

AREA LAVORI PUBBLICI - SERVIZIO VIABILITÀ

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE/INTERRUZIONE DEL TRAFFICO
PER MANIFESTAZIONI VARIE - SAGRE

Città metropolitana di Venezia
Servizio Manutenzione e Sviluppo del Sistema Viabilistico
Via Forte Marghera, 191
30173 Mestre (VE)
PEC: viabilita.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

e p.c. Alla Prefettura di _____
Alla Questura di _____
Ai comuni interessati dalla manifestazione

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il ____ / ____ / ____
Cod. Fisc. / Partita I.V.A _____
residente in Comune di _____ (____)
Via _____ CAP _____
Tel. _____ Fax _____ cell. _____
e-mail _____ PEC _____
in qualità di Presidente di (Pro-Loco, Associazione, Comune) _____,
con sede in _____ (Località), Via _____, n° _____,
delega quale referente per la pratica il sig. _____
cell. _____ e-mail _____
a norma dell'articolo 9 del D.Lgs n. 285 del 30/04/1992 e della L.R. n. 16 del 1 agosto 2003,
e s.m.i.

CHIEDE

Alla Città metropolitana di Venezia il **parere** per l'interruzione del traffico lungo la 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 riferimenti certi), per lo svolgimento della manifestazione denominata: _____”;

prevista per il giorno _____ in _____ (località) dalle ore _____ alle ore _____;

DICHIARA sotto la propria responsabilità che:

1. la Società/Ente Organizzatore si impegna a rifondere tutte le spese per eventuali danni che dovessero derivare alla strada ed alle pertinenze stradali a causa della manifestazione;
2. sarà dato preavviso di almeno 3 gg alle aziende che svolgono servizi pubblici di linea, se la manifestazione interessa tratti di strada in cui si sviluppano le relative linee;

ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA DOMANDA

1. N.1 marca da bollo da € **16,00** applicata al modello di richiesta;
2. N. 1 marca da bollo da € **16,00** allegata all'istanza che verrà applicata sul provvedimento rilasciato dalla Città metropolitana di Venezia;

oppure:

3. In alternativa ai punti n. 1 e 2, si potrà versare l'importo dovuto per le **marche da bollo**, 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 “oneri d'istruttoria” e “marche da bollo” ;
4. Elaborato grafico in scala adeguata con indicato chiaramente il tratto stradale interessato dalla manifestazione;
5. Piano delle deviazioni del traffico;
6. nel caso le deviazioni del traffico fosse interessata la rete stradale dei comuni limitrofi è opportuno produrre nulla osta/parere;
7. Fotocopia del documento d'identità del firmatario;
8. Attestazione del versamento di € **70,00** a favore dell'Amministrazione competente quali **oneri d'istruttoria**, qualora il richiedente non ricada tra i soggetti individuati nelle **NORME REGOLAMENTARI** riportate qui in calce, da effettuarsi:
 - con **bollettino postale** sul **C.C.P. n. 17809302** intestato alla Città metropolitana di Venezia - Concessioni precarie - Servizio Tesoreria - S. Marco, 2662 - 30124 Venezia, indicando la seguente causale “Oneri d'istruttoria pubblicità” (istanza rif. prot. e data);
 - con **bonifico postale** sul **C.C.P. 17809302** recante il seguente **IBAN IT 44 G 07601 02000 000017809302** intestato alla Città metropolitana di Venezia, indicando la seguente causale “Oneri d'istruttoria pubblicità” (istanza rif. prot. e data);
 - con **bonifico bancario** sul conto corrente di tesoreria intestato alla Città metropolitana di Venezia - **IBAN IT 69 T 02008 020 17000101755752**, indicando la seguente causale “Oneri d'istruttoria pubblicità” (istanza rif. prot. e data).
9. Copia piano di sicurezza – emergenza in relazione alle le misure cautelari e precauzionali previste a tutela dell'incolumità del pubblico e dei partecipanti, secondo le disposizioni contenute nel provvedimento nr. 555/OP/0001991/2017/1 del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza e nella Direttiva n. 11001/1/110 del Ministero dell'Interno;

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 provinciale;
- il termine per la conclusione del suddetto procedimento è di giorni 20 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: viabilita@cittametropolitana.ve.it, daniele.turchetto@cittametropolitana.ve.it;
- il sottoscritto può prendere visione degli atti del suddetto procedimento presso l'unità operativa: Manutenzione Rete Stradale, 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>.

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 allegata 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.