

# RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI PUBBLICITARI TEMPORANEI

MARCA  
DA  
BOLLO  
€ 16,00

MARCA  
DA  
BOLLO  
€ 16,00

All'ufficio Protocollo  
della Città di Treviso  
[postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ C.F./P.Iva \_\_\_\_\_  
in qualità di: titolare legale rappresentante altro (specificare) \_\_\_\_\_  
della società/impresa/associazione \_\_\_\_\_  
P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
Pec/e-mail \_\_\_\_\_  
con sede (indirizzo) \_\_\_\_\_

## CHIEDE

- PER CONTO PROPRIO
- PER CONTO DELLA DITTA: \_\_\_\_\_ C.F./P.Iva \_\_\_\_\_

**l'autorizzazione all'installazione dei seguenti mezzi pubblicitari:**

Tipologia del mezzo (vedi allegato) \_\_\_\_\_  
Quantità: \_\_\_\_\_ Dimensioni \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ Numero facce \_\_\_\_\_  
Superficie di suolo pubblico occupata (solo per mezzi tridimensionali) \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_  
Opaco Luminoso Illuminato  
Periodo di esposizione: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Luogo di esposizione: \_\_\_\_\_

Tipologia del mezzo (vedi allegato) \_\_\_\_\_  
Quantità: \_\_\_\_\_ Dimensioni \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ Numero facce \_\_\_\_\_  
Superficie di suolo pubblico occupata (solo per mezzi tridimensionali) \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_  
Opaco Luminoso Illuminato  
Periodo di esposizione: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Luogo di esposizione: \_\_\_\_\_

Tipologia del mezzo (vedi allegato) \_\_\_\_\_  
Quantità: \_\_\_\_\_ Dimensioni \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ Numero facce \_\_\_\_\_  
Superficie di suolo pubblico occupata (solo per mezzi tridimensionali) \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_  
Opaco Luminoso Illuminato  
Periodo di esposizione: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Luogo di esposizione: \_\_\_\_\_

**PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE/SPETTACOLO/INIZIATIVA:**

\_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali comminate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e altresì consapevole del fatto che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il sottoscritto decade dei benefici eventualmente conseguiti.**

#### DICHIARA

1. che il manufatto è stato calcolato e realizzato e sarà posto in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne la stabilità e, inoltre, che lo stesso verrà realizzato con materiale non deteriorabile e resistente agli agenti atmosferici;
2. di conoscere le norme del regolamento comunale in materia e, in particolare, gli artt. dal n. 31 al n. 50 e dal n. 60 al 61 del "Regolamento per la disciplina degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni";
3. di sottostare a tutte le condizioni contenute nell'autorizzazione.

#### DICHIARA INOLTRE CHE

(barrare la casella corrispondente)

- che l'edificio e l'area dove verrà/verranno posizionato/i il/i mezzo/i pubblicitario/i richiesto/i **NON SONO TUTELEATI** né come beni culturali né come beni paesaggistici ai sensi degli artt. 49, 146 e 153 del D.Lgs. n°42/2004;
- che l'edificio dove verrà/verranno posizionato/i il/i mezzo/i pubblicitario/i richiesto/i, È **TUTELATO** in quanto bene culturale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n°42/2004;
- che l'area dove verrà/verranno posizionato/i il/i mezzo/i pubblicitario/i richiesto/i, È **TUTELATA** in quanto bene paesaggistico ai sensi degli artt. 146 e 153 del D.Lgs. n°42/2004.

#### ALLEGA

- documentazione fotografica o elaborato grafico che illustri il punto di collocazione nell'ambiente circostante;
- descrizione del mezzo pubblicitario (disegno o elaborato grafico);
- planimetria riportante la posizione esatta in cui si richiede l'autorizzazione all'installazione;
- il testo del messaggio pubblicitario;
- fotocopia del documento d'identità del richiedente ai sensi dell'art.38 comma 3 del D.P.R. n. 45/00.
- dichiarazione attestante l'assenso del proprietario del terreno/immobile/impalcatura all'installazione del mezzo pubblicitario;
- copia del permesso di costruire rilasciato dall'Ente o della denuncia di inizio attività D.I.A., senza allegati, presentata all'Ente (previa in questo caso la decorrenza dei termini previsti senza che l'Amministrazione abbia adottato motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti);
- copia dell'autorizzazione (se obbligatoria) all'installazione del ponteggio o impalcatura su cui viene collocato il mezzo pubblicitario;
- copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n°42/2004 dalla Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio del Veneto orientale di Venezia in merito alla compatibilità del mezzo pubblicitario richiesto con il bene storico/artistico (anche nel

caso di copertura dei ponteggi predisposti per l'esecuzione degli interventi di conservazione);

- copia dell'autorizzazione paesaggistica rilasciata ai sensi degli artt. 146 e 153 del D.Lgs.n°42/2004 dal Settore Sportello Unico – Servizio Attività Edilizia di codesto Ente in merito alla compatibilità del mezzo pubblicitario richiesto con i valori paesaggistici degli immobili o delle aree soggetti a tutela;
- nel caso di sussistenza di entrambi i vincoli sopra descritti, bene storico/artistico in ambito paesaggistico vincolato, entrambe le autorizzazioni.

