



COMUNE DI BIBBIANO

CARTA DEI SERVIZI

ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE CANONE DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

GESTIONE RTI INPA SPA - STEP SRL

PREMESSA

La Carta dei Servizi è un documento che ogni ufficio della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.2, comma 461, della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e s.m.i., è tenuto a fornire ai propri utenti.

Nel documento sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione.

La Carta è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso l'esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose, e impegna tutti gli operatori e la struttura nel rispetto di tali principi, e ai principi contenuti nello Statuto dei diritti del contribuente (Legge 212/2000).

La Carta dei servizi rappresenta, quindi, un importante strumento per conoscere meglio e più da vicino il Comune di Bibbiano e il Concessionario che gestisce in concessione il Canone di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, l'Imposta Comunale sulla Pubblicità, i Diritti sulle Pubbliche Affissioni, nonché i servizi connessi. Al contempo, la carta può diventare per il cittadino una pratica e utile guida per orientarsi meglio nella normativa vigente e avere indicazioni concrete su come presentare una dichiarazione, una pratica o un reclamo, su come ottenere un permesso, per conoscere tempi e modi di rilascio dei documenti, ma anche per avanzare proposte o dare suggerimenti per migliorare i servizi. È, dunque, un canale di comunicazione privilegiato tra il Comune, il Concessionario e i cittadini, uno strumento per dialogare e rafforzare, attraverso la conoscenza diretta, quel legame di fiducia e reciproca collaborazione che deve fondare e alimentare il rapporto tra la comunità cittadina e l'Amministrazione.

OBIETTIVI

Il Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl in qualità di Concessionaria per il Comune di Bibbiano del servizio di accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, con questa Carta dei

Servizi intende far conoscere alla cittadinanza le linee di indirizzo e le finalità dei servizi in concessione.

In particolare gli obiettivi che la società si impegna a raggiungere sono:

- ✚ assicurare un servizio efficace ed efficiente alla cittadinanza;
- ✚ incrementare i servizi di informazione rivolti ai cittadini anche attraverso l'utilizzo di strumenti moderni e tecnologie avanzate;
- ✚ assicurare tempi certi di risposta.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl si impegna a erogare i propri servizi alla comunità rispettando i seguenti principi fondamentali stabiliti dalla Legge 212/2000 e s.m.i.

CHIAREZZA E TRASPARENZA

Ogni contribuente ha il diritto a conoscere le attività svolte e le procedure collegate alle richieste espresse, i nominativi dei responsabili del procedimento e le relative tempistiche di realizzazione.

PARTECIPAZIONE

Gli utenti possono esprimere le proprie opinioni in merito alle attività svolte ed ai servizi erogati e/o presentare suggerimenti.

EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

Ogni contribuente sarà trattato con i principi dell'eguaglianza e della imparzialità, secondo criteri di obiettività e di equità.

EFFICACIA ED EFFICIENZA

L'obiettivo primario è quello di garantire il miglioramento continuo nei servizi offerti, con l'aggiornamento continuo del personale al fine di favorire la fornitura di consulenze puntuali e precise.

CONTINUITÀ E SICUREZZA DEL SERVIZIO

Il servizio è garantito negli orari di apertura al pubblico, con la possibilità in casi particolari di fissare appositi appuntamenti con l'utenza.

GENTILEZZA E CORTESIA

Il cittadino ha diritto ad un rapporto con tutto il personale del Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl basato sulla gentilezza e sulla cortesia.

GLI STANDARD DI QUALITA'

Il Sistema di Gestione della Qualità del Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl si applica a tutte le attività relative all'erogazione servizi di liquidazione, accertamento e riscossione affidate.

Nella tabella che segue sono descritti i parametri di riferimento utili nel rapporto con il contribuente:

| ATTIVITÀ | DESCRIZIONE STANDARD | VALORE |
|--|--|------------|
| Richiesta allo sportello | Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta e la data di spedizione della risposta | Immediata |
| Richiesta telefonica | Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta e la data di spedizione della risposta | Immediata |
| Richiesta scritta via posta riguardante informazioni sul tributo o sulla propria posizione | Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta e la data di spedizione della risposta | ≤ 1 giorno |
| Richiesta scritta via e-mail riguardante informazioni sul tributo o sulla propria posizione | Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta e la data di invio della risposta | ≤ 2 giorno |
| Richiesta scritta via fax o consegna a mano riguardante informazioni sul tributo o sulla propria posizione | Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta e la data di invio della risposta | ≤ 2 giorno |
| Domande di rimborso complete di tutta la documentazione prevista | Intervallo di tempo dalla data di presentazione della domanda fino alla comunicazione scritta dell'esito della richiesta | ≤ 5 giorni |
| Istanza di interpello | Intervallo di tempo dalla data di ricevimento dell'istanza e la data di spedizione della risposta | ≤ 6 giorni |
| Prenotazione e appuntamento | Intervallo di tempo dalla data di ricevimento della prenotazione la data di comunicazione dell'appuntamento | ≤ 7 giorni |
| Funzionalità sito web | Intervallo di tempo garantito | 7/7 gg |

CUSTOMER SATISFACTION

Il Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl favorisce il contatto con i cittadini attraverso alcune modalità di ascolto della voce degli utenti.

Attraverso il questionario di Customer Satisfaction disponibile sul sito delle ditte costituenti il Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl, la società recepisce le opinioni e il giudizio dei cittadini sul servizio reso.

I risultati delle indagini costituiscono la base per eventuali miglioramenti del servizio.

Il questionario è disponibile sui nostri portali, in formato PDF.

