



COMUNE DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

UFFICIO TECNICO - SETTORE MANUTENZIONI E IMPIANTI TECNOLOGICI

VADEMECUM PER L'AUTORIZZAZIONE

ALL'ABBASSAMENTO DELLA CORDONATA STRADALE

Che cos'è

Sono lavori con i quali si raccorda altimetricamente la quota stradale con quella di calpestio di aree private, interne al proprio lotto e legittimamente adibite a stazionamento dei veicoli; si tratta ossia di lavori volti a facilitare l'ingresso carrabile in corrispondenza di accesso privato su pubblica via.

Chi può richiederla

Può richiedere l'autorizzazione all'abbassamento della cordonata stradale chi abbia titolo, sul medesimo accesso, di chiedere l'autorizzazione al passo carrabile, vale a dire solo il proprietario dell'immobile e non affittuari o titolari di altri diritti simili. Nel caso di proprietà condominiali le domande possono essere inoltrate dall'Amministratore del condominio. Precondizione al rilascio dell'autorizzazione all'abbassamento della cordonata stradale è quindi che il richiedente ed il suo lotto abbiano i requisiti per ottenere l'autorizzazione al passo carrabile, o la abbiano già acquisita in precedenza.

Come

Effettuare il download, dalla sezione Modulistica - Settore Ufficio Manutenzioni del sito istituzionale, della modulistica di istanza di autorizzazione, da compilarsi in ogni sua parte. In alternativa può ritirarsi il modulo cartaceo presso il Geom. Marcello Cesaracciu ogni Lunedì e Venerdì dalle 11 alle 13 - Ufficio Tecnico Comunale – Settore Manutenzioni e Impianti Tecnologici - Via Roma 1, Carbonia.

L'istanza di autorizzazione, resa in bollo da € 16,00, da indirizzarsi all'Ufficio Tecnico Comunale, dovrà essere recapitata all'ufficio protocollo. All'istanza vanno obbligatoriamente allegati in duplice copia cartacea gli elaborati prescritti, nominati e codificati come indicato al punto "Allegati", nonché forniti anche su supporto informatico CD/DVD nei formati digitali specificati.

E' molto importante che l'istanza di autorizzazione riporti un indirizzo email attivo ed utilizzato di frequente, in quanto questa sarà la forma preferenziale per le comunicazioni circa l'istanza.

Dovrà inoltre allegarsi ricevuta di avvenuto versamento di € 15,49 per Diritti di Segreteria sul C/C 13017090 intestato al Comune di Carbonia, indicando come causale "Diritti di segreteria per richiesta di autorizzazione al taglio stradale". Un ulteriore bollo da € 16,00 dovrà essere fornito al momento del rilascio dell'autorizzazione al passo carrabile.

Condizioni tecniche e accessorie necessarie per il rilascio dell'autorizzazione all'abbassamento della cordonata stradale

La precondizione è quella che l'accesso abbia le stesse caratteristiche per le quali possa rilasciarsi al medesimo l'autorizzazione al passo carrabile, vale a dire:

1. Destinazione d'uso del passo e misure di riferimento:
 - a. per accesso ad immobili o aree con caratteristiche di civile abitazione o per lo svolgimento di attività artigianali, commerciali, del settore terziario:
 - i. misura minima dell'apertura 2,50m
 - ii. misura massima dell'apertura 4,00m
 - b. per accesso ad immobili o aree per lo svolgimento di attività agricole o industriali:
 - i. misura minima dell'apertura 4,00m
 - ii. misura massima dell'apertura 8,00m
2. L'accesso con veicoli alla proprietà privata deve avvenire in aree/spazi aventi destinazione d'uso idonea allo stazionamento del veicolo come descritta al punto precedente. Deve quindi intendersi non rilasciabile alcuna autorizzazione se destinata all'accesso diretto in negozi ovvero a seguito di richieste per necessità di carico e scarico.

