

Taglio Stradale

Rilascio autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico

Descrizione

L'autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico è necessaria per poter effettuare lavori che prevedono tagli sulle sedi stradali pubbliche e sulle aree di uso pubblico di competenza comunale, riguardanti interventi sulle reti di pubblico servizio. Possono richiedere l'autorizzazione all'esecuzione di taglio stradale i privati o i soggetti gestori/erogatori di pubblici servizi che intendano effettuare lavori per la cui esecuzione sia necessario il taglio sulle sedi stradali pubbliche e sulle aree di uso pubblico di competenza comunale. Dopo aver ricevuto la domanda, corredata dalla necessaria documentazione, il tecnico istruttore provvede alla verifica della stessa, al sopralluogo e quindi al rilascio della autorizzazione o del diniego.

Riferimenti normativi

D. Lgs. 30 Aprile 1992, n. 285.

Codice delle comunicazioni elettroniche, D. Lgs. 1° agosto 2003, n. 259.

Regolamento per la manomissione del suolo pubblico, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 15/05/2023.

Delibera di Giunta Comunale n. 178 del 10/08/2023 recante “maggiori prescrizioni per ripristini in aree di recente sistemazione”.

Delibera di Giunta Comunale n. 181 del 10/08/2023 ad oggetto “spese istruttorie legate a pratiche di manomissione del suolo pubblico [...]”.

Delibera di Giunta Comunale n. 182 del 10/08/2023 ad oggetto “depositi cauzionali per pratiche di manomissione del suolo pubblico [...]”.

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: V
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Manutenzioni, [Geom. Marcello Cesaracci](#)
- Dirigente: [Ing. Mario Mammarella](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte, procedimento avviato in seguito alla presentazione della domanda.

Modalità per presentare la domanda (soltanto per le istanze di parte)

L'utente provvede a scaricare la [documentazione](#) necessaria alla presentazione dell'istanza dal sito istituzionale, e quindi a consegnarla, compilata e completa di allegati:

- in modalità cartacea a mano presso l'Ufficio Protocollo;
- in modalità elettronica via PEC (comcarbonia@pec.comcarbonia.org).

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: [Dirigente del V Settore](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell’istruttoria e Ufficio del procedimento” – Ufficio che si occupa dell’istruttoria.

Termine del procedimento

- 30 giorni dalla richiesta

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell’Amministrazione o dichiarazione dell’interessato sostitutiva del provvedimento finale

- No, ad eccezione delle infrastrutture di cui al Codice delle comunicazioni elettroniche, D. Lgs. 1° agosto 2003, n. 259 e ss.mm.ii., articolo 88 comma 7, nei tempi e termini colà indicati.

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

- In caso di ritardi o inadempienze, è possibile rivolgersi al [Segretario Generale](#) che interviene per garantire il rispetto del procedimento.

Le controversie relative ad atti, provvedimenti o omissioni delle pubbliche amministrazioni sono disciplinate dal codice del processo amministrativo.

Link di accesso ai servizi on line

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta è a carattere oneroso. Vanno corrisposti i diritti di segreteria e va costituito un deposito cauzionale, da versarsi secondo le modalità indicate nel [“Regolamento per la manomissione del suolo pubblico”](#) approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 15/05/2023, commisurato all’entità della manomissione e alla tipologia delle pavimentazioni. All’interno della [modulistica](#) sono presenti tutte le indicazioni per cauzione, pagamenti e marca da bollo.

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Dott.ssa Antonella Marcello: [Segretario Generale](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

Modulistica per istanza di parte

- [Modulo](#)
- Gli atti e [documenti](#) da allegare alla domanda sono reperibili sul sito. Per chiarimenti è possibile contattare l’ufficio che si occupa dell’istruttoria, il cui contatto è indicato nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell’istruttoria e Ufficio del procedimento”

Data aggiornamento: 22/09/2023