



COMUNE DI SERGNANO

PROVINCIA DI CREMONA

Deliberazione n. **63**

In data **30/04/2019**

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

RECEPIMENTO DEL VADEMECUM ICP E DPA E DELLA CARTA DEI SERVIZI – ABACO SPA CONCESSIONARIO COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

L'anno DUEMILADICIANNOVE questo giorno TRENTA del mese di APRILE alle ore 20:30 convocato con le prescritte modalità, presso la Sala Giunta Palazzo Comunale si è riunita la Giunta

Risultano all'appello nominale:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>
BERNARDI GIANLUIGI	SINDACO	S
COTI ZELATI MARIA DOMENICA	VICESINDACO	S
LANDENA LODOVICO	ASSESSORE	S
FERRETTI GIOVANNA	ASSESSORE	S
VITTONI GIUSEPPE	ASSESSORE	S
<i>Presenti n. 5</i>	<i>Assenti n. 0</i>	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 267/2000) il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Bonoldi Elvira Nelly.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 8 del 13.02.2019 avente per oggetto “Documento unico di programmazione (DUP) - Periodo 2019.2021 (art. 170, comma 1, del D.Lgs. n°267/2000). Aggiornamento e recepimento”, esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n° 9 del 13.02.2019 avente per oggetto “Approvazione Bilancio di Previsione 2019 - Bilancio 2019.2021”, esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n° 13 del 20.02.2019 avente per oggetto “Approvazione e assegnazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – anno 2019 – parte finanziaria”, esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO CHE con Determinazione n. 489 del 19.12.2018 il Responsabile dell’Area Economica e Finanziaria ha aggiudicato definitivamente la gara per la gestione del servizio di riscossione dell’Imposta di Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni per il periodo 2019/2023 alla ditta Abaco Spa di Padova P.IVA 02391510266;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n° 12 del 13/2/2019 “Proroga termine per il versamento dell’Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni- Scadenza 29/3/2019”, con la quale si prorogava il termine (stabilito dalla legislazione vigente) per il versamento della quota annuale da parte dei richiedenti il servizio, dal 31/1/19 al 29/3/19 (motivazioni di carattere tecnico);

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 13/03/2019 avente per oggetto “Tariffe Imposta Comunale Pubblicità e Diritti Pubbliche Affissioni – Anno 2019 – Integrazione ai sensi Art. 1 comma 919 della Legge 145.2018 (Legge Stabilità 2019)”;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 27/03/2019 avente per oggetto “Proroga termine per il versamento dell’Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni- Scadenza 30/4/2019”;

VISTO il vigente Regolamento Generale delle Entrate Comunali;

PRESO ATTO della documentazione trasmessa da parte di Abaco Spa, Concessionario Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle Pubbliche Affissioni, relativa alla Carta Servizi ed al Vademecum IPC e DPA;

CONSIDERATO opportuno procedere alla presa d’atto, verifica ed approvazione della documentazione in questione, ritenendo la stessa di particolare importanza per la cittadinanza e gli utenti del servizio in questione, improntati alla trasparenza e correttezza dei rapporti;

ATTESA la propria competenza ai sensi dell’art. 48 del testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 nonché per l’art. 24 del vigente Statuto comunale;

VISTI i pareri espressi ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 “T.U. delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Con voti unanimi e favorevoli legalmente resi

DELIBERA

1. **DI STABILIRE** la validità del Vademecum ICP e DPA e della Carta dei Servizi, allegati alla presente per le motivazioni espresse in narrativa;
2. **DI INCARICARE** il Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria a darne comunicazione alla ditta Abaco Spa di Padova, per procedere alla successiva resa pubblica;
3. **DI DARE MANDATO** al Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria agli adempimenti successivi tra cui la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sergnano sia del Vademecum ICP e DPA che la Carta dei Servizi.

Successivamente, la Giunta, valutata l'urgenza di provvedere in merito, così da poter dare immediata comunicazione alla Ditta Abaco Spa di Padova, che dovrà diffondere l'informativa ai contribuenti, allo scopo di rendere efficace sin da subito il presente atto, con ulteriore separata votazione all'unanimità dichiara immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).



COMUNE DI SERGNANO

CONCESSIONARIO

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ
E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

ABACO S.p.A.
SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI





INDICE

1. INTRODUZIONE	3
Chi siamo.....	4
Obiettivi e mission aziendale.....	4
La funzione del Concessionario	5
Gli standard e gli impegni di qualità.....	6
2. IL RAPPORTO CON I CITTADINI	7
L'informazione e l'ascolto	7
La valutazione del servizio da parte dei Cittadini.....	7
Reclami, Proposte e Suggerimenti.....	7
3. SERVIZI.....	9
I servizi offerti.....	10
4. INFORMAZIONI UTILI	11
Recapiti ed orari.....	11
Cosa fare per.....	12
Principali riferimenti normativi	14
5. TUTELA E DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	15
Ravvedimento operoso	15
Autotutela.....	15
Diritto di Interpello	16
Reclamo / mediazione.....	17
Ricorso.....	18
Istanza di rimborso.....	19
La tutela della privacy	19
6. SERVIZI INNOVATIVI	20
7. ALLEGATI.....	21



1. INTRODUZIONE

Gentile Cittadino,

il documento che sta leggendo è la “**Carta dei Servizi**” di **ABACO S.p.A.** (di seguito denominata **ABACO**), Concessionario del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell’Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle pubbliche affissioni per il Comune di Sergnano.

La Carta dei Servizi fa parte del sistema di Qualità della società, certificata secondo la norma ISO 9001:2008. Con questo documento ABACO conferma l’impegno a promuovere le relazioni con il Cittadino al fine di agevolarlo nell’adempimento degli obblighi tributari, instaurando un rapporto ispirato a criteri di fiducia, collaborazione e trasparenza.

La Carta dei Servizi non è un semplice opuscolo informativo, ma consente al Cittadino di conoscere i servizi e le modalità di erogazione al fine di poter esercitare consapevolmente i propri diritti ed adempiere ai propri obblighi; è inoltre uno strumento per valutare, nel tempo, il nostro operato e promuovere le necessarie iniziative di miglioramento continuo al fine di rendere il nostro servizio sempre più flessibile e vicino al Cittadino.

Per questo motivo La invitiamo, innanzitutto, a conoscere i contenuti della Carta dei Servizi e poi ad offrirci i Suoi consigli e reclami che saranno considerati come strumenti preziosi al fine di ottimizzare la qualità dei servizi resi.

A disposizione per ogni Sua richiesta di chiarimento.



Chi siamo

ABACO è una società specializzata nella riscossione delle entrate degli Enti Locali e nelle attività connesse e complementari, da **oltre 40 anni**.

La società è **iscritta al n. 56 dell'Albo** dei soggetti abilitati alla riscossione, liquidazione e accertamento dei tributi e delle entrate degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997. In data 26/02/2009 ABACO ha provveduto, in base all'art. 32 comma 7bis del D.L. 185/2008 (convertito con L.2/2009), all'adeguamento dei requisiti finanziari che devono possedere le società iscritte all'Albo, ed in particolare ad elevare ad **€ 10.000.000,00** il proprio capitale sociale interamente versato.

La società nasce svolgendo il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa Occupazione Suolo Pubblico.

Negli anni, per rispondere in maniera sempre più efficace alle esigenze dei Comuni e degli altri Enti Locali, ABACO ha sviluppato e potenziato ulteriormente la propria gamma delle attività offerte, in particolare, nell'ambito delle altre entrate degli Enti Locali (ICI/IMU/TASI, TARSU/TIA/TARES/TARI, Illuminazione votiva, Riscossione Coattiva, Sanzioni per Violazioni al Codice della Strada, Tariffa sosta a pagamento, ecc.) e dei servizi connessi e complementari.

Obiettivi e mission aziendale

La Carta dei Servizi è stata predisposta secondo le indicazioni della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 4/2010, nell'ambito della più generale riforma e modernizzazione dei rapporti fra le Istituzioni e i Cittadini.

I valori cui ABACO ispira la propria attività sono:

- impegno nell'assistenza ed informazione al Cittadino
- comunicazione chiara ed esaustiva
- utilizzo ed integrazioni delle più moderne tecnologie
- affidabilità e professionalità, intese a conquistare la fiducia dei Contribuenti
- tempestività nel dare risposte alle esigenze dei Contribuenti
- facilità di accesso ai servizi

Tutto il processo punta al raggiungimento della "qualità globale" e della gestione in "tempo reale" di tutte le operazioni connesse all'espletamento dell'accertamento, liquidazione e riscossione di tutte le entrate degli Enti Locali, sia di natura tributaria che patrimoniale.



Ciò significa che ogni operazione è costantemente supervisionata e realizzata con le migliori tecnologie che il mercato possa offrire, al fine di ottenere e rendere un servizio ottimale sia all'Amministrazione Comunale che a tutta la Cittadinanza.

La funzione del Concessionario

ABACO, a seguito dell'affidamento in Concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione del servizio, provvedendo a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

Nell'espletamento del servizio il Concessionario agisce per mezzo di un **Funzionario Responsabile**, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione dal Comune, così come previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 507/93 e s.m.i..



Gli standard e gli impegni di qualità

Per garantire un'alta qualità dei servizi erogati, ABACO ha individuato gli aspetti più importanti delle attività svolte misurandole attraverso determinati **“fattori di qualità”** (standard), verificabili da parte degli utenti.

