

DOMANDA PER ACCESSI, RECINZIONI UBICATI
FUORI DAI CENTRI ABITATI



SPAZIO PROTOCOLLO

Alla Città metropolitana di Venezia
Area Mobilità
Via Forte Marghera, 191
30173 Mestre Venezia
PEC viabilità.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

Il/La sottoscritto/a _____
in qualità di¹ ☐ proprietario ☐ comproprietario ☐ altro (specificare) _____
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 di¹ ☐ legale rappresentante ☐ amministratore delegato ☐ altro (specificare) _____
_____ 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. _____

(se il delegato è un tecnico compilare la riga sottostante) in qualità di professionista incaricato
iscritto all'albo/collegio _____ della provincia di _____ al n. _____
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 _____, civ. ____ località _____
coordinate geografiche WGS 84 rilevate in asse dell'accesso sulla proprietà privata:
latitudine _____ longitudine _____
l'accesso è/sarà ad uso:

☐ agricolo ☐ residenziale ☐ commerciale, produttivo, direzionale

(punto iniziale) latitudine _____ longitudine _____

(punto finale) latitudine _____ longitudine _____

accatastata al ☐ NCEU ☐ NCT al foglio _____ mappale/i _____

sez. _____ in comune di _____

intestata al/ai sig. _____

In caso di voltura o rinnovo inserire i seguenti dati inerenti l'atto di provenienza:

n. atto _____ del _____ n. determina _____ del _____ (compilare almeno uno dei due campi)

rilasciato a _____ (indicare il nominativo della persona fisica o giuridica a cui l'atto è intestato)

N.B.: la domanda, nel caso di comproprietari o di partecipanti il godimento della proprietà, 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 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 di autorizzazione/concessione sarà consegnato a soggetto diverso del 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;

DICHIARA INOLTRE LA PRESENZA DI ALBERATURE NELLE IMMEDIATE VICINANZE ¹:

☐ NO ☐ SI (indicare la specie se diversa da platano): _____ ☐ PLATANI

e di essere a conoscenza delle norme contenute:

- nel D.Lgs. 19/08/2002 "Attuazione della direttiva 2002/89/CE concernente la misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali";

- nel Decreto del ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 29/02/2012 “Misure di emergenza per la prevenzione, il controllo e l’eradicazione del cancro colorato del platano causato da *Ceratocystis fimbriata*”;
- nel Decreto della Regione Veneto n. 24 dell’11/06/2012.

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

(data)

(firma sottoscrittore/delegante) ²

(data)

(firma delegato referente/professionista) ³

(1) barrare le caselle di riferimento.

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

(3) allegare fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità del delegato referente/professionista della pratica.

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 l'arch. Elena Pistollato, telefono 041/2501026, e-mail: elena.pistollato@cittametropolitana.ve.it, Titolare di Elevata Qualificazione;
- referente tecnico: arch. Luigi Alessandrini; telefono 041/2501077, e-mail: viabilita@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) ¹

(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, mediante il sistema di pagamento "PagoPA" collegandosi al seguente link: https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/P_VE accettando i cookie. Nei campi a fondo pagina, denominati "Ente" e "Altre tipologie di pagamento", selezionare, rispettivamente, "Città metropolitana di Venezia" e, quale tipologia di pagamento, "Diritti di segreteria".

La maschera successiva andrà completata:

- inserendo i dati della ditta versante (CF/P.Iva; Nome Cognome/Regione sociale);
- selezionando, all'interno del menù "Tipologia del diritto", l'opzione "Diritti diversi di istruttoria";
- indicando quale causale: "Onere istr. passo carraio SP ** e bolli" oppure "Onere istr. passo carraio SP **";
- indicando infine l'importo da versare e i dati del soggetto/ditta intestatario/a dell'Avviso.

In caso di rinnovo o volturazione, indicare n. di determina/anno.

3. Elaborati grafici, in formato digitale del tipo PDF/A, aventi dimensione non superiore a 6 mb;
Gli elaborati dovranno comprendere:
 - a) Estratto di mappa catastale in scala 1:2000 della zona di intervento con evidenziazione del mappale interessato (se inserito come estratto nella tavola planimetrica devono essere leggibili o indicate anche il comune, la sezione, il foglio);
 - b) Estratto di P.I. o di P.R.G. con legenda esplicativa della simbologia della zona interessata;
 - c) Asseverazione di compatibilità urbanistica dell'intervento o delle opere (la destinazione d'uso dell'accesso deve essere compatibile con le previsioni di zona del P.I. o del P.R.G.);
 - d) Eventuali estremi del titolo edilizio autorizzativo, della pratica edilizia se in corso o dell'avvio della conferenza dei servizi;
 - e) 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;
 - f) 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 con planimetria indicante i coni visuali;
 - g) Parere dell'ente preposto per le competenze idrauliche;
 - h) Autorizzazione paesaggistica se l'intervento ricade in zona di vincolo paesaggistico ai sensi del Decreto Legislativo 42 del 22 gennaio 2004 e s.m.i..

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 mezzzeria 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 evidenzii 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) – e) – f) – g) – h).*

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) – e) – f) – g) – h).*

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 alla Città Metropolitana di Venezia Unità Operativa Servizio Concessioni – Autorizzazioni – Tributi, oppure tramite il portale della città metropolitana di venezia al seguente link: <https://muoversi.cittametropolitana.ve.it/sottopagina-servizio/autorizzazioni-nulla-osta-pareri-accessi-recinzioni-occupazione-area-demaniale/> o all'indirizzo pec: protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it.
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.