PORTALE A DISPOSIZIONE DEL CONTRIBUENTE

Il Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito da INPA SpA e STEP Srl ha creato un portale interattivo per facilitare il contatto con il pubblico, intensificando, quindi, i canali disponibili anche nei giorni festivi o di chiusura degli uffici di riferimento.

Il sito www.stepservizi.net e il sito www.inpa-spa.it, infatti, hanno un'area riservata ai contribuenti, contenente una serie di pagine costantemente aggiornate:

- × PAGAMENTI, per pagare con metodo sicuro PAYPAL, PAGOPA o reperire i dati di pagamento necessari al versamento di quanto dovuto
- × FAQ e GLOSSARIO, con le risposte alle domande frequenti e la spiegazione dei termini e degli acronimi usati in gergo tributario
- × MODULISTICA, sezione di download dei moduli o link alla pagina dedicata all'invio telematico delle dichiarazioni (previa registrazione)
- × TARIFFE, per consultare la tariffa di riferimento del Comune
- × HELP-DESK, contenente un riepilogo delle pagine tematiche più utilizzate dai contribuenti (e dove trovare le risposte).

Nel sito web aziendale sono altresì disponibili i link alle pagine:

- ✚ LEGGI E NORME, contenente il riepilogo della normativa settoriale, come lo statuto del contribuente,
- ✚ CONTATTI, contenente un form di contatto attivo 7gg/7, 24h/24

Inoltre, nella sezione "AREA CLIENTI/AREA PER IL CITTADINO", selezionando il Comune di Bibbiano, appare il riepilogo delle informazioni sul recapito locale, il link alle tariffe e alla modulistica.

PORTALE DI COMUNICAZIONE CON L'ENTE

Sul sito aziendale è stata creata un'area riservata agli Enti Locali, contenente una serie di brochure e pagine costantemente aggiornate:

- × SERVIZI OFFERTI, contenente delle schede di riepilogo dei servizi offerti da RTI agli Enti Locali
- × MODULISTICA,
- × IMPIANTI PUBBLICITARI, contenente delle schede tecniche degli impianti,
- × SOFTWARE, contenente il link ai gestionali o presentazioni in formato PDF dei SW utilizzati
- × AREA RISERVATA, con possibilità di accesso diretto ai gestionali, alla rassegna stampa, alla pagina dedicata al Comune:

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

(D.Lgs. 15/11/1993, n. 507, capo I)

CHE COS'È

L'imposta è dovuta da chiunque effettui la pubblicità nel territorio del Comune di Bibbiano, tramite: insegne, fregi, cartelli, targhe, stendardi, striscioni, tele, tende, ombrelloni o altri mezzi similari nonché le pubblicità effettuate a mezzo di proiezioni luminose o cinematografiche, con veicoli pubblicitari, con veicoli in genere, adibiti ad uso pubblico o privato o per trasporti di merci, con aeromobili in forma ambulante e a mezzo di apparecchi sonori.

MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA

L'imposta sulla pubblicità si determina in base alla superficie della minima figura piana geometrica in cui è circoscritto il mezzo pubblicitario indipendentemente dal numero dei messaggi in esso contenuti.

Le superfici inferiori ad un metro quadrato si arrotondano per eccesso al metro quadrato e le frazioni di esso, oltre il primo, a mezzo metro quadrato; non si fa luogo ad applicazione di imposta per superfici inferiori a trecento centimetri quadrati.

Per i mezzi pubblicitari polifacciali l'imposta è calcolata in base alla superficie complessiva adibita alla pubblicità.

Per i mezzi pubblicitari aventi dimensioni volumetriche l'imposta è calcolata in base alla superficie complessiva risultante dallo sviluppo del minimo solido geometrico in cui può essere circoscritto il mezzo stesso.

I festoni di bandierine e simili nonché i mezzi di identico contenuto, ovvero riferibili al medesimo soggetto passivo, collocati in connessione tra loro si considerano, agli effetti del calcolo della superficie imponibile, come un unico mezzo pubblicitario.

Le maggiorazioni di imposta a qualunque titolo previste sono cumulabili e devono essere applicate alla tariffa base; le riduzioni non sono cumulabili.

Qualora la pubblicità di cui agli articoli 12 e 13 del D. Lgs. 507/93 venga effettuata in forma luminosa o illuminata la relativa tariffa di imposta è maggiorata del 100%.

TARIFFE

Le tariffe applicate dal Comune di Bibbiano (determinate con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 27/03/2012, ai sensi del D.Lgs. 507 del 15/11/1993, capo I, e s.m.i.) sono le seguenti:

| ORDINARIA (ART. 12) | | | | |
|---|---------------|-------------------|----------------------|------------------|
| | | Fino a 5,50 Mq | Da 6,00 A 8,50 Mq | Oltre 9,00 Mq |
| Negli esercizi pubblici e nelle vetrine | Fino a 1 mese | € 1,61 | € 2,42 | € 3,22 |
| | Fino a 2 mesi | € 3,22 | € 4,83 | € 6,45 |
| Tariffa a metro quadrato (le superfici inferiori si arrotondano ad 1 Mq) | Fino a 3 mesi | € 4,83 | € 7,25 | € 9,67 |
| | Annuale | € 16,11 | € 24,17 | € 32,23 |

| LUMINOSA (ART. 12) | | | | |
|---|---------------|-------------------|----------------------|------------------|
| | | Fino a 5,50 Mq | Da 6,00 A 8,50 Mq | Oltre 9,00 Mq |
| Negli esercizi pubblici e nelle vetrine | Fino a 1 mese | € 3,22 | € 4,03 | € 4,83 |
| | Fino a 2 mesi | € 6,45 | € 8,06 | € 9,67 |
| Tariffa a metro quadrato (le superfici inferiori si arrotondano ad 1 Mq) | Fino a 3 mesi | € 9,67 | € 12,09 | € 14,50 |
| | Annuale | € 32,23 | € 40,28 | € 48,34 |

