

PROCEDIMENTO	AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE MEZZI PUBBLICITARI
descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p><u>Descrizione procedimento:</u> rilascio autorizzazioni per mezzi pubblicitari quali insegne, cartelli pubblicitari, vetrofanie.</p> <p><u>Norme di riferimento:</u> dall'art. 23 e 26 del D.lgs. 285/1992 e s.m.i. Nuovo codice della strada e dell'art. 51 del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 16/12/1992, n. 495 e s.m.i., Art. 129.7 RUE di Sorbolo Art. 49 All PN RUE di Mezzani</p>
unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Assetto ed uso del Territorio - Sviluppo Economico Sportello Unico Edilizia - Ufficio Urbanistica Edilizia
ufficio del procedimento - recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	<p>Sportello Unico Edilizia - Ufficio Urbanistica Edilizia C/O Centro Servizi Via del Donatore, 2 loc. Sorbolo C/O Sede Casale di Mezzani Strada Resistenza, 2 loc. Mezzani</p> <p>Referenti: Luciano Pietta (l.pietta@comune.sorbolomezzani.pr.it - Tel. 0521/669612) Rossella Coccoi (r.coccoi@comune.sorbolomezzani.pr.it – Tel. 0521/669702) Francesca Carluccio (f.carluccio@comune.sorbolomezzani.pr.it – Tel. 0521/669660)</p> <p>Pec istituzionale: protocollo@postacert.comune.sorbolomezzani.pr.it</p>
modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Per eventuali informazioni o fissare un appuntamento è possibile contattare l'ufficio urbanistica edilizia del Comune ai recapiti sopra indicati
termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	<p>L'autorizzazione è rilasciata dal Comune all'interessato, o a persona da esso delegata, di norma entro 60 giorni dalla data di presentazione della relativa domanda. Il mancato rispetto del suddetto termine non comporta l'applicazione del silenzio/assenso (art. 20 della L. 241/90 ed artt. 3 e 4 del D.P.R. 300/92) in quanto l'attività non rientra tra quelle individuate ai sensi dei suddetti articoli ed elencate nella tabella allegata al citato D.P.R.; né peraltro, può applicarsi quanto previsto dall'art. 19 della L. 241/90 in quanto il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'esperimento di prove che comportano valutazioni tecniche discrezionali. Il termine rimane sospeso nel caso in cui l'Amministrazione comunale inviti il richiedente, a mezzo di comunicazione scritta, a produrre ulteriore documentazione o ad integrare quella depositata, che dovrà essere prodotta entro 60 giorni. In caso di mancato ricevimento di quanto richiesto, la domanda presentata si intende respinta, con comunicazione all'interessato.</p> <p>L'autorizzazione decade, se non viene ritirata presso lo Sportello Unico Edilizia/Imprese entro 60 giorni dal ricevimento dell'avviso.</p>
modalità inoltro richiesta	La domanda deve essere presentata allo Sportello unico

	dell'Edilizia (SUE) dal proprietario a da chi ha titolo o tramite servizio on-line attraverso i portali edilizia di Sorbolo e Mezzani
link di accesso al servizio on line	Accesso al servizio on-line attraverso I portali edilizia di Sorbolo e Mezzani in base all'ambito territoriale: www.sorbolo.cportal.it www.mezzani.cportal.it
diritti di segreteria	Con bonifico bancario (causale: diritti di segreteria Ufficio Urbanistica Edilizia) CONTO DI TESORERIA presso Banca Mps Spa (ex Banca Agricola Mantovana) Via XXV Aprile, 38, Sorbolo Mezzani IBAN IT 94 N 01030 65950 0000 1021 6453 Oppure a mezzo bollettino postale sul conto corrente postale n. 1045283544 INTESATATO A COMUNE DI SORBOLO MEZZANI SERVIZIO TESORERIA (causale: diritti di segreteria Ufficio Urbanistica) AUTORIZZAZIONE INSEGNE E CARTELLI - euro 50,00
atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	<input type="checkbox"/> Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario; <input type="checkbox"/> pagamento per l'equivalente di due marche da bollo del valore di 16 euro ciascuna o n° 2 marche da bollo (16 euro ciascuna); <input type="checkbox"/> pagamento diritti di segreteria; <input type="checkbox"/> planimetria e localizzazione dell'edificio con indicazione dell'insegna o cartello e bozza delle scritte <input type="checkbox"/> Nulla-Osta Provincia di Parma (se l'insegna o il cartello è su area di competenza provinciale). In tal caso allegare: 1) Ricevuta cumulativa di versamento di € (d) (per ogni installazione richiesta) sul conto corrente bancario IBAN IT66G03069127650000000000623 o sul conto postale 308437 intestati a "Amministrazione Provinciale di Parma – Licenze e concessioni stradali – causale " <i>nome ditta</i> per spese di istruttoria, sopralluogo. 2) Planimetria e/o fotografie dalle quali sia possibile individuare esattamente la/le posizione/i richiesta/e. Su questo supporto deve essere riportata in colore rosso, la posizione (o posizioni) nella quale si richiede l'autorizzazione alla installazione. 3) Bozzetto del messaggio da esporre, debitamente quotato, indicante materiali, colori e tempo di esposizione previsto, che comunque non può essere inferiore a tre mesi e/o fotografia del mezzo pubblicitario. Deve essere allegato anche nel caso di istanza per autorizzazione / nulla osta di impianto pubblicitario di servizio (come definito all'art. 47 comma 7 Reg. C.d.S.). 4) Fotocopia documento di identità da allegare all'autodichiarazione di stabilità del manufatto (Legge n. 15 del 4.1.1968) (in carta semplice).

	<p>5) modello “annulla bollo” per presentazione istanze e rilascio tramite PEC.</p> <p>6) Fotografia dello stato attuale dell’impianto nel caso di istanza di rinnovo.</p> <p>7) Eventuali pareri necessari in base a normative specifiche paesaggistiche, ambientali, archeologiche.</p> <p>(d) Per ogni cartello o altro mezzo pubblicitario: autorizzazioni ricevuta di pagamento di euro 100.00; nulla osta di euro 30,00.</p>
--	---