

COMUNE DI CITTA' SANT'ANGELO



# REGOLAMENTO

---

PASSI CARRABILI

(Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 16.12.2011)



# Sommario

TITOLO I.....	5
Disciplina dei Passi Carrabili di nuova apertura.....	5
1.    Definizione di Passo Carrabile.....	5
2.    Tipologie di Passo Carrabile.....	5
3.    Rilascio ed onerosità dell'autorizzazione.....	5
4.    Apertura di un nuovo Passo Carrabile.....	7
5.    Requisiti per i nuovi Passi Carrabili.....	8
6.    Regolarizzare un Passo Carrabile.....	9
7.    Subentrare ad un'autorizzazione di Passo Carrabile.....	9
8.    Modifica di un Passo Carrabile.....	10
9.    Chiusura di un Passo Carrabile.....	10
10.   Autorizzazione di Passo Carrabile temporaneo.....	10
11.   Il cartello di Passo Carrabile.....	11
12.   Sanzioni.....	12
13.   Classificazione delle strade e costruzione di nuove strade.....	12
TITOLO II.....	14
Regolarizzazione dei Passi Carrabili esistenti e/o non autorizzati.....	14
14.   Norme transitorie.....	14
15.   Disposizioni finali.....	14
Appendice e Moduli.....	16



# TITOLO I

## Disciplina dei Passi Carrabili di nuova apertura

### 1. Definizione di Passo Carrabile

1. Per il Codice della Strada si intende come Passo Carrabile (abbreviato PC) l'accesso ad un'area laterale idonea allo stazionamento di uno o più veicoli.
2. Ai fini del presente Regolamento l'accesso deve intendersi da strada pubblica o aperta al pubblico passaggio mentre l'area laterale è da considerarsi privata o comunque a servizio di privati.

### 2. Tipologie di Passo Carrabile

1. Nel presente Regolamento dire "accesso" o dire "PC" equivale a dire la stessa cosa.
2. Il presente regolamento, in base alla loro morfologia, distingue i PC in due tipologie:
  - A. Passi Carrabili individuati da apposito manufatto stradale costituito generalmente da listoni di pietra od altro materiale, abbassamenti od intervalli lasciati nei marciapiedi o comunque da modifiche della piattaforma stradale o dei relativi margini esterni (come definiti dal DM 05/11/2001) intese a facilitare l'accesso dei veicoli alla proprietà privata. Appartengono a questa categoria anche i Passi Carrabili che interessano percorsi riservati pedonali o ciclabili individuati dalla sola segnaletica stradale.
  - B. Passi Carrabili eseguiti senza apportare modifiche alla piattaforma stradale o ai relativi margini esterni (come definiti dal DM 05/11/2001) che non interessino percorsi riservati pedonali o ciclabili e che risultino a "raso" con il manto stradale.

### 3. Rilascio ed onerosità dell'autorizzazione

1. Il Settore preposto al rilascio delle autorizzazioni relative ai PC è il **"Settore Lavori Pubblici e Servizi al Territorio"**.
2. Le autorizzazioni relative ai PC sono rilasciate, per le strade poste fuori dei centri abitati, dall'Ente proprietario della strada, mentre per le strade ricadenti nei centri abitati sono sempre rilasciate dal Comune, previo nulla osta dell'Ente proprietario. Il Comune è l'Ente competente al rilascio delle autorizzazioni anche per le strade private aperte al pubblico transito.
3. L'Ufficio tecnico, qualora lo reputi necessario, può prescrivere nelle autorizzazioni il rispetto di eventuali condizioni a cui il richiedente deve sottostare.

4. Le autorizzazioni relative ai PC possono essere richieste dal proprietario dell'immobile su cui grava l'accesso o da chi abbia sullo stesso dei diritti reali.
5. Per i condomini legalmente costituiti le autorizzazioni devono essere richieste dall'Amministratore.
6. Per i condomini di fatto le autorizzazioni devono essere richieste da un singolo condomino al quale verranno imputate tutte le spese relative al rilascio delle stesse, le eventuali spese di fornitura del cartello e l'eventuale iscrizione a ruolo annuale della TOSAP. Per i condomini di fatto sarà il richiedente delle autorizzazioni a rivalersi delle spese, sostenute e da sostenere, sugli altri condomini senza nulla pretendere dall'Amministrazione Comunale
7. Qualsiasi istanza volta ad ottenere l'autorizzazione all'apertura, alla regolarizzazione, al subentro, alla modifica o alla chiusura di PC deve essere redatta in bollo con allegata la ricevute di avvenuto pagamento degli oneri istruttori, di segreteria e di rimborso stampati.
8. Con una singola richiesta possono essere chiesti uno o più PC fermo restando che ogni autorizzazione è relativa ad un singolo PC.
9. Si chiarisce che ogni singola autorizzazione:
  - comporta il pagamento degli oneri istruttori, di segreteria e di rimborso stampati;
  - comporta l'apposizione di una marca da bollo.
10. Qualora il PC appartenga alla tipologia A oltre agli oneri sopra esposti è dovuto il pagamento annuale della TOSAP ed è obbligatoria l'apposizione del Cartello di Passo Carrabile.
11. Il pagamento della TOSAP decorre dal momento in cui avviene il rilascio dell'autorizzazione e non da quando si comincia effettivamente ad utilizzare il PC.
12. Qualora il PC appartenga alla tipologia B il richiedente può a sua discrezione richiedere al Comune l'apposito Cartello di Passo Carrabile con successivo obbligo di pagamento annuale della TOSAP.
13. La TOSAP è determinata in base alla superficie risultante dall'ampiezza del PC (arrotondata al metro superiore) per una profondità convenzionale di ml. 1,00. In caso di mancato pagamento della TOSAP, previo sollecito a pagare inviato da parte dell'Ente, l'autorizzazione decade ed il titolare ha l'obbligo di restituire l'atto ed il relativo cartello ripristinando la sede stradale così da eliminare la possibilità di accesso.
14. Qualora l'apertura, la regolarizzazione, la modifica e la chiusura di PC comporti la manomissione del suolo pubblico dovrà essere versata nelle casse comunali una cauzione di importo corrispondente alle spese di ripristino dello stato di fatto aumentate del 20%.

15. Le spese di ripristino dovranno essere determinate con Computo Metrico Estimativo redatto da un tecnico abilitato sulla base dei prezzi unitari rilevati dal Prezziario Regionale vigente.
16. La cauzione verrà svincolata su richiesta dopo la verifica da parte dei tecnici comunali della corretta esecuzione dei lavori.
17. L'autorizzazione all'apertura, regolarizzazione, modifica e chiusura di PC consente anche l'occupazione del suolo pubblico necessario all'esecuzione delle opere per il tempo e lo spazio strettamente necessario.