3. L'accesso carrabile deve avere una distanza di almeno 12 metri dalla curva o incrocio, fatto salvo quanto stabilito dal D.M. 19/04/2006 "Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle intersezioni stradali" al paragrafo 7.2.1 e quanto richiamato dal successivo punto 5).
4. L'esistenza di un tratto di almeno 3 metri in piano, all'interno dell'area privata nella quale si deve accedere, prima di eventuale rampa.
5. L'esistenza e la presentazione di precedente atto autorizzativo o di condono ai sensi della L. 47/85 e successive modifiche e integrazioni, se non ci fossero le condizioni di cui ai punti 3) e/o 4), relativo all'immobile e all'accesso carrabile.

Ulteriori condizioni, aggiuntive a quelle relative all'autorizzazione al passo carrabile, sono le seguenti:

1. Trattandosi a tutti gli effetti di lavori di manomissione del suolo pubblico, per essere autorizzato è necessario che il richiedente versi una cauzione, a garanzia della corretta esecuzione dei lavori di ripristino, commisurata all'entità dei lavori da eseguirsi. Il rilascio della cauzione è condizionato alla corretta esecuzione dei lavori.
2. I lavori devono avvenire nel pieno rispetto del contesto esistente, vale a dire che in linea di principio si richiederà il reimpiego di cordonate esistenti (soprattutto se storiche) o l'utilizzo di manufatti anche nuovi ma che siano della stessa tipologia già impiegata nella medesima via o contesto urbano. Parimenti i marciapiedi andranno ripristinati conformemente all'esistente nella medesima via o contesto urbano.
3. Il progetto di abbassamento della cordonata stradale dovrà essere conforme alla vigente legislazione in materia di abbattimento delle barriere architettoniche.

Iter Procedurale

Riassunto per punti, l'iter procedurale è il seguente:

1. Presentazione/spedizione all'Ufficio Protocollo del modulo "**Domanda di autorizzazione all'abbassamento della cordonata stradale**", disponibile online nella sezione Modulistica / Settore Manutenzioni e Impianti Tecnologici, in bollo da € 16,00, debitamente compilata in ogni sua parte, completa degli allegati ivi richiesti e della ricevuta di versamento per diritti di segreteria. E' molto importante indicare recapiti telefonico e di posta elettronica in quanto soprattutto quest'ultimo sarà canale di comunicazione preferenziale circa l'istanza ogniqualvolta fosse necessario.
2. Il Tecnico Istruttore, accertati in fase di prima istruttoria la sussistenza dei requisiti necessari e la completezza e l'adeguatezza della documentazione presentata, istruirà la pratica ovvero procederà alla richiesta di integrazione dell'eventuale documentazione mancante o incompleta ai soggetti richiedenti. Il Tecnico Istruttore comunicherà al richiedente, all'indirizzo email da questi indicato, il codice assegnato alla pratica, da citarsi a riferimento in tutte le successive comunicazioni.
3. La mancata o inesatta indicazione dell'ubicazione dell'accesso carrabile, ivi inclusa documentazione fotografica che mostri il numero civico per il quale si richiede l'autorizzazione, la mancata o incompleta presentazione della documentazione richiesta, è motivo di sospensione della pratica e dei termini istruttori.
4. Il Responsabile del procedimento comunicherà al soggetto richiedente la sospensione del procedimento e la richiesta di integrazione della eventuale documentazione mancante o incompleta nei casi di cui al precedente punto 3. Il richiedente disporrà di 30 giorni per integrare la documentazione. In mancanza dell'integrazione richiesta entro il termine indicato la domanda di autorizzazione si intende automaticamente respinta.
5. Il Responsabile del procedimento comunicherà successivamente ai richiedenti l'importo delle somme dovute per il rilascio delle autorizzazioni in questione, in particolare l'importo del deposito cauzionale per garantire la corretta esecuzione dei lavori, da versarsi a mano presso l'Ufficio Economato sito negli uffici comunali di Via Mazzini 68, Carbonia, indicando come causale "Deposito cauzionale abbassamento cordonata stradale istanza n° -----". Il n° dell'istanza associata alla propria pratica verrà comunicato al richiedente nella stessa comunicazione.
6. Il richiedente dovrà procedere a comunicare all'Ufficio Tecnico Comunale l'avvenuto pagamento della cauzione di cui al punto precedente, presentando apposita ricevuta all'Ufficio Protocollo, tramite PEC all'indirizzo comcarbonia@pec.comcarbonia.org o via fax al N.0781.694250.
7. Alla conclusione dell'istruttoria e previa verifica del pagamento del deposito cauzionale verrà rilasciata l'autorizzazione. Il richiedente avrà comunicazione di ciò tramite email (preferibilmente), via fax o per via telefonica.
8. Il soggetto autorizzato dovrà procedere all'avvio dei lavori entro e non oltre 120 giorni dall'ottenimento dell'autorizzazione, dandone comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale usando il modulo "**Dichiarazione inizio lavori abbassamento cordonata stradale**", disponibile online nella sezione Modulistica / Settore Manutenzioni e Impianti Tecnologici, trasmettendolo debitamente compilato all'Ufficio Protocollo, tramite PEC all'indirizzo comcarbonia@pec.comcarbonia.org o via fax al N.0781.694250.
9. L'autorizzazione è valida per la durata stabilita nella stessa ed i termini per l'esecuzione dei lavori iniziano a decorrere dalla data indicata nella comunicazione di inizio lavori trasmessa al Responsabile del Procedimento.
10. Allo scadere dei termini per l'esecuzione dei lavori (o, se completati prima, all'effettiva conclusione degli stessi) il richiedente o in alternativa il direttore dei lavori/referente unico incaricato dal gestore di pubblico servizio, ha l'obbligo di presentare all'Ufficio Tecnico Comunale usando il modulo "**Dichiarazione fine lavori abbassamento cordonata**