| VEICOLI ADIBITI A TRASPORTO DELL'AZIENDA (ART. 13) | | |
|--|--|---------|
| Tariffa unica annuale | Portata superiore 3.000 Kg o rimorchio | € 89,24 |
| | Portata inferiore 3.000 Kg o rimorchio | € 59,50 |
| | Motocarri, motocarrozette, ecc. | € 29,75 |

| STRISCIONI DI TELA (ART. 15) | | |
|---|-------------------------|--------------------------|
| | | Tariffa a metro quadrato |
| Esposti trasversalmente alle pubbliche vie a cura degli interessati | Fino a 15 gg o frazione | € 16,11 |

| PUBBLICITÀ SONORA (ART. 15) | | |
|---------------------------------|-------------|--------|
| Per singola persona e/o veicolo | Giornaliero | € 9,30 |

PUBBLICITÀ SONORA (ART. 15)

| | | |
|---------------------------------|-------------|--------|
| Per singola persona e/o veicolo | Giornaliero | € 9,30 |
|---------------------------------|-------------|--------|

DISTRIBUZIONE VOLANTINI (ART. 15)

| | | |
|--|-------------|--------|
| Per ogni punto di effettuazione a mano o mezzo | Giornaliero | € 3,10 |
|--|-------------|--------|

Arrotondamento finale: Legge Finanziaria 27/12/2006, n. 296, art. 1 comma 166

Dal 01/01/07 l'importo finale riscosso deve essere arrotondato "all'euro"

(cent. da 00 a 49 per difetto; cent. da 50 a 99 per eccesso)

Es. € 24,49 = € 24,00 mentre € 24,51 = € 25,00

ESENZIONI

Sono esenti dall'imposta:

- ✚ la pubblicità realizzata all'interno dei locali adibiti alla vendita di beni o alla prestazione di servizi quando si riferisca all'attività negli stessi esercitata, nonché i mezzi pubblicitari, ad eccezione delle insegne, esposti nelle vetrine e sulle porte di ingresso dei locali medesimi purché siano attinenti all'attività in essi esercitata e non superino, nel loro insieme, la superficie complessiva di mezzo metro quadrato per ciascuna vetrina o ingresso;
- ✚ gli avvisi al pubblico esposti nelle vetrine o sulle porte di ingresso dei locali, o in mancanza nelle immediate adiacenze del punto di vendita, relativi all'attività svolta, nonché quelli riguardanti la localizzazione e l'utilizzazione dei servizi di pubblica utilità, che non superino la superficie di mezzo metro quadrato e quelli riguardanti la locazione o la compravendita degli immobili sui quali sono affissi, di superficie non superiore ad un quarto di metro quadrato;
- ✚ la pubblicità comunque effettuata all'interno, sulle facciate esterne o sulle recinzioni dei locali di pubblico spettacolo qualora si riferisca alle rappresentazioni in programmazione;
- ✚ la pubblicità, escluse le insegne, relativa ai giornali ed alle pubblicazioni periodiche, se esposta sulle sole facciate esterne delle edicole e nelle vetrine o sulle porte di ingresso dei negozi ove si effettua la vendita;

- + la pubblicità esposta all'interno delle stazioni dei servizi di trasporto pubblico di ogni genere inerente l'attività esercitata dall'impresa di trasporto, nonché le tabelle esposte all'esterno delle stazioni stesse o lungo l'itinerario di viaggio, per la parte in cui contengano informazioni relative alle modalità di effettuazione del servizio;
- + la pubblicità esposta all'interno delle vetture ferroviarie, degli aerei e delle navi, ad eccezione dei battelli di cui all'art. 13 del D. Lgs. 507/93;
- + la pubblicità comunque effettuata in via esclusiva dallo Stato e dagli enti pubblici territoriali;
- + le insegne, le targhe e simili apposte per l'individuazione delle sedi di comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non persegua scopo di lucro;
- + le insegne, le targhe e simili la cui esposizione sia obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento sempre che le dimensioni del mezzo usato, qualora non espressamente stabilite, non superino il mezzo metro quadrato di superficie.

RIDUZIONI

La tariffa dell'imposta è ridotta alla metà:

- × per la pubblicità effettuata da comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non abbia scopo di lucro;
- × per la pubblicità relativa a manifestazioni politiche, sindacali e di categoria, culturali, sportive, filantropiche e religiose, da chiunque realizzate, con il patrocinio o la partecipazione degli enti pubblici territoriali;
- × per la pubblicità relativa a festeggiamenti patriottici, religiosi, a spettacoli viaggianti e di beneficenza.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Denuncia su modulo prestampato in distribuzione presso l'ufficio locale dell'RTI.

La denuncia va presentata prima di dare inizio alla pubblicità. Ogni qualvolta si verifichi una variazione ai dati denunciati (se vi sono variazioni circa la superficie, il tipo di pubblicità) occorre presentare denuncia di variazione.

In caso di cessazione di pubblicità occorre presentare apposita denuncia di cessazione entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo.

La dichiarazione annuale ove non intervengano le variazioni suindicate ha effetto anche per gli anni successivi.