Fattori di qualità	Indicatori
Tempestività degli aggiornamenti normativi degli operatori	<ul style="list-style-type: none">➤ Abbonamenti a riviste e quotidiani di settore➤ Rassegna stampa on-line
Formazione degli operatori	<ul style="list-style-type: none">➤ Corsi di formazione e aggiornamento al personale dell'Agenzia
Organizzazione generale	<ul style="list-style-type: none">➤ Numero di reclami ricevuti
Informazione del Contribuente	<ul style="list-style-type: none">➤ Mezzi di comunicazione diretti e indiretti
Disponibilità degli operatori	<ul style="list-style-type: none">➤ Disponibilità all'ascolto➤ Comportamento rispettoso e garbato➤ Fornitura di risposte esaurienti
Semplificazione	<ul style="list-style-type: none">➤ Modulistica disponibile on-line➤ Possibilità di invio documentazione on-line
Soddisfazione del Cittadino-Contribuente	<ul style="list-style-type: none">➤ Utilizzo di questionari di Customer Satisfaction➤ Rilevazione e monitoraggio periodici del grado di soddisfazione



2. IL RAPPORTO CON I CITTADINI

L'informazione e l'ascolto

L'ascolto dei Cittadini/Contribuenti è un impegno prioritario sia dell'Amministrazione Comunale che della Concessionaria ABACO. Per consentire lo sviluppo della cultura del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti e per incentivare la capacità di dialogo e relazione tra chi eroga la prestazione e chi la riceve, ABACO ha istituito per conto del Comune di Sergnano diverse forme di ascolto del Cittadino/Contribuente:

- **Rilevazioni di soddisfazione** dell'utenza, per verificare il gradimento del servizio prestato;
- **Analisi dei suggerimenti** e delle segnalazioni;
- **Verifica del rispetto degli standard** contenuti nella Carta dei Servizi.

La valutazione del servizio da parte dei Cittadini

Per garantire un monitoraggio costante del servizio svolto dagli operatori, sono stati predisposti dei **questionari a risposta multipla**, con livelli di soddisfazione – da insufficiente a buono – su n. 5 aspetti di qualità.

Viene data la possibilità all'utente di effettuare delle segnalazioni o critiche e di esprimere dei suggerimenti per il miglioramento continuo della qualità del servizio erogato. L'utenza che si rivolge allo sportello trova presente dei moduli cartacei; gli stessi sono disponibili anche in forma elettronica.

Presso lo sportello di ABACO è possibile, in forma del tutto anonima, depositare i suddetti questionari, che a seguire verranno raccolti ed analizzati dal Responsabile per una rilevazione trimestrale del grado di soddisfazione dell'utenza. I risultati delle indagini rappresentano utili indicazioni per impostare i piani di miglioramento del servizio.

Reclami, Proposte e Suggerimenti

Ogni utente può presentare reclami o inoltrare suggerimenti relativamente all'erogazione del servizio, con particolare riferimento a quanto disposto dalla presente Carta.

Al fine di agevolare l'utente, il modulo di presentazione dei reclami/suggerimenti, allegato alla presente Carta, è reso disponibile presso tutti gli sportelli di ABACO.

Il reclamo dovrà essere presentato, in forma scritta, mediante consegna diretta agli sportelli ABACO, per posta, via fax o per posta elettronica. Per ottenere una risposta, il modulo dovrà contenere le generalità della persona che lo ha redatto, con indirizzo ed eventuale numero di



telefono e la sua firma. L'eventuale presentazione informale (verbale diretta o telefonica) sarà considerata in ogni caso, ma alla stregua di semplice segnalazione alla quale non verrà, tuttavia, data risposta. Oltre ai reclami gli utenti possono presentare, con le medesime modalità, proposte di miglioramento dei servizi e suggerimenti in merito agli stessi.

In caso di presentazione formale, il responsabile di servizio di ABACO valuta il reclamo e risponde all'utente con la massima celerità e comunque entro **30 giorni** lavorativi dalla presentazione dello stesso. Nel caso di particolari richieste che comportino una approfondita analisi, entro tale termine sarà comunque inviata al Cittadino una lettera nella quale si spiegano le ragioni della necessità di proroga per l'espletamento dell'intera pratica, stabilendo un ulteriore termine.

Se il reclamo è riconosciuto fondato saranno adottati i provvedimenti più opportuni per eliminare il disservizio segnalato. I reclami ed i suggerimenti ricevuti vengono raccolti in un report annuale e di essi si tiene conto al fine della redazione del piano di miglioramento della qualità.

I reclami ed i suggerimenti dei Contribuenti sono strumenti preziosi per ottimizzare la qualità dei servizi di ABACO.



SERVIZI

I servizi pubblici oggetto della Concessione sono improntati sul principio di **gestione integrata** delle entrate comunali. A tal fine l'Azienda ha realizzato procedure e strumenti di gestione informatizzata dei tributi e di controllo dei cespiti, utilizzando le tecnologie più moderne ed innovative che permettono di aumentare l'efficacia e la qualità dei servizi resi, la **trasparenza nel rapporto con i Cittadini-utenti**, ridurre l'elusione e l'evasione, perseguire obiettivi di equità fiscale, di analisi e di programmazione dei fabbisogni finanziari dell'Ente. Ciò ha reso possibile far fronte a tutte quelle esigenze che la gestione di ogni entrata comporta, in termini tecnici, operativi e gestionali, sia in sede locale (Ufficio/Recapito) che presso la propria sede Direzionale.

I servizi offerti da ABACO, in qualità di Concessionaria, per conto del Comune di Sergnano, sono connessi alle seguenti entrate locali:

1. Imposta comunale sulla pubblicità

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

2. Affissione su richiesta di manifesti negli spazi pubblicitari

Il servizio delle pubbliche affissioni garantisce in maniera specifica l'affissione a cura del Concessionario in appositi impianti a ciò destinati di manifesti contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali o commerciali. Chiunque richieda tale servizio è obbligato al pagamento, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni.



I servizi offerti

Prestazioni	Descrizione
Attività di supporto informativo agli utenti	<ul style="list-style-type: none">➤ Informazioni verbali, telefoniche o scritte su leggi, regolamenti e delibere in materia delle entrate locali affidate in concessione➤ Compilazione e stampa delle bollette di pagamento➤ Rimborsi
Attività personalizzata di assistenza alla compilazione della modulistica	<ul style="list-style-type: none">➤ Aiuto nella compilazione delle dichiarazioni➤ Consulenza sulle modalità di calcolo e di versamento dell'Imposta/Canone dovuta/o➤ Assistenza nella compilazione della domanda di rimborso
Organizzazione dei servizi	<ul style="list-style-type: none">➤ Prenotazione delle affissioni commissionate su apposito registro cronologico➤ Predisposizione delle note posizioni➤ Timbratura delle locandine per l'affissione in proprio solo sulle vetrine dei negozi
Attività di controllo	<ul style="list-style-type: none">➤ Controllo e verifica delle dichiarazioni➤ Controllo e verifica dei pagamenti➤ Controllo evasioni ed elusioni sul territorio➤ Vigilanza sulla corretta affissione dei manifesti➤ Applicazione di sanzioni per le affissioni su spazi non consentiti➤ Emissione degli avvisi di accertamento
Appuntamenti con i Cittadini e con le Associazioni per esame pratiche	<ul style="list-style-type: none">➤ Consulenza programmata su richiesta del Cittadino o delle Associazioni di categoria
Riscossione	<ul style="list-style-type: none">➤ Bollettino postale➤ Bonifico postale➤ Eventuali canali di pagamento on-line



3. INFORMAZIONI UTILI

Recapiti ed orari

INCARICATO LOCALE

-  Cassetti Luca sito in Via Mattei, 5 - 26013 Crema (CR)
-  Tel.: 393 3516726
-  Fax: 0373 61954
-  E-mail dedicata: luca.cassetti@hotmail.it
-  Orari: Giorno di chiusura: Martedì.

SEDE ABACO SESTO SAN GIOVANNI

-  Ufficio sito in Piazza Resistenza, 4/5 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
-  Tel.: 02-2620688
-  Fax: 02-39195884
-  E-mail: sestosg.tributiminori@abacospa.it
-  Orari: da Lunedì a Venerdì: 9.00 - 13.00.

SEDE ABACO PADOVA

-  Uffici siti in Via F.lli Cervi n. 6 – 35129 Padova (PD)
-  Tel.: 049 625730
-  Fax: 049 8934545
-  E-mail: info.pd@abacospa.it

SEDE ABACO MONTEBELLUNA

-  Uffici siti in Via Risorgimento n. 91 – 31044 Montebelluna (TV)
-  Tel.: 0423 601755
-  Fax: 0423 602900
-  E-mail: info@abacospa.it



Cosa fare per...

In questa sezione si propongono le risposte ad alcune domande più frequenti che vengono poste all'Agenzia. In particolare si riportano alcune indicazioni concrete per utilizzare nel miglior modo possibile i servizi offerti.

IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Cosa fare prima di effettuare qualsiasi forma di pubblicità sul territorio comunale?

Vuoi fare pubblicità mediante esposizione di targhe, tabelle, scritte, insegne o qualsiasi altra forma di comunicazione visiva o acustica?

Devi informarti presso gli Uffici del Comune se, per il tipo di pubblicità da te prescelto, devi presentare una richiesta di autorizzazione al Comune stesso o ad altro Ente competente. Se puoi iniziare la pubblicità, prima di farlo devi ricordarti di presentare la dichiarazione di inizio pubblicità e di pagare la relativa Imposta.

Cosa fare per dichiarare l'esposizione pubblicitaria e pagare la relativa Imposta?

Chiedi all'Ufficio Pubblicità di ABACO per telefono, via e-mail o fax, le informazioni necessarie per effettuare la dichiarazione e il pagamento in autotassazione oppure recati direttamente presso lo sportello ABACO di riferimento, dove un operatore provvederà a farti compilare la dichiarazione, rilasciandotene copia, a calcolare l'Imposta dovuta e a consegnarti un bollettino compilato per il pagamento.

Vuoi fare pubblicità mediante esposizione diretta di locandine sulle vetrine dei negozi?

Portale allo sportello ABACO di riferimento per farli timbrare. Se è dovuta un'Imposta, ti verrà fatto il conteggio e consegnato il bollettino postale per effettuare il pagamento.

Cosa fare per rinnovare il pagamento annuale dell'Imposta sulla pubblicità dichiarata come permanente?

Tieni nota della scadenza di pagamento e, se sei in prossimità della scadenza e non hai ancora ricevuto l'apposito preavviso con l'importo da versare, rivolgiti all'Ufficio ABACO di riferimento che ti darà tutte le indicazioni necessarie per pagare il tributo. Se hai ricevuto il preavviso, invece, puoi pagare con le modalità specificate nell'avviso di pagamento del Concessionario, assolutamente entro la scadenza sullo stesso indicata.