stradale", disponibile online nella sezione Modulistica / Settore Manutenzioni e Impianti Tecnologici, trasmettendolo debitamente compilato all'Ufficio Protocollo, tramite PEC all'indirizzo comcarbonia@pec.comcarbonia.org o via fax al N.0781.694250. La comunicazione di avvenuta ultimazione dei lavori deve essere corredata da una relazione tecnica finale, redatta dal direttore dei lavori/referente unico incaricato dal gestore di pubblico servizio, attestante la corretta esecuzione del ripristino, che i lavori sono stati completamente eseguiti, che le aree adiacenti al cantiere sono state ripulite e che non sono stati arrecati danni a strutture pubbliche; la relazione tecnica finale dovrà inoltre includere documentazione fotografica attestante le fasi di apertura dello scavo, di posa, di reinterro, di compattamento e di ripristino dello strato superficiale delle pavimentazioni ed essere consegnata su supporto digitale (CD/DVD/allegato Email) in formato pdf ed in copia cartacea;

11. In seguito alla Dichiarazione di fine lavori di taglio stradale, presentata in conformità al punto precedente, l'interessato potrà procedere alla richiesta di svincolo della cauzione, usando il modulo **"Domanda svincolo cauzione abbassamento cordona stradale"**, disponibile online nella sezione Modulistica / Settore Manutenzioni e Impianti Tecnologici, trasmettendolo all'Ufficio Protocollo, tramite PEC all'indirizzo comcarbonia@pec.comcarbonia.org o via fax al N.0781.694250, debitamente compilato in ogni sua parte e completo di copia del versamento della cauzione. Lo svincolo della cauzione avverrà solo a seguito di accertamento sulla regolare esecuzione dei lavori, soprattutto in merito al ripristino della pavimentazione stradale o del marciapiede, da parte di tecnico incaricato dall'Amministrazione Comunale e comunque non prima di 150 giorni dalla data di comunicazione della conclusione dei lavori (tempo utile per valutare la qualità del ripristino);
12. In caso di mancato o non corretto ripristino delle pavimentazioni riscontrato dal funzionario dell'U.T.C. l'Amministrazione procederà, previa comunicazione formale al soggetto autorizzato, all'incameramento della cauzione e all'utilizzo delle somme per procedere d'ufficio all'esecuzione del ripristino ricorrendo ad impresa terza e addebitando all'autorizzato inadempiente eventuali maggiori spese;
13. l'Amministrazione Comunale ed i suoi funzionari restano sollevati da ogni responsabilità per danni che potessero derivare a cose o persone, a proprietà pubbliche e private in conseguenza dei lavori da compiersi;
14. Restano parimenti a carico del richiedente le responsabilità civili o penali connesse ad eventuali violazioni di regolamenti o lesioni a diritti di terzi che debbono comunque essere fatti salvi e riservati.

