



# **CARTA DEI SERVIZI**

***per il Comune di Niardo***

***Provincia di Brescia***



**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E  
RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELL'IMPOSTA COMUNALE  
SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE  
AFFISSIONI – CIG Z390D08938**

**Concessionario:**

**DUOMO GPA SRL**  
Viale Sarca 195, 20126 Milano (MI)  
Tel. 02/642591 – Fax 02/6424784  
[www.duomogpa.it](http://www.duomogpa.it) – [info@duomogpa.it](mailto:info@duomogpa.it)  
P. IVA 13274540155 – CF 00907370415  
Iscrizione Albo n. 57





## PREMESSA

La Carta dei Servizi è un documento che ogni ufficio della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 54-ter della Legge 244/2007 (Legge Finanziaria 2008), 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 Niardo e il Concessionario che gestisce in concessione 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

DUOMO GPA 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**

DUOMO GPA si impegna a erogare i propri servizi alla comunità rispettando i seguenti principi fondamentali stabiliti dalla Legge 212/2000.

### ***EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ***

Le regole su cui si basa il rapporto tra i cittadini e DUOMO GPA sono uguali per tutti a prescindere da sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche.

Particolare attenzione viene posta nei confronti di persona disabili, degli anziani e di coloro che appartengono alle fasce deboli.

Ai cittadini viene garantito un trattamento imparziale e obiettivo nelle diverse situazioni che si presentano.

### ***PARTECIPAZIONE***

I cittadini vengono informati costantemente e in modo dettagliato rispetto ai servizi erogati. In particolare si chiede ai cittadini di partecipare attivamente attraverso proprie proposte, segnalazioni, reclami e suggerimenti che possono aiutare a migliorare il servizio.

### ***CONTINUITÀ***

L'utente/contribuente ha diritto alla continuità del servizio. In caso di interruzioni programmate ha diritto a una informazione preventiva sui tempi e sulle motivazioni del disservizio.

### ***CHIAREZZA E TRASPARENZA***

Il cittadino ha diritto di conoscere il nome del responsabile del procedimento a proprio carico e i relativi tempi di esecuzione.

### ***EFFICACIA ED EFFICIENZA***

DUOMO GPA si impegna a perseguire l'obiettivo prioritario del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati, attraverso il costante aggiornamento e l'utilizzo di soluzioni tecnologiche e organizzative adatte agli scopi. La politica aziendale della Qualità è finalizzata al miglioramento continuo delle prestazioni.

### ***CONTINUITÀ E SICUREZZA DEL SERVIZIO***

I servizi vengono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni.

### ***GENTILEZZA E CORTESIA***

Il cittadino ha diritto ad un rapporto con tutto il personale di DUOMO GPA basato sulla gentilezza e sulla cortesia.



## GLI STANDARD DI QUALITÀ

Il Sistema di Gestione della Qualità di DUOMO GPA 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	STANDARD
<b>Richiesta di informazioni e prenotazioni</b>	PRESSO L'UFFICIO - Immediata TELEFONICA – Immediata E-MAIL – 1 giorno lavorativo FAX – 1 giorno lavorativo CARTACEA – 2 giorni lavorativi
<b>Richiesta di chiarimenti sugli avvisi di accertamento, ecc.</b>	PRESSO L'UFFICIO - Immediata TELEFONICA – Immediata E-MAIL – 1 giorno lavorativo FAX – 1 giorno lavorativo CARTACEA – 2 giorni lavorativi
<b>Richieste di rimborso</b>	Risposta entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta **
<b>Richiesta di rateizzazione</b>	Entro 8 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta **
<b>Disponibilità Call-Center Assistenza Clienti</b>	<b>Numero verde - orario di sportello</b> <b>800.55.00.73</b>
<b>Funzionalità sito web</b>	24h/24 - 7gg/7
<b>Tempo intercorrente tra prenotazione e appuntamento</b>	Da 1 a 21 gg, in relazione al periodo e al numero di prenotazioni già in carico
<b>Risposte in ordine ai reclami scritti</b>	Entro 8 giorni lavorativi dalla ricezione del reclamo **

\*\* = le tempistiche indicate si riferiscono alla presa in carico ed accettazione della richiesta avanzata dal Contribuente per tutte quelle situazioni in cui (es. rateizzazioni/rimborsi complessi) è necessario un approfondimento della singola situazione, prima di rilasciare una conferma definitiva.



