COMUNE DI ROVIGO

MANUALE OPERATIVO
PER LA GESTIONE DEI SINISTRI E DELLE NEGOZIAZIONI ASSISTITE IN MATERIA DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI

(approvato con Deliberazione di Giunta n..... del .../.../2021)

INDICE

Pagina

1. **Oggetto** **3**
2. **Copertura assicurativa** **3**
3. **Oneri dei danneggiati** **3**
4. **Modalità di presentazione della domanda** **3**
5. **Integrazione e regolarizzazione della richiesta** **4**
6. **Istruttoria del procedimento** **4**
7. **Comitato Valutazione Sinistri** **5**
8. **Presupposti del risarcimento e cause di esclusione della responsabilità dell'Ente** **6**
9. **Conclusione del procedimento** **7**
10. **Termini** **7**
11. **Liquidazione del risarcimento danni** **8**
12. **Negoziazione assistita** **8**
13. **Procedimento di negoziazione assistita** **9**
14. **Piattaforma digitale e gestione informatica del sinistro** **10**
15. **Conservazione e durata del trattamento dei dati** **10**
16. **Tutela giurisdizionale** **10**
17. **Rappresentanza processuale del Comune di Rovigo** **10**

1. Oggetto
Il presente manuale operativo disciplina la procedura di risarcimento danni del Comune di Rovigo nei confronti dei terzi, qualora l'Ente sia civilmente responsabile, ai sensi degli artt. 2043 e/o 2051 c.c., e pertanto obbligato ad indennizzare i danni involontariamente cagionati a terzi (per morte, lesioni personali, danni materiali a cose) in conseguenza di un sinistro verificatosi durante lo svolgimento diretto delle proprie attività, di pubblici servizi o in relazione agli obblighi di manutenzione, controllo e vigilanza istituzionalmente di competenza del Comune stesso nell'ambito del proprio territorio.

2. Copertura assicurativa
Il Comune ha facoltà di stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi RCT/O, anche con applicazione di una SIR (Self Insurance Retention - Mantenimento di autoassicurazione).
In presenza di lesioni fisiche e/o danni materiali la cui quantificazione sia inferiore al corrispettivo previsto contrattualmente nella SIR di polizza, la procedura relativa al sinistro viene gestita dall'Ente direttamente e/o con il supporto di società di servizi esterna (Loss Adjuster).
Se il danno viene stimato al di sopra della soglia di SIR prevista in polizza, la pratica viene gestita direttamente dalla compagnia assicurativa.

3. Oneri dei danneggiati
A garanzia della trasparenza, certezza e speditezza del procedimento amministrativo, i privati che, nei limiti di cui al par. 1, lamentano la produzione di un danno loro arrecato dall'azione od omissione del Comune, devono richiedere, all'atto del sinistro, l'immediato intervento della Polizia Locale, che può avvalersi – ove possibile – della collaborazione del Servizio manutenzione strade, trasporti e viabilità o di altro servizio comunale competente, al fine di constatare le cause e le modalità dell'accaduto e di predisporre tempestivamente interventi utili al ripristino dei luoghi danneggiati.
Qualora non sia possibile l'intervento della Polizia Locale la richiesta di intervento può essere rivolta ad altra forza di polizia a competenza generale.

4. Modalità di presentazione della domanda
La richiesta di risarcimento per i **danni materiali** è indirizzata al Comune di Rovigo – Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri – e alla stessa deve necessariamente essere allegata la seguente documentazione:
1) Copia della carta d'identità e/o della patente di guida
2) L'indicazione precisa del luogo, data ed ora dell'evento dannoso
3) La dettagliata descrizione della dinamica del sinistro
4) Eventuali dichiarazioni testimoniali
5) Il rapporto di servizio della Polizia Locale o delle forze di polizia con competenza generale qualora intervenuti;
6) Documentazione fotografica del luogo del sinistro e del danno riportato o comunque altro documento che lo attesti;
7) In caso di sinistro derivante da circolazione su strade comunali, copia del libretto di circolazione (fronte retro) del veicolo coinvolto;
8) La fattura o il preventivo per i lavori di ripristino;
9) Le foto del veicolo o del mezzo eventualmente danneggiato, nel caso di veicoli e motoveicoli iscritti al PRA foto del veicolo o motoveicolo compresa foto della targa;
10) Ogni altro documento ritenuto opportuno a corredo della richiesta;
11) La liberatoria ai fini del trattamento dei dati personali per la normativa sulla Privacy.
La richiesta di risarcimento per i **danni materiali e fisici** è indirizzata al Comune di Rovigo -

Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri e, in tale caso, oltre alla documentazione di cui al precedente capoverso, devono essere allegati anche i seguenti documenti:
1) Il referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso, da altro reparto dell'ospedale o clinica medica;
2) Le certificazioni mediche eventuali rilasciate dal medico curante;
3) Le eventuali spese mediche documentate.
La richiesta di risarcimento formulata preferibilmente sulla base della modulistica predisposta dall'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri e disponibile nel sito web dell'Ente, corredata della documentazione sopra indicata, può essere presentata a mano all'Ufficio URP, spedita a mezzo raccomandata a/r al Comune di Rovigo - Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri ovvero inviata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo economato.comune.rovigo@pecveneto.it o tramite e-mail ordinaria dell'interessato a assicurazioni@comune.rovigo.it con allegata copia del documento di identità.

5. Integrazione e regolarizzazione della richiesta
In caso di richiesta incompleta, l'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri dell'Ente o il soggetto terzo che gestisce i sinistri per conto del Comune, nella comunicazione di avvio del procedimento invita il danneggiato a fornire le integrazioni ed i chiarimenti ritenuti necessari per la regolarizzazione della richiesta, assegnando un termine per il riscontro non superiore a **30 (trenta) giorni** dalla data di ricevimento dell'atto e senza che ciò costituisca alcun riconoscimento di responsabilità da parte del Comune.
Il termine per l'esame della domanda resta sospeso fino alla data di ricezione delle integrazioni e dei chiarimenti richiesti.

6. Istruttoria del procedimento
Registrata la domanda al Protocollo generale dell'Ente, la stessa viene trasmessa all'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri.
L'Ente, nell'attuale assetto, è provvisto di una polizza assicurativa a copertura del rischio RCT/O operante con SIR, conseguentemente la gestione dei sinistri rimane a carico dell'Ente per tutte le posizioni il cui corrispettivo sia stimato al di sotto della soglia di SIR prevista contrattualmente in polizza, a tal fine l'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri:
a) Istruisce preliminarmente la pratica sulla scorta della relazione di servizio della Polizia Locale o della forza di polizia con competenza generale intervenuto sul luogo del sinistro.
b) Esperisce in ogni caso gli opportuni accertamenti e rilievi tecnici, avvalendosi del Servizio Manutenzione strade, trasporti e viabilità o di altro servizio comunale competente in relazione al sinistro, al fine di ricostruire un quadro il più possibile completo in fatto e diritto della dinamica e delle cause del sinistro. A tal fine l'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri richiederà una specifica relazione tecnica invitando l'ufficio tecnico competente a rimuovere le cause del sinistro, **valendo pertanto tale comunicazione anche come segnalazione a provvedere.**
c) Qualora l'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri non gestisca internamente tutta la procedura, ma si avvalga di un soggetto esterno per le perizie tecniche e mediche, trasmette gli atti (richiesta e relazioni) al terzo gestore per la nomina di periti o medici legali ove necessario e per la quantificazione del danno.
Nei casi in cui venga accertato sin da subito la tipologia di danno ovvero in una fase successiva - a seguito di accertamento peritale - che il danno sia superiore al corrispettivo della SIR prevista in polizza, il terzo gestore (Loss Adjuster) segnalerà all'Ente oltre che al Broker dell'Amministrazione la necessità di provvedere all'apertura del sinistro nei confronti della compagnia assicurativa.
In osservanza del regolamento europeo dovranno essere richiesti e acquisiti soltanto i dati effettivamente necessari allo svolgimento dell'istruttoria. Eventuali dati eccedenti acquisiti o consegnati dovranno a scelta dell'interessato essere distrutti o restituiti allo stesso.

7. Comitato Valutazione Sinistri

Il Comitato Valutazione Sinistri (C.V.S.) è un organismo intersettoriale di lavoro a composizione multidisciplinare, formato da membri interni ed esterni al Comune con funzioni istruttorie e decisorie in merito alla richiesta di risarcimento.

Il compito del C.V.S. è quello di analizzare, nel dettaglio, i sinistri ritenuti dall'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri più complessi e/o rilevanti economicamente, al fine di minimizzare l'impatto economico sul bilancio comunale.

