

AREA LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO VIABILITÀ

RICHIESTA DI EMANAZIONE ORDINANZA PER LA REGOLAMENTAZIONE
DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE

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 ____ / ____ / ____
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 ⁽¹⁾

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.

***dato obbligatorio, deve essere indicato un responsabile reperibile 24H/24H.**

CHIEDE L'EMANAZIONE DI UN'ORDINANZA ⁽¹⁾

di cui agli artt. 6 e7 del D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 (Codice della Strada)

- per l'istituzione di senso unico alternato;
 - governato da movieri,
 - governato da impianto semaforico mobile;
- per la chiusura di un tratto di strada;
- per il restringimento della carreggiata;

sulla Strada Provinciale n. _____, denominata _____,
nel Comune di _____, lungo il tratto compreso tra
le progressive chilometriche _____ e _____, (in alternativa indicare da via
_____ a via _____ o altri riferi-
menti certi), finalizzata a consentire la realizzazione dei seguenti lavori _____

La variazione della circolazione avverrà dalle ore _____ alle ore _____

per il periodo compreso tra il giorno _____ ed il giorno _____

- inclusi fine settimana e giorni festivi
- esclusi fine settimana e giorni festivi

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 referente è l'arch. Alberta Parolin, telefono 041/2501245, e-mail: alberta.parolin@cittametropolitana.ve.it
- il collaboratore per l'istruttoria è il geom. Daniele Turchetto, telefono 041/2501271, e-mail: daniele.turchetto@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. 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>.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA DA ALLEGARE A TUTTE LE DOMANDE

1. Una marca da bollo del valore di € **16,00** applicata alla richiesta;
2. Una marca da bollo del valore di € **16,00** allegata all'istanza che verrà applicata sul provvedimento autorizzativo rilasciato dalla Città metropolitana di Venezia;

oppure:

3. In alternativa ai punti n.1 e n.2, si potrà versare l'importo dovuto per le marche da bollo sommato all'importo previsto per gli oneri d'istruttoria, sul bollettino postale C.C.P. n. 17809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia - Concessioni precarie Servizio Tesoreria - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia, indicando nella causale gli importi separati tra oneri d'istruttoria e marche da bollo;
4. Attestazione del versamento di € **70,00** per Ordinanze proposte da privati oppure dichiarazione di esenzione, a favore della Città Metropolitana di Venezia, quali oneri d'istruttoria da effettuarsi:
 - a. con **bollettino postale** sul C.C.P. n. 17809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia Concessioni precarie Servizio Tesoreria - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia;
 - b. con **bonifico postale** sul C.C.P. n. 17809302 recante il seguente IBANIT44G0760102000000017809302 intestato alla Città metropolitana di Venezia Concessioni precarie Servizio Tesoreria - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia;
 - c. 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
5. Fotocopia documento di identità valido del richiedente;
6. Relazione descrittiva dell'intervento;
7. Piano segnaletica di cantiere;
8. Elaborato grafico in scala adeguata con indicato chiaramente il tratto stradale soggetto ad ordinanza;
9. Nel caso di emissione Ordinanza per chiusura strada, l'elaborato grafico del piano delle deviazioni dovrà evidenziare la segnaletica provvisoria posta in opera, nonché, dovrà indicare gli Enti proprietari delle strade interessate, ai quali la Città metropolitana di Venezia dovrà richiedere parere o nulla osta.

INFORMAZIONI

Ai sensi degli art. 6 e 7 del Codice della Strada:

A) l'ordinanza di chiusura al traffico è di competenza:

- A.1) della Città metropolitana di Venezia** se l'intervento ricade sia all'interno del centro abitato sia all'esterno del centro abitato con un numero di abitanti inferiore a 10.000 (centro abitato definito all'art. 2, comma 18, dal Codice della Strada);
- A.2) del Comune** se l'intervento ricade all'interno del centro abitato con un numero di abitanti superiore a 10.000.

L'ordinanza di chiusura al traffico, sarà subordinata ai Nulla Osta rilasciati dagli enti proprietari o gestori delle strade interessate dalle deviazioni, per tale procedimento si raccomanda che la richiesta sia presentata almeno 30 gg. prima del giorno di chiusura.

B) l'ordinanza di senso unico alternato è di competenza:

- B.1) della Città metropolitana di Venezia** se l'intervento ricade all'esterno del centro abitato;
- B.2) del Comune** se l'intervento ricade all'interno del centro abitato con un numero di abitanti inferiore a 10.000, previo parere della Città metropolitana di Venezia;
- B.3) del Comune** se l'intervento ricade all'interno del centro abitato con un numero di abitanti superiore a 10.000.

Ordinanza di senso unico alternato: per tale procedimento si raccomanda che la richiesta sia presentata almeno 15 gg. prima del giorno di avvio del senso unico:

Alla richiesta dovrà essere allegata dichiarazione degli Enti gestori di linee trasporto pubblico di eventuali linee interessate dall'itinerario, nonché eventuali atti già concordati con gli stessi sulla variazioni di percorso o spostamenti delle fermate dei mezzi pubblici.

NORME REGOLAMENTARI

Sono esclusi dal pagamento degli oneri d'istruttoria lo Stato, le Regioni, Province, Città metropolitane, Comuni, Enti religiosi, le Associazioni ONLUS riconosciute;

Sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 27 bis della tabella allegato B del DPR 26/10/1972, n. 642; così come modificato dal comma 646 della Legge n. 145/2018:

1. le ONLUS ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 04/12/1997, n. 469;
2. la Federazione Sportiva, Ente di promozione sportiva, associazione o società sportiva dilettantistica senza fini di lucro riconosciuti dal CONI.

Gli **“oneri d'istruttoria” sono dovuti** anche se il richiedente rinuncia all'istanza a procedimento avviato, oppure se il parere ha esito negativo. Per rinuncia all'istanza si intende anche il caso in cui il richiedente non fornisca, nei termini stabiliti, la eventuale documentazione integrativa.