



Città di **ASTI**
www.comune.asti.it

Carta dei Servizi

Comune di Asti

2025

Indice del documento

1. TIPOLOGIA DI SERVIZIO	3
DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	4
UFFICIO COMPETENTE	4
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	4
TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	4
EVENTUALI COSTI DEL SERVIZIO E/O COSTI ACCESSORI SE PREVISTI	4
NOMI DEI REFERENTI RESPONSABILI	5
CONTATTI TELEFONICI E INDIRIZZI EMAIL	5
ORARI DI APERTURA DELL'UFFICIO COMPETENTE E/O DELLO SPORTELLO DEDICATO CON ANNESSI INDIRIZZI DELLE SEDI FISICHE	5
INDICAZIONI SU EVENTUALI COLLEGAMENTI AD ALTRI SERVIZI, POSSIBILMENTE CON UNA DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE CON ULTERIORE EVIDENZA DI TEMPI E COSTI	5
ALLEGATI: EVENTUALE MODULISTICA NECESSARIA ALLA FRUIZIONE E/O RICHIESTA DEL SERVIZIO	6



Città di **ASTI**
www.comune.asti.it



Città di **ASTI**
www.comune.asti.it

1. Contratti di Servizio- Assicurazioni

Denominazione del servizio

Contratti di servizio e Cimiteri

Ufficio competente

Contratti di Assicurazione

Descrizione del servizio

Gestione dei contratti di assicurazione dell'Ente ed adozione degli atti e degli adempimenti ad essi correlati

Negli adempimenti correlati è compreso il risarcimento danni a seguito di sinistro che abbia coinvolto soggetti terzi e la cui responsabilità è del Comune di Asti.

Qualora a causa di incidenti stradali vengano arrecati danni al patrimonio comunale, il Comune avvia la procedura di richiesta risarcimento nei confronti dei responsabili.

La gestione dei sinistri attivi per danni arrecati al patrimonio Comunale è in carico al Servizio Affari Legali.

Modalità di accesso e fruizione

L'accesso al servizio avviene mediante richiesta risarcimento danni da parte del soggetto danneggiato o da un suo delegato munito di procura mediante

- procedura online se attivata
- o le seguenti modalità alternative
- presentazione all'Ufficio Protocollo dell'Ente
- invio di posta elettronica certificata all'indirizzo pec dell'Ente
- invio di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Asti Settore Appalti e contratti
- presentazione denuncia alla Polizia Municipale o altra autorità di pubblica sicurezza

Il richiedente o delegato per accedere al servizio, deve:

- essere in possesso dello SPID (sistema pubblico di identità digitale), carta d'identità elettronica (CIE) o carta nazionale dei servizi (CNS), nel caso di accesso online
- essere in ogni caso in possesso di tutta la documentazione ritenuta utile a comprova del danno subito.

Una volta ricevuta la domanda il Comune, all'esito di una prima istruttoria per valutare la sussistenza degli elementi per un'eventuale responsabilità in capo all'Ente, la trasmette alla compagnia di assicurazione la quale procede con tutte le attività conseguenti: analisi peritale, contatti con il danneggiato, comunicazione al danneggiato dell'esito dell'analisi peritale con eventuale risarcimento del danno.

La Compagnia prenderà contatti con il richiedente ai recapiti indicati tempestivamente dalla data della richiesta di risarcimento.

Sulla base degli obblighi contrattuali assunti, spetta alla compagnia di assicurazione valutare la sussistenza dei presupposti di accoglimento o diniego della domanda risarcitoria e provvedere all'eventuale pagamento del risarcimento.

Il Comune non può interferire sulle valutazioni della compagnia assicuratrice, né decidere di versare alcuna somma a qualunque titolo direttamente al danneggiato (rimborso spese, risarcimento danni, ecc.).

Pertanto, per qualsiasi informazione successiva alla domanda di risarcimento il danneggiato dovrà rivolgersi esclusivamente alla compagnia di assicurazione.

Se la domanda di risarcimento sarà accolta il danneggiato otterrà una somma di denaro a titolo di risarcimento del danno

Se la domanda di risarcimento sarà respinta, il danneggiato potrà proporre ricorso all'autorità giurisdizionale competente.

Tempistiche di erogazione del servizio

ARGOMENTO	ADEMPIMENTO
Sinistri passivi: Istruzione pratica	≤ 30 giorni
Sinistri passivi: predisposizione atto di riconoscimento risarcimento	≤ 8 giorni dal ricevimento della quietanza del Gestore sinistri

Eventuali costi del servizio e/o costi accessori se previsti

L'accesso al servizio non comporta costo alcuno per l'utenza.

Reclami e suggerimenti

Nel caso di mancato rispetto degli standard garantiti, il cittadino potrà scrivere a interno@comune.asti.it inserendo come oggetto della mail Carta dei Servizi: reclamo

Il Comune di Asti prenderà in carico il reclamo e fornirà una risposta entro 30 giorni dalla presentazione del reclamo.

Il Comune non ha alcuna responsabilità se il disservizio è dovuto a cause di forza maggiore o a fatto imputabile al cittadino/utente.

Per suggerimenti in relazione al servizio è possibile inviare una mail a contrattiecimiteri@comune.asi.it

Nomi dei referenti responsabili

Dirigente Settore Appalti e contratti D.ssa Paola Novara.

Funzionario Posizione Organizzativa Servizio contratti di servizio e cimiteri D.ssa Barbara Giannaccini

Contatti telefonici e indirizzi email

COMUNE DI ASTI Centralino: +39 0141 399111

Posta elettronica certificata: protocollo.comuneasti@pec.it

INDIRIZZO: Comune di Asti in Palazzo Mandela Piazza Catena 3 -Asti

SITO INTERNET: www.comune.asti.it

Orari di apertura dell'ufficio competente e/o dello sportello dedicato con annessi indirizzi delle sedi fisiche

L'ufficio non effettua apertura al pubblico; per eventuali necessità utilizzare i contatti telefonici e gli

indirizzi mail indicati alla sezione precedente

Indicazioni su eventuali collegamenti ad altri servizi

Collegamento con Servizio Polizia municipale per acquisizione verbali di denuncia qualora presentata a detta autorità. Al fine di favorire il rapido decorso delle pratiche che presuppongono l'intervento di Uffici comunali diversi, l'Ufficio promuove il coordinamento delle attività in un'ottica di perseguimento del principio di efficienza e di efficacia.

Aggiornamenti

La presente Carta sarà aggiornata periodicamente a fronte di revisioni significative del servizio per garantire un'informazione sempre trasparente e vicina ai cittadini.