#### 4. Apertura di un nuovo Passo Carrabile

1. Si intende per nuovo PC quello che risulti inesistente al momento dell'inoltro della richiesta o che risulti temporaneo (Es: nuova costruzione con accesso di cantiere).
2. Chiunque necessiti di aprire un nuovo PC deve presentare apposita richiesta al "**Settore Lavori Pubblici e Servizi al Territorio**" che con regolare istruttoria verificherà il rispetto del presente Regolamento e rilascerà l'autorizzazione ed il relativo cartello, se il caso lo prevede.
3. La richiesta deve indicare:
  - Le generalità complete del richiedente;
  - Il numero di codice fiscale del richiedente;
  - La partita I.V.A dell'eventuale società o Ditta;
  - L'esatto indirizzo con eventuale numero civico del PC;
  - La tipologia di PC;
  - La larghezza esatta in metri lineari del PC.
4. Alla richiesta devono essere allegati:
  - Almeno una foto dello stato di fatto;
  - Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
  - Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
  - La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
  - Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).
5. Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere effettuato a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.
6. Per la realizzazione di nuovi passi carrabili ci sarà la contestualità del procedimento al momento della richiesta del permesso di costruire.

## 5. Requisiti per i nuovi Passi Carrabili

1. Ogni nuovo PC deve rispondere alle disposizioni dettate dagli Art. 45 e 46 del D.P.R. 495/92 le cui prescrizioni principali sono elencate di seguito insieme a ulteriori disposizioni che l'Amministrazione Comunale ritiene idonee:
  - Nei centri abitati il PC deve essere distante almeno 12 metri dalle intersezioni, indipendentemente dai sensi di marcia dei veicoli. Sono da considerare come intersezioni anche le rotatorie e gli svincoli a livelli sfalsati. E' comunque vietata l'apertura di PC lungo le rampe di intersezioni sia a raso che a livelli sfalsati, nonché lungo le corsie di accelerazione o decelerazione (Vedi Appendice);
  - Il PC deve essere in ogni caso visibile da una distanza pari allo spazio di frenata risultante dalla velocità massima consentita nella strada sulla quale si apre l'accesso stesso (considerare sempre lo spazio di arresto di un autocarro su strada bagnata che risulta indicativamente: ml. 8,68 a 30 Km/h; ml. 15,43 a 40 Km/h; ml. 24,11 a 50 Km/h; ml. 47,26 a 70 Km/h; ml. 78,13 a 90 Km/h) (Vedi Appendice);
  - Qualora l'accesso alla proprietà laterale sia destinato anche a notevole transito pedonale, deve essere prevista una separazione dell'entrata carrabile da quella pedonale;
  - Qualora l'accesso dei veicoli alla proprietà laterale avvenga direttamente dalla strada, deve essere arretrato l'elemento di chiusura allo scopo di consentire la sosta di un veicolo in attesa di ingresso fuori della carreggiata (ml. 4,50 per le autovetture). La zona di arretramento deve essere sempre pavimentata. All'arretramento si può derogare utilizzando un sistema di apertura automatico con comando a distanza nel caso di obiettive impossibilità costruttive, per gravi limitazioni alla godibilità della proprietà privata o per accessi su strade senza uscita o comunque con traffico estremamente limitato (Vedi Appendice);
  - La larghezza del PC deve essere tale da non comportare modifiche alla geometria stradale esistente o l'istituzione di divieti di sosta oltre quello relativo al solo PC;
  - Il PC non deve coincidere con attraversamenti pedonali o ciclabili;
  - La realizzazione del PC non deve comportare l'interruzione di spartitraffico o salvagente di divisione tra le carreggiate stradali;
  - Nelle strade extraurbane il PC deve essere realizzato con materiali tali da evitare apporto di detriti di qualsiasi natura e lo scolo delle acque sulla sede stradale. Devono essere pertanto pavimentati per l'intero tratto e comunque per una lunghezza non inferiore a metri 50 a partire dal margine della carreggiata stradale da cui si diramano.
  
2. Se per realizzare un nuovo PC si deve modificare il marciapiede occorre rispettare le seguenti condizioni (Vedi Appendice):
  - Devono, ove possibile, essere utilizzati materiali identici a quelli esistenti;
  - Il dislivello tra la carreggiata stradale ed il limite del marciapiede carrabile non deve superare i cm. 2,5;



- I raccordi pedonali laterali tra la parte abbassata ed il marciapiede non modificato non devono superare la pendenza del 15% (D.M. 236/89);
- L'eventuale scivolo di salita sul marciapiede non deve essere realizzato oltre il limite del marciapiede stesso interessando la zanella stradale.

## **6. Regolarizzare un Passo Carrabile**

1. I PC realizzati dopo l'entrata in vigore del presente regolamento senza autorizzazione o in difformità dalla stessa dovranno essere regolarizzati previa presentazione della richiesta al Comune.
2. La regolarizzazione può avvenire su istanza di parte o d'ufficio.
3. Per le procedure, i costi, la documentazione necessaria ed i requisiti dei PC da regolarizzare si applicano gli art 4 e 5 del presente regolamento.
4. La regolarizzazione comporta il pagamento delle sanzioni di cui all'Art. 12.
5. Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

## **7. Subentrare ad un'autorizzazione di Passo Carrabile**

1. Qualora occorra modificare l'intestatario di un'autorizzazione di PC si deve presentare al Comune apposita richiesta di subentro. La richiesta di subentro deve essere firmata sia dal subentrante che dal cedente. In caso di subentro a persona deceduta il subentrante deve dichiarare di essere erede/convivente del precedente intestatario.
2. La richiesta deve indicare:
  - Le generalità complete del subentrante;
  - Il numero di codice fiscale del subentrante;
  - La partita I.V.A dell'eventuale società o Ditta;
3. Alla richiesta devono essere allegati:
  - La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del subentrante;
  - La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del cedente;
  - Fotocopia dell'autorizzazione da volturare;
  - Titolo di proprietà o equipollente.
4. Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione. Il subentrante al momento del ritiro dovrà riconsegnare l'originale della precedente autorizzazione ed il relativo cartello, se il caso lo richiede.

## **8. Modifica di un Passo Carrabile**

1. Ogni modifica del PC comporta la modifica della relativa autorizzazione rilasciata. I costi e la documentazione da fornire sono identici a quelli descritti per l'ottenimento dell'autorizzazione ad aprire nuovo PC di cui agli art. 4 e 5 del presente regolamento.
2. Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione. Il richiedente al momento del ritiro dovrà riconsegnare l'originale della precedente autorizzazione ed il relativo cartello, se il caso lo richiede.

## **9. Chiusura di un Passo Carrabile**

1. La chiusura di un PC individuato da apposito manufatto stradale comporta l'eliminazione della possibilità di accesso con veicoli dall'area ad uso pubblico all'area ad uso privato e viceversa. Non possono essere pertanto revocate autorizzazioni di PC qualora permangono gli elementi fisici (abbassamento od interruzione del marciapiede, attraversamento di percorso pedonale, ecc..) che ne hanno comportato il rilascio.
2. Per ottenere la revoca di un'autorizzazione di PC occorre presentare apposita richiesta al Comune.
3. Le procedure, i costi e la documentazione necessaria ai fini della richiesta di chiusura del PC sono identici a quelle relativi all'apertura di nuovo PC di cui agli art. 4 e 5 del presente regolamento.
4. Ottenuta l'autorizzazione a chiudere il PC il richiedente in primo luogo dovrà eliminare tutte le eventuali opere relative al PC. In particolare deve procedere a ripristinare, a sua cura e spese, il suolo manomesso eliminando eventuali scivoli od interruzioni.
5. La fine dei lavori di ripristino dovrà essere comunicata all'Ente ed alla comunicazione si dovranno allegare la fotografia dello stato finale dei luoghi, l'originale dell'autorizzazione da revocare ed il Cartello di Passo Carrabile precedentemente rilasciato.
6. A seguito di tale comunicazione avverrà la cancellazione d'ufficio dal ruolo annuale TOSAP del richiedente e la restituzione della cauzione sui lavori.