Tale organismo è di norma composto dal Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri, da personale dell'ufficio assicurazioni, da un rappresentante della società Loss Adjuster, dal Broker assicurativo ed eventualmente, per le richieste di risarcimento danni per lesioni fisiche, dal medico legale che ha eseguito la perizia medica o un medico delegato.

Il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri può richiedere di integrare la composizione del C.V.S. con competenze specialistiche inerenti i sinistri da trattare (a titolo esemplificativo):

- Responsabile servizi manutenzioni – infrastrutture
- Resp. Ambiente-Aree verdi
- Resp. Mobilità
- Resp. Impianti sportivi
- Resp. Vigilanza
- Resp. Edilizia

Il C.V.S. si riunisce di norma con cadenza bimestrale.

È facoltà di ogni componente, in caso di impossibilità o impedimento a partecipare alla singola riunione, delegare un proprio collaboratore.

Le riunioni devono svolgersi in orario istituzionale e non prevedono alcun compenso aggiuntivo.

Le sedute del C.V.S. non sono pubbliche. Tutte le informazioni e le questioni sottoposte al C.V.S., nonché tutta la documentazione ad esse inerenti non potranno essere né divulgate, né trattate, né riprodotte o utilizzate al di fuori delle attività del C.V.S., fatto salvo per quanto riguarda la gestione assicurativa del sinistro.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza del C.V.S., in caso di conflitto di interessi relativamente ad uno specifico caso, i componenti che si trovano in tale situazione devono astenersi dalla trattazione della pratica e di ciò va dato atto nel verbale della seduta.

A tale proposito tutti i componenti, all'atto della nomina devono assumere per iscritto l'impegno a non pronunciarsi per quelle richieste di risarcimento per le quali possa sussistere un conflitto di interessi, di tipo diretto o indiretto o potenziale, così come dovranno effettuare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio per assenza di conflitto di interessi rispetto ai casi trattati nel verbale di ogni seduta.

L'analisi e la valutazione di alcuni sinistri, così pure di casi urgenti, può avvenire anche in incontri non collegiali, ma ristretti o tramite scambio di corrispondenza, anche telematica.

Al termine di ciascuna seduta sarà redatto un sintetico verbale, singolo per ogni caso trattato, a cura del personale dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri che provvederà a sottoporlo alla sottoscrizione dei componenti e alla sua archiviazione nel relativo fascicolo.

È prevista l'istituzione di un apposito "Registro" per i verbali del C.V.S. che conterrà come indicazioni minime: n. verbale, data della riunione, componenti presenti, ordine del giorno. Copia di ciascun verbale, archiviato in ordine cronologico, è custodita dall'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri.

L'ordine del giorno delle pratiche da trattare sarà predisposto dall'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri in accordo con il Loss Adjuster sulla base dei criteri sotto indicati.

Più nello specifico il C.V.S. dovrà esaminare:

> i sinistri completi da un punto di vista istruttorio, per i quali sono stati raccolti gli elementi necessari per la valutazione di sussistenza della responsabilità dell'Ente; il C.V.S. deciderà pertanto la reiezione o la liquidazione del sinistro, valutando se procedere ad un eventuale incarico al perito

