

Numero scheda 03.310.11

INSTALLAZIONE INSEGNE PUBBLICITARIE, CARTELLONI PUBBLICITARI E FRECCE DIREZIONALI

Richiesta di autorizzazione per l'installazione di :

- insegne pubblicitarie
- cartelli pubblicitari
- frecce direzionali
- manufatti per esposizione temporanea e/o permanente

Area AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Responsabile PASSARELLA PIERRE
Servizio Servizio S.U.E - S.U.A.P Attuazione PSC

Modalità di richiesta

WEB
DI PERSONA
LETTERA
FAX

Da protocollare

Atto conclusivo

In caso di accoglimento:

FORMA: Comunicazione scritta al richiedente

TERMINE DI VALIDITÀ: 3 anni (quelle temporanee hanno una validità inferiore)

ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

In caso di diniego della domanda:

FORMA: Comunicazione scritta di diniego

TERMINE DI VALIDITÀ: Fino al sussistere delle cause che hanno determinato il diniego
(è comunque necessario presentare una nuova domanda)

ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

Termine chiusura

Entro 30 giorni dalla ricezione della domanda corretta e completa da parte del Comune

(in caso di autorizzazione paesaggistica entro ulteriori 60 giorni).

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

Il richiedente può essere:

- 1) il proprietario dell'unità immobiliare
- 2) l'amministratore dell'unità immobiliare
- 3) il professionista incaricato dal proprietario/dall'amministratore dell'unità immobiliare
- 4) il delegato dal proprietario/professionista/amministratore
- 5) l'affittuario titolare del consenso scritto della proprietà (o dell'Amministratore) dell'unità immobiliare o dell'edificio

Documentazione

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1) Modulo di domanda compilato e: (in alternativa)

- firmato dal richiedente o dal legale rappresentante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
- già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentato da persona diversa, a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

- firmato da persona delegata dal richiedente o dal legale rappresentante. In questo caso occorre allegare la delega scritta da parte del richiedente (delegante) nei confronti di chi presenta la domanda (delegato), fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento del richiedente ed esibizione del documento di identità o riconoscimento di chi presenta la domanda

ATTENZIONE: L'invio tramite posta elettronica è ammesso solo a una delle seguenti condizioni:

- a) la domanda è firmata digitalmente dal richiedente
 - b) il richiedente viene identificato dal sistema informatico attraverso l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o degli altri strumenti previsti dalla Legge
 - c) la domanda è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente
 - d) la domanda è firmata con firma autografa del richiedente e viene scansionata insieme al suo documento di identità o riconoscimento e trasmessa tramite posta elettronica semplice o una casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata generica
- 2) Disegno quotato del manufatto che si intende installare
 - 3) Fotografie con esatto posizionamento del manufatto
 - 4) Planimetria del territorio con esatta ubicazione del manufatto rispetto agli incroci, al

ciglio stradale, ecc.

5) Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria

6) Dichiarazione assolvimento imposta di bollo compilata e: (in alternativa)

- firmata dal dichiarante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)

- già firmata dal dichiarante e inviata tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentata da persona diversa a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

In caso di opera eseguita in zona soggetta a tutela paesaggistica:

7) Modulo di domanda di autorizzazione paesaggistica compilato e firmato da un tecnico abilitato

RITIRO DELL'AUTORIZZAZIONE

In caso di ritiro dell'autorizzazione da parte di persona diversa dall'interessato:

- Delega scritta da parte dell'interessato (delegante) nei confronti di chi ritira (delegato), fotocopia del documento di identità o riconoscimento dell'interessato ed esibizione del documento di identità o riconoscimento di chi ritira

ATTENZIONE: in caso di proroga di autorizzazione già esistente deve essere presentata nuovamente tutta la documentazione sopra elencata

Normative

- Regolamento Comunale Urbanistico ed Edilizio

- L.R. 15/2013

- Delib. G.C. 37 del 7/05/2013

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Prima della presentazione della pratica va effettuato il pagamento dei diritti di segreteria pari a Euro 25,00.

Il pagamento può avvenire:

- in contanti o tramite POS (bancomat o carta di credito) presso SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino;

- tramite versamento sul c/c postale n° 17292400 intestato a: "Comune di Casalecchio di Reno - Servizio Tesoreria" con causale: "Diritti pratiche edilizie";

- tramite versamento sul c/c bancario presso Unicredit Banca, codice IBAN IT7800200836671000000756804, con causale: "Diritti pratiche edilizie".

Nel caso di versamento on-line, l'attestazione dovrà contenere il C.R.O. - Codice Riferimento Operazione, che dimostra l'avvenuto pagamento.

Esclusi i soggetti esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 8 L. 266/91 e ai sensi dell'art. 17 D.Lgs 460/97- art. 27 bis Tab D.P.R. 642/72:

- N° 2 marche da bollo da Euro 16,00 oppure indicazione degli estremi delle stesse al momento della domanda.

In caso di richiesta di autorizzazione paesaggistica, occorre sostenere anche i seguenti costi:

- Euro 2,00 per acquisto carpetta
- Euro 100,00 di diritti di segreteria alla presentazione della domanda
- N° 2 marche da bollo da Euro 16,00 oppure indicazione degli estremi delle stesse al momento della domanda (esclusi i soggetti esenti dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 8 L. 266/91 e ai sensi dell'art. 17 D.Lgs 460/97- art. 27 bis Tab D.P.R. 642/72)

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

Note

L'acquisto, l'installazione e la manutenzione dei manufatti sono a carico del richiedente, che dovrà attenersi a quanto specificato nell'autorizzazione circa i requisiti tecnici ed estetici e l'esatta collocazione.

Il richiedente dovrà provvedere, se ed in quanto dovuto, al pagamento della TASSA PUBBLICITARIA presso l'ICA, sita in Via G.Rossa 1 a Casalecchio di Reno (tel . 051 591 009) con ricevimento al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 13.30 ed il martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30.