PAGAMENTO DELL'IMPOSTA

L'imposta è annuale e il pagamento va effettuato tramite versamento sul conto corrente postale n. 1034947612 - IBAN IT 92 W 07601 12800 0010 3494 7612 intestato a **Comune di Bibbiano Imposta Pubblicità e Affissioni Serv. Tes.**

Il pagamento deve avvenire:

- ✗ per le nuove denunce contestualmente alla presentazione della dichiarazione;
- ✗ per la pubblicità annuale rinnovata entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

L'imposta di pubblicità annuale può essere corrisposta in 3 rate trimestrali anticipate se l'importo è superiore a € 1.549,00.

Per la pubblicità relativa a periodi inferiori all'anno solare, l'imposta va corrisposta in un'unica soluzione.

VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI ED INTERESSI

Per l'omessa, tardiva o infedele presentazione della dichiarazione, si applica, oltre al pagamento dell'imposta dovuta, una soprattassa pari all'ammontare dell'imposta evasa.

Per l'omesso o tardivo pagamento dell'imposta o delle singole rate di essa è dovuta, indipendentemente da quella di cui al paragrafo precedente, una soprattassa pari al trenta per cento (30%) dell'imposta il cui pagamento è stato omesso o ritardato, ai sensi del D.Lgs. 18/12/1997, n. 473, art. 13.

In caso di omessa o infedele dichiarazione, le soprattasse di cui al D.Lgs. 18/12/1997, n. 473, art. 12, comma 1, lettera a) punti 1 e 2, sono ridotte ad un terzo se il pagamento viene eseguito entro sessanta giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento.

Sulle somme dovute per l'imposta sulla pubblicità e per le relative soprattasse si applicano interessi di mora in misura giornaliera secondo la normativa vigente; interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a qualsiasi titolo a decorrere dalla data dell'eseguito pagamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507, capo I, e s.m.i.

Decreti Legislativi nn. 471-472-473 del 1997 relativi alla riforma del sistema sanzionatorio in materia tributaria

Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni ed effettuazione del servizio

Deliberazione comunale di determinazione tariffe per l'imposta comunale sulla pubblicità e per i diritti sulle pubbliche affissioni

AFFISSIONE DI MANIFESTI NEGLI SPAZI PUBBLICI COMUNALI

Il Servizio delle pubbliche affissioni garantisce l'affissione dei manifesti in appositi impianti a ciò destinati nel territorio del Comune di Bibbiano, fino ad esaurimento degli spazi disponibili. Vengono riservati spazi per manifesti istituzionali, sociali o comunque non a rilevanza economica.

TARIFFE

Chiunque richieda il servizio è obbligato al pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni come di seguito riportato:

FORMATO 70X100

| TARIFFA | Durata | Importo |
|--|-------------------|---------|
| Per commissioni di almeno 50 foglio formato 70x100 | Da 1 a 10 giorni | € 1,36 |
| | Da 11 a 15 giorni | € 1,77 |
| | Da 16 a 20 giorni | € 2,18 |
| | Da 21 a 25 giorni | € 2,59 |
| | Da 26 a 30 giorni | € 3,00 |

| TARIFFA | Durata | Importo |
|---|-------------------|---------|
| Per commissioni <u>inferiori</u> a 50 foglio formato 70x100 | Da 1 a 10 giorni | € 2,05 |
| | Da 11 a 15 giorni | € 2,66 |
| | Da 16 a 20 giorni | € 3,27 |
| | Da 21 a 25 giorni | € 3,89 |
| | Da 26 a 30 giorni | € 4,50 |

La tariffa è riferita ad ogni foglio formato 70x100

Per manifesti inferiori al formato 70x100 si applica la stessa tariffa del formato 70x100.

Ogni manifesto formato 100x140 = 2 fogli 70x100

Ogni manifesto formato 210x100 = 3 fogli 70x100

Ogni manifesto formato 140x200 = 4 fogli 70x100

Arrotondamento finale: Legge Finanziaria 27/12/2006, n. 296, art. 1 comma 166

Dal 01/01/07 l'importo finale riscosso deve essere arrotondato "all'euro"

(cent. da 00 a 49 per difetto; cent. da 50 a 99 per eccesso)

Es. € 24,49 = € 24,00 mentre € 24,51 = € 25,00

PAGAMENTO DIRITTI E IMPOSTA (artt. 9 e 19)

Il pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni e dell'imposta sulle pubblicità deve sempre avvenire in via anticipata. Il mancato pagamento in via anticipata autorizza l'incaricato a non effettuare l'affissione dei manifesti.

URGENZE (art. 22, co.9)

Per le affissioni richieste in giornata (o entro 48 ore se trattasi di affissioni di commerciali) oppure nelle ore notturne (dalle 20.00 alle 07.00) o nei giorni festivi è dovuta una maggiorazione del diritto pari ad euro 25,82 per ciascuna commissione.

RIDUZIONI (art. 20)

I diritti sono ridotti al 50% nei seguenti casi:

- ✚ per i manifesti riguardanti in via esclusiva lo Stato e gli enti pubblici territoriali e che non rientrano nei casi per i quali è prevista l'esenzione ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 507/93;
- ✚ per i manifesti di comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non abbia scopo di lucro;
- ✚ per i manifesti relativi ad attività politiche, sindacali e di categoria, culturali, sportive, filantropiche e religiose, da chiunque realizzate, con il patrocinio o la partecipazione degli enti pubblici territoriali;
- ✚ per i manifesti relativi a festeggiamenti patriottici, religiosi, a spettacoli viaggianti e di beneficenza;
- ✚ per gli annunci mortuari.

