



Ufficio COSAP ICP



SINCERT

SGQ Registrazione N° 206834

Protocollo di intesa
Amministrazione Comunale – S.E.Pi

Procedure congiunte tra Uffici Amministrazione Comunale e S.E.Pi s.p.a. per il rilascio delle autorizzazioni permanenti per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse quali: tende, insegne, targhe, preinsegne, bacheche etc.

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Amministrazione Comunale

Direzione Polizia Municipale Dott. Massimo Bortoluzzi
Ufficio Attività Produttive Geom. Massimo Donati

Data

31/2/2013
31-1-2013

Firma

Per PISAMO S.p.A

Ing. Alessandro Fiorindi

4/2/2013

Per S.E.Pi S.p.A

Dott. Ssa Annalisa Dolinich

31/1/2013

Protocollo di intesa
Amministrazione Comunale – S.E.Pi

Procedure congiunte tra Uffici Amministrazione Comunale e S.E.Pi s.p.a. per il rilascio delle autorizzazioni permanenti per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse quali: tende, insegne, targhe, preinsegne, bacheche etc.

Ai fini della definizione di una corretta ed idonea gestione delle informazioni tra gli uffici della Amministrazione Comunale e la Società S.E.Pi, vengono definite le seguenti procedure per regolare il flusso della trasmissione delle comunicazioni tra entrambe le parti interessate.

Gli uffici della Amministrazione Comunale interessati sono:

- ~~Direzione Edilizia~~
- ~~Direzione Pianificazione Urbanistica e Mobilità~~
- Direzione Polizia Municipale
- Ufficio Attività Produttive –SUAP -
- PISAMO

Gli uffici S.E.Pi interessati sono:

- Ufficio COSAP/ ICP

Informativa

L'installazione delle varie tipologie di indicatori di attività private è subordinata al rilascio di specifica Autorizzazione da parte di S.E.Pi S.p.A.

Nel protocollo si definisce la tempistica concordata con la ~~Direzione Edilizia~~ Ufficio Attività Produttive –SUAP e la Direzione Polizia Municipale. E' stata redatta una scheda informativa per l'utenza come guida all'iter amministrativo da seguire.

Per indicatori di attività private si intendono tutti gli oggetti e manufatti, realizzati con materiali di qualsiasi natura, diretti a segnalare un'attività economica privata in ambiente urbano (sia che siano installati o esposti presso la sede dell'attività cui si riferiscono, sia che indichino il percorso per il suo raggiungimento).

Per indicatori di attività di pubblico interesse si intendono tutti i manufatti a carattere permanente che segnalano servizi pubblici o di pubblica utilità (es. ospedali, tabaccai, sedi di forze dell'ordine etc ...).

Le richieste e l'acquisizione dei pareri sono inviate tramite archivio, fax o posta elettronica.

Data 18 Gennaio 2013	Rev.2	Pagina 1 di 5
Protocollo d'intesa per il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse		



Scheda n. 1: richiesta di installazione insegne, targhe, marchi, tende etc...

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta a S.E.Pi la richiesta di autorizzazione all'installazione di cui all'oggetto, allegando tre copie (1 originale + 2 copie) sulla modulistica predisposta (MOD. 57) corredate della necessaria documentazione; una copia deve essere restituita all'utente protocollata. Alla richiesta di autorizzazione dovrà essere allegata anche ricevuta di versamento dei diritti di segreteria per la parte edilizia, come da deliberazione della Giunta Comunale secondo le tariffe in vigore al momento della presentazione.

Alla richiesta di autorizzazione deve essere allegato, ove necessario, il nulla osta e/o parere rilasciato dalla Soprintendenza ai Beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici competente per territorio relativo ad interventi su fabbricati di cui alla parte II del DLgs 22 gennaio 2004 n. 42 che deve essere acquisito direttamente dall'utente.

Analogamente, qualora l'intervento interessi un fabbricato ubicato in zona sottoposta a vincolo paesaggistico - ambientale, l'interessato dovrà citare gli estremi dell'autorizzazione paesaggistica rilasciata ai sensi dell'art. 87 della legge Regione Toscana 3 Gennaio 2005 n. 1, da acquisire preventivamente, dallo stesso titolare, presso la ~~Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici~~-l'Ufficio Attività Produttive -SUAP

Per le richieste che hanno ottenuto il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art. 87 della legge Regione Toscana 3 Gennaio 2005 n. 1, S.E.Pi procede alla definizione della richiesta specifica di autorizzazione alla pubblicità, di sua competenza.

