

INSTALLAZIONE INSEGNE PUBBLICITARIE

Descrizione sintetica del procedimento:

La richiesta di installazione di insegne pubblicitarie o di frecce direzionali viene inoltrata all'Ufficio Tecnico che rilascia il nulla osta e provvede all'inoltro all'ufficio tributi che, in base alle caratteristiche e alle dimensioni delle insegne, calcola i relativi tributi dovuti.

Riferimenti normativi utili:

D.Lgs. 507/1993 e s.m.i.

Regolamento per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità (approvato con atto di CC n. 48 del 29.09.1995).

Deliberazione di GC n. 41 del 11.09.2013 di approvazione delle tariffe per l'imposta sulla pubblicità anno 2013.

Responsabile del procedimento:

rag. Anna Maria Molinaroli . responsabile del servizio finanziario

per il rilascio del nulla osta: responsabile del procedimento è il responsabile del servizio tecnico, Cesarino Giuliano Vercesi (tecnico istruttore della pratica: arch. Roberta Reguzzi – tecnico comunale incaricato)

Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it

Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento:

Ufficio Tributi – Servizio Finanziario

rag. Anna Maria Molinaroli . responsabile del servizio finanziario

Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it

Elenco degli atti e dei documenti da allegare:

Richiesta con indicazione e fotografie della posizione in cui verrà posta la nuova insegna, dimensioni e caratteristiche della nuova insegna (caratteri – colori scritte e sfondo - contenuto).

La richiesta deve essere corredata dell'eventuale nulla osta della Provincia di Pavia nel caso in cui l'intervento insista lungo la strada provinciale.

Per informazioni è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento, presso gli uffici comunali nei giorni di lunedì dalle 14.00 alle 16.00 e mercoledì dalle 8.00 alle 13.00 oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sopra specificato.

Termine per la conclusione del procedimento:

Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte ovvero dalla data in cui esso è stato avviato d'ufficio. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971.

Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010.

Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.

Procedimento on line:

Il presente procedimento non può essere attivato mediante web ed attualmente non è prevista l'attivazione di tale possibilità.

Pagamenti:

La Deliberazione GC n. 41 del 11.09.2013 ha stabilito le tariffe per l'anno 2013.

Il pagamento dovrà avvenire mediante versamento sul ccp n. 14662274 intestato a Comune di San Damiano al Colle (PV) – Servizio Tesoreria – Imposta Comunale sulla Pubblicità oppure al seguente IBAN:

IT 05J0521656251000000091026

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo sandamianoalcolle@libero.it oppure mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it, oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, presso a sede comunale in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV).

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.