## **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'**

(D.Lgs. 15/12/1993, n. 507, capo I)

### **CHE COS'È**

L'imposta è dovuta da chiunque effettui la pubblicità nel territorio del Comune di Niardo, tramite: insegne, fregi, cartelli, targhe, stendardi, striscioni, tele, tende, ombrelloni o altri mezzi simili 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 Niardo (determinate con deliberazione comunale, ai sensi del D.Lgs. 507 del 15/11/1993, capo I, e s.m.i.) sono le seguenti:

### ESPOSIZIONE LOCANDINE (art. 12)

<b>NEGLI ESERCIZI PUBBLICI E NELLE VETRINE DEGLI STESSI.</b> <b>Tariffa a metro quadrato</b> <i>(le superfici inferiori si arrotondano ad un metro<sup>2</sup>)</i>	Fino a 1 mese	€ 1,14
	Fino a 2 mesi	€ 2,27
	Fino a 3 mesi	€ 3,41

*Per la durata superiore a 3 mesi la tariffa è quella annuale e non viene riscossa dall'incaricato locale. Il contribuente dovrà rivolgersi alla sede di Milano, i cui riferimenti sono visibili nel sito web [www.duomogpa.it](http://www.duomogpa.it)*

### STRISCIONI DI TELA (art. 15)

<b>ESPOSTI A DIRETTA CURA DEGLI INTERESSATI TRASVERSALMENTE ALLE PUBBLICHE VIE</b> <b>Tariffa a metro<sup>2</sup></b>	Fino a 15 giorni o frazione	€ 11,36
--	-----------------------------	---------

### PUBBLICITA' SONORA (art. 15)

<b>Per ogni persona o per ogni veicolo</b>	Per ogni giorno	€ 6,20
--	-----------------	--------

### DISTRIBUZIONE VOLANTINI (art. 15)

<b>EFFETTUATA A MANO oppure CON VEICOLO PUBBLICITARIO</b> <b>Per ogni punto di effettuazione</b>	Per ogni giorno	€ 2,07
---	-----------------	--------

### VEICOLI ADIBITI A TRASPORTO DELL'AZIENDA (art.13)

<b>Tariffa unica annuale non frazionabile</b>	Portata superiore a 3.000 Kg. o rimorchio	€ 74,37
	Portata inferiore a 3.000 Kg. o rimorchio	€ 49,58
	Motocarri, motocarrozette ed altri	€ 24,79



## INSEGNE E/O CARTELLI (art. 12)

	<b>TARIFFA PER CIASCUN METRO<sup>2</sup></b>							
	(fino al primo metro le superfici si arrotondano ad 1 m <sup>2</sup> , successivamente si applica l'arrotondamento in eccesso al mezzo m <sup>2</sup> )							
	<b>PUBBLICITA' ORDINARIA</b>				<b>PUBBLICITA' LUMINOSA O ILLUMINATA</b>			
	1 mese	2 mesi	3 mesi	<b>1 anno*</b>	1 mese	2 mesi	3 mesi	<b>1 anno*</b>
Mezzi pubblicitari aventi superficie sino a mq. 5,50	€ 1,14	€ 2,27	€ 3,41	<b>€ 11,36</b>	€ 2,27	€ 4,54	€ 6,82	<b>€ 22,72</b>
Mezzi pubblicitari aventi superficie compresa fra m <sup>2</sup> . 5,50 e 8,50	€ 1,70	€ 3,41	€ 5,11	<b>€ 17,04</b>	€ 2,84	€ 5,68	€ 8,52	<b>€ 28,41</b>
Mezzi pubblicitari aventi superficie superiore a m <sup>2</sup> . 8,50	€ 2,27	€ 4,54	€ 6,82	<b>€ 22,72</b>	€ 3,41	€ 6,82	€ 10,23	<b>€ 34,09</b>

*\* = Per la durata superiore a 3 mesi la tariffa è quella annuale e non viene riscossa dall'incaricato locale. Il contribuente dovrà rivolgersi alla sede di Milano, i cui riferimenti sono visibili nel sito web [www.duomogpa.it](http://www.duomogpa.it)*

### **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 DUOMO GPA.

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. 24180226 - IBAN IT67L076010160000024180226 intestato a DUOMO GPA Srl - Gestione tributi e servizi comunali.