## **10. Autorizzazione di Passo Carrabile temporaneo**

1. Con le stesse modalità delle autorizzazioni per i nuovi PC possono essere richieste autorizzazioni per PC temporanei per cantieri, attività, manifestazioni, ecc...
2. Nella richiesta occorre indicare anche il periodo di utilizzo del PC.
3. Non è consentito realizzare PC temporanei mediante l'utilizzo di elementi mobili come assi di legno, pedane, scivoli in metallo od altro che possono costituire pericolo od intralcio per

la circolazione veicolare e pedonale. L'eventuale scivolo di salita al marciapiede non deve essere realizzato interessando la zanella stradale.

4. Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.
5. Le autorizzazioni temporanee di PC possono essere prorogate tramite richiesta da far pervenire almeno 15 giorni prima della scadenza dell'autorizzazione temporanea.
6. Alla scadenza dell'autorizzazione di PC temporaneo dovrà essere ripristinata la sede stradale eliminando ogni opera realizzata in funzione dell'accesso e riconsegnato il cartello, se il caso lo richiede.

## **11. Il cartello di Passo Carrabile**

1. Al momento del ritiro di nuove autorizzazioni all'apertura, alla regolarizzazione, alla modifica ed al subentro di PC viene consegnato dal Comune un apposito cartello che deve essere collocato in prossimità del PC indicato nell'atto. Ogni cartello si riferisce ad un solo PC ed è quindi relativo ad una sola autorizzazione.
2. Qualora la strada antistante al PC abbia larghezza inferiore a 5 m il cartello di PC comporta il divieto di sosta su entrambi i lati.
3. Il cartello è conforme a quanto specificato nel D.P.R. 16/12/1992 , n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada" ed è rilasciato dopo aver eseguito il pagamento del relativo costo presso la Tesoreria Comunale.
4. Il cartello è in alluminio, ha forma rettangolare di dimensioni cm. 45 x cm. 25 ed è coperto da una apposita pellicola rifrangente. Sul cartello, come descritto nel vigente Regolamento di Esecuzione del Codice della Strada, è riportato il segnale di divieto di sosta, il nome e lo stemma del Comune, il numero e l'anno di rilascio dell'autorizzazione di PC. Il cartello istituisce, dopo 48 ore dalla sua installazione, il divieto di sosta con rimozione dei veicoli limitatamente sul lato dell'accesso oggetto dell'autorizzazione e per la sola larghezza del PC. Non hanno alcuna validità i Cartelli di Passo Carrabile non forniti dal Comune. In presenza del Cartello di Passo Carrabile è vietata anche qualsiasi altra utilizzazione dell'area antistante il PC.
5. L'installazione del cartello deve rispondere ai seguenti requisiti:
  - Deve essere collocato al limite tra l'area ad uso pubblico e l'area ad uso privato, così da essere visibile dalla carreggiata stradale;
  - Deve essere collocato ad un'altezza da terra non inferiore a ml. 0,60 e non superiore a ml. 2,20;

- Non deve essere collocato su elementi mobili come cancelli, porte o catene, che se aperti non consentono di osservare il segnale;
  - Non deve essere occultato, anche se in parte, da siepi, colonne od altri elementi;
  - Deve essere mantenuto in perfetta efficienza dal titolare l'autorizzazione, rimuovendo eventuali adesivi od imbrattamenti.
6. In caso di deterioramento, smarrimento o furto del cartello il titolare dell'autorizzazione può richiedere il duplicato facendo pervenire al Comune l'apposita richiesta di duplicato alla quale devono risultare allegati:
- Ricevuta di versamento della tassa vigente effettuato alla Tesoreria con la causale "Rimborso costo Cartello Passo Carrabile sostituito";
  - Il cartello deteriorato;
  - In caso di furto, copia della relativa denuncia presentata all'Autorità di P.G.;
  - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in caso di smarrimento;
  - Copia dell'autorizzazione del PC.
7. Il cartello di PC deve essere ritirato dall'interessato presso il Comune dopo il ricevimento di apposita comunicazione.

## **12. Sanzioni**

1. E' soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie, stabilite dall'art. 22 del vigente Codice della Strada, chiunque:
  - apre nuovi PC ovvero li modifica senza autorizzazione;
  - mantiene in esercizio PC privi di autorizzazione.
2. La violazione comporta la sanzione amministrativa accessoria dell'obbligo del ripristino dei luoghi a cura e spese a carico dell'autore della violazione stessa. La sanzione accessoria non si applica se le opere effettuate possono essere regolarizzate mediante autorizzazione a sanatoria.
3. La sanzione amministrativa dovuta per la regolarizzazione dei PC relativi a più periodi d'imposta della TOSAP sarà conteggiata nei modi previsti dalle leggi in materia.

## **13. Classificazione delle strade e costruzione di nuove strade**

1. Alla data in vigore del presente Regolamento il Comune di Città Sant'Angelo al di fuori dei centri abitati risulta essere proprietario esclusivamente di "Strade Extraurbane Locali" per le quali non sono previsti vincoli di distanze tra un PC ed il successivo.
2. L'Ente qualora intenda costruire nuove strade extraurbane dovrà prevedere tutti gli accorgimenti necessari a favorire la possibilità per i privati di accesso alla costruenda strada al fine di evitare fondi interclusi in base a quanto previsto dall'Art. 45 del D.P.R. 495/92.
3. Nelle le future strade extraurbane secondarie, data la particolare situazione morfologica ed urbanistica che rende particolarmente gravosa la realizzazione di strade parallele, sono consentiti accessi privati purché realizzati a distanza non inferiore 100 m tra loro. Tale

distanza va misurata tra gli assi dei PC consecutivi per ogni senso di marcia. La stessa distanza può essere applicata per tratti di strade che, in considerazione della densità di insediamenti di attività o di abitazioni, sono soggetti a limitazioni di velocità e per i tratti di strade compresi all'interno di zone previste come edificabili o trasformabili dagli strumenti urbanistici generali od attuativi vigenti.

