



# COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

Determinazione N. 188

Del 20 ottobre 2014

Responsabile:

-Ing. Ruffini Lorenzo-

## SETTORE - TECNICO MANUTENTIVA

Oggetto:	<b>Istanze di autorizzazione, ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. 495/92, per la posa di cartelli pubblicitari così come definiti al comma 4 dell'art. 47 del D.P.R. 495/92</b>
----------	--

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 21.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "Esame ed approvazione Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi";

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 07.04.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2014 e il bilancio pluriennale 2014/2016;

**Preso atto che**, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. D), del D.L. 444/95, convertito in Legge 20.12.1995, n. 539, con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 16.07.2014, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto ad individuare i Responsabili dei Centri di Spesa;

**Visto** il D. Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

PREMESSO le istanze di autorizzazione per la posa di n. 19 cartelli pubblicitari presentate al Comune di Lodrino (BS), dalla società Average S.r.l., con sede legale a Torino in via Principe Amedeo 11, P.IVA e C.F. 11014010018, acquisite al protocollo generale di questo Ente ai numeri ed alle date sotto riportate:

- 1 Prot. 3153 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7355;
- 2 Prot. 3154 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7354;
- 3 Prot. 3155 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7345;
- 4 Prot. 3156 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7350;
- 5 Prot. 3157 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7349;
- 6 Prot. 3158 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7359;
- 7 Prot. 3159 del 01/10/2014 - istanza n. AACM7346;
- 8 Prot. 3188 del 02/10/2014 - istanza n. AACM7352;
- 9 Prot. 3189 del 02/10/2014 - istanza n. AACM7362;
- 10 Prot. 3190 del 02/10/2014 - istanza n. AACM7360;
- 11 Prot. 3191 del 02/10/2014 - istanza n. AACM7344;
- 12 Prot. 3192 del 02/10/2014 - istanza n. AACM7361;
- 13 Prot. 3193 del 02/10/2014 - istanza n. AACM7357;
- 14 Prot. 3201 del 03/10/2014 - istanza n. AACM7347;
- 15 Prot. 3202 del 03/10/2014 - istanza n. AACM7356;
- 16 Prot. 3203 del 03/10/2014 - istanza n. AACM7351;
- 17 Prot. 3226 del 06/10/2014 - istanza n. AACM7353;
- 18 Prot. 3227 del 06/10/2014 - istanza n. AACM7348;
- 19 Prot. 3228 del 06/10/2014 - istanza n. AACM7358;

## CONSIDERATO:

- . che l'art. 2 del D.P.R. n. 160/2010, ai commi 1 e 2, testualmente così recita: "Per le finalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legge, è individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, secondo quanto disciplinato nei successivi articoli e con le modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6, al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto";
- . che l'art. 7 del vigente regolamento dello sportello unico per le attività produttive del comune di Lodrino, approvato con delibera di CC n.16 del 05.06.2012 e pubblicato in permanenza all'interno del sito istituzionale, al seguente link:  
[http://www.comune.lodrino.bs.it/portal/page/portal/GESTIONE\\_DOCUMENTALE/lodrino/REGOLAMENTO-SPORTELLO-UNICO-ATTIVITA%27-PRODUTTIVE.pdf](http://www.comune.lodrino.bs.it/portal/page/portal/GESTIONE_DOCUMENTALE/lodrino/REGOLAMENTO-SPORTELLO-UNICO-ATTIVITA%27-PRODUTTIVE.pdf) a sua volta, così recita: "le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti dell'amministrazione e i relativi allegati sono predisposti in formato elettronico e trasmessi in via telematica secondo quanto disposto dall'allegato tecnico di cui all'articolo 12 del D.P.R. n. 160/2010, utilizzando esclusivamente il portale SUAP predisposto dalla Comunità Montana di Valle Trompia, all'indirizzo telematico <http://www.suap.valletrompia.it>";
- . che le istanze di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 del D.P.R. n. 495/95, per la posa di cartelli pubblicitari rientrano nella casistica di utilizzo esclusivo dello sportello SUAP e che la relativa modulistica, modalità di presentazione, documentazione da presentare e guida alla presentazione sono riportate al link, accessibile dall'home page del sito istituzionale, di seguito riportato:  
<http://www.sportello telematico.valletrompia.it/attivitaeconomica/mezzipubblicitariinsegne-targheprofessionalievetrofanie>
- . che tutte le istanze sopra elencate sono state presentate con modalità non rispondenti a quanto sopra riportato e, soprattutto, risultano incomplete della seguente documentazione indispensabile ai fini della conclusione dell'iter procedimentale:
  - 1) copia del nulla osta attestante la disponibilità dell'area;
  - 2) ricevuta del versamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria dovuti (all'interno del sito istituzionale - link :  
<http://www.sportello telematico.valletrompia.it/faq/comefareperpagarelimpostadibolloperlapresentazione di unistanzatelematica>,  
<http://www.sportello telematico.valletrompia.it/page/dirittidisegreteriaistruttoriaper-lambitusuap>
  - 3) verifica/dichiarazione della sussistenza o meno di vincoli ai sensi del Decreto Legislativo 22/01/2004 n. 42 (in caso di presenza di vincolo va formalizzata la richiesta di autorizzazione paesistica ovvero deve essere prodotta l'autorizzazione qualora già in possesso del richiedente) I vincoli possono essere verificati sulle tavole del PGT P.d.R 2.1 Uso del suolo- P.d.R 2.2 Uso del suolo , P.d.R 2.3 Uso del suolo pubblicate, in permanenza, all'interno del sito istituzionale link:  
<https://www.multiplan.servizirl.it/pgtweb/pub/pgtweb.jsp#app=6356&8727-selectedIndex=7>

