VADEMECUM GESTIONE PRE-INSEGNE

	COMUNE:	GE.SE. M. srl:
INFORMAZIONI PROCEDURA	<p>Servizio Tributi, via Villafranca 8 Orario al pubblico: da lun. a ven. 9-12.30; nelle tre settimane antecedenti il 16.06 ed il 16.12 da lun. a ven. 8.30-12.30 Tel. 02.93332.557-800144114; Fax- 02.93332566 e-mail: tributi@comune.rho.mi.it</p> <p>Quic-Sportello al cittadino, via De Amicis, 1 Orario al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 13.00 martedì e giovedì: dalle ore 8.30 alle ore 18.30 sabato: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 Tel. 02 93332 700- 800.55.33.89 e-mail: quic@comune.rho.mi.it</p> <p>Sito istituzionale del Comune: www.comune.rho.mi.it</p>	<p>Via Martiri di Belfiore n.12 Orario al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 12,00 martedì e giovedì: dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30 Tel: 02-93180579 Fax: 02-93162749 e-mail: gesem.rho@gesem.it</p> <p>Sito società www.tributi.gesem.it/rho</p>
INFORMAZIONI SPAZI DISPONIBILI	GE.SE. M.	
Modello di domanda	Scaricabile dal sito Comune	Scaricabile dal sito Ge.Se.M srl
Soggetti richiedenti	Esclusivamente le ditte operanti nel settore pubblicitario e regolarmente iscritte alla C.C.I.A.A.	
Documentazione da allegare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n.1 bozzetto a colori per ogni messaggio pubblicitario da autorizzare; ➤ ricevuta versamento spese istruttorie ➤ copia Carta d'identità del richiedente 	
Costi da sostenere:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n. 2 marche da bollo € 16,00: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 da applicare sul modulo di domanda/o versare telematicamente - n.1 da versare telematicamente prima del ritiro dell'autorizzazione ➤ versamento spese istruttorie pari ad € 52,00 per n. 5 mezzi ➤ versamento spese istruttorie pari ad € 104,00 per nr. mezzi superiore a 5 	

Versamento spese istruttorie		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Su c/c postale n. 48472203 intestato a Comune di Rho – Servizio Tesoreria; ➤ mediante bonifico a favore Comune di Rho – Servizio Tesoreria Credito Valtellinese : Iban IT04L052162050000000006972 ➤ In contanti presso una delle sedi del Credito Valtellinese (ad. es. in via Madonna 63)
Causale versamento		<i>Spese istruttorie preinsegne</i>
PRESENTAZIONE PRATICA	COMUNE :	Esclusivamente tramite Pec all'indirizzo: pec.protocollo.comunerho@legalmail.it
	GE.SE. M.	NO
REGISTRAZIONE:	COMUNE :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attribuzione nr. di protocollo ➤ Assegnazione fascicolo
ISTRUTTORIA:	COMUNE :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione interna pratica ➤ Inoltro a GE.SE.M tramite Pec a: gesem@legalmail.it ➤ Comunicazione avvio del procedimento al richiedente;
	GE.SE.M:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ricevimento pratica dal Comune (Servizio Tributi) e registrazione interna; ➤ Controllo formale e completezza documentazione ➤ Determinazione canone ed imposta dovuti tenuto conto che: <ul style="list-style-type: none"> - per le istanze pervenute dal 1 al 15 del mese le autorizzazioni decorrono dal 1^a del mese successivo; - per quelle pervenute dal 16 al 31 del mese decorrono dal 15^a del mese successivo
ESITO CONTROLLO POSITIVO	GE.SE.M:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicazione al richiedente della conclusione positiva dell'istruttoria e degli obblighi da assolvere prima del rilascio, indicazione delle modalità e termini di pagamento del canone, dell'imposta di pubblicità e del bollo dovuti; ➤ Acquisizione e verifica versamenti eseguiti; ➤ Predisposizione bozza autorizzazione completa degli elementi riferiti al canone ed imposta dovuti ed effettivamente versati; ➤ Trasmissione bozza e copia pagamenti eseguiti tramite mail all'indirizzo: tributi@comune.rho.mi.it
	COMUNE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sottoscrizione autorizzazione da parte del Direttore Area 4 ➤ Trasmissione autorizzazione firmata tramite PEC a: Richiedente; Ge.Se.M e Polizia Locale;

ESITO NEGATIVO CONTROLLO	GE.SE.M:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione richiesta integrativa con indicazione documentazione/informazioni mancanti ➤ Trasmissione tramite mail all'indirizzo: tributi@comune.rho.mi.it
	COMUNE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sottoscrizione da parte del Responsabile del procedimento ➤ Trasmissione via PEC richiesta integrativa al richiedente e p.c. a Ge.Se.M <p style="color: red; margin: 5px 0;"><i>Inizio decorrenza termini 10 gg dal ricevimento per interruzione procedimento e la regolarizzazione da parte del richiedente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Archiviazione pratica in caso di mancato riscontro nei termini; ➤ Riavvio del procedimento a seguito ricevimento integrazione con inoltro a Ge.Se.M srl tramite PEC;
	GE.SE.M:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicazione al richiedente della conclusione positiva dell'istruttoria e degli obblighi da assolvere prima del rilascio, indicazione delle modalità e termini di pagamento del canone, dell'imposta di pubblicità e del bollo dovuti; ➤ Acquisizione e verifica versamenti eseguiti; ➤ Predisposizione bozza autorizzazione completa degli elementi riferiti al canone ed imposta dovuti ed effettivamente versati;
	COMUNE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trasmissione bozza e copia pagamenti eseguiti tramite mail all'indirizzo: tributi@comune.rho.mi.it ➤ Sottoscrizione autorizzazione da parte del Direttore Area 4 ➤ Trasmissione autorizzazione firmata tramite PEC a: Richiedente; Ge.Se.M e Polizia Locale;