## TITOLO II

### Regolarizzazione dei Passi Carrabili esistenti e/o non autorizzati

#### 14. Norme transitorie

1. I Passi carrabili già esistenti in data antecedente al 01.01.1993, anche se privi di autorizzazione, verranno regolarizzati d'ufficio mediante la loro iscrizione a ruolo e forniti di relativo cartello.
2. I Passi carrabili già esistenti in data successiva al 01.01.1993, ma prima della entrata in vigore del presente regolamento, regolarmente autorizzati anche contestualmente a titoli edilizi abilitativi ad opere connesse, verranno regolarizzati d'ufficio mediante la loro iscrizione a ruolo e forniti di relativo cartello, senza pagamento delle annualità pregresse della TOSAP.
3. Per i Passi Carrabili non regolarmente autorizzati, realizzati successivamente all'entrata in vigore del D.Lgvo 30 aprile 1992, n. 285 "Codice della Strada" e del relativo "Regolamento di esecuzione" adottato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495 (01.01.1993), ma prima della entrata in vigore del presente regolamento, vanno regolarizzati anche in deroga alle distanze di rispetto dalle intersezioni, nel caso in cui sia tecnicamente impossibile procedere all'adeguamento dello stesso.
4. In questo ultimo caso se la regolarizzazione avviene entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, verrà applicata una riduzione del 50% delle tasse di istruttoria.
5. Successivamente a tale data, la regolarizzazione avverrà su istanza di parte o d'ufficio senza l'applicazione di alcun beneficio.
6. In ogni caso la regolarizzazione dei Passi Carrabili di cui al comma 3 del presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie minime previste dall'art. 22, comma 12, del vigente codice della strada, se avviene nei termini di cui al comma 4 del presente articolo.
7. Le procedure, i costi, la documentazione necessaria ed i requisiti dei PC da regolarizzare sono identici a quelle relativi all'apertura di nuovo PC.

#### 15. Disposizioni finali

1. E' abrogato l'Art. 19 del "Regolamento per l'applicazione TOSAP" del Comune di Città Sant'Angelo allegato alla Delibera Consiliare n. 15 del 06/03/1997.
2. Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa rinvio alle seguenti disposizioni:

- Articoli 3, comma 1, punto "37", 22, 26, 27, 38 comma 7, Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n° 285 "Codice della Strada";
- Articoli 44, 45, 46, 120 comma 2°, lettera "e", Decreto Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992 n° 495 "Regolamento di Esecuzione del Codice della Strada";
- Decreto Legislativo 15 novembre 1993 n° 507.

## Appendice e Moduli



DIAGRAMMA DI FLUSSO NUOVA AUTORIZZAZIONE E REGOLARIZZAZIONE PASSO CARRABILE

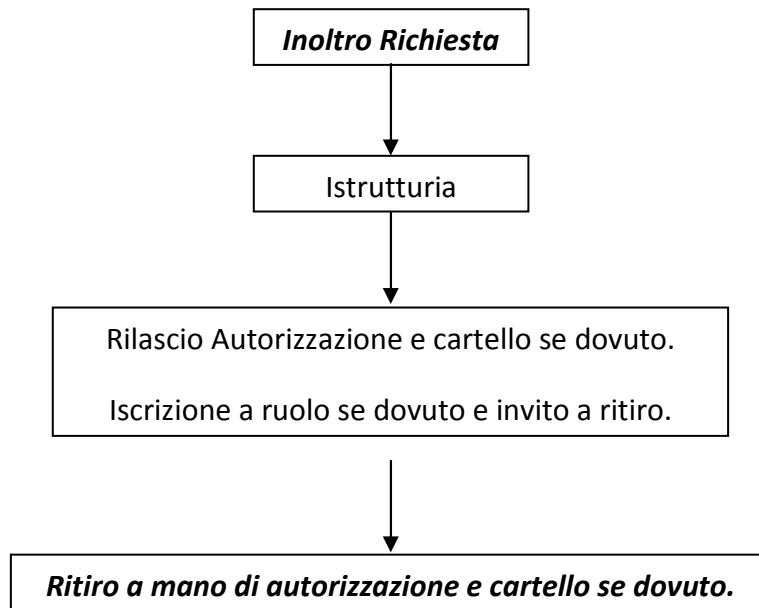


DIAGRAMMA DI FLUSSO MODIFICA E SUBENTRO AUTORIZZAZIONE PASSO CARRABILE

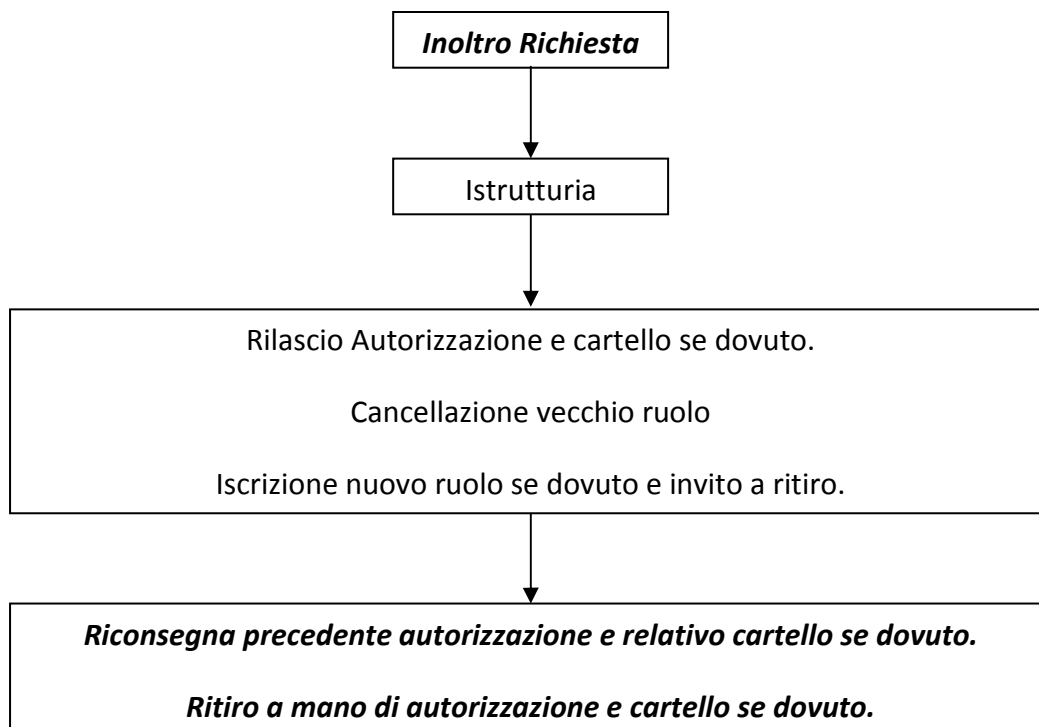
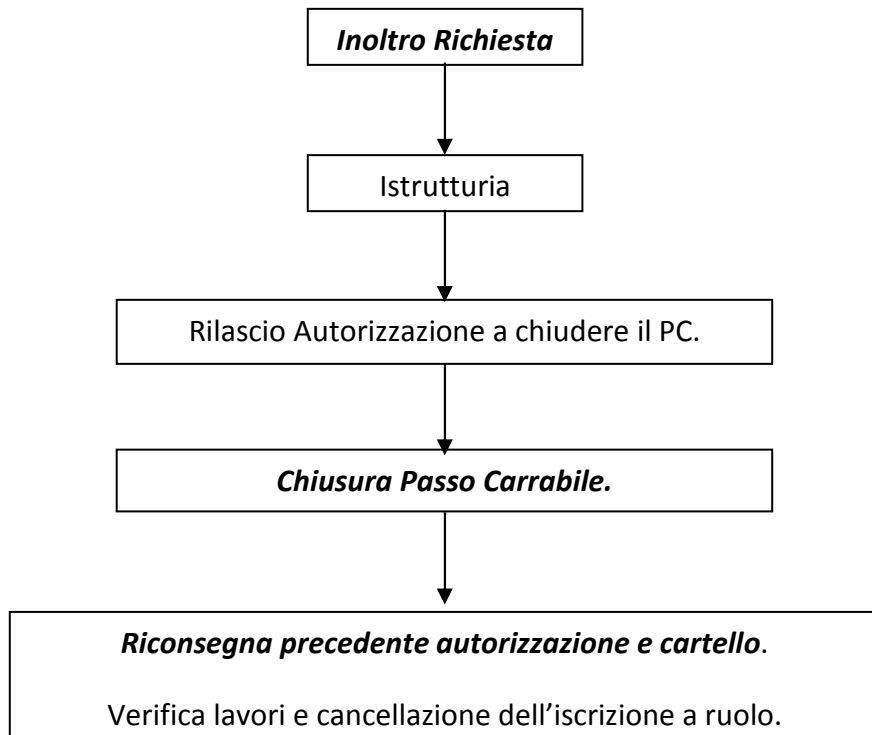
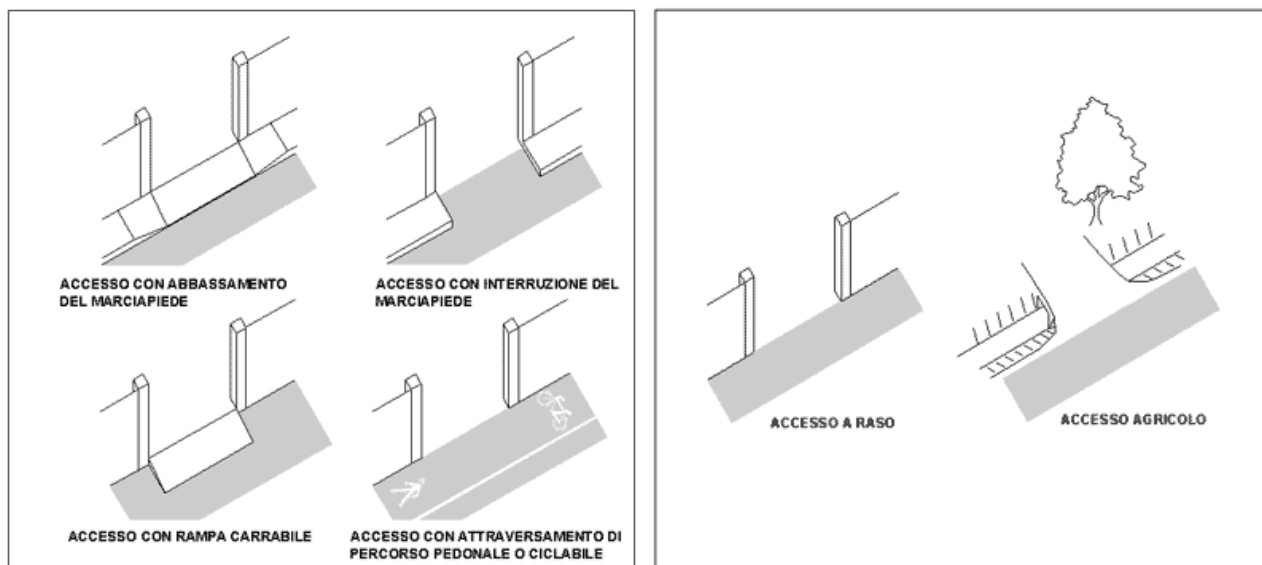