## VISTO:

. il D. Lgs. n. 285/1992; . il D.P.R. n. 495/1992; . il D.P.R. n. 160/2010; . il D. Lgs. n. 267/2000; . lo Statuto comunale; . il regolamento comunale dello sportello unico per le attività;

## RICHIAMATO:

il Decreto Sindacale n. 03 del 28.05.2014 di conferimento dell'incarico di Responsabile area Tecnica all' Ing.Ruffini Lorenzo ;

DATO atto che, ai sensi dell'art.147bis del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni :

il sottoscritto ing. Ruffini Lorenzo responsabile del servizio facente funzione, con l'apposizione della firma sul presente provvedimento esprime parere tecnico favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

il Responsabile del servizio finanziario, rag. Pintossi Marcello, sulla proposta di determinazione ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

## **DETERMINA**

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. l'Amministrazione competente al rilascio del titolo abilitativo all'installazione dei cartelli pubblicitari è il Comune di Lodrino – Settore Tecnico;
3. Il responsabile del procedimento e dirigente del settore tecnico è l'ing. Ruffini Lorenzo al quale è possibile rivolgersi per chiedere informazioni e conoscere lo stato delle pratiche presentate tel. 030.8950160 – indirizzo email: [tecnico@comune.lodrino.bs.it](mailto:tecnico@comune.lodrino.bs.it), indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it);
4. l'accesso agli atti potrà essere effettuato, senza alcuna formalità, nei giorni di apertura al pubblico: martedì e Giovedì dalle ore 10,30 alle 12,30 presso il Settore Tecnico del Comune di Lodrino via Roma n° 90 25060-LODRINO
5. il soggetto titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, a cui il privato interessato può rivolgersi, è il Segretario dott. Maurizio Sacchi, al quale l'Amministrazione Comunale, con deliberazione di Giunta n. 30 del 26/06/2013, ha attribuito il potere sostitutivo necessario per provvedere alla conclusione del procedimento stesso. Si comunica, inoltre, che è possibile richiedere l'intervento sostitutivo anche scrivendo ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it) [segretario@comune.lodrino.bs.it](mailto:segretario@comune.lodrino.bs.it);
6. la società Average S.r.l. è tenuta a regolarizzare il pagamento dell'imposta di bollo, pari ad euro 16,00 per ciascuna pratica presentata. Trascorso inutilmente il termine di giorni 10 (dieci) dal ricevimento della presente senza che questo Ente abbia avuto prova dell'avvenuta regolarizzazione dell'imposta di bollo, verrà inviata apposita segnalazione all'Agenzia delle Entrate competente per territorio;
7. la società Average S.r.l., nel termine perentorio di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della presente, ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/1990 potrà presentare, per iscritto, le proprie osservazioni;
8. trascorso vanamente il termine riportato al punto precedente del determinato senza che la società Average S.r.l. abbia fatto pervenire, tramite PEC, le proprie controdeduzioni, le autorizzazioni relative alle istanze riportate in premessa si intenderanno negate senza necessità di ulteriori provvedimenti;
9. le istanze, qualora la società Average S.r.l. volesse riproporle correttamente, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive devono essere inoltrate utilizzando esclusivamente il Portale SUAP predisposto dalla Comunità Montana di Valle Trompia all'indirizzo telematico [http:// www.suap.valletrompia.it](http://www.suap.valletrompia.it);
10. che la presente determinazione venga inviata, sottoscritta digitalmente, alla società Average S.r.l. a Socio Unico, con sede legale a Torino, Via Principe Amedeo 11, cap 10123, P.IVA e C.F. 11014010018, mediante PEC alla casella di posta elettronica certificata [average@pec.it](mailto:average@pec.it);
11. che la presente determinazione, inoltre, venga pubblicata all'albo pretorio ed all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Provvedimenti", sottosezione di secondo livello "provvedimenti dirigenti" ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013;
12. di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo pretorio o, alternativamente, al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 1199/1971 entro 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.
13. Di dare atto che la presente determinazione:
  - Va pubblicata all'albo pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
  - Va pubblicata sul sito istituzionale dell' Ente ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

---

**REGOLARITA' TECNICA**

- Il sottoscritto, responsabile del servizio, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL), esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di determina.

Lì

Il Responsabile del Servizio  
F.to Ing. Ruffini Lorenzo

---

**REGOLARITA' CONTABILE**

- Il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL), esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di determina.

Lì

Il Responsabile Finanziario  
F.to Marcello Pintossi

---

**ATTESTAZIONE AI SENSI ART. 49 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/00 E SUCCESSIVE  
MODIFICAZIONI**

- Si attesta che la presente proposta di determinazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Lì

Il Responsabile Finanziario  
Marcello Pintossi

---

□ **VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA  
FINANZIARIA**

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL), appone sul provvedimento in oggetto il proprio

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

e, inoltre, costituisce

VINCOLO SULLE PREVISIONI DI BILANCIO,  
ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del TUEL, registrando i seguenti *impegni* di spesa:

NUMERO	INTERVENTO / CAPITOLO	IMPORTO

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Marcello Pintossi

DETERMINAZIONE N. **188** del **20 ottobre 2014**

*Lodrino, addì 20 ottobre 2014*

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

*F.to Ing. Ruffini Lorenzo*

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'albo pretorio dell'Ente in data **21 ottobre 2014** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to Alessandro Aronni

**TRASMISSIONE DELLA DETERMINAZIONE**

Copia della presente determinazione viene inviata:

- Al Segretario Comunale
- All'Ufficio: Ragioneria
- All'Assessore: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**La presente copia composta da n. \_\_\_\_\_ facciate scritte è conforme all'originale ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000**

Municipio di *Lodrino*,

IL FUNZIONARIO INCARICATO