Allegati

La richiesta di istanza ("**Domanda di autorizzazione al passo carrabile**") deve essere corredata dei seguenti allegati:

Codice Elaborato / Nome file	Titolo elaborato	Descrizione	SI / NO
-----	-----	Estremi della/e concessione/i e/o autorizzazione/i edilizia/e, incluse eventuali pratiche di condono, relative all'immobile ed all'accesso carrabile.	
AUT_AS_01	Planimetria Generale	Aerofotogrammetrica, in scala 1:2000, di inquadramento territoriale, con indicazione delle aree interessate dai lavori. Firmata dall'interessato ed eseguita da tecnico abilitato. 2 copie cartacee + file digitale in formato .pdf	
AUT_AS_02	Planimetria di dettaglio	Planimetria dettagliata, in scala 1:100 (1:200 per gli edifici industriali) del piano terreno del locale o quanto altro interessa l'istanza, con destinazione d'uso dello stesso, debitamente quotata in modo che sia chiaramente rappresentata la dimensione dell'apertura, la distanza della stessa da incroci o curve. Devono altresì essere indicati i riferimenti altimetrici dello spazio interno di sosta rispetto al marciapiede pubblico e rispetto al manto stradale. Deve indicarsi chiaramente: il numero civico oggetto di richiesta, il numero civico precedente e quello successivo. Deve essere firmata dall'interessato ed eseguita da tecnico abilitato, nonchè riportare le posizioni dei punti di scatto della fotografie di cui all'allegato AUT_AS_03. 2 copie cartacee + file digitale in formato .pdf	
In alternativa a AUT_AS_01 e AUT_AS_02		In alternativa alla produzione degli elaborati AUT_AS_01 e AUT_AS_02, SOLO IN CASO DI ESISTENZA DI AUTORIZZAZIONE AL PASSO CARRABILE GIÀ RILASCIATA PER IL MEDESIMO ACCESSO , indicazione degli estremi del provvedimento autorizzativo con asseverazione del tecnico incaricato della direzione lavori dell'esatta corrispondenza tra le due istanze (rilasciata e richiesta).	
AUT_AS_03	Doc. fotografica	N. 4 fotografie a colori formato 10x15 stampate in A4 riproducenti la localizzazione dell'accesso, la sua posizione rispetto a incroci o curve, la sua posizione rispetto all'interno del lotto ed il particolare del marciapiede. Almeno su una delle foto deve mostrarsi il numero civico. Firmata dall'interessato. 2 copie cartacee + file digitale in formato .pdf	
-----	-----	CD/DVD contenente gli allegati all'istanza in formato digitale, nei formati digitali sopra specificati.	
-----	Diritti di segreteria	Versamento, indicando come causale: diritti di segreteria per autorizzazione al passo carrabile, di € 15,49 sul c/c n. 13017090 intestato al Comune di Carbonia.	
-----	Imposte	Marca da bollo da € 16,00 per il rilascio dell'autorizzazione	

Tali allegati devono inoltre essere resi, contestualmente alla domanda, in digitale su supporto informatico (CD/DVD/altro) secondo i formati specificati nella tabella sopra.