DIAGRAMMA DI FLUSSO CHIUSURA PASSO CARRABILE



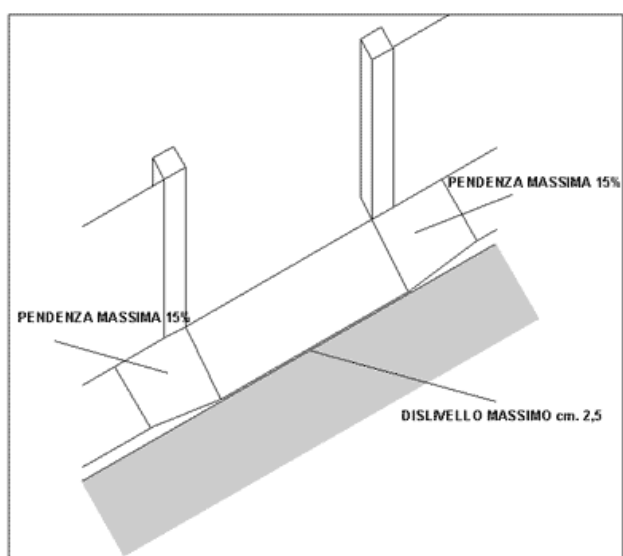
## ESEMPIO DI TIPOLOGIE DI PASSO CARRABILE



