

Protocollo Generale:	<b>AL COMUNE DI VENEZIA</b> <b>AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTÀ SOSTENIBILE</b> <b>SETTORE BONIFICHE E VALUTAZIONI AMBIENTALI</b>	Marca da bollo € 16,00 o dichiarazione di esenzione
----------------------	---	--

**Istanza per autorizzazione  
attività/iniziativa/evento in Zona Speciale di Conservazione  
(S.Nicolò, Alberoni o Ca' Roman)**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A				
<b>Cognome</b>		<b>Nome</b>		<b>Codice Fiscale</b>
<b>Nato/a a</b>		<b>Prov.</b>	<b>il</b>	
Residente in				
<b>Prov.</b>	<b>Comune</b>	<b>Indirizzo</b>		<b>Civico</b>
<b>Tel.</b>		<b>e-mail / PEC</b>		
IN QUALITÀ DI (Ruolo <sup>1</sup> )				
DELL'IMPRESA/ASSOCIAZIONE/ENTE/ISTITUTO/SCUOLA/ALTRO				
Denominazione o Ragione sociale				
Sede legale				
<b>Prov.</b>	<b>Comune</b>	<b>Indirizzo</b>		<b>Civico</b>
<b>Codice fiscale</b>			<b>Partita IVA</b>	
<b>Tel.</b>		<b>e-mail / PEC</b>		

**consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti:**

**C H I E D E**

<input type="checkbox"/>	<b>Di essere autorizzato allo svolgimento di attività/iniziativa/evento in Zona Speciale di Conservazione litorale</b>
--------------------------	--

**a tal fine C O M U N I C A**

che il giorno	con orario
si svolgerà l'attività nella seguente area:	
<input type="checkbox"/>	Lido San Nicolò - area naturale protetta ZSC/ZPS
<input type="checkbox"/>	Lido Alberoni - area naturale protetta ZSC/ZPS
<input type="checkbox"/>	Pellestrina Ca' Roman - area naturale protetta ZSC/ZPS

<sup>1</sup> Presidente, Legale Rappresentante, Altro

**Breve descrizione dell'attività (numero partecipanti, modalità svolgimento dell'attività, descrizione eventuale dei mezzi, attrezzature e sorgenti di emissioni sonore da utilizzare...)**

--

**D I C H I A R A (contrassegnare)**

SI	NO	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	che l'attività presentata ha scopo di lucro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	che durante le attività verranno utilizzate strutture (banchetti, gazebo, ecc.) e/o impianti audio
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	che verranno utilizzati strumenti pubblicitari
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	di essere già in possesso o di aver richiesto tutte le autorizzazioni comunali e/o di altri enti competenti (se ed in quanto dovute in caso di risposta affermativa ai punti precedenti)

**D I C H I A R A A L T R E S Ì**

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ai sensi del DPR n. 642/1972\*.

OPPURE: Di assolvere all'imposta di bollo tramite due marche da bollo di Euro 16,00 ciascuna per la presentazione dell'istanza e il rilascio dell'autorizzazione mediante:

- pagamento con il circuito digitale pagoPA (allegare ricevute);
- indicazione dei numeri identificativi della marca utilizzata (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale):

<b>Marca da Bollo istanza</b>	n.	del
<b>Marca da Bollo autorizzazione</b>	n.	del

**ALLEGA ALLA DOMANDA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA**

1. Copia non autenticata del documento di identità del richiedente
2. Ubicazione, descrizione e programma dell'iniziativa/attività/evento
3. Qualora l'organizzatore della manifestazione sia soggetto diverso dal concessionario, alle richieste di autorizzazione deve essere allegato l'assenso del concessionario

**PRENDE ATTO CHE**

- l'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa al Comune di Venezia - Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali
- via PEC: territorio@pec.comune.venezia.it
- via email solo per cittadini senza obbligo di PEC: protocollo generale@comune.venezia.it

<b>COMUNICAZIONE AL RICHIEDENTE</b>	
L'Amministrazione Comunale comunica al richiedente l'avvio del procedimento ai sensi degli art. 7 e 8 della L. 241/90 con segnatura di Protocollo Generale (PG) dell'istanza e pertanto informa che:	
<b>Responsabile del provvedimento</b>	Massimo Gattolin
<b>Responsabile del procedimento</b>	Claudia Ferrari
<b>Termine del procedimento</b>	40 giorni
<b>Per informazioni e presa visione atti</b>	Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile Settore Bonifiche e Valutazioni Ambientali PEC: <a href="mailto:territorio@pec.comune.venezia.it">territorio@pec.comune.venezia.it</a> e-mail: <a href="mailto:servizio.ambiente@comune.venezia.it">servizio.ambiente@comune.venezia.it</a> Ricevimento: su appuntamento
Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990 e dell'art. 28 del DL 69/2013, l'interessato può rivolgersi, entro 20 giorni, al soggetto cui è attribuito "il potere sostitutivo in caso di inerzia".	

### **INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

(ai sensi dell'art. 13, [Regolamento UE 2016/679](#))

Al fine della gestione della istanza presentata e per l'assolvimento delle attività che ne conseguono, La informiamo che i suoi dati personali verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

Il testo completo dell'informativa è consultabile nel sito istituzionale dell'Ente nella pagina dedicata di competenza del Servizio destinatario dell'istanza da Lei presentata (<https://www.comune.venezia.it/it/content/clone-trattamento-dati-personali>)

Data.....

Firma dell'interessato per presa visione

-----