Le altre richieste, con documentazione in originale, verranno trasmesse entro due giorni dal ricevimento, ~~direttamente al Front office della Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici~~, all' Ufficio Attività Produttive -SUAP e verranno protocollate nel gestionale AEDILIS, e verificate per la rispondenza dell'intervento al Regolamento Edilizio.

~~La Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici~~ L'Ufficio Attività Produttive -SUAP rilascerà a S.E.Pi nulla osta di conformità di quanto richiesto entro 10 giorni dal ricevimento.

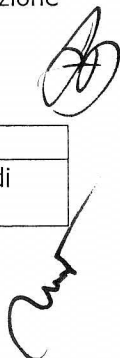
S.E.Pi potrà verificare sul medesimo gestionale l'iter della pratica fino alla sua conclusione, e verificare l'eventuale presenza di richieste di integrazione della documentazione o diffida all'esecuzione dei lavori, necessaria per la definizione della richiesta specifica di autorizzazione alla pubblicità, di sua competenza.

La mancata presentazione delle eventuali integrazioni, entro il termine che verrà indicato, stabilito in 30 giorni dal ricevimento della richiesta, renderà di fatto conclusa negativamente la pratica, senza ulteriore comunicazione da parte della ~~Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici~~-Ufficio Attività Produttive -SUAP

Modifica

In caso di qualsiasi modifica dell'insegna l'utente dovrà attivare la procedura e presentare la documentazione prevista come per le nuove installazioni.

Data <i>18 gennaio 2013</i>	Rev.2	Pagina 2 di 5
Protocollo d'intesa per il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse		



Scheda n.2: richiesta di installazione indicatori direzionali, totem, impianti pubblicitari, striscioni, stendardi, pannelli pubblicitari su cantieri ... ETC a carattere temporaneo e permanente.

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta a S.E.Pi la domanda in quattro copia (1 originale + 3 copie) sulla modulistica predisposta (MOD . 57) corredata della necessaria documentazione, una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

Alla domanda deve essere allegato (ove necessario) nulla osta e/o parere rilasciato dalla Soprintendenza ai beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici per le province di Pisa e Livorno che deve essere acquisito direttamente dall'utente.

S.E.Pi inoltra la richiesta per l'acquisizione dei pareri, in base alla tipologia entro due giorni dal ricevimento della stessa a:

- Direzione Pianificazione Urbanistica e Mobilità
 - Ufficio Attività Produttive -SUAP
 - Direzione Polizia Municipale
- e a PISAMO per conoscenza.

La Direzione Pianificazione Urbanistica e Mobilità L'Ufficio Attività Produttive – SUAP e la Direzione Polizia Municipale trasmettono i pareri entro 5 gg. dalla data di trasmissione. Trascorsi i termini indicati nel caso in cui non pervenga nessuna comunicazione da parte degli uffici interessi si procede al rilascio dell'autorizzazione (silenzio assenso).

S.E.Pi entro due giorni lavorativi dall'acquisizione dei pareri procede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione di diniego.

Rinnovi

L'utente presenta la domanda di rinnovo in quattro copie a S.E.Pi sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), deve altresì allegare alla richiesta la dichiarazione di autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato.

L'iter autorizzatorio è il medesimo per le nuove richieste.

La richiesta di rinnovo deve essere presentata almeno 10 gg. lavorativi prima della scadenza della precedente autorizzazione.

NOTE

L'autorizzazione è rilasciata previo pagamento del canone autorizzatorio secondo le vigenti normative.

Data 18 gennaio 2013	Rev.2	Pagina 3 di 5
Protocollo d'intesa per il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse		



Scheda n.3: richiesta di affissioni pubblicitarie sulle recinzioni di cantiere

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta a S.E.Pi la domanda in tre copie (1 originale + 2 copie) sulla modulistica predisposta (MOD . 57) corredata della necessaria documentazione, una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

Alla domanda deve essere allegato (ove sia presente il vincolo storico diretto sul fabbricato) nulla osta e/o parere rilasciato dalla Soprintendenza ai Beni Ambientali Architettonici Artistici e Storici per le province di Pisa e Livorno che deve essere acquisito direttamente dall'utente.