<p>Non hai pagato entro i termini?</p>	<p>Se non hai effettuato il pagamento dell'Imposta entro il normale termine di scadenza, puoi rimediare provvedendo spontaneamente attraverso lo strumento del ravvedimento operoso, che ti impone di versare, oltre all'Imposta, gli interessi legali maturati e la <u>sanzione ridotta</u> di ritardato pagamento. Questo tuo diritto viene meno una volta trascorso l'anno di riferimento o qualora ti venga prima notificato un avviso formale tramite raccomandata.</p>
<p>Cosa fare se ti è stato notificato un avviso di accertamento?</p>	<ul style="list-style-type: none">• Per ogni informazione riguardante l'avviso puoi rivolgerti all'Ufficio ABACO di riferimento;• Puoi aderire all'avviso ricevuto entro 60 giorni dal ricevimento ed avere in questo modo, nei casi previsti dalla normativa, una riduzione ad 1/3 delle sanzioni;• Se ritieni che l'avviso vada rettificato o annullato puoi presentare all'Ufficio la documentazione che giustifichi una diversa imposizione tributaria e l'Ufficio, dopo le opportune verifiche, potrà rettificare o annullare l'atto in autotutela;• Puoi presentare ricorso alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso.
<p>Cosa fare per ottenere il rimborso di un'Imposta pagata e non dovuta?</p>	<p>Per la restituzione di una somma che hai versato erroneamente, devi inoltrare all'Ufficio ABACO, entro 5 anni dall'avvenuto pagamento, una semplice richiesta, allegando il bollettino dell'errato pagamento effettuato.</p>
<p>Cosa fare per prenotare gli spazi affissione?</p>	<p>Se vuoi fare una campagna pubblicitaria di carattere commerciale o di un evento mediante l'affissione di manifesti di vari formati su impianti pubblici, verifica presso lo sportello ABACO di riferimento se ci sono spazi disponibili e, nel caso, prenota l'affissione presso lo stesso sportello, che provvederà a determinare i diritti dovuti e a consegnarti il bollettino per il pagamento o a indicarti le modalità di pagamento.</p>



Principali riferimenti normativi

Questa sezione riporta, in sintesi, i riferimenti normativi e le norme regolamentari inerenti i seguenti argomenti:

- ☞ Tributi in generale
 - ☞ Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
 - ☞ Qualità dei servizi
-
- ✓ **Autocertificazione** - D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. - “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa”
 - ✓ **Autotutela** - D.L. 30/09/1994, n. 564 e D.M. 11/02/1997, n. 37 e s.m.i.
 - ✓ **Statuto del Contribuente** - Legge 27/07/2000, n. 212 e s.m.i.
 - ✓ **Contenzioso** - D. Lgs. 31/12/1992, n. 546 e s.m.i.
 - ✓ **Privacy** - Regolamento (UE) 2016/679
 - ✓ **Sistema Sanzionatorio** - D. Lgs. n. 18/12/1997 nn. 471/472/473 e s.m.i.
 - ✓ **Potestà regolamentare dei Comuni** - D. Lgs. 15/12/1997, n. 446 e s.m.i.
 - ✓ **Legge istitutiva** - D. Lgs. 15/11/1993, n. 507 “Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P., tassa smaltimento rifiuti solidi urbani” e s.m.i.
 - ✓ **D.M. 26/04/1994** - “Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell’Imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche” e s.m.i.
 - ✓ **Qualità dei servizi** - Direttiva del P.C.M. 27/01/1994 “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici” e Direttiva del P.C.M. N. 04/2010 “Ricorso per l’efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici”
 - ✓ **Regolamento comunale** per la disciplina della pubblicità e delle affissioni e per l’applicazione dell’Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni.
 - ✓ **Delibere Comunali** di approvazione delle tariffe dei singoli tributi.



4. TUTELA E DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

La legge mette a disposizione del Contribuente diversi istituti mediante i quali è possibile sanare i propri errori oppure difendersi dagli atti ritenuti illegittimi.

I principali sono:

- ☞ Ravvedimento
- ☞ Autotutela
- ☞ Interpello
- ☞ Reclamo / mediazione
- ☞ Ricorso
- ☞ Istanza di rimborso

Ravvedimento operoso

Il Contribuente che, entro la scadenza fissata, abbia omesso, del tutto o in parte, il pagamento dell'Imposta di pubblicità o non abbia correttamente adempiuto alla presentazione della dichiarazione, può avvalersi del ravvedimento operoso.

Il Contribuente può sanare le irregolarità commesse, purché le violazioni non siano già state constatate e comunque non siano iniziati gli accessi, le ispezioni, le verifiche o le altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati abbiano avuto formale conoscenza. In presenza di tali condizioni, contestualmente alla regolarizzazione, va versato il tributo unitamente agli interessi, se dovuti, (calcolati in base al tasso legale con maturazione giorno per giorno) e alla sanzione ridotta, conteggiata sul minimo irrogabile. Per il conteggio delle somme da versare ci si può rivolgere agli Uffici di ABACO.

Autotutela

L'autotutela consiste nel potere dell'Amministrazione Pubblica di correggere o annullare i propri atti che in sede di riesame siano riconosciuti illegittimi o infondati.

I casi più frequenti di annullamento di un atto si hanno quando l'illegittimità deriva da:

- Errore di persona o di soggetto passivo;
- Evidente errore logico;
- Errore sul presupposto del tributo;
- Doppia imposizione;
- Mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;



- Mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza.

La correzione può avvenire a seguito di istanza presentata dal Contribuente direttamente al Concessionario oppure essere conseguente ad una iniziativa propria dell'ufficio. L'esercizio dell'autotutela è, comunque, una facoltà discrezionale il cui mancato esercizio non può costituire oggetto di impugnazione.

L'autotutela può essere esercitata anche se è pendente un giudizio oppure se l'atto è divenuto ormai definitivo perché sono decaduti i termini per ricorrere e anche se è stato presentato ricorso ma questo è stato respinto, con sentenza passata in giudicato, per motivi di ordine formale. Tale potere non è invece ammesso quando il ricorso è stato respinto per motivi riguardanti il merito della controversia e la sentenza sia divenuta definitiva.

Diritto di Interpello

Ai sensi dell'art. 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 212 e s.m.i. è data facoltà al Contribuente di chiedere al Concessionario un parere in ordine all'applicazione delle disposizioni tributarie e/o regolamentari di incerta interpretazione riguardo a casi concreti e personali che devono essere, pertanto, compiutamente e specificatamente descritti, nonché di chiedere chiarimenti in ordine alla corretta qualificazione di fattispecie concrete, sempre che ricorrano condizioni di obiettiva incertezza (c.d. interpello ordinario).

Il Contribuente può altresì interpellare il Concessionario sul carattere abusivo o meno di una determinata operazione che intenda porre in essere (interpello antiabuso).

La risposta del Concessionario, scritta e motivata, dovrà pervenire entro il termine di 90 giorni, nel caso di interpello ordinario, ovvero di 120 giorni, nel caso di interpello antiabuso: in mancanza, si configurerà un'ipotesi di silenzio-assenso, con conseguente implicita adesione del Concessionario alla soluzione prospettata dal Contribuente.

La risposta espressa o tacita del Concessionario è vincolante con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.

La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie (ivi compreso la scadenza del termine per proporre eventuale ricorso) e deve essere preventiva, vale a dire deve intervenire prima della scadenza dei termini di legge per l'assolvimento degli obblighi tributari cui l'istanza medesima si riferisca.

L'istanza di interpello, corredata eventualmente da idonea documentazione, deve contenere:

- a) i dati identificativi dell'istante;
- b) l'indicazione della tipologia di interpello richiesta;
- c) la descrizione circostanziata della fattispecie concreta;



- d) le specifiche disposizioni di cui si chiede l'interpretazione;
- e) l'esposizione della soluzione proposta;
- f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti cui far pervenire la risposta;
- g) la sottoscrizione dell'istante.

Nel caso in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g), il Concessionario invita l'istante alla regolarizzazione della stessa entro il termine di 30 giorni. In tale ipotesi i termini per la risposta del Concessionario decorrono dalla regolarizzazione dell'istanza.

Nel caso in cui l'istanza sia priva dei requisiti di cui alle lettere a) e c), la stessa è inammissibile. L'istanza è, altresì, inammissibile se non è preventiva (vedasi supra), se non ricorrono le condizioni di obiettiva incertezza, se ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il Contribuente ha già ottenuto un parere o comunque questioni sulle quali siano state avviate attività di controllo di cui il Contribuente sia formalmente a conoscenza e infine qualora il Contribuente, invitato a regolarizzare l'istanza (vedasi supra), non vi provveda entro il termine di 30 giorni.

Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati, Il Concessionario può chiedere una sola volta un'integrazione documentale: in tal caso il parere deve essere espresso entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di 1 anno comporta la rinuncia all'istanza di interpello. La risposta all'istanza di interpello non è atto impugnabile.

Reclamo / mediazione

Per le entrate di natura tributaria, relativamente alle controversie di valore non superiore ad € 50.000, trova applicazione la procedura di reclamo/mediazione di cui al novellato art. 17-bis del D.Lgs n. 546/1992 (Processo Tributario).

Tale strumento si colloca in un momento pre-processuale e ha la funzione di avviare una fase amministrativa nel corso della quale il Contribuente e l'ente impositore possono giungere ad una rideterminazione della pretesa tributaria ovvero dell'importo chiesto a rimborso.

In particolare viene previsto che per le controversie di valore non superiore a € 50.000, il ricorso produca anche gli effetti di un reclamo e possa contenere una proposta di mediazione con incidenza sul *quantum* della pretesa medesima.

Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di 90 giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di reclamo; durante questo periodo sono sospesi i termini per il pagamento e la riscossione.

Come disposto da norma, ABACO, di volta in volta, si attiva per la definizione di una propria struttura per l'esame del reclamo demandando tale attività all'ufficio legale interno. In merito all'analisi del reclamo o proposta di mediazione, ABACO provvede a formulare una propria



proposta avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità ed economicità dell'azione. Scaduto il termine di 90 gg. imposto per la definizione della procedura di reclamo e mediazione, decorre il termine di 30 gg. per la costituzione in giudizio del ricorrente secondo le modalità sopra descritte.

