

## AREA INFRASTRUTTURE EDILIZIA VIABILITÀ

DOMANDA PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI AREA DEMANIALE  
UBICATI DENTRO O FUORI DAI CENTRI ABITATI

Città metropolitana di Venezia  
Servizio Viabilità  
Via Forte Marghera, 191  
30173 Mestre (VE)  
PEC: [viabilita.cittametropolitana.ve@pecveneto.it](mailto:viabilita.cittametropolitana.ve@pecveneto.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Cod. Fisc. / Partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
residente in Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

*Se soggetto: Persona giuridica (o ditta/enti/società/ecc)*

In qualità di  Legale rappresentante  amministratore delegato  altro  
della Ditta: \_\_\_\_\_  
con sede legale in Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Cod. Fisc. / Partita I.V.A. \_\_\_\_\_ Codice ATECO \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

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

il quale per conto del richiedente seguirà gli aspetti conseguenti alla domanda inoltrata.

**CHIEDE IL RILASCIO DI  
(\* ) barrare casella di riferimento**

- Autorizzazione (\*)** per occupazione temporanea/permanente di area demaniale ubicata fuori dal centro abitato
- Nulla Osta (\*)** per occupazione temporanea di area demaniale ubicata in centro abitato.
- sulla strada Provinciale n. \_\_\_\_\_, denominata: \_\_\_\_\_  
dal Km \_\_\_\_\_, al Km \_\_\_\_\_, lato \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, 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 cointestatori, deve essere sottoscritta da tutti i proprietari del lotto, oppure necessita di delega, rilasciata a norma di legge, a favore del/i firmatari/o della domanda.*

**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 per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria"*, nonché ad ogni eventuale condizione che l'Ente intendesse prescrivere a tutela della sicurezza della viabilità e della proprietà;
- di essere a conoscenza che il provvedimento sarà rilasciato a soggetto diverso dal richiedente solo su presentazione di specifica delega, con allegata copia del documento d'identità del delegante.
- 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;

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- una marca da bollo di € 16.00
- in caso di intervento fuori dal centro abitato una seconda marca da bollo € 16.00
- Attestazione del versamento di **€ 120,00** a favore della Città metropolitana di Venezia quali oneri d'istruttoria.

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

- bollettino postale sul C.C.P. n. 17809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia Concessioni precarie Servizio Tesoreria - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia;
  - bonifico postale sul C.C.P. n. 17809302 recante il seguente IBAN IT44G0760102000000017809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia Concessioni precarie Servizio Tesoreria - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia;
  - 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.
- Elaborati grafici, possibilmente in un unico file, in formato digitale del tipo PDF/A, aventi dimensione non superiore a 6 mb;
- Gli elaborati dovranno comprendere:
- 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;
  - 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;
  - 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.
  - 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.

L'ufficio si riserva, se ritenuto necessario, di richiedere ulteriore documentazione.

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(firma)<sup>1</sup>

(1) allegare fotocopia fronte/retro 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 della Città metropolitana di Venezia;
- il termine per la conclusione del suddetto procedimento è di giorni 55 decorrenti dalla suddetta data;
- il responsabile del procedimento è l'arch. Francesca Finco, telefono 041/2501081, e-mail: francesca.finco@cittametropolitana.ve.it, Titolare di Posizione Organizzativa;
- Collaboratore: sig. Maurizio Rota, telefono 041/2501063, e-mail maurizio.rota@cittametropolitana.ve.it, 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 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. Michele Fratino, e-mail: michele.fratino@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) <sup>2</sup>

(2) allegare fotocopia fronte/retro 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: <https://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.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. Michele Fratino) e al personale da questi autorizzato.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa, resa ai sensi degli art.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, sul trattamento dei dati, disponibili al link <http://www.cittametropolitana.ve.it/trasparenza/informative-gdpr.html>.

## **INFORMAZIONI IMPORTANTI**

- 1. La domanda, compilata in ogni sua parte, dovrà essere inoltrata tramite lo Sportello Unico (per le Attività Produttive o per l'Edilizia privata) 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 dello Sportello Unico 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.**
- 5. Per rinuncia all'istanza si intende anche nel caso in cui il richiedente non fornisca la documentazione richiesta entro i successivi 30 giorni.**