Il pagamento deve avvenire:

- a) per le nuove denunce contestualmente alla presentazione della dichiarazione;
- b) 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, tradiva 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.

Le soprattasse di cui sopra sono ridotte ad un terzo se la dichiarazione è prodotta o il pagamento viene eseguito non oltre trenta giorni dalla data in cui avrebbero dovuto essere effettuati, oppure alla metà 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

### ***DOVE RIVOLGERSI***

DUOMO GPA S.r.l.

Viale Sarca n. 195

20126 MILANO

tel. 02.642591 r.a. - fax 02.66119080

e-mail: [icpdpa@duomogpa.it](mailto:icpdpa@duomogpa.it)

PEC: [milano@pec.duomogpa.it](mailto:milano@pec.duomogpa.it)

Orario: da lunedì a venerdì : 9.00 – 17.00.



## 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 Niardo, 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:

Per commissioni di almeno 50 fogli 70*100	durata	da 1 a 10 gg	da 11 a 15 gg	da 16 a 20 gg	da 21 a 25 gg	da 26 a 30 gg
	importo	€ 1,03	€ 1,34	€ 1,65	€ 1,96	€ 2,27
Per commissioni inferiori a 50 fogli 70*100	durata	da 1 a 10 gg	da 11 a 15 gg	da 16 a 20 gg	da 21 a 25 gg	da 26 a 30 gg
	importo	€ 1,55	€ 2,01	€ 2,48	€ 2,94	€ 3,41

*I manifesti vengono suddivisi a fogli, ai fini del pagamento del diritto, in base al loro formato.*

*Formato base 70 x 100 (per es. : 100 x 140 = 2 fogli; 140 x 200 = 4 fogli).*

#### **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.

### **MAGGIORAZIONI**

I diritti subiscono le seguenti maggiorazioni:

- per commissioni inferiori a 50 fogli: aumento del 50% del diritto;
- per manifesti costituiti da 8 fino a 12 fogli: aumento del 50% del diritto;
- per manifesti costituiti da più di 12 fogli: aumento del 100% del diritto.

### **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 al 10% con un minimo di 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 di DUOMO GPA 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. 24180226 - IBAN IT67L076010160000024180226 intestato a DUOMO GPA Srl – Gestione Tributi e Servizi Comunali.

### ***CONSEGNA DEI MANIFESTI***

I manifesti vanno consegnati, unitamente all'ordine di affissione rilasciato dall'ufficio locale di DUOMO GPA 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, DUOMO GPA effettua l'immediata copertura della pubblicità e dispone la rimozione delle affissioni abusive.

Oltre all'applicazioni delle sanzioni, DUOMO GPA 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:

**SAFF SRL** (Rif. sig.ra Raffaella)

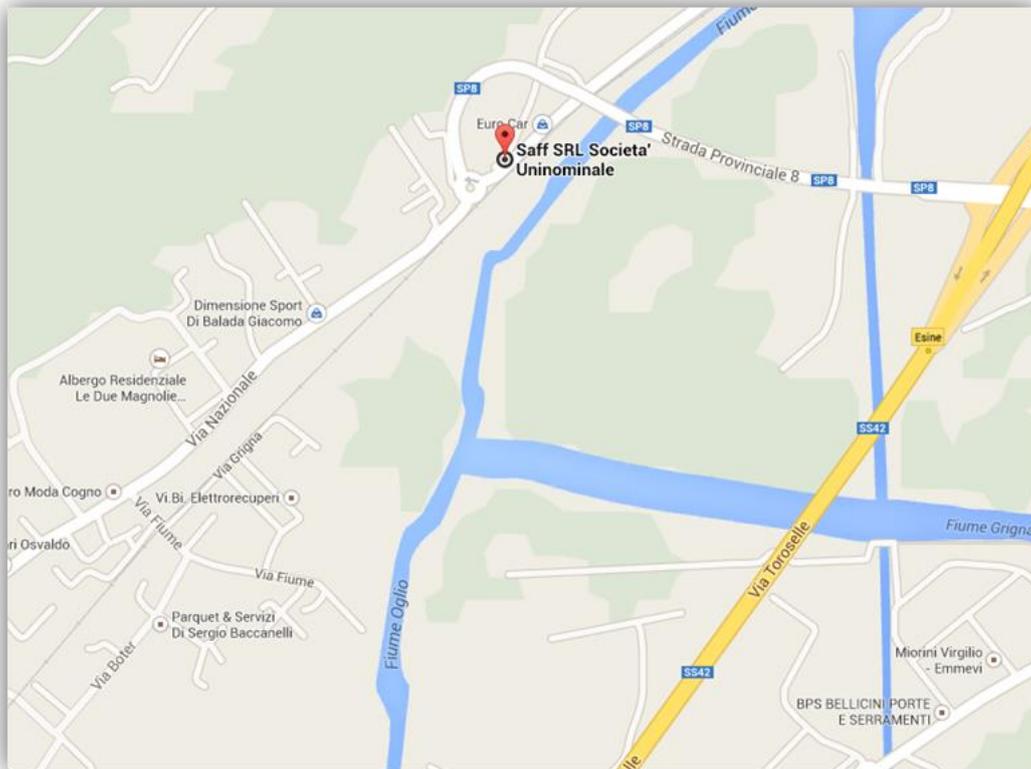
Indirizzo: Via Calchera 48 - 25043 Breno (BS)