Ricorso

Nei casi in cui il Contribuente ritenga illegittima o infondata la pretesa del Concessionario ed esperito anche il tentativo di autotutela, può avviare l'iter del contenzioso.

Se il contenzioso riguarda l'Imposta Comunale sulla Pubblicità (**ICP**) il Contribuente può avvalersi del processo tributario (disciplinato dal D. Lgs. n. 546/92 e s.m.i.) che si articola in tre gradi di giudizio:

1° grado Commissione Tributario Provinciale

2° grado Commissione Tributaria Regionale

3° grado Corte di Cassazione

Gli atti che possono essere impugnati sono:

- Avvisi di accertamento
- Ingiunzioni di pagamento
- Provvedimenti che negano la spettanza di agevolazioni e/o rimborsi
- Ogni altro atto che per legge sia autonomamente impugnabile davanti alle Commissioni Tributarie.

Per consentire al Contribuente di poter esercitare i propri diritti in modo pieno ed efficace, tutti gli atti sopra indicati devono contenere l'indicazione del termine entro il quale il ricorso deve essere proposto, della Commissione Tributaria competente e delle relative forme da osservare.

Il ricorso, a pena di inammissibilità, deve rispondere a precise regole e requisiti previsti dall'art. 18 del D. Lgs. 546/92. Ai sensi degli articoli 20 e 21 del D. Lgs. 546/92, entro il termine di 60 giorni dalla data della notificazione dell'atto impugnato, il ricorso, in carta legale, va notificato al Concessionario che ha emesso l'atto ed eventualmente (laddove i motivi di impugnazione possano riguardare anche il Comune) anche al Settore Entrate del Comune mediante una delle seguenti modalità:

1. Notifica a cura dell'ufficiale giudiziario ex art. 137 e seguenti del codice di procedura civile;
2. Consegna diretta presso la segreteria dell'ufficio comunale ovvero del Concessionario, secondo le modalità di cui all'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 546/92;
3. Servizio postale con spedizione dell'originale in plico raccomandato senza busta con avviso di ricevimento (in tal caso il ricorso si intende proposto dalla data di spedizione).



Entro trenta giorni dalla notifica del ricorso il ricorrente deve costituirsi in giudizio ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 546/92 mediante deposito presso la segreteria della Commissione Tributaria Provinciale territorialmente competente dell'originale del ricorso notificato a norma degli articoli 137 e ss. del Codice di Procedura Civile ovvero copia del ricorso consegnato o spedito per posta, con fotocopia della ricevuta di deposito o della spedizione per raccomandata a mezzo del servizio postale.

Per i ricorsi avverso atti nei quali il tributo in contestazione risulti di importo superiore a € 3.000 (esclusi sanzioni ed interessi), è necessaria l'assistenza di un professionista (generalmente un avvocato, commercialista o ragioniere) - più dettagliatamente si veda l'art. 12 del D. Lgs. n. 546/92. Se dall'atto impugnato può derivargli un danno grave ed irreparabile, il ricorrente, ai sensi dell'art. 47 del sopra indicato decreto, può, con istanza motivata, chiedere alla Commissione Tributaria la sospensione dell'esecuzione dell'atto stesso.

Istanza di rimborso

Il Contribuente che ritiene di aver versato all'Amministrazione Comunale somme non dovute può presentare domanda di rimborso, entro 5 anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, specificando i motivi della richiesta.

Se la domanda viene respinta il Contribuente riceve una comunicazione scritta; se viene accolta, il Concessionario provvede a redigere apposita istruttoria che verrà inviata all' Ente per l'espletamento della pratica di rimborso.

La tutela della privacy

Il Contribuente che comunica agli uffici del Concessionario i propri dati viene informato, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, che gli stessi saranno utilizzati ai soli fini istituzionali e la loro comunicazione ad altri soggetti è ammessa solo se norme di legge o regolamentari lo prevedono e, comunque, sempre ed unicamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

In base alla succitata normativa, l'interessato ha inoltre diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intellegibile.

Responsabile del trattamento dei dati personali è il legale rappresentante della società ABACO.



5. SERVIZI INNOVATIVI

Le innovazioni tecnologiche fanno ormai parte della nostra vita quotidiana, migliorandola e offrendoci nuove possibilità. Il quadro normativo attualmente vigente in materia di innovazione dell'Amministrazione non solo prevede la possibilità, ma impone l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di usare le più moderne tecnologie informatiche e telematiche nei rapporti e nelle relazioni con Cittadini ed imprese (Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.). ABACO ha intrapreso un percorso di innovazione finalizzata a rendere il rapporto con il Cittadino ancor più trasparente e tempestivo, implementando alcuni nuovi servizi ai quali, se desidera, potrà accedere anche Lei.

PORTALE DEL CONTRIBUENTE E CONSULTAZIONI ON LINE



Tramite registrazione sul sito di ABACO www.abacospa.it nella sezione Servizi per il Cittadino – Portale del Contribuente, è possibile consultare la propria situazione contabile, utilizzando il codice indicato nel relativo avviso di scadenza, ed effettuare le dichiarazioni di cessazione, modifica o nuova esposizione di un mezzo pubblicitario *on line*.

Sempre nella stessa sezione, il Contribuente ha la possibilità di richiedere la comunicazione via e-mail della pubblicazione sul Portale del suo avviso di scadenza, usufruendo quindi del servizio di preavviso con una modalità più veloce, diretta e moderna, che sostituisce il tradizionale servizio di invio del preavviso cartaceo.

PROMEMORIA SMS



Il servizio consiste nell'invio da parte di ABACO, ad un numero di telefonia mobile di cui il richiedente sia titolare, di un breve messaggio di testo **SMS** (short message service) in cui si ricorda il **termine di scadenza** deliberato dal Comune per il pagamento del tributo ed i recapiti telefonici da contattare per ottenere informazioni in merito alla propria posizione contributiva. Tale messaggio sarà inviato in prossimità della scadenza di pagamento deliberata dal Comune, in tempo utile per regolarizzare la propria posizione senza incorrere in sanzioni. Ciò non esclude però l'invio del preavviso con allegato bollettino. Il servizio è rivolto a persone maggiorenni che ne facciano richiesta, tramite registrazione sul sito www.abacospa.it nella sezione Servizi per il Cittadino – Portale del Contribuente.



POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)



Il Codice dell'Amministrazione Digitale riconosce ai Cittadini alcuni “**Diritti Digitali**”. In particolare attribuisce ai Contribuenti, Cittadini ed imprese, il diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con i loro Concessionari e con i gestori di pubblici servizi. Tra i diritti digitali è ricompreso anche l'utilizzo della **Posta Elettronica Certificata (PEC)**. La PEC è obbligatoria per le imprese, la Pubblica Amministrazione ed i liberi professionisti. È uno strumento capace di attribuire **valore legale ad una e-mail**, portandola al pari di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Analogamente alla posta elettronica ordinaria, si occupa di "trasportare" attraverso Internet un messaggio dal mittente al destinatario. La Posta Elettronica Certificata funziona per l'utente esattamente come la normale posta elettronica: si utilizzano gli stessi programmi, non c'è nulla di nuovo da imparare.

ABACO, pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dal Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) invita la S.V., qualora abbia già a disposizione questo strumento, a segnalare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata per lo scambio di informazioni e comunicazioni.

Tra i dati personali richiesti è necessario inserire anche il numero di telefonia mobile al quale il partecipante desidera siano indirizzati gli SMS, di cui dichiarare, sotto la propria esclusiva responsabilità, di essere titolare, sollevando ABACO da ogni responsabilità in ordine agli effetti derivanti da dichiarazioni mendaci. Le richieste non debitamente compilate, o prive del consenso al trattamento dei dati, saranno cestinate e non consentiranno, quindi, di usufruire del servizio. Tali dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità del servizio in oggetto e non saranno comunicati a terzi.

6. ALLEGATI

- Scheda Soddisfazione Clienti
- Modulo di presentazione reclami/suggerimenti



	SCHEDA SODDISFAZIONE CLIENTI (Contribuenti)	Code: SodCon (D9.1#03)
		Ed. 03 Rev. 00-06/2017
		Pagina: 22 di 23
		Rif. Doc.: P9.1#01

Numero scheda (*)		(*) <i>Compilazione a cura dell'Uff. SGA</i>
-------------------	--	--

COMPILAZIONE A CURA DI ABACO S.P.A.:

Ente per cui Abaco opera (COMUNE)

Servizio (es. pubblicità, IMU, Rifiuti...)

COMPILAZIONE A CURA DEI CONTRIBUENTI:

Nome/Cognome/Ditta (Facoltativo)

Grado di soddisfazione delle prestazioni

Professionalità e preparazione del personale della ditta	<input type="checkbox"/> OTTIMA	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE
Disponibilità e cortesia del personale della ditta	<input type="checkbox"/> OTTIMA	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE
Tempestività negli interventi	<input type="checkbox"/> OTTIMA	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE
Livello di assistenza/supporto	<input type="checkbox"/> OTTIMA	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE
Qualità complessiva del servizio svolto	<input type="checkbox"/> OTTIMA	<input type="checkbox"/> BUONA	<input type="checkbox"/> SUFFICIENTE	<input type="checkbox"/> INSUFFICIENTE

Note

Descrizione delle principali problematiche riscontrate:

.....

.....

.....

Suggerimenti/accorgimenti utili per il miglioramento delle prestazioni:

.....

.....

.....

