

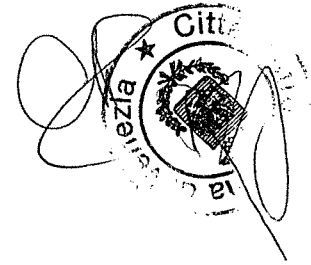
TRACCIA N. 1



Il Candidato, presa visione dell'allegato testo relativo ad una lettera, dopo aver copiato il file nel proprio desktop, dovrà, operando sul documento digitale condiviso, riproporlo nel formato corretto secondo le seguenti indicazioni:

- inserimento ed adattamento del logo della Città metropolitana di Venezia al centro dell'intestazione;
- protocollo, data e luogo giustificati a sinistra;
- utilizzo del carattere TIMES NEW ROMAN 12;
- destinatario giustificato a destra;
- oggetto in grassetto con carattere TIMES NEW ROMAN 14;
- interlinea del testo: 1,5 righe;
- 1° capoverso rientrato di 1 centimetro;
- conversione di una parte del testo in un elenco numerato dopo “:”;
- firma giustificata a destra;
- inserimento di note a piè di pagina presenti nel testo.

Al Sig. Pippo Franco
Area Affari Generali
franco.pippo@cittametropolitana.ve.it



e, p.c.:
Al Dirigente
dell' Area Affari Generali
ing. Marco Polo
marco.polo@cittametropolitana.ve.it

All'Ufficio Stipendi

Venezia, 25.06.2019

Prot. n. 25597 del 26.06.2019

Oggetto: Collaboratore amministrativo a tempo indeterminato Sig. Pippo Franco - Applicazione art. 42 D.Lgs. 26.3.2001, n. 151 - Congedo per la cura a disabili gravi.

Con riferimento alla Sua richiesta del 20.6.2019, relativa all'oggetto, acquisita al protocollo con n. 54321 del 24.6.2019, La autorizzo ad usufruire di un periodo di congedo per la cura a disabile grave, a norma dell'art. 42, comma 5, del D.Lgs. 26.3.2001, n. 151, e succ. mm. e ii come di seguito indicato:

dal 5 luglio 2019 al 10 luglio 2019
dal 7 agosto al 31 agosto 2019

La informo che, affinché non vengano computati nei periodi di congedo i giorni festivi e non lavorativi, è necessario che si verifichi l'effettiva ripresa dal lavoro al termine del periodo di congedo richiesto.

Durante il periodo di congedo, così come previsto dal comma 5-ter Lei ha diritto a percepire un'indennità corrispondente all'ultima retribuzione, con riferimento alle voci fisse e continuative del trattamento, e il periodo medesimo è coperto da contribuzione figurativa; l'indennità e la contribuzione figurativa spettano fino a un importo complessivo massimo di euro 43.579,06 annui per il congedo di durata annuale. Detto importo è rivalutato annualmente, a decorrere dall'anno 2011, sulla base della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati. L'indennità è corrisposta dal datore di lavoro secondo le modalità previste per la corresponsione dei trattamenti economici di maternità.

Il periodo di congedo non rileva ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità e del trattamento di fine rapporto.

Le rammento che, a norma del comma 5-bis dello stesso art. 42 del D.Lgs. 151/2001, è possibile fruire del congedo a condizione che la persona da assistere non sia ricoverata a tempo pieno, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del soggetto che presta assistenza.

Qualsiasi variazione a notizie o situazioni da Lei dichiarate, dovrà essere comunicata entro il termine di 30 giorni.

Distinti saluti.

Il Dirigente
dell' Area Risorse Umane
dr. Dante Alighieri
(documento firmato digitalmente)

TRACCIA N. 2



Il Candidato, presa visione dell'allegato testo relativo ad una lettera, dopo aver copiato il file nel proprio desktop, dovrà, operando sul documento digitale condiviso, riproporlo nel formato corretto secondo le seguenti indicazioni:

- inserimento ed adattamento del logo della Città metropolitana di Venezia al centro dell'intestazione;
- protocollo, data e luogo giustificati a sinistra;
- utilizzo del carattere TIMES NEW ROMAN 12;
- destinatario giustificato a destra;
- oggetto in grassetto con carattere TIMES NEW ROMAN 14;
- interlinea del testo: 1,5 righe;
- 1° capoverso rientrato di 1 centimetro;
- conversione di una parte del testo in un elenco numerato dopo “.”;
- firma giustificata a destra;
- inserimento di note a piè di pagina presenti nel testo.



Venezia Mestre, lì 22.07.2019
Prot. n. 25500

Spett.le
Comune di Solaria
pec: solaria@pecsolaria.it

Spett.le
Società Telefonica
pec: societa.telefonica@pec.telefonica.it

Spett.le
Società Acquedotto
pec: protocollo@pec.acquedotto.it

Spett.le
Società GAS
pec: società.gas@pec.gas.it

Spett.le
Società Elettrica
pec: società.elettrica@pec.elettrica.it

Oggetto: Realizzazione pista ciclabile in loc. Sole nel Comune di Solaria.

Richiesta presenza sottoservizi.

Con la presente si chiede, agli Enti in indirizzo, di rendere noto a quest'Ufficio la presenza o meno di sottoservizi interferenti con i lavori in oggetto.

Si richiede altresì di comunicare, al riguardo allo scrivente Ufficio, le eventuali prescrizioni e/o vincoli.

