|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIZIONE PROCEDIMENTO  | **RICHIEDERE PERMESSO PASSO CARRABILE** |
| *Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria* | Settore Tecnico – Manutenzioni – Ufficio della Polizia Locale |
| *Modalità di accesso e canali attraverso i quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano* | Per informazioni e ritiro della domanda rivolgersi agli indirizzi mail e pec(utc@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it -vigili@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it –protocollo@pec.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it ) o presso gli ufficicompetenti |
| *Termine per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso/atto autorizzativo ed ogni altro termine procedimentale rilevante* | 90 giorni dalla richiesta  |
| *Procedimento con il quale il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato? (SI/NO)* | Si |
| *Modalità per effettuazione pagamenti e costi* | *Mediante Pago Pa* |
| *Soggetto responsabile e/o soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia* | Responsabile del Settore Tecnico |
| *Riferimenti normativi* | Normativa nazionale |