e/o al medico-legale per la quantificazione del danno e autorizzando la trattativa con la controparte;
> i sinistri per i quali è necessario sollecitare i verbali dei vigili e le relazioni tecniche interne non ancora pervenute; integrare le medesime se viene ravvisata la necessità di integrazioni/chiarimenti;
> i sinistri per i quali è necessario sollecitare la documentazione integrativa di controparte e/o chiedere precisazioni su quanto pervenuto;
> i casi per i quali la trattativa intrapresa non vada a buon fine, saranno riportati all'esame del C.V.S. che valuterà se modificare o confermare l'ipotesi transattiva precedentemente formulata. Saranno riesaminati dal C.V.S. anche i sinistri respinti per i quali la controparte fornisce nuovi e significativi elementi di valutazione;
> i sinistri per i quali è pervenuto al Comune un atto di citazione e/o una richiesta di negoziazione assistita;
> saranno inoltre acquisiti elementi per proporre agli organismi competenti azioni incisive di Risk Prevention (Prevenzione dei rischi).
Il C.V.S., in relazione alle risultanze istruttorie, può decidere:
- di tentare una composizione stragiudiziale della vertenza, indicando l'importo massimo da riconoscere alla controparte;
- di respingere la domanda risarcitoria nelle ipotesi in cui non venga riscontrata la responsabilità del Comune di Rovigo.
Periodicamente, anche in base alle esigenze concrete, possono essere organizzate:
- *Riunioni "tematiche",* aventi cioè ad oggetto determinate tipologie di sinistri (ad esempio da viabilità, caduta rami/alberi, allagamenti ecc.), in occasioni delle quali il C.V.S. è "integrato" con la partecipazione dei dirigenti / funzionari preposti del Settore interessato: in tali incontri vengono discussi casi concreti sulla base di quali elaborare direttive e linee guida nella gestione (e prevenzione) di danni di tale tipologia.
- *Riunioni del C.V.S. aventi ad oggetto l'esame delle sentenze raccolte, sia di vittoria che di soccombenza,* con l'ausilio dei legali che hanno seguito la causa, allo scopo di analizzare i risultati processuali alla luce dell'andamento dell'istruttoria e delle decisioni assunte e al fine di modificare, se necessario, i futuri orientamenti del C.V.S. in materia di reiezione o accoglimento delle richieste di risarcimento nonché migliorare l'attività istruttoria.

8. Presupposti del risarcimento e cause di esclusione della responsabilità dell'Ente
Il cittadino che si ritenga danneggiato per fatto imputabile all'amministrazione comunale in relazione agli obblighi di manutenzione, controllo e vigilanza derivanti dall'esercizio diretto delle funzioni istituzionali, può rivolgere istanza volta a chiedere il risarcimento del danno secondo l'iter procedimentale descritto nei paragrafi precedenti.
È possibile definire i limiti di ammissibilità di siffatte istanze, avuto riguardo alle fattispecie di danno maggiormente ricorrenti e alle concrete modalità di accadimento che, anche alla luce degli arresti giurisprudenziali in materia, possono determinarne il rigetto.
Ai fini della risarcibilità del danno in via generale è infatti necessario che sussista la prova del fatto storico il cui onere spetta al danneggiato, che il sinistro e il danno siano riconducibili, sotto il profilo causale, all'insidia (o trabocchetto) o al fatto commissivo od omissivo dell'Ente, che l'amministrazione non abbia adottato tutte le misure e cautele idonee ad evitare il danno. Solo una volta accertato *l'an* si potrà procedere alla quantificazione del risarcimento dovuto.
In particolare per quanto concerne i sinistri provocati da dissesto stradale o altro dissesto è necessario che il fatto sia avvenuto in area pubblica di proprietà comunale o di uso pubblico, costituisce inoltre *jus receptum* il principio secondo cui il danneggiato che adduca la responsabilità della pubblica amministrazione in relazione a sinistro è in ogni caso, obbligato a fornire la piena prova del fatto storico e della riconducibilità, sotto il profilo eziologico, dell'evento di danno ad una insidia (o trabocchetto) caratterizzata dal duplice concorrente requisito della non visibilità e non prevedibilità della stessa secondo l'ordinaria diligenza. Per contro, allorquando l'utente della

pubblica via, attraverso l'uso dell'ordinaria diligenza, avrebbe potuto avvedersi e quindi evitare la lamentata situazione di pericolo, alla condotta del terzo potrà riconoscersi piena efficienza eziologica nella causazione dell'evento, sino ad escludere in tutto o in parte la responsabilità del danneggiante (applicando se del caso un concorso di colpa del danneggiato ex art. 1227 ai fini della quantificazione del risarcimento).
La richiesta di risarcimento è *respinta in ogni caso* per i seguenti motivi:
- qualora il bene che ha cagionato il danno non sia di proprietà dell'Ente e/o non rientri nella custodia e gestione dell'amministrazione comunale;
- in caso di sinistri rispetto ai quali sia ravvisabile una violazione delle norme del Codice della strada o del Codice civile, anche secondo l'interpretazione della Suprema Corte di Cassazione;
- in caso di sinistri verificatisi a causa di palese negligenza, distrazione, disattenzione o altra condotta irrispettosa delle normali regole di diligenza e buon comportamento stradale e pedonale compiuta dal danneggiato, secondo il dispositivo dell'art. 1227 comma 2 del Codice civile;
- in caso di sinistri verificatisi a causa di dissesti dell'area pubblica o ad uso pubblico debitamente segnalati, ovvero non costituenti insidia o trabocchetto;
- in ipotesi di sinistri verificatisi per forza maggiore o caso fortuito, o comunque in caso di eventi eccezionali ed esterni al potere di custodia – comunque intesa – del Comune di Rovigo, ad esempio – a titolo esemplificativo e non esaustivo - quando il danno è causato da eventi atmosferici, ovvero esondazioni, frane e cadute di alberi dovuti ad eventi per i quali è stato dichiarato lo stato di calamità naturale o lo stato di assoluta eccezionalità;
- sinistri verificatisi per qualsiasi altra causa che il giudice di legittimità avrà valutato come esimente della responsabilità del Comune.

