



## PROCEDURA ORDINARIA SUBINGRESSO

### MODALITÀ PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per subingresso si intende il mantenimento in opera degli stessi mezzi pubblicitari già autorizzati al precedente titolare.

Deve essere presentata domanda **entro 90 giorni** dalla data di inizio della nuova attività o di cessione dell'attività, ovvero dalla trasformazione o fusione della società titolare dell'autorizzazione.

- **Autorizzazione** e disegno esecutivo originali, rilasciati al precedente titolare, più una fotocopia fronte/retro in formato A3 dell'elaborato grafico.
- **Modulo** MOS D10B **05** in **marca da bollo** da **€ 16,00** compilato, datato e firmato dal titolare. Qualora i mezzi pubblicitari contengano un messaggio in lingua straniera o dialettale, si richiede la traduzione dello stesso in lingua italiana.
- **Fotografie recenti e a colori**, con i mezzi pubblicitari in opera, formato minimo cm. 10 x 15. Le fotografie devono essere sempre riprese con saracinesche alzate, vetrine e porte d'ingresso perfettamente visibili, estese al basamento (marciapiede o altro) e alle parti murarie laterali e sovrastanti le vetrine.
  - una o più panoramiche che consentano un'esatta visione del contesto (piano superiore, portoni, passi carrai, esercizi commerciali limitrofi, ecc.);
  - una o più frontali che riprendano la sola facciata del negozio;
  - una angolare qualora il negozio interessi due vie.

In presenza di tende, è inoltre necessario allegare documentazione fotografica con tende chiuse e aperte.

L'accertata alterazione delle riproduzioni fotografiche sarà perseguita a norma di legge.

- Fotocopia **documento di identità**, in corso di validità, del richiedente e in caso di delega, anche del delegato. Fotocopia del **codice fiscale** (*tessera sanitaria o altra certificazione*) del richiedente.
- **Documentazione** che attesti la data di **inizio attività** (S.C.I.A. o altra certificazione) o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
- **In mancanza del disegno originale o di autorizzazione modificata con atto notorio per cambio dicitura, l'interessato dovrà inoltre produrre:**

**Progetto esecutivo** con precisazione di quote, prospetti, sezioni, materiali, colori, l'esatta dicitura e caratteri grafici, da produrre sull'apposito modulo MOS D10B **07**, in duplice copia fronte/retro, **formato A3**, che comprenda:

- un rilievo quotato in scala non inferiore a 1:100 (*consigliabile 1:50*) della facciata interessata, o adeguata porzione di essa, corredato di riferimenti architettonici (aperture, cornici, fasce, ecc.); per le insegne a bandiera e le tende, deve essere indicata la larghezza e la natura del marciapiede, a raso o rialzato;
- disegno particolareggiato dei mezzi pubblicitari in scala grafica adeguata ad una lettura completa del messaggio pubblicitario, comunque non inferiore a 1:50 (*consigliabile 1:20 - 1:25*);
- per le collocazioni interno negozio: planimetria quotata in scala opportuna;
- per le collocazioni su suolo pubblico o privato: rilievo quotato, in scala non inferiore a 1:500 della porzione di area interessata, con l'indicazione dell'esatta posizione richiesta riferita ad elementi certi, quali pali della luce, semafori, marciapiedi, recinzioni, alberi, elementi di arredo, edifici, ecc.

**Non verranno accettati disegni incollati o eseguiti a matita.**

In presenza di tende, occorre allegare un campione del tessuto.

Gli elaborati grafici dovranno essere **firmati in originale dall'amministratore o dal proprietario/i dell'edificio**, indicando nel primo caso il **Codice Fiscale** del condominio, nel secondo del proprietario/i.

- / -



**Alla presentazione della domanda verrà richiesto il pagamento di un diritto di segreteria ammontante ad € 60,00, con le seguenti modalità:**

- presso gli **sportelli SORIS** siti al piano terra del Palazzo dei Tributi, in contanti o bancomat, presentando la quietanza rilasciata all'atto del ritiro della domanda;
- con **bollettino** di c/c **postale** n° 12646105 intestato a Comune di Torino, Direzione di Staff Tributi, Catasto e Suolo Pubblico - Servizio Pubblicità – C.so Racconigi, 49 – 10139 Torino.  
*Causale: diritti di segreteria per insegne pubblicitarie site in via, c.so, p.zza, ...*
- con **bonifico bancario** sul c/c postale intestato a Comune di Torino, Direzione di Staff Tributi, Catasto e Suolo Pubblico - Servizio Pubblicità - C.so Racconigi, 49 – 10139 Torino. Codice IBAN: IT 95 R07601 01000 00001 2646105.  
*Causale: diritti di segreteria per insegne pubblicitarie site in via, c.so, p.zza, ...*

**N.B. In presenza di impianti non conformi all'autorizzazione originaria non sarà accolta la domanda di subingresso. In tali casi è possibile presentare domanda di regolarizzazione ([Istruzione 03](#)) corrispondendo il diritto di segreteria ammontante ad € 120,00.**

## INFO

### Servizio Pubblicità

sito web: [www.comune.torino.it/tasse/cimp](http://www.comune.torino.it/tasse/cimp)

e-mail: [cimp@comune.torino.it](mailto:cimp@comune.torino.it)

Orari di ricevimento al pubblico: lunedì e mercoledì 09.00-12.30;

martedì, giovedì e venerdì su appuntamento

Tel. 011 011.24160-24633-24803-24632-20445-24630 (dalle 14.30 alle 16.30) - Fax 011 011.24801

### Regolamento per l'applicazione del Canone Iniziative Mezzi Pubblicitari

[www.comune.torino.it/regolamenti/335/335.htm](http://www.comune.torino.it/regolamenti/335/335.htm)

### Piano Generale Impianti Pubblicitari

[www.comune.torino.it/regolamenti/248/248.htm](http://www.comune.torino.it/regolamenti/248/248.htm)

### Servizio Arredo Urbano

[www.comune.torino.it/arredourbano](http://www.comune.torino.it/arredourbano)

orari di ricevimento al pubblico: il lunedì e il mercoledì 9.00 - 12.00

Via Meucci 4 - Uff. 612

Tel. 011 011.30878 – 011 011.30882