ESENZIONI

Sono esenti dai diritti sulle pubbliche affissioni:

- ✚ i manifesti riguardanti le attività istituzionali del Comune da esso svolte in via esclusiva, esposti nell'ambito del proprio territorio;
- ✚ i manifesti delle autorità militari relativi alle iscrizioni nelle liste di leva, alla chiamata ed ai richiami alle armi;
- ✚ i manifesti dello Stato, delle regioni e delle province in materia di tributi;
- ✚ i manifesti delle autorità di polizia in materia di pubblica sicurezza;
- ✚ i manifesti relativi ad adempimenti di legge in materia di referendum, elezioni politiche, per il parlamento europeo, regionali, amministrative;
- ✚ ogni altro manifesto la cui affissione sia obbligatoria per legge;
- ✚ i manifesti concernenti corsi scolastici e professionali gratuiti regolarmente autorizzati.

COSA OCCORRE FARE PER OTTENERE L'AFFISSIONE DEI MANIFESTI

Per la loro definitiva prenotazione va presentata all'ufficio locale dell'RTI apposita richiesta scritta da compilarsi su modulo prestampato a disposizione presso l'ufficio stesso. Le richieste devono specificare il titolo preciso del manifesto, la quantità e il formato dei manifesti da affiggere, la data di affissione e la durata.

Alla richiesta va allegata l'attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti, che può essere effettuato con versamento sul conto corrente postale n. 1034947612 - IBAN IT 92 W 07601 12800 0010 3494 7612 intestato a Comune di Bibbiano Imposta Pubblicità e Affissioni Serv. Tes.

La richiesta può essere inviata anche per posta o via fax al n. xxxx, purché accompagnata dalla copia di attestazione di versamento.

CONSEGNA DEI MANIFESTI

I manifesti vanno consegnati, unitamente all'ordine di affissione rilasciato dall'ufficio locale dell'RTI e alla ricevuta di pagamento (o in alternativa comunicando il numero della commissione e gli estremi di versamento), agli addetti alle affissioni almeno tre giorni lavorativi prima della data di affissione.

ANNULLAMENTO DELLA COMMISSIONE

In caso di annullamento dell'affissione affinché si possa provvedere al rimborso totale o parziale del diritto versato è necessario il rispetto dei seguenti termini:

- ✚ in caso di ritardo nell'effettuazione delle affissioni causato da avverse condizioni atmosferiche o in caso di mancanza di spazi disponibili la richiesta di annullamento dovrà pervenire al concessionario entro sette giorni dalla ricezione della comunicazione di mancanza di spazi o di altra causa ostativa all'effettuazione. L'annullamento della richiesta di affissione da parte del committente dovrà essere presentato almeno il giorno precedente quello di inizio dell'affissione.

RECLAMI

Gli eventuali reclami concernenti l'attuazione pratica delle affissioni, debbono essere tempestivamente presentati per iscritto e comunque non oltre la scadenza della commissione.

La mancata presentazione, nei termini, del reclamo comporta accettazione delle modalità di esecuzione del servizio, nonché la decadenza di ogni pretesa.

VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI ED INTERESSI

Le sanzioni tributarie sono applicate nelle misure, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, fatta salva la cumulabilità con le sanzioni previste dal D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285.

Indipendentemente dalla procedura di applicazione della sanzione, RTI effettua l'immediata copertura della pubblicità e dispone la rimozione delle affissioni abusive.

Oltre all'applicazioni delle sanzioni, RTI provvede all'accertamento d'ufficio del diritto dovuto per il periodo di esposizione abusiva, disponendo il recupero dello stesso e l'applicazione delle seguenti sanzioni (oltre agli interessi se dovuti).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507, capo I, e s.m.i.

Decreti Legislativi nn. 471-472-473 del 1997 relativi alla riforma del sistema sanzionatorio in materia tributaria

Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni ed effettuazione del servizio



Deliberazione comunale di determinazione tariffe per l'imposta comunale sulla pubblicità e per i diritti sulle pubbliche affissioni

DOVE RIVOLGERSI

Richiesta servizio, informazioni e consegna manifesti:

RTI - INPA SPA - STEP SRL

Ufficio di Gattatico

Corso Peticari n. 116

CAP 47093 - Gattatico (FC)

Tel. 0541.944890

Fax 0541.944890

Numero Verde 800 642520

e-mail: savignanosulrubicone@stepservizi.net

PEC: step.tributiminori@pec.it

Orario: da lunedì a venerdì : 9:00 - 13:00 e 15:00 - 17:30.

CANONE DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE **(D.Lgs. 446/1997 - Art. 63)**

Cos'è il COSAP

Il Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) è un canone dovuto in caso di occupazione di suolo pubblico, sia per occupazioni temporanee che per occupazioni permanenti. Il canone è stato istituito da una legge dello Stato (il D.Lgs. n. 446/1997, art. 63) e viene regolamentato nel Comune di Bibbiano con apposito Regolamento Comunale.

Quasi tutte le occupazioni devono preventivamente essere autorizzate dal Comune a seguito di formale richiesta, e per questo occorre rivolgersi agli appositi Uffici comunali competenti secondo il tipo di occupazione. A seguito dell'autorizzazione viene anche determinato l'ammontare del Canone da corrispondere per l'occupazione.

Chi deve pagare il COSAP

Il Canone deve essere pagato da chi occupa, in modo temporaneo e/o in modo permanente, spazi ed aree pubbliche e aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, strade, aree e relativi spazi sopra stanti e sotto stanti, aree destinate a mercati, fiere, occupazioni realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi. Il canone è dovuto dal titolare dell'atto di concessione o, in mancanza, dall'occupante di fatto; vale il vincolo di solidarietà nel caso di più titolari od utilizzatori.