Data



Se qualcosa non va...basta dirlo!!! Possiamo migliorare

RECLAMI E SUGGERIMENTI

• **Quale problema si è verificato?**

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Interruzione del servizio | <input type="checkbox"/> Informazioni insufficienti/errate |
| <input type="checkbox"/> Personale poco cortese | <input type="checkbox"/> Mancato rispetto degli standard della Carta dei servizi |
| <input type="checkbox"/> Mancato rispetto dei tempi di risposta/verifica | <input type="checkbox"/> Altro (specificare) |
| <input type="checkbox"/> Eccessivi tempi di attesa | |
| <input type="checkbox"/> Modulistica poco chiara | |

• **Data evento** _____

• **Potrebbe fornire una breve descrizione dell'accaduto?**

• **Ha dei suggerimenti per la semplificazione o il miglioramento del servizio?**

• **Il reclamo o il suggerimento riguarda l'Ufficio:**

- Territoriale Contact Center

• **Vuole invece esprimere un complimento?**

• **Se desidera una risposta, indichi i suoi dati personali:**

Nome e Cognome _____ C.F. _____

Indirizzo (via, civico, CAP, città, provincia) _____

Email: _____ Telefono: _____

Informativa sulla "privacy" ex art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR")

I dati personali da Lei forniti saranno trattati da personale autorizzato di Abaco S.p.A, Titolare del trattamento, esclusivamente al fine di dare seguito e riscontro alla sua segnalazione e permetterci di elaborare soluzioni per il miglioramento dei servizi forniti. La comunicazione dei Suoi dati è necessaria solo nel caso desideri ricevere una risposta al suo reclamo. I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento presso Paesi Terzi non europei e saranno conservati per un massimo di 24 mesi. Decorso tale termine di conservazione saranno distrutti o resi anonimi. Lei ha il diritto (artt. 15 -22 del GDPR) di chiedere ad Abaco S.p.A. di accedere ai Suoi dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o di limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento. Qualora ritenga che vi siano state delle violazioni nel trattamento dei Suoi dati, ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo competente in materia, ossia al Garante per la protezione dei dati personali. Abaco S.p.A, che è Titolare del trattamento, ha sede a Padova in Via Fratelli Cervi 6, e può essere contattata all'indirizzo mail: info@abacospa.it. Abaco S.p.a. ha provveduto a designare un Responsabile della protezione dei dati, che può essere contattato a questo indirizzo mail: dpo@abacospa.it.

• **Firma dell'interessato per presa visione** _____

(da compilare a cura di ABACO)

Data _____

Reclamo Nr. _____

RICEVUTA PER IL RICHIEDENTE

Reclamo o suggerimento presentato presso l'ufficio di _____

In data _____

Firma dell'addetto _____

ABACO S.p.A.
SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

CONCESSIONARIO

**IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ
E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**



COMUNE DI SERGNANO





L'Imposta Comunale sulla Pubblicità e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni

Di seguito riportiamo un sintetico ma speriamo utile *vademecum* sull'Imposta Comunale sulla Pubblicità e i Diritti sulle Pubbliche Affissioni.

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ

1. PERCHÉ C'È L'OBBLIGO DI DICHIARAZIONE E DI PAGAMENTO

L'Imposta Comunale sulla Pubblicità è un'entrata di competenza del Comune, di natura tributaria, regolata dal Decreto Legislativo n. 507 del 15/11/1993 e s.m.i. (si vedano in particolare gli articoli da 5 a 17) e dal Regolamento Comunale che disciplina l'applicazione dell'Imposta sulla Pubblicità.

2. A CHI FARE LA DICHIARAZIONE ED IL PAGAMENTO

L'Imposta Comunale sulla Pubblicità è gestita da ABACO S.p.A. (di seguito denominata ABACO), **Concessionaria per la riscossione e l'accertamento, operante in nome e per conto del Comune di Sergnano.**

Le dichiarazioni inerenti a tale Imposta, pertanto, dovranno essere presentate presso gli Uffici ABACO di riferimento, direttamente allo sportello del recapito di zona, oppure tramite posta, fax o e-mail, ed i pagamenti versati su apposito conto corrente postale.

3. DICHIARAZIONE DI ESPOSIZIONE E PAGAMENTO

a) Quali forme di pubblicità sono soggette all'Imposta Comunale sulla Pubblicità?

È soggetta al pagamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità la diffusione di messaggi pubblicitari effettuata attraverso forme di comunicazione visive o acustiche in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che siano da tali luoghi percepibili.

Si considerano rilevanti i messaggi pubblicitari diffusi nell'esercizio di una attività economica allo scopo di promuovere la domanda di beni o servizi, ovvero finalizzati a migliorare l'immagine del soggetto pubblicizzato.

b) Cosa si deve fare?

Prima di tutto, chi desidera iniziare una pubblicità deve informarsi presso gli Uffici del Comune ed accertarsi se, per il tipo di pubblicità prescelto, è necessario presentare una richiesta di autorizzazione al Comune o ad altro Ente competente.

Se è autorizzato a realizzare la pubblicità, l'interessato, **prima di iniziare, è tenuto a presentare al Concessionario apposita dichiarazione** su modello predisposto e messo a disposizione dal medesimo, nella quale devono essere indicate la quantità, le caratteristiche e la durata dell'esposizione. **Contestualmente l'interessato deve effettuare il pagamento dell'Imposta dovuta** e allegare alla dichiarazione l'attestazione del pagamento eseguito.



c) Come si compila la dichiarazione di inizio pubblicità?

I **moduli appositi** per presentare la dichiarazione di inizio pubblicità sono disponibili presso lo sportello locale o sul sito di ABACO.

- Per le tipologie di pubblicità che vengono effettuate a tempo indeterminato, secondo le disposizioni di Legge, si utilizza il modello di **dichiarazione permanente**. La dichiarazione deve essere presentata solo una volta, prima di iniziare la pubblicità, sempreché non intervengano modifiche della pubblicità esposta, mentre il pagamento del tributo è dovuto per ogni anno solare di esposizione: il primo anno, contestualmente alla presentazione della dichiarazione e, per gli anni successivi, entro la scadenza prevista dalla Legge o dal Regolamento Comunale.
- Per le tipologie di pubblicità per le quali è prevista un'esposizione temporanea, nei termini disposti dalla Legge, si utilizza il modello di **dichiarazione temporanea**: dichiarazione e pagamento vengono effettuati in un'unica soluzione prima di iniziare la pubblicità; tale pubblicità non potrà essere prolungata oltre la data di scadenza indicata sulla dichiarazione.

Nei moduli di dichiarazione, oltre al **periodo di esposizione** e all'**ubicazione della pubblicità**, si indicano le **caratteristiche della stessa**, compilando gli appositi campi.

Di seguito indichiamo le tipologie pubblicitarie previste dal D.Lgs. 507/93 e gli articoli di riferimento:

- Pubblicità ordinaria (insegne, cartelli, locandine, targhe, stendardi, scritte e simili non disciplinati espressamente da altri articoli del medesimo D.Lgs.) – art. 12;
- Pubblicità con veicoli – art. 13;
- Pubblicità con pannelli a messaggi variabili e tramite proiezioni – art. 14;
- Pubblicità tramite distribuzione di materiale (volantinaggio), tramite aeromobili o tramite palloni frenati, pubblicità sonora – art. 15.

Esempio

Per quanto riguarda la pubblicità ordinaria, di cui all'art. 12, devono essere indicati i seguenti elementi, che rilevano al fine del calcolo dell'Imposta dovuta:

- quantità dei mezzi pubblicitari;
- periodo ed ubicazione;
- dimensioni di ciascun mezzo pubblicitario, per il calcolo della superficie tassabile;
- se il mezzo è monofacciale oppure bifacciale (e, quindi, considerato come due monofacciali, ai fini del calcolo);
- se il mezzo è opaco oppure luminoso e/o illuminato (per es. da faretti);
- il messaggio pubblicitario riportato.

d) Chi deve fare la dichiarazione e il pagamento?

Ad avere la responsabilità principale per il pagamento dell'Imposta è colui che dispone, a qualsiasi titolo, del mezzo attraverso il quale il messaggio pubblicitario viene diffuso.

È, comunque, obbligato in solido al pagamento anche colui che produce o vende la merce o fornisce i servizi oggetto della pubblicità.

Comunque, per qualsiasi informazione o chiarimento in merito alle caratteristiche delle varie pubblicità, al calcolo dell'Imposta e alla modalità di dichiarazione e pagamento, il Contribuente è invitato a mettersi in contatto telefonicamente, via e-mail o fax con gli Uffici ABACO di riferimento o a recarsi direttamente agli sportelli dedicati, dove potrà ricevere assistenza nella compilazione della dichiarazione e ricevere un bollettino per il pagamento del tributo.



4. ESPOSIZIONE DELLE LOCANDINE

a) Cosa si deve fare per esporre delle locandine?

L'esposizione diretta di locandine nei pubblici esercizi è una forma di pubblicità temporanea. Per poterla effettuare bisogna portare le locandine allo Sportello Abaco di riferimento e farle timbrare. Prima del ritiro, inoltre, sarà necessario compilare un modulo di dichiarazione e provvedere al versamento dell'Imposta, se dovuta. Le locandine vengono riconsegnate timbrate con l'indicazione del giorno di scadenza della pubblicità.

b) Dove si possono esporre le locandine?

Le locandine possono essere esposte solo all'interno di locali aperti al pubblico e di esercizi pubblici in genere. La loro esposizione al di fuori di questi luoghi (ad esempio su muri di cinta, colonne, alberi, recinzioni, ecc.) è soggetta a sanzione.

c) Le locandine vanno sempre timbrate?

Sì. Il timbro attesta l'avvenuta dichiarazione e il pagamento. **Le locandine esenti dal pagamento dell'Imposta devono essere comunque dichiarate** al Concessionario e il soggetto che ne richiede l'esposizione deve essere munito di apposita attestazione di esenzione.

d) Chi deve fare il pagamento?

Il pagamento deve essere effettuato da chi dichiara l'esposizione delle locandine.

Anche colui che ne ha la materiale o giuridica disponibilità (il titolare dell'esercizio pubblico presso cui sono esposte le locandine) può essere chiamato a rispondere del mancato pagamento da parte del dichiarante nonché delle sanzioni previste.

L'esercente, per accertarsi dell'avvenuto pagamento da parte del dichiarante, deve verificare che sulle locandine sia apposto il timbro del Concessionario con la data di scadenza dell'esposizione ovvero verificare il possesso dell'attestazione di esenzione rilasciata dal Concessionario o dal Comune. Nel caso in cui il timbro non sia presente, l'esercente, per non incorrere nell'obbligo del pagamento solidale, non deve permettere l'esposizione delle locandine.