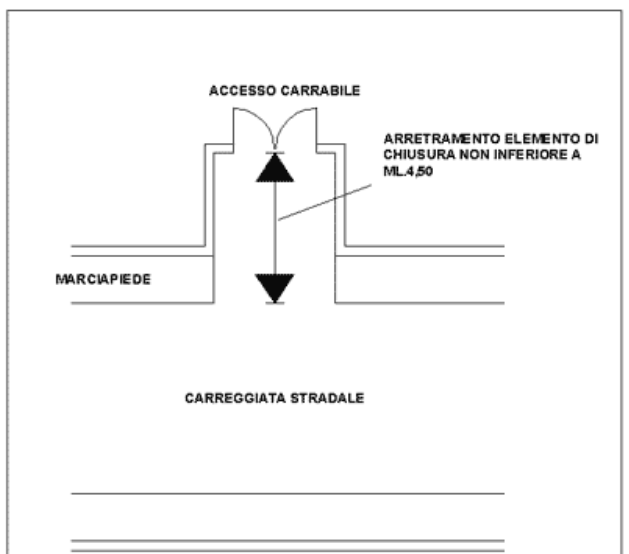
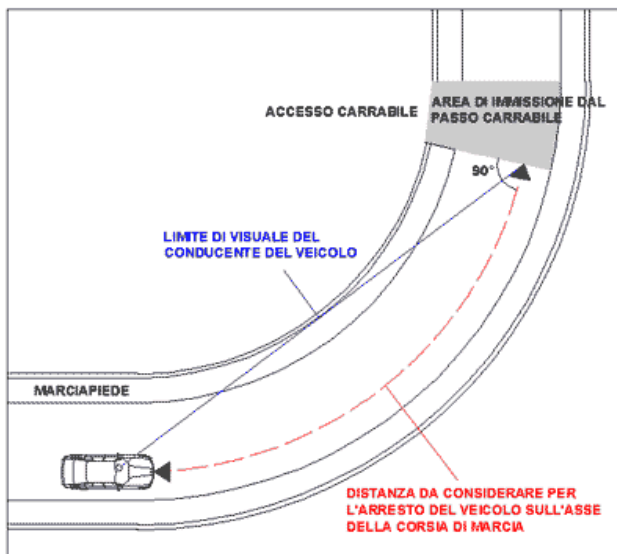
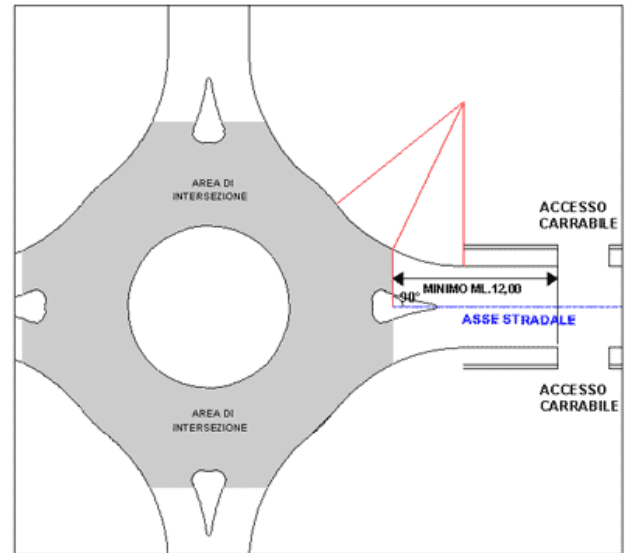
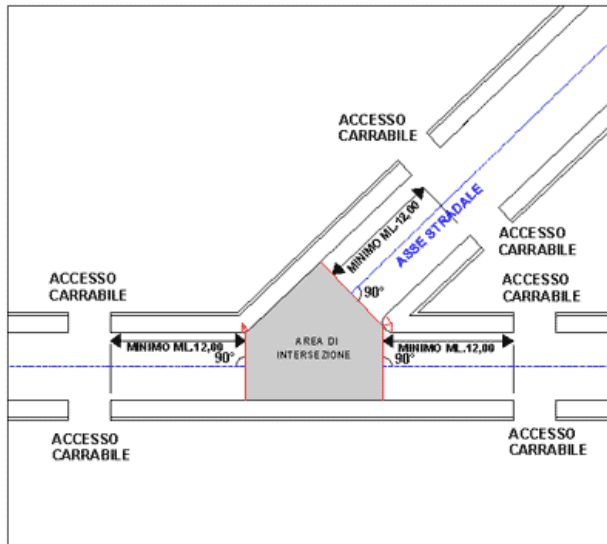
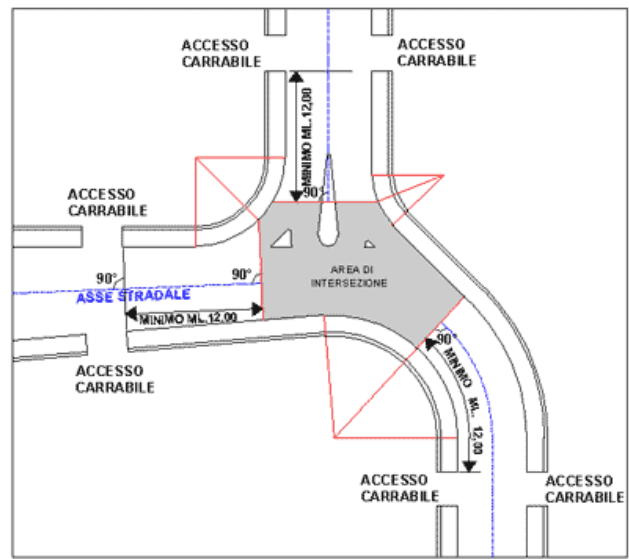
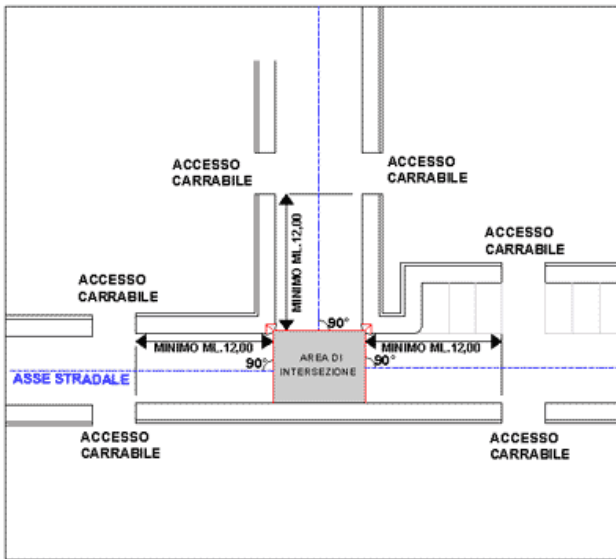
Esempi di PC di tipologia A

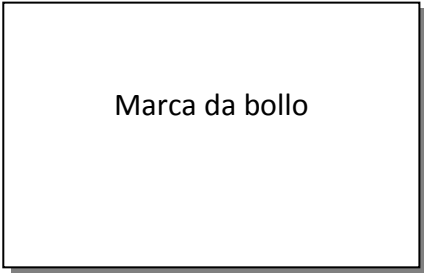
Esempi di PC di tipologia B

## CORRETTA ESECUZIONE RAMPA E CARTELLO



# CALCOLO DISTANZE DALLE INTERSEZIONI





Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
*Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio*  
*Ufficio Patrimonio*

**Oggetto:Richiesta nuovo Passo Carrabile (art. 4 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,  
Nato a....., il.....,  
Codice fiscale.....,  
residente in via.....  
nel Comune di ....., Provincia di .....

(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)  
In qualità di .....,  
del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) .....,  
con sede legale in .....,  
Codice fiscale....., P.Iva .....

**CHIEDE**

L'autorizzazione all'apertura di un nuovo Passo Carrabile ubicato in:

via .....

nel Comune di Città Sant'Angelo (PE).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

1. Di essere (diritto reale).....dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
2. Di avere eseguito le opere edili in forza del titolo edilizio abilitativo.....;

3. Che il Passo Carrabile è largo [m].....
4. Che il Passo Carrabile è di tipologia [ ] A; [ ] B;

4.1. se di tipologia A:

- [ ] che è necessario manomettere il suolo pubblico;
- [ ] che non è necessario manomettere il suolo pubblico;

4.2. se di tipologia B:

- [ ] di richiedere il cartello di Passo Carrabile;
- [ ] di non richiedere il cartello di Passo Carrabile;

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- il Passo Carrabile di Tipologia A è soggetto a rilascio obbligatorio del cartello di Passo Carrabile;
- nel caso di rilascio del cartello di Passo Carrabile è obbligatorio corrispondere la tassa annuale di Passo Carrabile che verrà calcolata dal competente Ufficio Entrate sulla base dei dati presenti nell'autorizzazione;
- che nel caso di manomissione di suolo pubblico è dovuta una cauzione a garanzia della regolare esecuzione delle opere;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

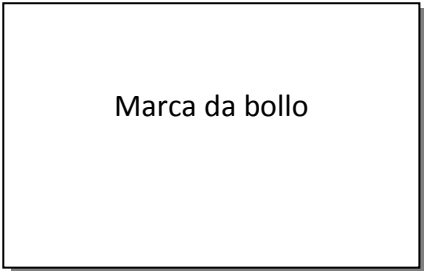
Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

Allegati da fornire insieme all'istanza:

- Almeno una foto dello stato di fatto;
- Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
- Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Ricevuta di versamento della tassa istruttoria;
- Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).