Cosa deve fare il contribuente

Il soggetto che vuole realizzare occupazioni di strade, aree, spazi pubblici, sopra stanti e sotto stanti il suolo, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, aree private soggette a servitù di pubblico passaggio, occupazioni con impianti pubblicitari, condutture sotterranee e attraversamenti di ogni genere, deve fare richiesta di occupazione al Comune che rilascia apposita concessione. A questo proposito il contribuente deve contattare gli Uffici comunali preposti che, relativamente al tipo di occupazione, possono essere l'Ufficio Commercio e il SUAP (Sportello unico per le attività produttive - Ufficio tecnico).

Quando non è richiesto il pagamento del COSAP

In alcuni casi non è obbligatorio, da parte di colui che intende realizzare un'occupazione, richiedere l'autorizzazione al Comune: pertanto, in questi casi, il

Canone non è dovuto. Non è richiesta la concessione, e quindi il pagamento del Canone non è dovuto, per le occupazioni occasionali di durata inferiore alle 3 ore, alle occupazioni determinate con sosta di veicoli per il tempo necessario al carico e allo scarico di merci, alle occupazioni di durata inferiore alle 6 ore qualora riguardino piccoli lavori di manutenzione effettuati con ponteggi e simili (che altrimenti vanno sempre autorizzate e rilevano per il pagamento del Canone), nonché per le operazioni di trasloco e manutenzione del verde sempre se di durata non superiore alle 6 ore.

PARTICOLARI TIPOLOGIE DI OCCUPAZIONE

Esistono particolari tipologie di occupazioni che seguono normative specifiche. Tra queste, le occupazioni realizzate per l'esercizio del commercio al dettaglio, per gli spettacoli viaggianti, per l'esposizione di merci, per le occupazioni con ponti, steccati, realizzate nei cantieri di lavoro.

OCCUPAZIONI ABUSIVE

Le occupazioni sono considerate abusive quando realizzate senza la concessione comunale, nonché, anche se autorizzate, quelle difformi alle disposizioni contenute nell'atto di concessione. Sono altresì abusive quelle occupazioni protratte oltre il termine di scadenza della concessione stessa, senza rinnovo o proroga. Nel caso di occupazioni abusive, che sono perseguite dalla legge come violazioni, è dovuto ugualmente il canone.

OCCUPAZIONI D'URGENZA

Le occupazioni d'urgenza sono consentite anche prima del provvedimento di concessione, per fronteggiare situazioni di emergenza o per provvedere alla esecuzione di lavori che non consentono alcun indugio; in queste situazioni, la concessione avverrà in via di sanatoria. In caso di mancata comunicazione dell'occupazione di urgenza, questa verrà considerata come abusiva.

OBBLIGHI DI CHI ESEGUE L'OCCUPAZIONE

1. Le concessioni si intendono in ogni caso accordate senza pregiudizio dei diritti di terzi, con l'obbligo da parte del concessionario di adempiere a tutti gli obblighi e a

tutti gli adempimenti fiscali previsti, di rispondere in proprio di tutti i danni, senza riguardo alla natura e all'ammontare dei medesimi, che in dipendenza dell'occupazione potessero derivare a terzi, tenendo indenne il Comune da ogni pretesa, azione o ragione di risarcimento.

2. Il Concessionario ha l'obbligo di osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari previste in dipendenza della concessione nonché il rispetto della corretta esecuzione e gestione delle opere da realizzare. Inoltre ha l'obbligo:
- ➔ di esibire, a richiesta degli addetti appositamente incaricati dal Funzionario Responsabile del servizio dei sopralluoghi e dei controlli, l'atto che autorizza l'occupazione, il disciplinare di concessione;
 - ➔ di mantenere in condizioni di ordine, pulizia e igiene l'area occupata, facendo uso di appositi contenitori per i rifiuti prodotti;
 - ➔ di provvedere, a proprie spese, al ripristino della pavimentazione stradale nel caso in cui dalla occupazione siano derivati danni alla pavimentazione medesima;
 - ➔ di dare attuazione alle ordinanze del Responsabile del Servizio competente o del Sindaco in caso di ordinanze con carattere di urgenza.

LIMITI DELLE OCCUPAZIONI E DELL'USO DELLE AREE E DEGLI SPAZI

Il Codice della Strada nonché il Regolamento Cosap impongono il rispetto di limiti per le occupazioni.

TARIFFE COSAP

La Giunta Comunale approva le tariffe base del Canone per le occupazioni permanenti e per quelle temporanee.

Per le tariffe relative alle occupazioni permanenti realizzate da aziende erogatrici di pubblici servizi, si riportano di seguito i valori stabiliti dal Comune di Bibbiano, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 20/01/2016 mentre per quanto concerne il meccanismo di calcolo del canone sia per le occupazioni temporanee che permanenti, si rimanda al regolamento comunale scaricabile dal sito internet delle società costituenti l'RTI - www.stepservizi.net. e www.inpa-spa.it - oltre che dal sito istituzionale dell'Ente.

| Descrizione | Importo |
|---|---------|
| Tariffa canone annuo | € 21,00 |
| Tariffa canone per occupazioni giornaliere | € 1,20 |
| Tariffa canone per occupazioni temporanee per i soli mercati settimanali Bibbiano-Barco per concessioni annuali/pluriennali | € 0,84 |
| Tariffa canone per occupazioni temporanee per i soli mercati settimanali Bibbiano-Barco per concessioni alla "spunta" | € 1,56 |