5. CALCOLO DELL'IMPOSTA

a) Chi stabilisce le tariffe?

Le tariffe applicate nel territorio comunale sono quelle deliberate dal Comune, a partire dalla tariffa base riportata nel D.Lgs. 507/93 e s.m.i.; esse variano a seconda della classe di appartenenza del Comune, definita in base al numero di abitanti, e possono essere comprensive di aumenti tariffari deliberati dal Comune stesso, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia.

b) Come si calcola la superficie tassabile?

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.

Non si fa luogo ad applicazione di Imposta per superfici inferiori a 300 centimetri quadrati.

Per il calcolo della superficie tassabile, le superfici inferiori ad un metro quadrato si arrotondano per eccesso al metro quadrato e le frazioni di esso, oltre il primo, al mezzo metro quadrato superiore.

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

Per i mezzi bifacciali, invece, ognuna delle facce viene considerata come un mezzo monofacciale indipendente.



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.

c) Come si calcola l'Imposta?

Per ogni differente tipologia pubblicitaria il D.Lgs. 507/93 prevede le modalità con le quali deve essere applicata la tariffa base, stabilita dal tariffario del Comune per la stessa tipologia.

Per la pubblicità ordinaria effettuata in forma luminosa o illuminata viene applicata una maggiorazione del 100%. Per la stessa tipologia sono previsti anche degli scaglioni con tariffe maggiorate, in base alla superficie tassabile del mezzo pubblicitario (maggiore è la superficie, più alta è la tariffa da applicare).

È sempre rilevante il periodo di esposizione, mentre l'ubicazione del mezzo è importante ai fini del calcolo dell'Imposta solo nel caso in cui il Comune abbia istituito la **Categoria Speciale**, ossia abbia stabilito che per la pubblicità effettuata in alcune zone, considerato il maggiore impatto pubblicitario, è dovuta una maggiorazione sulle tariffe da applicare.

Un'ulteriore maggiorazione può essere prevista dal Comune per la pubblicità effettuata in determinati periodi dell'anno, considerati di maggior afflusso turistico (**Aumento Stagionale**).

Le maggiorazioni d'Imposta, a qualsiasi titolo previste, sono cumulabili e devono essere applicate alla tariffa base; le riduzioni, invece, non sono cumulabili.

d) Chi effettua il conteggio di quanto dovuto?

L'Imposta è in autotassazione, ovvero il Cittadino/Contribuente dovrebbe autonomamente versare l'importo dovuto; tuttavia, gli Uffici del Concessionario rimangono sempre a disposizione per il conteggio corretto dell'Imposta da versare per la pubblicità che s'intende effettuare.

6. GESTIONE DELLA PUBBLICITÀ PERMANENTE

a) Come si genera una posizione di pubblicità permanente?

Se il Contribuente provvede a dichiarare una pubblicità a carattere permanente o a tempo indeterminato, ABACO provvede a registrare i suoi dati e quelli della pubblicità dichiarata in un *data base*, attribuendo alla posizione un codice identificativo, denominato "codice posizione" o "codice contribuente". Questo codice verrà successivamente riportato su tutte le eventuali comunicazioni, riferite a quella posizione, che saranno inviate all'utente. Pertanto, il Contribuente che sia già venuto a conoscenza del suo codice, è tenuto a citarlo in ogni sua comunicazione e a tenerlo a disposizione anche in caso di contatto telefonico.

La pubblicità permanente rimane a carico del Contribuente dall'anno in cui viene dichiarata fino all'anno in cui viene presentata la relativa denuncia di cessazione scritta.

Viene creata d'ufficio una posizione di pubblicità permanente, dopo tutte le opportune verifiche, anche **nel caso in cui la pubblicità venga accertata in omessa denuncia** da incaricati del Concessionario: tale pubblicità rimane a carico del Contribuente dall'anno in cui viene accertata fino all'anno in cui viene presentata la relativa denuncia di cessazione scritta.

b) Che cosa comporta una posizione di pubblicità permanente?

Per le posizioni di pubblicità permanente è dovuto il pagamento dell'Imposta per ogni anno solare di riferimento. **L'Imposta si paga anticipata, entro il 31 gennaio**, sempreché il Comune, con apposita delibera, non stabilisca di prorogare la scadenza di pagamento ad altra data.

Il Contribuente è tenuto a dichiarare qualsiasi variazione della pubblicità che comporti la modificazione della superficie esposta o del tipo di pubblicità; qualora risulti dovuta una maggiore Imposta, il Contribuente è tenuto a versare immediatamente la differenza a conguaglio.

Il pagamento dell'Imposta equivale a conferma della posizione in carico. Qualora nel corso dell'annualità precedente siano intervenute delle modifiche agli elementi dichiarati che comportino una riduzione dell'Imposta dovuta o siano stati eliminati dei mezzi pubblicitari, il Contribuente deve darne comunicazione in forma scritta entro la scadenza del 31 gennaio; in caso contrario, rimane dovuto interamente il pagamento dell'Imposta anche per la nuova annualità.



Trattandosi di Imposta in autotassazione, il Contribuente deve tenere nota della scadenza di pagamento. Il Concessionario, comunque, invia un avviso per ricordare la data di scadenza e i dati della posizione in carico; all'avviso viene allegato un bollettino di conto corrente postale per il pagamento dell'Imposta e sullo stesso vengono indicate anche eventuali diverse modalità di versamento. Il Contribuente deve assolutamente provvedere al pagamento entro la scadenza, per evitare l'irrogazione di eventuali sanzioni. Nel caso in cui il Contribuente, in prossimità della scadenza, non abbia ancora ricevuto l'avviso di pagamento, deve contattare con urgenza gli Uffici del Concessionario, in modo da ottenere tutte le indicazioni necessarie per pagare il tributo entro il termine previsto.

d) Cosa fare se non è stato effettuato il pagamento entro i termini?

Se il Contribuente non ha effettuato il pagamento dell'Imposta entro la scadenza, può rimediare provvedendo **spontaneamente**, attraverso lo strumento del **ravvedimento operoso**, che gli impone di **versare, contestualmente all'Imposta dovuta, gli interessi legali maturati** alla data di pagamento e una **sanzione di ritardato pagamento** (30% dell'Imposta, con riduzione alla metà, ossia 15% dell'Imposta, per i pagamenti effettuati con ritardo non superiore a novanta giorni e con ulteriore riduzione ad un quindicesimo per ciascun giorno di ritardo, ossia 1% dell'Imposta per giorno, per i versamenti effettuati con ritardo non superiore a quindici giorni) ridotta:

- ad un decimo (0,1 % dell'Imposta per giorno) se il pagamento avviene entro 15 giorni dalla scadenza;
- ad un decimo (1,5% dell'Imposta) se il pagamento avviene entro 30 giorni dalla scadenza;
- ad un nono (1,67% dell'Imposta) se il pagamento avviene entro 90 giorni dalla scadenza;
- ad un ottavo (3,75% dell'Imposta) se il pagamento avviene entro un anno dalla scadenza.

La possibilità del ravvedimento operoso viene meno una volta trascorso l'anno di riferimento o qualora venga prima notificato un avviso di accertamento.

7. RIDUZIONI ED ESENZIONI

a) In quali casi è prevista una riduzione dell'Imposta?

L'Imposta è ridotta al **50%** nei casi di:

- ✓ 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;
- ✓ Pubblicità relativa a festeggiamenti patriottici, religiosi, a spettacoli viaggianti e di beneficenza;
- ✓ Pubblicità effettuata da comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non abbiano scopo di lucro. In ogni caso la riduzione viene concessa in assenza di sponsor, marchi o loghi non attinenti all'attività del richiedente.

b) In quali casi è prevista l'esenzione dal pagamento dell'Imposta?

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 507/93, 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 o 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;
- ✓ l'Imposta non è dovuta per le insegne di esercizio di attività commerciali e di produzione di beni o servizi che contraddistinguono la sede ove si svolge l'attività cui si riferiscono, di superficie complessiva fino a 5 metri quadrati.

c) Come funziona esattamente l'esenzione per le insegne di esercizio?

Dal 2002 alle esenzioni previste dall'art. 17 è stato aggiunto l'ultimo punto, di cui sopra, relativo all'esenzione prevista per le insegne di esercizio sulla sede.

Su questo argomento è importante evidenziare che la Legge prevede l'esenzione dal pagamento dell'Imposta per le **insegne di esercizio di attività commerciali e di produzione di beni o servizi che contraddistinguono la sede ove si svolge l'attività cui si riferiscono** di superficie complessiva **FINO a 5 metri quadrati, anche in caso di pluralità di insegne**.

Se per individuare la sede di svolgimento di una attività economica vengono esposte, ad esempio, due insegne di esercizio, una di superficie di 3 mq. e l'altra di 1 mq., essendo la loro superficie complessiva pari a 4 mq., per entrambe le insegne non è dovuta l'Imposta, in quanto non viene superato il limite dimensionale dei 5 mq. Diverso è invece il caso in cui una delle due insegne abbia la superficie di 3 mq. e l'altra di 4 mq.; in tale ipotesi, infatti, essendo la superficie complessiva delle due insegne pari a 7 mq., quindi superiore ai 5 mq. stabiliti per legge, non sarà accordabile alcuna esenzione.

Non possono essere definite insegne di esercizio le scritte relative al marchio del prodotto venduto nel caso in cui siano contenute in un distinto mezzo pubblicitario, che viene, cioè, esposto in aggiunta ad un'insegna di esercizio, poiché questa circostanza manifesta chiaramente l'esclusivo intento di pubblicizzare i prodotti in vendita.

Pur non essendo obbligatorio, il Contribuente è invitato a presentare agli Uffici del Concessionario la dichiarazione di inizio pubblicità anche qualora ritenga che le insegne che intende esporre rientrino in tale esenzione.

d) Quali sono le esenzioni previste per gli automezzi?

Ai sensi dell'art. 13, comma 4, del D.Lgs. 507/93, i veicoli di proprietà dell'impresa che effettuano pubblicità per proprio conto sono esenti dal pagamento dell'Imposta se riportano al massimo due scritte, ciascuna di superficie non superiore a mezzo metro quadrato, con la sola indicazione della ragione sociale, dell'eventuale marchio identificativo e dell'indirizzo. Nell'indirizzo si intendono compresi anche numeri di telefono, indirizzi e-mail ed eventuale sito web.