Tel. 0364 22428

Cell. 334.9858273 - 333.2343218

e-mail: [saff\\_2007@libero.it](mailto:saff_2007@libero.it)

Orario: dal lunedì al venerdì 8.00/12.00





## PORTALE A DISPOSIZIONE DEL CONTRIBUENTE

DUOMO GPA 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.duomogpa.it](http://www.duomogpa.it), infatti, ha un'area riservata ai contribuenti, contenente una serie di pagine costantemente aggiornate:

- **PAGAMENTI**, per pagare con metodo sicuro PAYPAL 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).

In home page sono disponibili i link alle pagine:

- **LEGGI E NORME**, contenente il riepilogo della normativa settoriale, come lo statuto del contribuente,
- **CONTATTACI**, contenente un form di contatto attivo 7gg/7, 24h/24
- **WORK IN PROGRESS**, contenente il calendario sportelli al pubblico e gli avvisi ai contribuenti.

Inoltre, nella sezione **“SERVIZI GESTITI”**, selezionando il Comune di Niardo, appare il riepilogo delle informazioni sul recapito locale, il link alle tariffe e alla modulistica.

**Dettagli per COMUNE DI NIARDO (BS)**

 versione stampabile

Stiamo gestendo un servizio in questo ente

Publicità e Affissioni

Consulta la tariffa in vigore:   
Numero CCPT per i pagamenti: 24180226 intestato a Duomo GPA srl  
Codice IBAN per i pagamenti: IT67L076010160000024180226 intestato a Duomo GPA srl

Modulistica 

**Incaricato Locale**  
SAFF SRL  
Rif. sig.ra Raffaella  
Indirizzo: VIA CALCHERA 48 - 25043 BRENO BS  
Tel. 0364 22428  
Cell. 334.9858273 - 333.2343218  
e-mail: saff\_2007@libero.it  
Orario: dal lunedì al venerdì 8.00/12.00



## PORTALE DI COMUNICAZIONE CON L'ENTE

Sul portale [www.duomogpa.it](http://www.duomogpa.it), è stata creata un'area riservata agli Enti Locali, contenente una serie di pagine costantemente aggiornate:

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

### Area Riservata - Enti

Bentornato Comune di Niardo  
Ragioneria: TABONI Francesco - email: [francesco.taboni@comune.niardo.bs.it](mailto:francesco.taboni@comune.niardo.bs.it) - tel: ☎ 0364 330123

I servizi attualmente gestiti nel Comune di sono:

Servizio ICP-DPA, scadenza: 31/12/2018

[clicca qui per i dettagli dei recapiti e incaricati locali, tariffe e CCP](#)

Riferimenti per il Comune di :  
Commerciale di zona: MAZZOLENI Stefano  
E-mail: [stefano.mazzoleni@duomogpa.it](mailto:stefano.mazzoleni@duomogpa.it)  
Tel: ☎ 334 6001548

Sede di Milano - Ufficio segreteria  
PEC: [milano@pec.duomogpa.it](mailto:milano@pec.duomogpa.it)  
E-mail: [segreteria.milano@duomogpa.it](mailto:segreteria.milano@duomogpa.it)  
Tel. ☎ 02 642591 r.a.  
Fax 02 6424784

Accedi ai servizi a te riservati

**Rassegna  
Stampa**

**RISCOAT**

**ICP/DPA**

**OSAP**

**Invia File**

**Documenti  
interni**

**Workshop**





## CUSTOMER SATISFACTION

DUOMO GPA favorisce il contatto con i cittadini attraverso alcune modalità di ascolto della voce degli utenti.