S.E.Pi, per interventi ricadenti nelle aree del Centro Storico o sottoposte a vincolo paesaggistico, inoltra la richiesta per l'acquisizione dei pareri entro due giorni dal ricevimento della stessa ~~direttamente al front-office della Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici.~~ All' Ufficio Attività Produttive –SUAP e alla Direzione Polizia Municipale.

~~La Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici~~ L' Ufficio Attività Produttive –SUAP trasmette i pareri entro 7 gg. dalla data di ricevimento, se ricadente in zona esterna alle aree sottoposte a vincolo.

In caso invece di interventi in zona soggetta a vincolo paesaggistico ~~la Direzione Attuazione Piani e Programmi Urbanistici~~ L' Ufficio Attività Produttive –SUAP sottoporrà la richiesta al Collegio per il Paesaggio, comunicando entro 30 gg. il parere a S.E.Pi

S.E.Pi , entro due giorni lavorativi dall'acquisizione dei pareri, procede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione di diniego.

Per gli interventi non compresi nelle zone del Centro Storico o sottoposte a vincolo paesaggistico, S.E.Pi procede direttamente al rilascio della relativa autorizzazione se entro 5 gg. dalla trasmissione della richiesta non perviene nessuna comunicazione in merito.

Rinnovi

L'utente presenta la domanda di rinnovo in tre copie a S.E.Pi sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data); deve altresì allegare alla richiesta la dichiarazione di autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato.

S.E.Pi procede direttamente il rinnovo .

La richiesta di rinnovo deve essere presentata almeno 10 gg. lavorativi prima della scadenza della precedente autorizzazione.

NOTE

L'autorizzazione è rilasciata previo pagamento del canone autorizzatorio secondo le vigenti normative.



Data <i>18 gennaio 2013</i>	Rev.2	Pagina 4 di 5
Protocollo d'intesa per il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse		



Scheda n.4: richiesta installazione preinsegne attività ricettive, artigianali, commerciali

Procedura

Nuove richieste

L'utente presenta a S.E.Pi la domanda in quattro copie (1 originale + 3 copie) sulla modulistica predisposta (MOD . 57) corredata della necessaria documentazione, una copia deve essere restituita all'utente protocollata.

S.E.Pi inoltra la richiesta entro due giorni dal ricevimento della stessa all' Direzione Pianificazione Urbanistica e Mobilità Ufficio Attività Produttive –SUAP , Direzione Polizia Municipale e a PISAMO.

La Direzione Pianificazione Urbanistica e Mobilità trasmette il parere entro 5 gg. dalla data di trasmissione. Se il posizionamento delle preinsegne ricade nelle zone individuate dalla Soprintendenza la Direzione Urbanistica trasmetterà il parere previa verifica ed approvazione delle localizzazioni da parte della Soprintendenza stessa.

S.E.Pi , entro due giorni lavorativi dall'acquisizione dei pareri, procede al rilascio dell'autorizzazione o alla comunicazione di diniego.

Copia dell'autorizzazione deve essere inviata entro due giorni a PISAMO che procederà alla fornitura, installazione e manutenzione dei cartelli.

Rinnovi

L'utente presenta la domanda di rinnovo in tre copie a S.E.Pi sui moduli predisposti con la documentazione necessaria (di cui una copia deve essere resa all'utente protocollata) specificando i riferimenti della concessione già rilasciata (numero e data), deve altresì allegare alla richiesta la dichiarazione di autocertificazione attestante che non saranno apportate modifiche rispetto a quanto già autorizzato.

L'iter autorizzato rio è il medesimo per le nuove richieste.

La richiesta di rinnovo deve essere presentata almeno 10 gg. lavorativi prima della scadenza della precedente autorizzazione.

NOTE

L'autorizzazione è rilasciata previo pagamento dei corrispettivi secondo le vigenti normative.

Data <i>18 gennaio 2013</i>	Rev.2	Pagina 5 di 5
Protocollo d'intesa per il rilascio di autorizzazioni per l'installazione di indicatori di attività private e di pubblico interesse		

