

<b>PROCEDIMENTO</b>	
<b>Oggetto:</b>	Autorizzazione accesso carraio
<b>Descrizione:</b>	Questo procedimento, previsto dall'articolo 22 del Codice della Strada e 46 del Regolamento di esecuzione, si utilizza per autorizzare un passo carraio nuovo, uno già esistente per il quale non è mai stata richiesta un'autorizzazione e per la modifica di uno esistente. Chi è in possesso di un'autorizzazione rilasciata dopo il 1993 (anno di entrata in vigore delle norme del nuovo Codice della Strada) deve solo verificare di aver esposto in corrispondenza del passo carraio l'apposito cartello omologato e di aver riportato sullo stesso gli estremi dell'autorizzazione. I termini per chiedere il mantenimento di un passo carraio esistente senza incorrere in sanzioni sono scaduti il 28 febbraio 2014, pertanto chi presenta la richiesta dopo tale data incorrerà automaticamente nella sanzione (attualmente pari a 168,00 euro) prevista dal Codice della Strada per l'utilizzo di passi carrai non autorizzati.

<b>RIFERIMENTI E RECAPITI - TERMINI PER LA CONCLUSIONE E INFORMAZIONI</b>	
<b>Ufficio competente</b>	Edilizia privata
<b>Resp. Procedimento</b>	Michele Schneider Tel: 0433 74141 e-mail: <a href="mailto:michele.schneider@com-villa-santina.regione.fvg.it">michele.schneider@com-villa-santina.regione.fvg.it</a>
<b>Riferimenti Normativi</b>	Art. 22 del D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 (codice della strada) Art. 44, 45 e 46 del D.P.R. 16-12-1992 n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada).
<b>Termine per la conclusione (giorni)</b>	30
<b>Tempo medio effettivo di conclusione (giorni)</b>	20
<b>Requisiti</b>	La domanda viene presentata dalla persona fisica o giuridica proprietaria o comproprietaria del fabbricato interessato. Per i condomini la domanda può essere presentata dagli amministratori pro tempore.
<b>Documenti da presentare</b>	Vedi elenco inserito nell'istanza
<b>Costi</b>	marche da bollo: n. 2 da 16 Euro (una da apporre sulla domanda e una sull'autorizzazione).
<b>Modalità presentazione istanza</b>	L'istanza può essere presentata: - a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune di Villa Santina e Comune di Raveo; - a mezzo P.E.C. ( <a href="mailto:comune.villasantina@certgov.fvg.it">comune.villasantina@certgov.fvg.it</a> ) ( <a href="mailto:comune.raveo@certgov.fvg.it">comune.raveo@certgov.fvg.it</a> ) - a mezzo posta raccomandata.

In caso di inerzia per mancata o tardiva emanazione di provvedimenti nei termini da parte del suddetto responsabile il cittadino può chiedere al Segretario Comunale la dott.ssa Paola Bulfon tel. 0433.74141 e-mail [paola.bulfon@com-villa-santina.regione.fvg.it](mailto:paola.bulfon@com-villa-santina.regione.fvg.it), di concludere il procedimento avvalendosi del potere sostitutivo