



# ROMA CAPITALE

Dipartimento Sviluppo Economico e Attività Produttive - Formazione e Lavoro

U.O. Regolazione, Monitoraggio e Controllo delle Affissioni e Pubblicità

Il Dirigente

ROMA CAPITALE Dipartimento Attività Economiche e Produttive-Formazione e Lavoro Direzione Regolazione e Gestione Affissioni e Pubblicità U.O. Coordinamento Tecnico-Monitoraggio del Territorio-Contrasto Abitativo
16 MAR. 2015
PROTOCOLLO GENERALE N.LRC/.....18488.....

## Disposizione di Servizio

Oggetto: Dichiarazione trasmessa in copia ed attestata ai sensi della L. 445/2000, criteri applicativi relativamente alle istanze relative ad esposizione pubblicitaria da installare sui ponteggi/recinzione di cantiere.

Premesso che le esposizioni pubblicitarie in argomento, sono soggette alla presentazione di una istanza completa di tutta la documentazione prevista dalle norme attualmente vigenti, incluso i nulla osta delle competenti Soprintendenze e del parere della preposta Commissione di cui alla Deliberazione 37/03.

Che ferma restando la validità della Determinazione Dirigenziale n. 872/2013, relativa al modello di domanda ed alla documentazione richiesta per la presentazione di istanze riferite alla pubblicità di cui in oggetto, adeguata alle normativa vigente Delib. A.C. 50/14, ed inserita sul sito istituzionale di Roma Capitale.

Che risulta necessario adeguare tale presentazione, oltre al nuovo Regolamento Comunale: Deliberazione A.C. n. 50/14, anche al Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) ed alla Deliberazione G.C. n.293/2014 "Programma Operativo di Dettaglio" (P.O.D.).

Che in ottemperanza a quanto indicato, è necessario stabilire delle modalità operative atte a garantire la massima trasparenza, oltre che il rispetto delle norme, attraverso l'intensificazione dei controlli schematizzando secondo parametri fissi le varie ipotesi di richiesta. Per quanto sopra, questa Direzione, al fine di una corretta applicazione:

dispone

A) .Per immobili costituiti in condominio dovrà essere inviata dichiarazione in originale a firma dell'Amministratore dell'immobile, in qualità di legale Rappresentante completa di documento identificativo, con la quale si affidi in esclusiva lo sfruttamento pubblicitario delle strutture di ponteggio erette, alla Società Pubblicitaria, con indicazione completa della Ragione Sociale incluso la P.Iva, in forza del verbale assembleare del..... (indicare data) e dichiarato legalmente valido

Il verbale assembleare dovrà essere trasmesso in originale o in copia conforme attestato secondo il D.P.R. 445/2000 con ripetizione della dicitura e firma in calce in ogni pagina e copia del documento del Dichiarante. Sul verbale assembleare dovrà essere



# ROMA CAPITALE

esplicitamente indicato che provvederà il Sig. (dati identificati in qualità di Amministratore dell'immobile sito...etc.), a conferma della validità del ruolo ricoperto, a redigere formale incarico alla Società pubblicitaria scelta, come sopra indicato.

- B) Per immobili di proprietà di Enti privati/ecclesiali etc. (es. istituti bancari/religiosi etc,) dovrà essere redatta la dichiarazione di affidamento delle opere, come sopra meglio esplicitato, completa di documento identificativo ed atto, legalmente valido, attestante l'incarico ricoperto all'interno della Struttura proprietaria/Ente privato quale Amministratore delegato etc. in originale/atto notarile di validazione, o in copia conforme all'originale attestata secondo il D.P.R. 445/2000 con ripetizione della dicitura e firma in calce in ogni pagina e copia del documento del Dichiarante.
- C) Per immobili privati non costituiti in condominio, dovranno essere trasmesse la/e dichiarazione/i del/i proprietario/i in originale con copie del/i documenti identificativi e liberatorie in originale di tutti gli affittuari, se presenti, complete di fotocopia del documento di identità.
- D) Situazioni diverse dai punti A, B e C saranno valutate applicando la stessa metodologia.

Inoltre al fine di uniformare tali dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000, si predispone il modello C) allegato, da utilizzare all'interno delle istanze in oggetto.

Si dispone infine che, con cadenza ciclica, saranno inviate in copia tutte le attestazioni ricevute alla Scrivente Direzione, che provvederà ad attivare il Corpo di P.M. GSSU, incaricato per competenza, a tutte le verifiche ed i controlli che la stessa riterrà opportuno effettuare.

Francesco Paciello