AGEVOLAZIONI

- 1) Per le occupazioni temporanee realizzate per l'esercizio dell'attività edilizia la tariffa ordinaria è ridotta del 50 per cento.
- 2) Per le occupazioni temporanee realizzate da venditori ambulanti, pubblici esercizi, produttori agricoli che vendono direttamente il loro prodotto, la tariffa è ridotta del 50 per cento.
- 3) Per le occupazioni poste in essere con installazione di attrazioni giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante o per le occupazioni realizzate in occasione di manifestazioni politiche, culturali e sportive la tariffa è ridotta dell'80 per cento. Fino a 100 mq. si calcola il 50 per cento. Da 101 mq a 1000 mq riduzione al 25%; per la parte eccedente si calcola il 10% della stessa.
- 4) Per le occupazioni realizzate in occasione di fiera e festeggiamenti con esclusione di quelle realizzate con installazioni di attrazioni, giochi e divertimenti dello spettacolo viaggiante, la tariffa è aumentata del 50 per cento.
- 5) Per le occupazioni di durata superiore a 14 giorni la tariffa ordinaria è ridotta del 20 per cento.
- 6) Per le occupazioni di durata superiore a 30 giorni o che si verificano con carattere ricorrente, la tariffa ordinaria è ridotta del 50 per cento.
- 7) Le occupazioni eccedenti i 1.000 mq. sono calcolate in ragione del 10%.
- 8) Riduzione del 30% per le occupazioni effettuate con cassonetti, trespoli, campane per vetro ed alluminio, roller per cartoni, contenitori per pile esauste, contenitori per farmaci scaduti, raccoglitori per indumenti usati, scarpe e materiali vari

recuperati per scopi umanitari, isole ecologiche per la raccolta dei rifiuti e comunque tutti gli altri eventuali contenitori disposti per il pubblico servizio di raccolta R.S.U..

9) Per le occupazioni temporanee per i fini di cui all'art. 46 D.Lgs 507/93 le tariffe sono ridotte del 50% (art. 45 comma 5).

10) Riduzione del 70% per occupazioni con tendoni e tende parasole

ESENZIONI

1. Sono esenti dal canone:

- a) le occupazioni con passi carrabili a raso.
- b) le occupazioni che non si protraggono per più di 60 minuti, o per le quali non è comunque richiesto un atto di concessione da parte del Comune.
- c) le occupazioni per i parcheggi destinati a soggetti portatori di handicap.
- d) le occupazioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni e loro consorzi, nonché da soggetti privati contrattualmente impegnati alla realizzazione di opere di interesse pubblico disposte da tali enti, da Enti religiosi per l'esercizio dei culti ammessi nello Stato, dagli Enti pubblici di cui all'art. 87, comma 1, lett. C.T.U. delle imposte sui redditi (D.P.R. n.917/1986) per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica e dalla società esterna a cui è affidata la gestione del canone.
- e) le tabelle indicative delle stazioni e ferrovie e degli orari dei servizi di pubblico trasporto; le tabelle che interessano la circolazione stradale purché non contengano indicazione pubblicitaria.
- f) l'occupazione di spazi sovrastanti con insegne pubblicitarie in genere, faretti, lampade, telecamere, lanterne, prive di struttura a terra la cui sporgenza dall'edificio sia inferiore a 50 cm.
- g) le occupazioni effettuate da coloro che promuovono manifestazioni e iniziative a carattere politico o istituzionale o a scopo benefico, purché l'area occupata non ecceda i 10 mq.
- h) le occupazioni di suolo pubblico realizzate da soggetti privati con innesti o allacci ad impianti di erogazione di pubblici servizi;
- i) le occupazioni con vetture destinate al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione durante le soste e nei posteggi assegnati;

- j) le occupazioni con impianti adibiti ai servizi pubblici nei casi in cui ne sia prevista, all'atto della concessione o successivamente, la devoluzione gratuita al Comune al termine della concessione stessa;
- k) le occupazioni per operazioni di trasloco, di manutenzione del verde con mezzi meccanici o automezzi operativi e di pronto intervento con ponti, steccati, scale, pali di sostegno per piccoli lavori di riparazione, manutenzione o sostituzione riguardanti infissi, pareti, coperti di durata non superiore a sei ore.
- l) le occupazioni temporanee per lo svolgimento di attività e manifestazioni svolte con il patrocinio del Comune di Bibbiano.
- m) le organizzazioni di volontariato, PROLOCO, associazioni turistico ricreative, culturali, sportive, regolarmente costituite a scopo non lucrativo, che perseguono finalità di alto rilievo sociale, storico, culturale, legate alla valorizzazione delle attività turistico, culturali, ricreative e sportive locali.

ESCLUSIONI

1. Sono escluse dall'ambito di applicazione del canone e dalla richiesta della relativa autorizzazione/concessione:
 - a. le occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche effettuate con cantieri per l'esecuzione di lavori ed opere commissionati dal Comune, da parte dei soggetti aggiudicatari dei lavori medesimi. In tale fattispecie l'occupazione di spazi ed aree pubbliche da parte del privato costituisce una conseguenza necessaria dell'ordine di esecuzione dei lavori dato dal Comune e dell'obbligo contrattuale del medesimo di consegnare all'aggiudicatario l'intera area occorrente per l'esecuzione dell'opera, sempre che tale occupazione sia limitata entro il termine di fine lavori e allo spazio strettamente necessari per il compimento dei lavori medesimi;
 - b. le occupazioni temporanee e permanenti aventi complessivamente una superficie inferiore a 0,5 metri quadrati o lineari e le occupazioni, misurate linearmente, con sporgenza non superiore a cm. 10;
 - c. i balconi, le verande, i *bow window*, mensole e in genere ogni infisso di carattere stabile sporgente da filo muro, previsto nella concessione edilizia e non oggetto di specifica autorizzazione precaria, nonché le pensiline di alberghi, cinematografi e teatri, *coprirullo*, scale di accesso, gradini;