9. Conclusione del procedimento
Qualora ricorrano i necessari presupposti di fatto e di diritto per il risarcimento del danno, dopo aver acquisito eventuali perizie tecniche e/o mediche, il Loss Adjuster presenta al responsabile dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri una proposta di rigetto o di accoglimento, anche parziale, della richiesta risarcitoria, tentando se del caso una composizione amichevole della vertenza tenuto conto dell'aggravio di spese, soprattutto legali, che deriverebbero in caso soccombenza in giudizio.
Il Dirigente del servizio assicurativo e il Dirigente del servizio tecnico competente autorizzano o meno il rigetto o l'accoglimento della richiesta.
Se dall'istruttoria effettuata, la richiesta risulta parzialmente ammissibile, il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri e il Dirigente del servizio tecnico competente autorizzano una proposta di transazione sulla base del grado di responsabilità.

10. Termini
La procedura si conclude di norma entro un termine di 360 giorni dalla data di presentazione, al protocollo generale dell'Ente, della richiesta di risarcimento completa di tutta la documentazione necessaria. Come illustrato al par. 9 detta procedura si conclude con il rigetto dell'istanza o il suo accoglimento totale o parziale qualora sussistano i presupposti di fatto e di diritto per il risarcimento e per la formulazione di una proposta transattiva al richiedente il risarcimento.
É fatto salvo un termine maggiore in relazione a circostanze non ipotizzabili preventivamente ovvero quando il contraddittorio con la parte danneggiata, data la sua complessità, richieda istruttorie e tempi di approfondimento maggiori.
Il termine rimane sospeso per tutto il periodo necessario ad acquisire la documentazione integrativa necessaria da parte del cittadino danneggiato.

11. Liquidazione del risarcimento danni

Se la proposta transattiva eventualmente avanzata dal Comune di Rovigo, anche tramite il soggetto che gestisce i sinistri per conto dell'Ente, viene accettata dall'istante, questi riceverà la somma concordata tramite accredito sul proprio conto corrente.

La liquidazione avverrà, di norma, entro 90 gg. dalla conclusione dall'accettazione dell'accordo transattivo.

Qualora la proposta transattiva non venga accolta ed il danneggiato presenti ulteriore documentazione, tale da rendere necessario un riesame del fascicolo, l'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri, con l'ausilio del *Loss Adjuster* e del C.V.S., provvederà ad una nuova istruttoria secondo il procedimento previsto dai par. 7-8-9 del presente manuale.

Ai fini della liquidazione il danneggiato dovrà produrre adeguata documentazione, fiscalmente valida e debitamente quietanzata, relativa alle spese ammesse ed a quelle effettivamente sostenute in relazione al sinistro, fino alla concorrenza dell'importo riconosciuto dal Comune a titolo di risarcimento.

Con la sottoscrizione dell'atto di quietanza e la riscossione dell'indennizzo da parte dell'istante, la pratica viene conclusa ed archiviata.

12. Negoziazione assistita

Con il Decreto Legge n. 132/2014 recante "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione e altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile", convertito con modificazioni in Legge n. 162/2014, sono state introdotte nell'ordinamento - disposizioni idonee a consentire, da un lato, la riduzione del contenzioso civile, attraverso la possibilità del **trasferimento in sede arbitrale di procedimenti pendenti dinanzi all'autorità giudiziaria, dall'altro lato, la promozione, in sede stragiudiziale, di procedure alternative alla ordinaria risoluzione delle controversie nel processo.**

In particolare, la risoluzione dei conflitti e delle controversie in via stragiudiziale viene favorita dall'introduzione di un nuovo istituto: le *convenzioni di negoziazione assistita da un avvocato*.