Nella medesima esenzione possono rientrare anche gli automezzi di proprietà di agenti e mandatari dell'impresa pubblicizzata, purché lavorino in esclusiva per l'impresa stessa.

Il comma 4**bis** dell'art. 13, invece, prevede che non ci siano limiti dimensionali né di quantità per l'esenzione se l'impresa, che si pubblicizza sull'automezzo di sua proprietà, effettua l'attività di autotrasporto e purché le scritte abbiano le caratteristiche di cui sopra (in caso contrario, devono pagare comunque l'Imposta).

Più precisamente, tale esenzione si applica solo al c.d. vettore che, in quanto tale, nell'espletamento del contratto di trasporto, svolge la sua attività per conto proprio oppure per



conto terzi, come sub-vettore; non si rivolge, invece, all'impresa di produzione che effettua il trasporto della merce prodotta come attività strumentale. Naturalmente non possono rientrare in queste esenzioni i veicoli che effettuano pubblicità visiva per conto di terzi e che pagano l'Imposta ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 507/93 (ossia, applicando la tariffa della pubblicità ordinaria per ogni metro quadrato di pubblicità esposta).

8. VIOLAZIONI E SANZIONI

a) Quali sono le possibili violazioni?

Il Concessionario svolge per il Comune anche l'attività di accertamento e, pertanto, effettua dei sopralluoghi periodici e dei controlli d'ufficio al fine di verificare eventuali violazioni, che, ai sensi degli artt. 12 del D.Lgs. 473/97 e 13 del D.Lgs. 471/97, possono consistere in:

1. Mancata presentazione della prescritta dichiarazione prima di iniziare la pubblicità (omessa dichiarazione);
2. Pubblicità risultante non conforme a quanto inserito nella dichiarazione, in particolare in merito a tipologia e dimensioni (infedele dichiarazione);
3. Mancato o parziale pagamento oppure pagamento effettuato oltre la scadenza (omesso/tardivo versamento).

A seguito dell'accertata violazione, il Concessionario emette, ai sensi dell'art. 1, comma 161, della Legge 296/06, un avviso di accertamento in rettifica e d'ufficio e contestuale atto di irrogazione sanzioni amministrative e tributarie e lo notifica al Contribuente tramite raccomandata A/R.

b) Quali sono le sanzioni applicabili?

1. Per omessa dichiarazione: dal 100 al 200 per cento dell'Imposta dovuta con un minimo di € 51, oltre agli interessi ed alle spese;
2. Per infedele dichiarazione: dal 50 al 100 per cento della maggiore Imposta dovuta, oltre agli interessi ed alle spese;
3. Per i versamenti effettuati con un ritardo non superiore a 15 giorni, la sanzione è pari all'1% dell'Imposta non versata, o versata in ritardo, per ciascun giorno di ritardo; se il pagamento avviene oltre i 15 giorni ma entro 90 giorni dalla scadenza, la sanzione è pari al 15% di ogni importo non versato o versato in ritardo; se il pagamento avviene a partire dal 91° giorno o non viene effettuato, la sanzione è pari al 30% di ogni importo non versato o versato in ritardo, oltre agli interessi ed alle spese.

Come già descritto al punto 6 d), per quanto riguarda i **ritardati/omessi versamenti**, il Contribuente ha la possibilità di versare sanzioni ridotte qualora provveda **spontaneamente** a regolarizzare la propria posizione tramite l'istituto del **ravvedimento operoso**. In questo caso la sanzione è ridotta:

- ad un decimo (0,1 % dell'Imposta per giorno) se il pagamento avviene entro 15 giorni dalla scadenza;
- ad un decimo (1,5% dell'Imposta) se il pagamento avviene entro 30 giorni dalla scadenza;
- ad un nono (1,67% dell'Imposta) se il pagamento avviene entro 90 giorni dalla scadenza;
- ad un ottavo (3,75% dell'Imposta) se il pagamento avviene entro un anno dalla scadenza.

È possibile usufruire del ravvedimento operoso anche in caso di **omessa o infedele dichiarazione**, nell'ipotesi in cui il Contribuente presenti **spontaneamente** (prima che siano iniziati accessi, controlli o verifiche da parte del Comune o del suo Concessionario) una **dichiarazione tardiva** di inizio pubblicità. In tal caso, unitamente all'Imposta dovuta, dovranno essere pagati gli interessi legali maturati e le sanzioni di cui sopra, così ridotte:

- ad un decimo entro 90 giorni dalla data entro la quale doveva essere presentata la dichiarazione;
- ad un ottavo dopo i primi 90 giorni ed entro l'anno.

Inoltre, anche in questi casi, la possibilità del ravvedimento operoso viene meno una volta trascorso l'anno di riferimento.



c) Cosa fare se si riceve un avviso di accertamento?

- Per ogni informazione riguardante l'avviso ci si può rivolgere all'Ufficio ABACO di riferimento;
- Si può aderire all'avviso di accertamento mediante pagamento entro 60 giorni dal ricevimento e avere in questo modo una riduzione ad $\frac{1}{3}$ delle sanzioni di omessa e/o infedele denuncia;
- Si può presentare istanza di rettifica o annullamento in autotutela, producendo idonea documentazione che giustifichi una revisione dell'imposizione tributaria;
- Si può presentare ricorso alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dal ricevimento dell'avviso.

9. COME OTTENERE UN RIMBORSO DOVUTO

a) Cosa fare per ottenere il rimborso di un'Imposta pagata e non dovuta?

Per la restituzione di una somma versata erroneamente, è necessario inoltrare all'Ufficio ABACO di riferimento una richiesta scritta, allegando idonea documentazione e l'attestazione dell'errato pagamento.

b) Entro quando va fatta la richiesta?

Il Contribuente può richiedere il rimborso dovuto entro cinque anni dalla data dell'avvenuto pagamento.

DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

10. PERCHÉ C'È L'OBBLIGO DI DICHIARAZIONE E DI PAGAMENTO

Anche i Diritti sulle Pubbliche Affissioni **sono un'entrata di competenza del Comune**, di natura tributaria, regolata dal Decreto Legislativo n. 507 del 15 Novembre 1993 e s.m.i. (si vedano in particolare gli articoli da 18 a 22) e dal Regolamento Comunale che disciplina il servizio di Pubbliche Affissioni.

11. A CHI PRESENTARE LA COMMISSIONE ED EFFETTUARE IL PAGAMENTO

Il servizio di Pubbliche Affissioni è gestito da ABACO, in qualità di Concessionario per l'effettuazione del servizio, operante in nome e per conto del Comune di Sergnano.

Le commissioni relative a tale servizio, pertanto, dovranno essere presentate presso gli Uffici ABACO di riferimento, oppure tramite posta, fax o e-mail ed i relativi pagamenti andranno versati su apposito conto corrente postale.

12. COMMISSIONE DI ESPOSIZIONE MANIFESTI E PAGAMENTO DEL DIRITTO

a) Cos'è il servizio delle pubbliche affissioni?

"Il servizio delle pubbliche affissioni è inteso a garantire specificatamente l'affissione, a cura del comune" (in questo caso di ABACO, in qualità di Concessionario per l'effettuazione del servizio), "in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti di qualunque materiale costituiti, contenenti comunicazioni aventi finalità istituzionali, sociali o comunque prive di rilevanza economica, ovvero, ove previsto, (...) di messaggi diffusi nell'esercizio di attività economiche" (D. Lgs. 507/93, art. 18, comma 1).



b) Cosa si deve fare?

Chi desidera commissionare un'affissione di manifesti è **tenuto a presentare al Concessionario la relativa commissione**, mediante apposito modello, in cui devono essere indicate la quantità dei manifesti da affiggere, le dimensioni, il periodo di esposizione ed il messaggio pubblicitario contenuto. **Contestualmente, l'interessato deve effettuare il pagamento del diritto dovuto** (comprensivo dell'Imposta sulla pubblicità) **ed allegare alla commissione l'attestazione di avvenuto pagamento.**

c) Come si compila la commissione per la richiesta di affissione di manifesti su spazi comunali?

I **moduli appositi** per commissionare l'affissione di manifesti sono disponibili presso lo sportello nel territorio comunale o sul sito di ABACO.

Nei moduli dovranno essere indicati:

- **la quantità** dei manifesti per cui si richiede l'esposizione;
- **il formato** dei manifesti in centimetri, indicando prima la base e poi l'altezza degli stessi. A seconda delle disponibilità di spazi, i manifesti hanno dei formati standard: cm. 70x100, cm. 100x140, cm. 140x200, cm. 200x140 e cm. 600x280;
- il **periodo di esposizione**, indicando una data di inizio e quanti giorni di esposizione si richiedono;
- l'indicazione del **messaggio** che sarà riportato sui manifesti.

Comunque, per avere chiarimenti in merito alle disponibilità di spazi, al calcolo dei diritti, alla modalità di presentazione della commissione e al pagamento, il Contribuente è invitato a mettersi in contatto telefonicamente, oppure via e-mail o fax, con lo Sportello territoriale di riferimento, dove potrà ricevere assistenza nella compilazione della commissione e richiedere un bollettino per effettuare il pagamento.

d) Chi deve presentare la commissione ed effettuare il pagamento dei diritti sulle affissioni?

Il pagamento del diritto sulle Pubbliche Affissioni deve essere corrisposto da chi richiede il servizio o da colui nell'interesse del quale il servizio stesso è richiesto, essendo entrambi responsabili in solido dell'affissione.

e) Come si deve presentare la commissione per la richiesta di affissione di manifesti su spazi comunali?

La commissione, unitamente all'attestazione dell'avvenuto versamento del diritto sulle affissioni, **deve essere recapitata a mano, via fax o posta** al Concessionario. **Le commissioni non possono essere accettate telefonicamente**, in quanto, come previsto dalla normativa, serve una dichiarazione scritta e la prova documentale dell'eseguito versamento del diritto.

13. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

a) Come vengono effettuate le Pubbliche Affissioni?

