



DIPARTIMENTO DEI SERVIZI AL TERRITORIO
DOMANDA PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREA DEMANIALE
UBICATA DENTRO O FUORI DAI CENTRI ABITATI

Spett.le Città metropolitana di Venezia
Servizio Manutenzione e Sviluppo
del Sistema Viabilistico
Via Forte Marghera, 191
30173, Mestre (VE)
PEC: viabilita.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

Il/ La sottoscritto/a nato/a
il C.F./Partita I.V.A residente in Comune
di (.....) via n. CAP
Tel./Fax cell.
e-mail PEC

Se soggetto: Persona giuridica o ditta⁽¹⁾

In qualità di legale rappresentante amministratore delegato
della ditta, con sede legale in via
....., n., CAP, Comune (.....),
C.F., Partita I.V.A
Tel./Fax cell.
e-mail PEC

delega quale referente per la pratica il sig
Tel./Fax cell.
e-mail PEC

il quale per mio conto potrà seguire gli aspetti conseguenti alla domanda inoltrata.

CHIEDE IL RILASCIO DI⁽¹⁾

Autorizzazione per occupazione temporanea di area demaniale ubicata fuori dal centro abitato

Ovvero

Nulla Osta^(*) per occupazione temporanea di area demaniale ubicata in centro abitato

per la realizzazione delle opere, evidenziate nell'allegata documentazione, situate:

sulla strada provinciale n, denominazione:,
dal Km, al Km lato, Comune, in
località, coordinate geografiche WGS 84: latitudine
longitudine rilevate in asse all'area da occupare per mq,
corrispondente ad un poligono di ml. × ml., dal giorno / / 20.... al giorno
..../..../20...., dalle ore, alle ore, per un totale di giorni, al fine di collocare:

ponteggio fisso;

ponteggio mobile;

scala aerea;

impalcatura;

altro

La domanda, nel caso di cointestatari, deve essere sottoscritta da tutti i proprietari del lotto, oppure necessita di delega, rilasciata a norma di legge, a favore dei firmatari.

DICHIARA:

- che l'opera sarà realizzata secondo le prescrizioni tecniche indicate sull'atto autorizzativo e nel rispetto delle prescrizioni previste dal Nuovo Codice della Strada (D.L.vo n.285/92) e dal relativo Regolamento di Esecuzione ed Attuazione (D.P.R. n.495/92) e di attenersi alle condizioni contenute nel Regolamento TOSAP della Provincia di Venezia, nonché ad ogni eventuale condizione che l'Ente intendesse prescrivere a tutela della sicurezza della viabilità e della proprietà;
- di essere consapevole delle responsabilità, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi;
- di essere informato e di acconsentire, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 196/03, al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali in conformità di quanto disposto dall'art. 13 dello stesso decreto legislativo.

Alla presente si allega la seguente documentazione (***Vedi NOTE ED INFORMAZIONI***):

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Data

Firma ⁽²⁾

(1) barrare le caselle di riferimento.

(2) allegare fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Il sottoscritto (*deve essere il medesimo sottoscrittore dell'istanza*)
dichiara di essere a conoscenza delle seguenti informazioni rese ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990:

- la data di avvio del procedimento corrisponde alla data di protocollazione della presente istanza presso l'ufficio protocollo;
- il termine per la conclusione del suddetto procedimento è di giorni 55 decorrenti dalla suddetta data;
- il responsabile del procedimento è il Geom. Lunazzi Roberto, telefono 041/2501035, e-mail roberto.lunazzi@cittametropolitana.ve.it, Titolare di Posizione Organizzativa;
- i collaboratori sono il sig. Maurizio Rota, telefono 041/2501063 e il sig. Luca Bettini, tel. 041/2501120, e-mail: concessioni@cittametropolitana.ve.it.
- il sottoscritto può prendere visione degli atti del suddetto procedimento presso l'unità operativa concessioni – autorizzazioni - tributi ubicato presso il Centro Servizi 1 in Via Forte Marghera, 191 - Mestre (Ve);

L'ufficio è aperto al pubblico nei giorni di lunedì e venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e riceve previo appuntamento telefonico;

- la mancata conclusione del procedimento entro il termine sopra indicato, consente di esperire i seguenti rimedi alternativi:
 - a. richiedere al responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo, dott. Stefano Nen, e-mail: stefano.nen@cittametropolitana.ve.it, la conclusione del procedimento entro la metà del termine suindicato, come previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990;
 - b. presentare, in alternativa al rimedio amministrativo di cui alla lettera a), ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto, entro un anno da detto termine, sempre che questo Ente non abbia nel frattempo provveduto.

