ufficio è in possesso della modulistica necessaria.

Modulistica

Richiesta Verbale sinistro – Richiesta copia o visione verbale e documenti allegati (dinamica, rilievi fotografici e parametri).

→ [Riferimenti normativi](#)

- DECRETO LEGISLATIVO 30.4.1992, n. 285 - "Nuovo Codice della Strada", articolo 11 comma 4;

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16.12.1992 n. 495 "Regolamento di esecuzione e attuazione del Nuovo Codice della Strada", articolo 21 commi 3, 4, 5 e 6

- Legge 241/1990
- Codice di Procedura Penale - art. 116

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35 cc. 1 e 2](#)

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione di uffici o dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35 cc. 1 e 2](#)

Unità organizzativa competente	<i>AREA Vigilanza- Ufficio Polizia Locale</i>	
→ Riferimenti Unità organizzativa	indirizzo	<i>Corso Europa, 76</i>
	telefono	<i>079583108</i>
	fax	<i>079583029</i>
	e-Mail	<i>polizia.municipale@comune.valledoria.ss.it</i>
	PEC	<i>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</i>
→ Responsabile del procedimento	<i>Antonello Fara</i>	
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> ufficio <input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
→ Modulistica	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo http://www.comune.valledoria.ss.it/pdizi_a_muni_dipale.php?num_riga=1456	
	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio del Responsabile <input type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it	
	<input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it	
	<input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo _____	
→ atti e documenti da allegare	<i>Documento di identità del richiedente</i>	

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35 cc. 1 e 2](#)

Termini di condusione	<i>Immediata</i>
→ il procedimento può condursi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	<input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> S
	codice IBAN identificativo del conto di pagamento <hr/> conto corrente postale n°77194611 <hr/> codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento
Strumenti di tutela	
→ modalità di attivazione	
Potere sostitutivo	
→ modalità di attivazione	
Modalità di richiesta informazioni	

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

[D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35 cc. 1 e 2](#)

→ per il procedimento in corso	
Modalità di richiesta di accesso	

**AGGIORNAMENTO
DATI:**

Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile

Area Vigilanza – Uff. Pubblica Locale

Data Aggiornamento

24/01/2014

Com.te Francesco Stangoni