Trattasi di un accordo mediante il quale le parti convengono di cooperare in buona fede e con lealtà per risolvere in via amichevole la controversia tramite l'assistenza di avvocati.

La finalità della negoziazione assistita è quella di risolvere in via amichevole "una controversia civile, in quanto si tratta a tutti gli effetti, di uno strumento di deflazione del contenzioso, volto a veicolare la trattazione delle controversie destinate ad essere oggetto di un provvedimento giurisdizionale fuori dalle aule giudiziarie".

La procedura di negoziazione assistita consiste essenzialmente nella **sottoscrizione, da parte degli interessati alla lite, di un accordo** *(c.d. convenzione di negoziazione)* mediante il quale esse convengono di cooperare per risolvere in via amichevole una controversia vertente su diritti disponibili tramite l'assistenza degli avvocati, **nonché nella successiva attività di negoziazione vera e propria, la quale può portare al raggiungimento di un accordo**.

Due sono le ipotesi di negoziazione assistita previste dal nuovo intervento normativo: procedura facoltativa o volontaria e procedura obbligatoria.

La ***negoziazione assistita è obbligatoria***, nel senso che sussiste l'obbligo di invitare, tramite l'avvocato, l'altra parte a stipulare una convenzione di negoziazione assistita, per chi intenda:

• esercitare in giudizio un'azione in materia di risarcimento del danno da circolazione di veicoli e natanti;

• proporre in giudizio una domanda di pagamento a qualsiasi titolo di somme non eccedenti € 50.000,00, ad eccezione delle controversie assoggettate alla disciplina della c.d. mediazione obbligatoria.

In tali casi, l'esperimento del procedimento di negoziazione assistita è *condizione di procedibilità della domanda giudiziale.*

L'improcedibilità deve essere eccepita dal convenuto, a pena di decadenza, o rilevata d'ufficio dal

giudice, non oltre la prima udienza.
Il giudice, quando rileva che la negoziazione assistita è già iniziata, ma non si è conclusa, fissa la successiva udienza dopo la scadenza del termine previsto dalle parti nella convenzione stessa per la durata della procedura di negoziazione. Se invece la negoziazione non è stata esperita, il giudice assegna alle parti il termine di 15 giorni per la comunicazione dell'invito a stipulare la convenzione e, contestualmente, fissa la successiva udienza dopo la scadenza del termine previsto dalle parti nella convenzione stessa.
La condizione di procedibilità si considera avverata se l'invito non è seguito da adesione o è seguito da rifiuto entro 30 giorni dalla sua ricezione ovvero quando è decorso il periodo di tempo previsto dalle parti nella convenzione per la durata della procedura di negoziazione.

13. Procedimento di negoziazione assistita

a) *Invito alla stipula di una convenzione di negoziazione.*
Il legale del cittadino danneggiato deve formulare alla controparte, Comune di Rovigo, un invito a stipulare una convenzione di negoziazione.
Inoltre, deve contenere l'avvertimento che la mancata risposta all'invito entro trenta giorni dalla ricezione o il suo rifiuto può essere valutato dal giudice ai fini delle spese del giudizio e di quanto previsto dagli art. 96 e 642, c. 1, c.p.c.;
Nei casi in cui pervenga da controparte l'invito alla stipula della convenzione di negoziazione assistita, ex art. 3 e segg. del d.l. 132/2014 convertito in legge 162/2014, di norma in sede di C.V.S. si valuterà l'opportunità di aderire o meno alla procedura.
In particolare il Comune potrà aderire *all'invito* ovvero comunicare il proprio *rifiuto* di stipulare una convenzione di negoziazione assistita.
Sarà cura dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri riscontrare la controparte in merito alla decisione di aderire o meno, tenendo conto anche della documentazione prodotta.
In caso di adesione all'invito le parti, con l'assistenza dei propri legali, stipuleranno in forma scritta una *"convenzione di negoziazione assistita",* vale a dire *un accordo* con cui si impegnano entro un termine in essa stabilito a cooperare in buona fede e con lealtà per risolvere stragiudizialmente la controversia.
Se l'invito è rifiutato o non è accettato entro 30 giorni, ovvero vi è dichiarazione di mancato accordo attestata dagli avvocati, il danneggiato può presentare la domanda giudiziale. In particolare, quanto alla redazione della *convenzione di negoziazione* occorre precisare che, a norma dell'art. 2, essa:
• deve indicare il termine concordato dalle parti per l'espletamento della procedura, in ogni caso non inferiore a un mese e, come aggiunto in sede di conversione, non superiore a tre mesi, prorogabile per ulteriori trenta giorni su accordo tra le parti;
• deve altresì indicare l'oggetto della controversia;
• va redatta in forma scritta a pena di nullità;
• va sottoscritta dalle parti e dagli avvocati, i quali certificano l'autografia delle sottoscrizioni.
Sul punto va sottolineato come l'assistenza degli avvocati sia, quindi, obbligatoria.
Al fine di contenere l'entità della spesa pubblica, mediante aggravi connessi al conferimento di incarichi ad avvocati del libero foro, il Comune di Rovigo, interverrà nella procedura di negoziazione tramite il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri e il Dirigente tecnico di volta in volta competente, assistiti dall'Avvocatura civica.
Pertanto, nel caso in cui sussista la volontà dell'Amministrazione Comunale di aderire all'istanza di convenzione di negoziazione, l'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri darà riscontro all'avvocato difensore del sinistrato, interessando anche il Dirigente tecnico competente e l'Avvocatura civica per la fissazione del primo incontro.

