

**AREA LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO VIABILITÀ**  
DOMANDA PER ACCESSI, RECINZIONI ED OCCUPAZIONE DI AREA DEMANIALE  
UBICATI FUORI DAI CENTRI ABITATI

Città metropolitana di Venezia  
Servizio Manutenzione e Sviluppo del Sistema Viabilistico  
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 (\*)*

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 mio conto potrà seguire gli aspetti conseguenti alla domanda inoltrata.

### CHIEDE IL RILASCIO DI (1)

Autorizzazione (C.A.)                       Voltura (C.A.)                       Rinnovo (C.A.)

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

sulla strada provinciale n. \_\_\_\_\_, denominata: \_\_\_\_\_  
dal Km \_\_\_\_\_, al Km \_\_\_\_\_ lato \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_,  
Via \_\_\_\_\_, località \_\_\_\_\_, coordinate geografiche WGS 84: latitudine  
\_\_\_\_\_ longitudine \_\_\_\_\_ rilevate in asse dell'accesso  
sulla proprietà privata, accatastata al foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
in comune di \_\_\_\_\_ intestata  
al/ai sig. \_\_\_\_\_ e  
adiacente/confinante con la strada provinciale n \_\_\_\_\_ denominata \_\_\_\_\_,  
dal Km \_\_\_\_\_ al Km \_\_\_\_\_ coordinate geografiche WGS 84: latitudine  
\_\_\_\_\_ longitudine \_\_\_\_\_ rilevate in asse dell'accesso  
o nel caso di recinzioni, dei punti iniziale e finale.

*(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 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.



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 il dott. Gabriele Bolzoni, telefono 041/2501128, e-mail: gabriele.bolzoni@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>1</sup>

(1) 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: <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>.

## NOTE ED INFORMAZIONI

### DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE A TUTTE LE DOMANDE

1. Attestazione del versamento di € **32,00** a favore della Città metropolitana di Venezia, che poi trasferirà all'Agenzia delle Entrate, quale corrispondente di due marche da bollo.
2. 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 i 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 IT44G076010200000017809302 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.
3. Elaborati grafici, in formato 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) Parere dell'ente preposto per le competenze idrauliche.

### INOLTRE, PER:

#### A) AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE DI AREA DEMANIALE (accessi carrai, pedonali,):

- a) Sezione completa della sede stradale in scala 1:100, con indicazione della progressiva chilometrica e lato della strada (determinato con le spalle rivolte all'origine), correttamente quotata e completa di carreggiata – banchine, marciapiedi e fossi, con l'indicazione della larghezza del fondo, delle distanze del suo asse e del ciglio verso campagna dal bordo bitumato della carreggiata; indicazione delle rispettive quote riferite alla quota assunta come (+ 0.00) della mezzeria della carreggiata;
- b) Rilievo quotato dei manufatti eventualmente esistenti: indicazione del confine demaniale o di uso pubblico con relativa distanza bordo bitumato;
- c) Rappresentazione grafica, su tavola dedicata, che evidenzia l'assenza di ostacoli alla continua e diretta visione reciproca dei veicoli afferenti il punto di intersezione considerato, nel rispetto delle distanze di sicurezza determinate secondo il criterio dei triangoli o coni di visibilità, così come specificato alla sezione 4.6 del D.M. 19 aprile 2006 (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle intersezioni stradali), in

attuazione dell'art. 13 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n° 285 (Nuovo Codice della Strada);

- d) Planimetria, in scala appropriata, con indicate le alberature (specie e posizione) presenti in entrambi i lati di strada e lungo un tratto di almeno 50 ml. sia prima che dopo l'accesso o nel caso di recinzioni lungo il tratto della recinzione stessa.

#### **B) AUTORIZZAZIONE DI OPERE SU AREA PRIVATA (recinzioni, ecc.):**

- a) Oltre agli elaborati di cui al punto A), autodichiarazione, resa ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 445/2000, che attesti la proprietà del fondo.

#### **C) VOLTURAZIONE**

- a) Autodichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, indicante gli estremi dell'autorizzazione esistente rilasciata dalla Città metropolitana di Venezia ed attestante che la situazione delle opere autorizzate non ha subito variazioni.
- b) Autodichiarazione, resa ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 445/2000, che attesti la proprietà del fondo.

**n.b.:** *Nel caso le opere autorizzate non abbiano subito variazioni, la dichiarazione di cui al punto a) sostituisce gli ALLEGATI OBBLIGATORI richiesti al punto 3. lett. a) – b) – c) – d).*

#### **D) RINNOVO**

- a) Autodichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, indicante gli estremi dell'autorizzazione esistente rilasciata dalla Provincia/Città metropolitana di Venezia ed attestante che la situazione delle opere autorizzate non ha subito variazioni.

**n.b.:** *Nel caso le opere autorizzate non abbiano subito variazioni, la dichiarazione di cui al punto a) sostituisce gli ALLEGATI OBBLIGATORI richiesti al punto 3. lett. a) – b) – c) – d).*

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