Il sottoscritto dichiara altresì di essere a conoscenza delle seguenti:

#### AVVERTENZE

- Sia per la domanda di autorizzazione che per l'autorizzazione è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo pari ad euro 16,00=. Il contribuente dovrà inserire entrambi i bolli sulla domanda, negli appositi spazi, e annullarli conservandone l'originale. **La domanda deve essere inviata almeno 30gg. prima dell'inizio del periodo di esposizione richiesto.**

**L'autorizzazione, firmata digitalmente, verrà inviata in originale esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica da lei comunicato.** Nell'atto verrà riportato il numero di serie identificativo della marca da bollo utilizzata.

- Se la domanda è incompleta dei dati essenziali l'ufficio invierà informaticamente una comunicazione di sospensione della pratica fissando un congruo periodo entro il quale il richiedente dovrà provvedere all'integrazione. Decorso infruttuosamente tale termine verrà comunicato il diniego all'accoglimento dell'istanza.

Nel caso di striscioni l'attestazione di avvenuto pagamento deve pervenire all'Ufficio Pubblicità, unitamente alla conferma scritta, entro 5gg. dalla prenotazione telefonica e, nel caso di richieste per più postazioni o periodi, il pagamento deve intendersi complessivo.

**In tutti gli altri casi il pagamento deve essere effettuato entro e non oltre la data di inizio del periodo espositivo. Nei casi di versamenti effettuati oltre tale data l'Ufficio provvederà ad emettere avviso di accertamento per il tardivo pagamento (sanzione prevista il 30% dell'importo dovuto).**

Si ricorda la facoltà del contribuente di provvedere alla regolarizzazione del tardivo/omesso/parziale pagamento, fino ad 1 anno dal termine fissato, utilizzando l'Istituto del Ravvedimento Operoso (Art.13 Commi 1 e 2 del D.Lgs.472/97).

- **Ritiro Dell'autorizzazione:** Il rilascio dell'autorizzazione avverrà esclusivamente per via telematica all'indirizzo comunicato.  
Si precisa che l'autorizzazione va conservata in quanto, in caso di controlli da parte della Polizia Locale, costituisce titolo all'esposizione richiesta, in sua assenza l'ufficiale addetto al controllo è tenuto a sanzionarne la mancanza.
- **Proroga:** deve essere richiesta per iscritto, esclusivamente per via telematica, **almeno 15gg. prima della scadenza dell'autorizzazione** e s'intende rilasciata alle medesime condizioni e prescrizioni previste nell'autorizzazione.
- **Rinuncia:** deve pervenire, esclusivamente per via telematica, **almeno una settimana prima dell'inizio del periodo di esposizione indicato nel provvedimento autorizzatorio, pena l'addebito dell'importo dovuto per l'intero periodo.**

- **L'autorizzazione è personale e non cedibile se non previo consenso dell'Amministrazione comunale.** Il subentro è consentito solo se, con riferimento al pagamento dell'imposta sulla pubblicità, non sussistano morosità pregresse o il subentrante estingua interamente il debito.
- In caso di motivata necessità o per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, il Comune può sospendere, modificare o revocare il provvedimento autorizzatorio.
- Per quant'altro non espressamente indicato, si rimanda al "Regolamento Comunale Impianti Pubblicitari e Pubbliche Affissioni" scaricabile dal sito [www.comune.treviso.it](http://www.comune.treviso.it).

**Per informazioni e trasmissione della domanda:**

**Ufficio Protocollo:**

Tutti gli atti/comunicazioni/istanze vanno inviati digitalmente all'ufficio protocollo all'indirizzo:

[postacertificata@cert.comune.treviso.it](mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it)

La casella di posta elettronica accetta sia e-mail che pec.

**Ufficio Pubblicità e Affissioni:** Piazza delle Istituzioni, 49 – edificio E – Orario: lunedì: 8.30/13.30 mercoledì: 15.00/17.30 e venerdì: 8.30/13.30 – tel. 0422 658716 – tel. 0422 658736 – e-mail: [pac@comune.treviso.it](mailto:pac@comune.treviso.it)

**Comando Polizia Locale – Ufficio Polizia Annonaria:** presso Via Castello D'Amore, 2/F – alle spalle dello stadio comunale "O. Tenni" – Orario: mercoledì: 15.00/18.00 e orari diversi previo appuntamento tel. 0422 658511 – e-mail: [polizialocale@comune.treviso.it](mailto:polizialocale@comune.treviso.it)

**NOTE:** A partire dal **12 agosto 2016** tutte le amministrazioni dovranno abbandonare definitivamente la carta e gestire i procedimenti amministrativi di propria competenza solo attraverso gli strumenti informatici. Il termine è **fissato dall'art. 17, comma 2, del DPCM 13 novembre 2014** che contiene le Regole tecniche attuative del Codice dell'Amministrazione Digitale CAD (D.Lgs.n.82/2005) in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici.

Firma \*

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* La firma deve essere autenticata o apportata digitalmente.

Si ricorda che, oltre alle altre consuete forme di autentica notarile ovvero tramite l'ufficiale di anagrafe, è possibile adempiere a tale obbligo allegando alla domanda stessa fotocopia del documento di identità valido del firmatario.