b) *Esito della negoziazione*
Lo svolgimento della negoziazione può portare ad un risultato positivo o negativo.
In caso di mancato raggiungimento dell'accordo entro il termine stabilito nella convenzione di negoziazione assistita, le parti, sempre con l'assistenza dei rispettivi legali, redigeranno un verbale di mancato accordo.
In caso, invece, di accordo raggiunto la convenzione in conformità alle norme imperative e all'ordine pubblico, è sottoscritta dalle parti e dagli avvocati che le assistono e costituisce titolo esecutivo.
Nello specifico l'accordo o il mancato accordo sono sottoscritte dal Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni e gestione sinistri e dal Dirigente tecnico competente in relazione alla singola fattispecie, con l'assistenza dell'Avvocatura civica.

14. Piattaforma digitale e gestione informatica del sinistro
Il Comune di Rovigo effettua una gestione informatizzata del sinistro, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, attraverso una specifica piattaforma digitale messa a disposizione dal L*oss Adjuster*.
Il sistema informatico permette in particolare di:
- acquisire denunce sinistri mediante moduli elettronici;
- automazione apertura pratica del sinistro;
- gestione documentale integrata;
- estrazione ed elaborazione delle informazioni presenti nel sistema;
- sicurezza dei dati e garanzia della privacy;
- generazione automatica delle comunicazioni da inviare all'Ente o terzi (es. relazione liquidazione, comunicazione di reiezione).
La gestione informatica del sinistro permette inoltre al Comune di visualizzare, tramite i report ricevuti, tutti i dati fondamentali per la buona gestione e il monitoraggio dei sinistri. Il Comune assicura, poi, per quanto possibile, l'accesso on line al proprio fascicolo digitale da parte dei cittadini danneggiati o dei loro legali, previa comunicazione di user-id e password per la tutela della privacy.

15. Conservazione e durata del trattamento dei dati
I dati acquisiti nel corso della procedura verranno conservati per tutta la durata della stessa e comunque per un tempo di dieci anni dalla chiusura del sinistro. Detto termine è individuato tenendo conto della possibilità di eventuali azioni di responsabilità contrattuale nei confronti della compagnia di assicurazione.

16. Tutela giurisdizionale
Avverso la decisione di risarcimento o diniego è ammesso il ricorso alla giurisdizione civile del foro di Rovigo.

17. Rappresentanza processuale del Comune di Rovigo
Se il danneggiato propone azione di fronte all'Autorità Giudiziaria ordinaria avverso l'atto di risarcimento o diniego, il Comune si costituisce in giudizio tramite l'Avvocatura civica quando il sinistro è sotto franchigia e gestito dal Servizio Assicurazioni e gestione sinistri (con l'ausilio del Loss Adjuster).
Se il sinistro è invece gestito dalla compagnia di assicurazioni, questa è obbligata alla costituzione in giudizio ed alla difesa tecnica del Comune designando propri legali e/o periti di parte, che resteranno a totale carico economico della compagnia assicurativa.