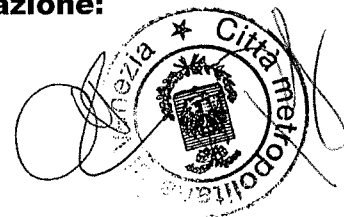
Per eventuali chiarimenti e informazioni si prega di contattare il sig. Mario Rossi (tel. 000/203040 e-mail:mario.rossi@cittametropolitana.it pec: protocollo@pecprova.it).

All'uopo si invia in allegato alla presente la seguente documentazione:

Inquadramento generale

Estratto ortofoto

Rilievo dello stato di fatto



Si chiede di fornire la eventuale documentazione entro 30 giorni dal ricevimento della presente, alla scadenza dei quali sarà ritenuta l'area libera da qualsiasi interferenza con i sottoservizi in vostra gestione.

In attesa di cortese riscontro si inviano distinti saluti.

Il Responsabile dell'ufficio tecnico

Ing. Mario Rossi

(documento firmato digitalmente)

Nota da inserire a piè pagina:

Ufficio: ✉ Centro Servizi, Via Venezia 100 – 30173 Venezia Mestre
www.cittametropolitana.vc.it - e-mail: posta@cittametropolitana.vc.it

TRACCIA N. 3



Il Candidato, presa visione dell'allegato testo relativo ad una lettera, dopo aver copiato il file nel proprio desktop, dovrà, operando sul documento digitale condiviso, riproporlo nel formato corretto secondo le seguenti indicazioni:

- inserimento ed adattamento del logo della Città metropolitana di Venezia al centro dell'intestazione;
- protocollo, data e luogo giustificati a sinistra;
- utilizzo del carattere TIMES NEW ROMAN 12;
- destinatario giustificato a destra;
- oggetto in grassetto con carattere TIMES NEW ROMAN 14;
- interlinea del testo: 1,5 righe;
- 1° capoverso rientrato di 1 centimetro;
- conversione di una parte del testo in un elenco numerato dopo “.”;
- firma giustificata a destra;
- inserimento di note a piè di pagina presenti nel testo.



Al sig. Paolo Rossi
Piazza Italia, 1/a 30174 – Mestre (VE)
pec: paolorossi@pecitalia.it

e.p.c Soprintendenza Archeologia, belle arti e

paesaggio di Venezia

pec: soprintendenzavenezia@pec.it

Mestre, prot. n 25689 del 27/11/2019

OGGETTO: Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art.7 della Legge 241/90 per il rilascio di autorizzazione paesaggistica per la realizzazione di un nuovo fabbricato residenziale

Si comunica l'avvio del procedimento finalizzato al rilascio di autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art.146 del D.Lgs. 42/2004 per la realizzazione delle opere indicate in oggetto.

Si allegano (*inserire qui la seguente nota a piè pagina:* I documenti sono presenti presso lo scrivente Ufficio), ai fini della valutazione della competente Soprintendenza, i seguenti elaborati:

Relazione Tecnica descrittiva con allegata relativa documentazione fotografica; Relazione paesaggistica ai sensi D.P.C.M. 12/12/2005; Proposta di provvedimento elaborata dagli uffici ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004.

Si comunica che il progettista delle opere attesta che il progetto trasmesso è conforme alla disciplina urbanistico ed edilizia vigente del Comune di Venezia.

La presente costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli art. 7 e 8 della L. 241/90, come previsto dall'art. 146, comma 7, del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. ,e al riguardo si informa che:

l'amministrazione competente è la Città metropolitana di Venezia con sede in Via Forte Marghera n. 191, 30173 – Venezia Mestre;

l'oggetto del procedimento promosso è la richiesta di autorizzazione paesaggistica, ai sensi dell'art. 146, comma 5, del D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., per "realizzazione di un nuovo fabbricato residenziale" in Comune di Venezia;

l'Ufficio competente è il Servizio Area Uso e Assetto del Territorio e il responsabile del procedimento è l'arch. Matteo Bianchi;

il procedimento amministrativo dovrà concludersi entro: 105 giorni. In caso di inerzia dell'Amministrazione della Città metropolitana la ditta istante potrà richiedere al responsabile dell'esercizio del potere sostitutivo, dott. Francesco Verdi, la conclusione del procedimento entro

la metà del termine suindicato, come previsto dall'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990;

la domanda è pervenuta alla scrivente Amministrazione, da parte della ditta Paolo Rossi, in data 28/11/2019 pervenuta a mezzo Pec;

l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti è l' Area Uso e Assetto del Territorio – Centro Servizi – via Forte Marghera, 191 – Venezia Mestre, previo contatto telefonico con l' arch. Mario Neri al n. 041-212345678 o tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica: mario.neri@cittametropolitana.ve.it ;

potranno essere formulate osservazioni per iscritto o potrà essere richiesta audizione entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della presente comunicazione.

il Piano per la prevenzione della corruzione di questo ente per il periodo 2019/2021 è consultabile al seguente link del sito internet: <http://www.cittametropolitana.ve.it>;

sono attive le seguenti caselle di posta elettronica, protette da riservatezza, anticorruzione@cittametropolitana.ve.it e anticorruzione@pec.cittametropolitana.ve.it alle quali è possibile rivolgersi per segnalare eventuali episodi corruttivi riscontrati nell'ambito dell'operato degli uffici della città metropolitana.

Distinti saluti.

Il responsabile del procedimento

Arch. Matteo Bianchi

documento firmato digitalmente