- d. le tabelle indicative delle stazioni e fermate e degli orari dei servizi pubblici di trasporto, nonché le tabelle che interessano la circolazione stradale, purché non contengano indicazioni di pubblicità, gli orologi funzionanti per pubblica utilità, sebbene di privata pertinenza, e le aste delle bandiere;
 - e. le occupazioni da parte delle vetture destinate al servizio di trasporto pubblico di linea in concessione nonché di vetture a trazione animale durante le soste o nei posteggi ad esse assegnati;
 - f. le occupazioni con elementi di arredo urbano purché non contengano indicazioni di pubblicità, addobbi natalizi, zerbini, passatoie, vasi ornamentali, orologi, aste di bandiere, specchi parabolici, lampade, faretti e simili;
 - g. le occupazioni, fatta eccezione dei contenitori di raccolta dei rifiuti posti nelle strade cittadine, effettuate dalla società che svolge il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con attrezzature necessarie al servizio;
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del canone e dalla richiesta della relativa autorizzazione/concessione, ma sottoposte ad una preventiva comunicazione:
- a) le occupazioni occasionali di durata non superiore a 6 ore, qualora riguardino piccoli lavori di manutenzione ad edifici privati, ovvero operazioni di trasloco o carico e scarico di merci o di mantenimento del verde, purché non modifichino il regime della circolazione e non intralcino il traffico. Per queste occupazioni deve essere data comunicazione preventiva, anche via fax, alla polizia del Comune di Bibbiano almeno 48 ore prima dell'inizio delle occupazioni medesime;
 - b) le occupazioni di aree cimiteriali; per queste occupazioni deve essere data comunicazione preventiva, anche via fax, all'ufficio sviluppo economico almeno 48 ore prima dell'inizio delle occupazioni medesime;
 - c) gli innesti ed allacciamenti a impianti di erogazione di servizi pubblici; per queste occupazioni deve essere data comunicazione preventiva, anche via fax, all'ufficio lavori pubblici, almeno 48 ore prima dell'inizio delle occupazioni medesime;
 - d) le occupazioni temporanee effettuate da organizzazioni politiche e sindacali, associazioni di volontariato o enti senza scopo di lucro. Per queste occupazioni deve essere data comunicazione preventiva, anche via fax, al servizio di polizia municipale del Comune di Bibbiano almeno cinque giorni prima dell'inizio delle occupazioni medesime.

VERSAMENTO

1. Il versamento del canone per occupazioni permanenti è effettuato per l'intero anno di rilascio della concessione entro 30 giorni dal rilascio medesimo e, comunque, non oltre il 31 dicembre dell'anno stesso. Gli stessi termini si applicano anche in caso di variazione nella occupazione che, determinando un diverso ammontare del canone, comportino l'obbligo di una nuova denuncia.
2. Per gli anni successivi a quello di rilascio della concessione, il versamento del canone per occupazioni permanenti deve essere effettuato nel mese di gennaio di ogni anno.
3. Per le occupazioni temporanee il versamento del canone deve essere effettuato entro il termine previsto per le occupazioni medesime. Qualora le occupazioni non siano connesse ad alcun previo atto del Comune, il canone può essere versato direttamente a mani di un incaricato del Comune mediante emissione di regolare fattura ove previsto.
4. Qualora l'inizio dell'occupazione abbia luogo durante l'anno solare il canone sarà commisurato al successivo mese intero di effettiva occupazione.

SANZIONI

Sono previste apposite sanzioni in caso di omesso o parziale pagamento del canone, nonché nel caso di realizzazione di occupazioni abusive.

RISCOSSIONE DEL CANONE

L'imposta è annuale e il pagamento va effettuato tramite versamento sul conto corrente postale n. 1037198171 - IBAN IT73C0760117200001037198171 intestato RTI INPA SPA STEP SRL - CONCESSIONI COSAP COMUNE BIBBIANO.

RECLAMI

Gli eventuali reclami debbono essere tempestivamente presentati per iscritto e comunque non oltre la scadenza della commissione. La mancata presentazione, nei termini, del reclamo comporta accettazione delle modalità di esecuzione del servizio, nonché la decadenza di ogni pretesa.

VIOLAZIONI E RELATIVE SANZIONI ED INTERESSI

- 1) In caso di occupazione abusiva si applica una indennità pari al canone maggiorato del 50%, considerando permanenti le occupazioni abusive realizzate con impianti o

manufatti di carattere stabile, mentre le occupazioni abusive temporanee si presumono effettuate dal 30° giorno antecedente la data del verbale di accertamento, redatte dal competente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

2) In caso di mancato pagamento integrale o parziale del canone dovuto in seguito al rilascio di concessione o autorizzazione, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria di importo non inferiore all'ammontare della somma di cui al primo comma, né superiore al doppio della stessa.

3) Restano ferme le sanzioni stabilite dall'art. 20, commi 4 e 5 del D.Lgs. 30.4.1992 n. 285.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 446/1997 art. 63 e s.m.i.

Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507

Decreti Legislativi nn. 471-472-473 del 1997 relativi alla riforma del sistema sanzionatorio in materia tributaria

Regolamento comunale per l'applicazione del Canone di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche.

Deliberazione comunale di determinazione tariffe per l'occupazione di suolo pubblico.

DOVE RIVOLGERSI

Richiesta servizio e informazioni:

RTI INPA SPA - STEP SRL

Ufficio di Bibbiano

zzzzzzz

Tel. zzz

Fax zz

Numero Verde 800 642520

e-mail: tributiminori@stepservizi.net

PEC: step.tributiminori@pec.it

Orario: da lunedì a venerdì : 9:00 - 13:00 e 15:00 - 17:30.