In caso di manomissione di suolo pubblico:

- N. 2 copie della Relazione tecnica;
- N. 2 copie della Planimetria in scala non inferiore ad 1:100 dalla quale risulti evidente il PC da realizzare ed il suo inserimento nel territorio;
- N. 2 copie del Computo Metrico Estimativo delle spese di ripristino del suolo pubblico qualora se ne preveda la manomissione.



Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio  
Ufficio Patrimonio

**Oggetto: Richiesta regolarizzazione Passo Carrabile (art. 6 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,  
Nato a....., il.....,  
Codice fiscale.....,  
residente in via.....  
nel Comune di ....., Provincia di .....

(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)  
In qualità di .....,  
del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) .....,  
con sede legale in .....,  
Codice fiscale....., P.Iva .....

**CHIEDE**

La regolarizzazione del Passo Carrabile ubicato in:  
via.....  
nel Comune di Città Sant'Angelo (PE).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

1. Di essere (diritto reale)..... dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
2. Di avere eseguito le opere edili in forza del titolo edilizio abilitativo.....;
3. Che il Passo Carrabile è largo [m] .....

4. Che il Passo Carrabile è di tipologia  A;  B;

4.1. se di tipologia A:

che è necessario manomettere il suolo pubblico;

che non è necessario manomettere il suolo pubblico;

4.2. se di tipologia B:

di richiedere il cartello di Passo Carrabile;

di non richiedere il cartello di Passo Carrabile;

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- il Passo Carrabile di Tipologia A è soggetto a rilascio obbligatorio del cartello di Passo Carrabile;
- nel caso di rilascio del cartello di Passo Carrabile è obbligatorio corrispondere la tassa annuale di Passo Carrabile che verrà calcolata dal competente Ufficio Entrate sulla base dei dati presenti nell'autorizzazione;
- che nel caso di manomissione di suolo pubblico è dovuta una cauzione a garanzia della regolare esecuzione delle opere;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

Allegati da fornire insieme all'istanza:

- Almeno una foto dello stato di fatto;
- Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
- Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Ricevuta di versamento della tassa istruttoria;
- Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).



Marca da bollo

Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio  
Ufficio Patrimonio

**Oggetto: Richiesta di subentro Passo Carrabile (art. 7 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,

Nato a....., il.....,

Codice fiscale.....,

residente in via.....

nel Comune di ....., Provincia di .....

**(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)**

In qualità di .....,

del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) .....,

con sede legale in .....,

Codice fiscale....., P.Iva .....

**CHIEDE**

Di variare l'intestazione del Passo Carrabile ubicato in:

via.....

nel Comune di Città Sant'Angelo (PE).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

1. Di essere (diritto reale)..... dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
2. Di essere (erede/convivente) ..... del precedente intestatario ormai deceduto.

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- il Passo Carrabile di Tipologia A è soggetto a rilascio obbligatorio del cartello di Passo Carrabile;
- nel caso di rilascio del cartello di Passo Carrabile è obbligatorio corrispondere la tassa annuale di Passo Carrabile che verrà calcolata dal competente Ufficio Entrate sulla base dei dati presenti nell'autorizzazione;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL SUBENTRANTE

\_\_\_\_\_

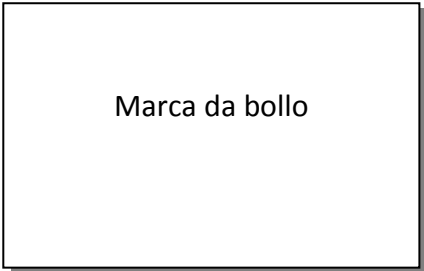
FIRMA DEL CEDENTE

\_\_\_\_\_

Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione. Il subentrante al momento del ritiro dovrà riconsegnare l'originale della precedente autorizzazione ed il relativo cartello, se il caso lo richiede.

Allegati da fornire insieme all'istanza:

- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del subentrante;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del cedente;
- Fotocopia dell'autorizzazione da volturare;
- Ricevuta di versamento;
- Titolo di proprietà o equipollente.



Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio  
Ufficio Patrimonio

**Oggetto: Richiesta modifica Passo Carrabile (art. 8 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,  
Nato a....., il.....,  
Codice fiscale.....,  
residente in via.....  
nel Comune di ....., Provincia di .....

(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)  
In qualità di .....,  
del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) .....,  
con sede legale in .....,  
Codice fiscale....., P.Iva .....

**CHIEDE**

L'autorizzazione alla modifica di un nuovo Passo Carrabile ubicato in:

via.....  
nel Comune di Città Sant'Angelo (PE)

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

1. Di essere (diritto reale)..... dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
2. Di avere eseguito le opere edili in forza del titolo edilizio abilitativo.....;
3. Che il Passo Carrabile è largo [m] .....

4. Che il Passo Carrabile è di tipologia  A;  B;

4.1. se di tipologia A:

che è necessario manomettere il suolo pubblico;

che non è necessario manomettere il suolo pubblico;

4.2. se di tipologia B:

di richiedere il cartello di Passo Carrabile;

di non richiedere il cartello di Passo Carrabile;

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- il Passo Carrabile di Tipologia A è soggetto a rilascio obbligatorio del cartello di Passo Carrabile;
- nel caso di rilascio del cartello di Passo Carrabile è obbligatorio corrispondere la tassa annuale di Passo Carrabile che verrà calcolata dal competente Ufficio Entrate sulla base dei dati presenti nell'autorizzazione;
- che nel caso di manomissione di suolo pubblico è dovuta una cauzione a garanzia della regolare esecuzione delle opere;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

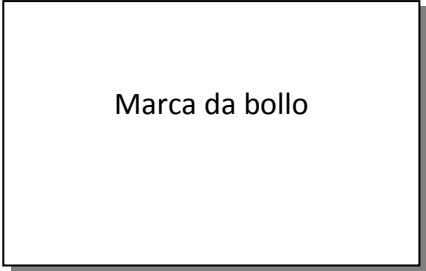
Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione. Il subentrante al momento del ritiro dovrà riconsegnare l'originale della precedente autorizzazione ed il relativo cartello, se il caso lo richiede.

Allegati da fornire insieme all'istanza:

- Almeno una foto dello stato di fatto;
- Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
- Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Ricevuta di versamento della tassa istruttoria;
- Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).

In caso di manomissione di suolo pubblico:

- N. 2 copie della Relazione tecnica;
- N. 2 copie della Planimetria in scala non inferiore ad 1:100 dalla quale risulti evidente il PC da realizzare ed il suo inserimento nel territorio;
- N. 2 copie del Computo Metrico Estimativo delle spese di ripristino del suolo pubblico qualora se ne preveda la manomissione.



Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
*Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio*  
*Ufficio Patrimonio*

**Oggetto:Richiesta chiusura Passo Carrabile (art. 9 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,  
Nato a....., il.....,  
Codice fiscale.....,  
residente in via.....  
nel Comune di ....., Provincia di .....

(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)  
In qualità di ..... ,  
del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) ..... ,  
con sede legale in ..... ,  
Codice fiscale..... , P.Iva .....

**CHIEDE**

L'autorizzazione alla chiusura del Passo Carrabile ubicato in:  
via.....  
nel Comune di Città Sant'Angelo (PE).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

- 1. Di essere (diritto reale)..... dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
- 2. Di aver eseguito le opere edilizie in forza del titolo edilizio abilitativo .....