Le Pubbliche Affissioni devono essere effettuate secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, che deve essere annotata dall'Ufficio del Concessionario in un apposito registro cronologico. La durata dell'affissione decorre dal giorno in cui è stata eseguita al completo. Ad affissione ultimata, il Concessionario, su preventiva richiesta del committente, fornisce l'elenco delle posizioni utilizzate.

b) Cosa succede se non ci sono posti disponibili nel periodo richiesto?

Appena ricevuta la commissione, l'Ufficio del Concessionario verifica le disponibilità di spazi affissioni nel periodo richiesto dal committente; la mancanza di spazi disponibili (anche parziale) deve essere comunicata per iscritto al committente entro 10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di affissione.

c) Il committente può annullare l'affissione commissionata?



Nel caso in cui ci sia mancanza di spazi affissione, anche parziale, o nel caso in cui il Concessionario non riesca ad effettuare l'affissione nell'arco di 10 giorni dalla data richiesta, **il committente, a seguito di comunicazione scritta effettuata dal Concessionario, può annullare** per iscritto la commissione (totale o parziale) ed il Concessionario è tenuto al rimborso totale del diritto versato.

Il committente ha anche la facoltà di annullare per iscritto la richiesta di affissione prima che venga eseguita. In questo caso il Concessionario è tenuto al rimborso della metà del diritto versato.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 22, comma 4, del D.Lgs. 507/93 il ritardo nell'effettuazione delle affissioni causato dalle avverse condizioni atmosferiche si considera caso di forza maggiore e il Concessionario è tenuto a darne tempestiva comunicazione al committente per iscritto qualora il ritardo sia superiore a dieci giorni dalla data richiesta.

14. CALCOLO DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

a) Chi stabilisce le tariffe?

Le tariffe applicate nel territorio comunale sono quelle deliberate dal Comune, a partire da quanto riportato nel D.Lgs. 507/93 e s.m.i.; esse variano a seconda della classe di appartenenza del Comune, definita in base al numero di abitanti, e possono essere comprensive di aumenti tariffari deliberati dal Comune stesso, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia.

b) Come si calcola l'importo del diritto dovuto?

Per il calcolo del diritto dovuto le unità di misura su cui applicare la tariffa sono il foglio di cm. 70x100 e i giorni di esposizione.

Il diritto è, infatti, calcolato in base a quanti fogli vengono commissionati e in base a quanti giorni d'esposizione vengono richiesti. È stabilita una tariffa base a foglio per 10 giorni di esposizione, che aumenta ogni 5 giorni di esposizione aggiuntivi.

c) Ci sono delle maggiorazioni da applicare alla tariffa base?

- si applica una maggiorazione del 50% per ogni commissione inferiore ai 50 fogli;
- una maggiorazione del 50% per i manifesti costituiti da 8 fino a 12 fogli;
- una maggiorazione del 100% per i manifesti costituiti da più di 12 fogli;
- nei Comuni con popolazione superiore a trentamila abitanti, qualora il committente richieda espressamente che l'affissione venga eseguita in determinati spazi da lui prescelti, è dovuta una maggiorazione del 100% (affissione prefissata);
- per le affissioni richieste per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere od entro i due giorni successivi, se trattasi di affissioni di contenuto commerciale, ovvero per le ore notturne dalle 20 alle 7 o nei giorni festivi, è dovuta la maggiorazione del 10% con un minimo di € 25,82 (diritto d'urgenza);
- un'ulteriore maggiorazione può essere prevista dal Comune per la pubblicità effettuata in determinati periodi dell'anno, considerati di maggior flusso turistico (aumento stagionale).

Le maggiorazioni d'Imposta, a qualsiasi titolo previste, sono cumulabili e devono essere applicate alla tariffa base; le riduzioni non sono cumulabili.

d) Chi effettua il conteggio di quanto dovuto?

Il diritto sulle Pubbliche Affissioni è in autotassazione, ovvero il Cittadino/Contribuente dovrebbe autonomamente versare l'importo dovuto; tuttavia, gli Uffici del Concessionario sono sempre a disposizione per il conteggio corretto del diritto da versare.



15. RIDUZIONI ED ESENZIONI

a) In quali casi è prevista una riduzione del diritto?

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 507/93, la tariffa è ridotta al **50%** nei casi di:

- 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;
- manifesti di comitati, associazioni, fondazioni ed ogni altro ente che non abbia scopo di lucro (senza sponsor di ditte private commerciali);
- 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;
- manifesti relativi a festeggiamenti patriottici, religiosi, a spettacoli viaggianti e di beneficenza (senza sponsor di ditte private commerciali);
- annunci mortuari.

b) In quali casi è prevista l'esenzione dal pagamento dell'Imposta?

Ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/93, sono esenti dal diritto 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 della autorità militari relativi alle iscrizioni nelle liste di leva, alla chiamata ed ai richiami alle armi;
- i manifesti dello Stato, delle regioni e delle provincie 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.

16. VIOLAZIONI E SANZIONI

a) Quali sono le possibili violazioni?

Anche per quanto riguarda le Pubbliche Affissioni, il Concessionario svolge per il Comune l'attività di accertamento e pertanto effettua dei sopralluoghi periodici e dei controlli d'ufficio al fine di verificare eventuali violazioni.

In particolare, il Contribuente incorre in violazione nell'ipotesi di esposizione abusiva, cioè senza la prescritta dichiarazione preventiva (omessa dichiarazione).

A seguito dell'accertamento, il Concessionario emette, ai sensi dell'art. 1, comma 161, della Legge 296/06, un avviso di accertamento in rettifica e d'ufficio e contestuale atto di irrogazione sanzioni amministrative e tributarie e lo notifica al Contribuente tramite raccomandata A/R.

b) In quali sanzioni si può incorrere?

1. Per omessa dichiarazione: dal 100 al 200 per cento del diritto dovuto, con un minimo di € 51, oltre agli interessi ed alle spese;
2. Per ritardato versamento: il pagamento del diritto sulle Pubbliche Affissioni deve essere effettuato contestualmente alla richiesta del servizio. Nell'ipotesi in cui, però, il committente versi un diritto minore del dovuto, allora si procederà al recupero con applicazione della sanzione per ritardato versamento pari al 30%, oltre agli interessi ed alle spese.

c) Cosa fare se si riceve un avviso di accertamento?

- Per ogni informazione riguardante l'avviso ci si può rivolgere all'Ufficio ABACO di riferimento.
- Si può aderire all'avviso di accertamento mediante pagamento entro 60 giorni dal ricevimento e avere in questo modo una riduzione ad $\frac{1}{3}$ delle sanzioni di omessa e/o infedele denuncia.
- Si può presentare istanza di rettifica o annullamento in autotutela, producendo idonea documentazione, che giustifichi una revisione dell'imposizione tributaria.
- Si può presentare ricorso alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dal ricevimento dell'avviso.



17. DOVE E A CHI RIVOLGERSI

SEDE ABACO SESTO SAN GIOVANNI

-  Ufficio sito in Piazza Resistenza, 4/5 – 20099 Sesto San Giovanni (MI)
-  Tel.: 02-2620688
-  Fax: 02-39195884
-  E-mail: sestosg.tributiminori@abacospa.it
-  Orari: da Lunedì a Venerdì: 9.00 - 13.00.

INCARICATO LOCALE

-  Cassetti Luca sito in Via Mattei, 5 - 26013 Crema (CR)
-  Tel.: 393 3516726
-  Fax: 0373 61954
-  E-mail dedicata: luca.cassetti@hotmail.it
-  Orari: Giorno di chiusura: Martedì.

18. LEGGI E NORME DI RIFERIMENTO SULL'IMPOSTA DI PUBBLICITÀ E LE PUBBLICHE AFFISSIONI

- ✓ Autocertificazione - D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. - "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa";
- ✓ Autotutela - D.L. 30/09/1994, n. 564 e D.M. 11/02/1997, n. 37 e s.m.i.;
- ✓ Statuto del Contribuente - Legge 27/07/2000, n. 212 e s.m.i.;
- ✓ Contenzioso - D. Lgs. 31/12/1992, n. 546 e s.m.i.;
- ✓ Privacy - Regolamento (UE) 2016/679
- ✓ Sistema Sanzionatorio - D. Lgs. n. 18/12/1997 nn. 471/472/473 e s.m.i.;
- ✓ Potestà regolamentare dei Comuni - D. Lgs. 15/12/1997, n. 446 e s.m.i.;
- ✓ Legge istitutiva - D. Lgs. 15/11/1993, n. 507 "Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P., tassa smaltimento rifiuti solidi urbani" e s.m.i.;
- ✓ D.M. 26/04/1994 "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche" e s.m.i.;
- ✓ Qualità dei servizi - Direttiva del P.C.M. 27/01/1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" e Direttiva del P.C.M. N. 04/2010 "Ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici";
- ✓ Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni;
- ✓ Delibere Comunali di approvazione delle tariffe.



COMUNE DI SERGNANO

Provincia di CREMONA

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 63

Del 30/04/2019

OGGETTO

RECEPIMENTO DEL VADEMECUM ICP E DPA E DELLA CARTA DEI SERVIZI – ABACO SPA CONCESSIONARIO COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE <hr/> Data 26/04/2019 <p style="text-align: right;">Il Responsabile del Servizio dott.ssa BONOLDI ELVIRA NELLY</p>
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE e l'attestazione di compatibilità del programma dei pagamenti con le regole di finanza pubblica e con gli stanziamenti di Bilancio, esprime parere: FAVOREVOLE <hr/> Data 26/04/2019 <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI dott.ssa BONOLDI ELVIRA NELLY</p>

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Leg.vo 82/2005).

PROPOSTA N. 65

SEDUTA N.17



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 63 del 30/04/2019

OGGETTO:

RECEPIMENTO DEL VADEMECUM ICP E DPA E DELLA CARTA DEI SERVIZI – ABACO SPA CONCESSIONARIO COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il presente verbale viene così sottoscritto:

FIRMATO
IL SINDACO
Dott. BERNARDI GIANLUIGI

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA BONOLDI ELVIRA NELLY

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale"(D.Leg.vo 82/2005).