Data

Firma (2).....

2) allegare fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Come stabilito dal Piano triennale di prevenzione della corruzione della Città Metropolitana di Venezia, rinvenibile al link internet <http://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione.html>, eventuali episodi corruttivi andranno segnalati alle seguenti caselle di posta elettronica certificata e/o ordinaria:

anticorruzione@pec.cittametropolitana.ve.it e anticorruzione@cittametropolitana.ve.it

La corrispondenza attraverso le suddette caselle viene garantita da trattamento riservato, con accesso consentito al solo Responsabile di prevenzione della corruzione (dott. Stefano Nen) e al personale da questi autorizzato.

NOTE ED INFORMAZIONI

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE A TUTTE LE DOMANDE

1. Se l'occupazione ricade all'interno del centro abitato attestazione del versamento di € 16,00 a favore della Città metropolitana di Venezia, che poi trasferirà all'Agenzia delle Entrate, quale corrispondente di una marca da bollo. Il pagamento potrà essere evaso nelle modalità di seguito riportate.

Se l'occupazione ricade all'esterno del centro abitato 2 valori bollati per l'importo di € 32,00 i valori

2. Attestazione del versamento di € 105,00 a favore della Città metropolitana di Venezia quali oneri d'istruttoria.

Gli importi di cui sopra potranno essere versati, anche congiuntamente indicando nella causale gli importi separati tra oneri d'istruttoria e marche da bollo, con le seguenti modalità:

- con bollettino postale sul C.C.P. n. 17809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia Concessioni precarie Serv.Tes. - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia;
- con bonifico postale sul C.C.P. n. 17809302 recante il seguente IBAN IT44G0760102000000017809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia Concessioni precarie Serv.Tes. - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia;
- con bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria intestato alla Città metropolitana di Venezia - IBAN IT69T0200802017000101755752 - c/c 000101755752 - ABI 02008 - CAB 02017 - CIN T - SWIFT UNCRITMIVF2.

3. Elaborati grafici, possibilmente in tavola unica, in forma digitale del tipo PDF/A, aventi dimensione non superiore a 6 mb;

Gli elaborati dovranno comprendere:

- a) Estratto aggiornato di mappa del n.c.t.r. in scala 1:2000 della zona di intervento, sia in destra che in sinistra della strada interessata, avente dimensioni non inferiori a m. 300 in lunghezza e m 50 in larghezza, con evidenziazione del lotto di terreno interessato e indicazione a margine dei relativi estremi catastali: comune – sezione – foglio – mappale/i;
- b) Sviluppo planimetrico in scala adeguata (1:500 – 1:200) e dettagli in scala 1:100, debitamente quotati, del manufatto oggetto della richiesta e delle concessioni ad esso attinenti: manufatti e costruzioni insistenti nella fascia di rispetto stradale con indicazione delle destinazioni d'uso relative, e di quelle delle aree ad essi pertinenti/attacchi con eventuali analoghi interventi esistenti limitrofi;
- c) Relazione tecnica che descriva la natura dell'intervento, destinazione d'uso, scopi, materiali impiegati, impatto sulla viabilità della strada e sulla sicurezza, corredata da documentazione fotografica.
- d) autodichiarazione, resa ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 445/2000, che attesti la proprietà del fondo o dell'immobile che prospetta sull'area di occupazione.

Informazioni importanti

1. La domanda, compilata in ogni sua parte, dovrà essere eseguita tramite S.U.A.P. (sportello unico per le attività produttive) del comune territorialmente competente, il quale provvederà ad inoltrare tutta la documentazione a questa Città Metropolitana di Venezia - unità operativa Concessioni – Autorizzazioni - Tributi.

2. Ai sensi dell'art.2, comma 4 del DPR 07/09/2010, n° 160, sono esclusi dall'ambito di applicazione del S.U.A.P. i gestori di impianti ed infrastrutture energetiche.

3. Sono esenti dal pagamento degli oneri d'istruttoria e canone i Comuni, le Province, la Regione, le Associazioni che svolgono la loro funzione in campo umanitario e sociale, il cui statuto preveda che operino senza scopo di lucro, nonché i soggetti che pubblicizzano manifestazioni alle quali la Città Metropolitana di Venezia interviene sia con il patrocinio che con il contributo.

4. Gli oneri d'istruttoria sono dovuti anche se il richiedente rinuncia all'istanza a procedimento avviato, oppure il provvedimento esprima esito non favorevole.

Per rinuncia all'istanza si intende anche nel caso in cui il richiedente non fornisca la documentazione richiesta entro i successivi 60 giorni.