Attraverso il questionario di Customer Satisfaction disponibile presso l'ufficio locale DUOMO GPA in Via Briante 22 a Niardo e sul sito di DUOMO GPA [www.duomogpa.it](http://www.duomogpa.it), 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.

In allegato si riporta il modello di questionario di Customer Satisfaction a disposizione dei cittadini per la rilevazione della soddisfazione e delle eventuali esigenze.

Il questionario è disponibile sul nostro portale, in formato PDF.

### Modulistica Online

Ecco elencati tutti i modelli di dichiarazioni, suddivisi per categoria e scaricabili in formato PDF. Tali modelli dovranno essere stampati, compilati e inviati a mezzo raccomandata o fax

In alternativa, gli stessi modelli sono compilabili online!



Principale : Contribuenti :

CIMP (8)	COSAP (6)	ICP (9)	RISCOSSIONE COATTIVA (2)
TOSAP (5)			

---

Categoria: Contribuenti

<p> <b>Customer Satisfaction</b></p> <p> <b>Descrizione:</b> Mettiamoci la faccia - questionario di Customer Satisfaction, attraverso il quale la società recepisce le opinioni e il giudizio dei cittadini sul servizio reso.</p> <p>Da trasmettere a <a href="mailto:comunicazione@duomogpa.it">comunicazione@duomogpa.it</a> oppure al fax 02/6424784</p>	
--	---



Gentile Contribuente,

DUOMO GPA è costantemente impegnata a migliorare e rendere più semplici e comode tutte le azioni e le prestazioni richieste dai cittadini. Una di queste è certamente la prestazione tributaria, a fronte della quale il Comune riceve una parte consistente delle risorse necessarie per erogare diversi servizi pubblici utili per lo sviluppo del Comune.

La invitiamo, pertanto, a voler esprimere il Suo giudizio attraverso le seguenti emoticon:

 la faccina verde indica un giudizio positivo;

 la faccina gialla mostra un giudizio sufficiente;

 la faccina rossa segnala un giudizio negativo.

In caso di giudizio negativo, Le chiediamo cortesemente di indicare il motivo prevalente dell'insoddisfazione, scegliendolo tra quattro alternative standard di risposta.

AMBITO DI MISURAZIONE	SPORTELLO	TELEFONO	WEB
<b>Accessibilità</b>	Attesa allo sportello	Attesa al telefono	Difficoltà di accesso
<b>Adeguatezza dell'interfaccia</b>	Competenza dell'operatore	Competenza dell'operatore	Informazioni non aggiornate
<b>Efficienza del processo</b>	Necessità di tornare	Necessità di richiamare	-
<b>Comunicazione</b>	Poca chiarezza sui servizi erogati	Poca chiarezza sui servizi erogati	Istruzioni non chiare

Il questionario è anonimo e le risposte date saranno utilizzate esclusivamente per il miglioramento dei servizi in concessione per il Comune di Niardo.



**Servizi resi**

SERVIZIO	GIUDIZIO		
SPORTELLO			
TELEFONO			
WEB			

**Questionario**

SPORTELLO	<b>Accessibilità</b>	<b>Attesa allo sportello</b>			
	<b>Adeguatezza dell'interfaccia</b>	Competenza dell'operatore			
	<b>Efficienza del processo</b>	Necessità di tornare			
	<b>Comunicazione</b>	Poca chiarezza sui servizi erogati			
TELEFONO	<b>Accessibilità</b>	Attesa al telefono			
	<b>Adeguatezza dell'interfaccia</b>	Competenza dell'operatore			
	<b>Efficienza del processo</b>	Necessità di richiamare			
	<b>Comunicazione</b>	Poca chiarezza sui servizi erogati			



<b>WEB</b>	<b>Accessibilità</b>	Difficoltà di accesso			
	<b>Adeguatezza dell'interfaccia</b>	Informazioni non aggiornate			
	<b>Efficienza del processo</b>	-			
	<b>Comunicazione</b>	Istruzioni non chiare			