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- che nel caso di manomissione di suolo pubblico è dovuta una cauzione a garanzia della regolare esecuzione delle opere;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Il ritiro dell'autorizzazione e chiudere il PC dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

La fine dei lavori di ripristino dovrà essere comunicata all'Ente ed alla comunicazione si dovranno allegare la fotografia dello stato finale dei luoghi, l'originale dell'autorizzazione da revocare ed il Cartello di Passo Carrabile precedentemente rilasciato.

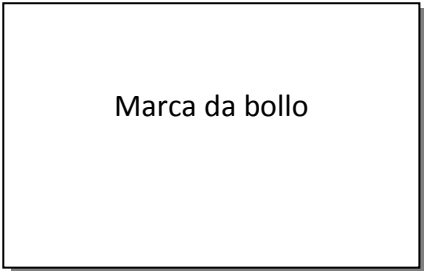
A seguito di tale comunicazione avverrà la cancellazione d'ufficio dal ruolo annuale TOSAP del richiedente e dopo sopralluogo la restituzione della cauzione sui lavori.

Allegati da fornire insieme all'istanza:

- Almeno una foto dello stato di fatto;
- Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
- Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Ricevuta di versamento della tassa istruttoria;
- Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).

In caso di manomissione di suolo pubblico:

- N. 2 copie della Relazione tecnica;
- N. 2 copie della Planimetria in scala non inferiore ad 1:100 dalla quale risulti evidente il PC da realizzare ed il suo inserimento nel territorio;
- N. 2 copie del Computo Metrico Estimativo delle spese di ripristino del suolo pubblico qualora se ne preveda la manomissione.



Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
*Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio*  
*Ufficio Patrimonio*

**Oggetto: Richiesta Passo Carrabile temporaneo (art. 10 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,  
Nato a....., il.....,  
Codice fiscale.....,  
residente in via.....  
nel Comune di ....., Provincia di .....

(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)  
In qualità di .....,  
del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) .....,  
con sede legale in .....,  
Codice fiscale....., P.Iva .....

**CHIEDE**

L'autorizzazione all'apertura di un Passo Carrabile temporaneo ubicato in:

via.....  
nel Comune di Città Sant'Angelo (PE) dal ..... al .....  
per uso .....

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

- 1. Di essere (diritto reale)..... dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
- 2. Di avere eseguito le opere edili in forza del titolo edilizio abilitativo.....;

3. Che il Passo Carrabile è largo [m] .....
4. Che il Passo Carrabile è di tipologia [ ] A; [ ] B;

4.1. se di tipologia A:

- [ ] che è necessario manomettere il suolo pubblico;
- [ ] che non è necessario manomettere il suolo pubblico;

4.2. se di tipologia B:

- [ ] di richiedere il cartello di Passo Carrabile;
- [ ] di non richiedere il cartello di Passo Carrabile;

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- il Passo Carrabile di Tipologia A è soggetto a rilascio obbligatorio del cartello di Passo Carrabile;
- nel caso di rilascio del cartello di Passo Carrabile è obbligatorio corrispondere la tassa annuale di Passo Carrabile che verrà calcolata dal competente Ufficio Entrate sulla base dei dati presenti nell'autorizzazione;
- che nel caso di manomissione di suolo pubblico è dovuta una cauzione a garanzia della regolare esecuzione delle opere;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

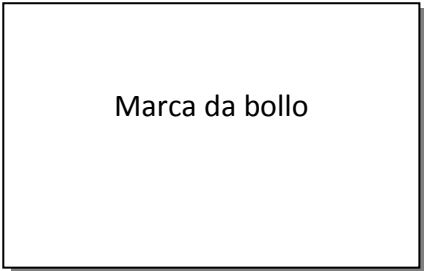
Allegati da fornire insieme all'istanza:

- Almeno una foto dello stato di fatto;
- Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
- Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Ricevuta di versamento della tassa istruttoria;
- Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).

In caso di manomissione di suolo pubblico:

- N. 2 copie della Relazione tecnica;
- N. 2 copie della Planimetria in scala non inferiore ad 1:100 dalla quale risulti evidente il PC da realizzare ed il suo inserimento nel territorio;
- N. 2 copie del Computo Metrico Estimativo delle spese di ripristino del suolo pubblico qualora se ne preveda la manomissione.





Spett.le **Comune di Città Sant'Angelo**  
Settore V – Lavori Pubblici e Servizi al Territorio  
Ufficio Patrimonio

**Oggetto: Richiesta regolarizzazione Passo Carrabile (art. 14 del Regolamento)**

Con la presente istanza il sottoscritto:

Nome....., Cognome.....,  
Nato a....., il.....,  
Codice fiscale.....,  
residente in via.....  
nel Comune di ....., Provincia di .....

(ULTERIORI DATI PER SOGGETTI DIVERSI DA PERSONA FISICA)  
In qualità di .....,  
del/della (società, impresa, ente, associazione, condominio, ecc.) .....,  
con sede legale in .....,  
Codice fiscale....., P.Iva .....

**CHIEDE**

La regolarizzazione del Passo Carrabile ubicato in:

via.....  
nel Comune di Città Sant'Angelo (PE).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara ai sensi dell' art. 46 del sopracitato DPR n. 445/2000:

**DICHIARA**

- 1. Di essere (diritto reale)..... dell'immobile servito dal Passo Carrabile;
- 2. Che il Passo Carrabile era già esistente in data 01/01/1993 [ ] Si; [ ] No;
- 3. Di avere eseguito le opere edili in forza del titolo edilizio abilitativo.....;

4. Che il Passo Carrabile è largo [m] .....
5. Che il Passo Carrabile è di tipologia [ ] A; [ ] B;

5.1 se di tipologia A:

- [ ] che è necessario manomettere il suolo pubblico;
- [ ] che non è necessario manomettere il suolo pubblico;

5.2 se di tipologia B:

- [ ] di richiedere il cartello di Passo Carrabile;
- [ ] di non richiedere il cartello di Passo Carrabile;

Il sottoscritto inoltre dichiara di essere consapevole che:

- il Passo Carrabile di Tipologia A è soggetto a rilascio obbligatorio del cartello di Passo Carrabile;
- nel caso di rilascio del cartello di Passo Carrabile è obbligatorio corrispondere la tassa annuale di Passo Carrabile che verrà calcolata dal competente Ufficio Entrate sulla base dei dati presenti nell'autorizzazione;
- che nel caso di manomissione di suolo pubblico è dovuta una cauzione a garanzia della regolare esecuzione delle opere;
- l'inoltro della richiesta comporta la piena conoscenza del "Regolamento Passi Carrabili" di codesto Comune.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Il ritiro dell'autorizzazione e del relativo cartello, se il caso lo richiede, dovrà essere eseguito a mano ed il richiedente dovrà essere munito di marca da bollo da apporre sull'autorizzazione.

Allegati da fornire insieme all'istanza:

- Almeno una foto dello stato di fatto;
- Copia del titolo edilizio abilitativo (qualora il PC abbia comportato o comporti l'esecuzione di opere edilizie);
- Una planimetria catastale in scala non inferiore ad 1:2000 con indicazione in rosso dell'accesso;
- La fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- Ricevuta di versamento della tassa istruttoria;
- Verbale assemblea (caso di condominio legalmente costituito).