



Carta dei Servizi



1) PREMESSA

2) CHI SIAMO

3) GLI OBIETTIVI

4) UBICAZIONE DEGLI UFFICI

5) SERVIZI AL PUBBLICO E CANALI DI COMUNICAZIONE

6) CANALI DI COMUNICAZIONE

7) INFORMAZIONI UTILI

8) ORARI DI APERTURA

9) FAQ

10) RIFERIMENTI NORMATIVI



1) PREMESSA

Informare i cittadini è per la Pubblica Amministrazione un dovere fondamentale, ma soprattutto un'esigenza irrinunciabile, pari a quella dei cittadini di essere informati.

La Carta dei Servizi rappresenta un importante strumento per conoscere meglio e più da vicino il Comune di Bologna e il concessionario che gestisce il Canone Unico Patrimoniale ed il Canone Mercatale, nonché le previgenti Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA), Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP), Tributo giornaliero smaltimento rifiuti (TARI-G).

Allo stesso tempo questa pubblicazione può diventare per il cittadino un pratico mezzo di consultazione e un'utile guida per orientarsi meglio nella normativa vigente e avere indicazioni concrete su come richiedere una concessione, presentare una pratica o un reclamo, ottenere un permesso, conoscere tempi e modi di rilascio dei documenti, ma anche avanzare proposte o fornire suggerimenti per migliorare i servizi.



2) CHI SIAMO

Nell'espletamento della propria attività, I.C.A. S.r.l. è in grado di assicurare la gestione di molti servizi, da quelli specificatamente tributari, a quelli di rilevazione di superfici soggette a tassazione, nonché altri servizi minori aventi carattere non tributario, anche mediante partecipazioni ad azionariato di società locali operative nello specifico settore come precedentemente indicato. I.C.A. S.r.l. gestisce attualmente oltre 800 concessioni tributarie in corrispondenti Comuni. Volendo approfondire le tematiche aziendali, si evidenzia che I.C.A. S.r.l. dispone di un organico di dipendenti e collaboratori superiore a diverse centinaia di unità che proviene, in parte, per la specifica attività, da precedente esperienza di appalti di imposte di consumo (originariamente la ragione sociale di I.C.A. era "Imposte Consumo Affini"; essendo ovviamente già noto l'acronimo, ha inteso conservarlo, variando esclusivamente la ragione sociale in "Imposte Comunali Affini").

Fanno inoltre parte della struttura I.C.A. S.r.l. oltre 600 tra collaboratori e professionisti. I.C.A. S.r.l. ha ottenuto in data 21 giugno 2002 la certificazione italiana dei sistemi di qualità aziendali con certificazione n ° 7139/02/5 per conformità alla norma UNI EN 150 9001/2000 in ordine ai processi relativi alla liquidazione, all'accertamento e riscossione dei tributi ed entrate patrimoniali degli enti locali.

Il controllo qualità avviene in autocontrollo a seguito di specifica preparazione di tutto il personale. Controlli periodici programmati sono eseguiti da personale ispettivo della direzione. La pianificazione di attività di supporto viene espletata da parte della società Mosaico S.r.l.



IL CONCESSIONARIO

ICA srl, a seguito di affidamento in concessione del servizio di gestione, riscossione e accertamento del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale, subentra al Comune di Bologna in tutti i diritti e obblighi inerenti i sopra menzionati servizi. I.C.A. agisce per mezzo di un Funzionario Responsabile al quale sono attribuiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate, così come previsto dalla legge 160/19 e dai vigenti regolamenti comunali.



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

In particolare gli obiettivi che I.C.A. si impegna a raggiungere sono:

1. Assicurare un servizio efficace ed efficiente ai cittadini
2. Incrementare i servizi d'informazione ed assicurare tempi certi di risposta



3) GLI OBIETTIVI

I.C.A. S.r.l. si impegna a erogare i servizi alla comunità rispettando i seguenti principi fondamentali :

Eguaglianza e imparzialità

Le regole su cui si basa il rapporto tra i cittadini e I.C.A. sono uguali per tutti a prescindere da sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche. Particolare attenzione viene posta nei confronti di persone 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

I.C.A. 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.

Cortesia

I.C.A. s'impegna a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto.

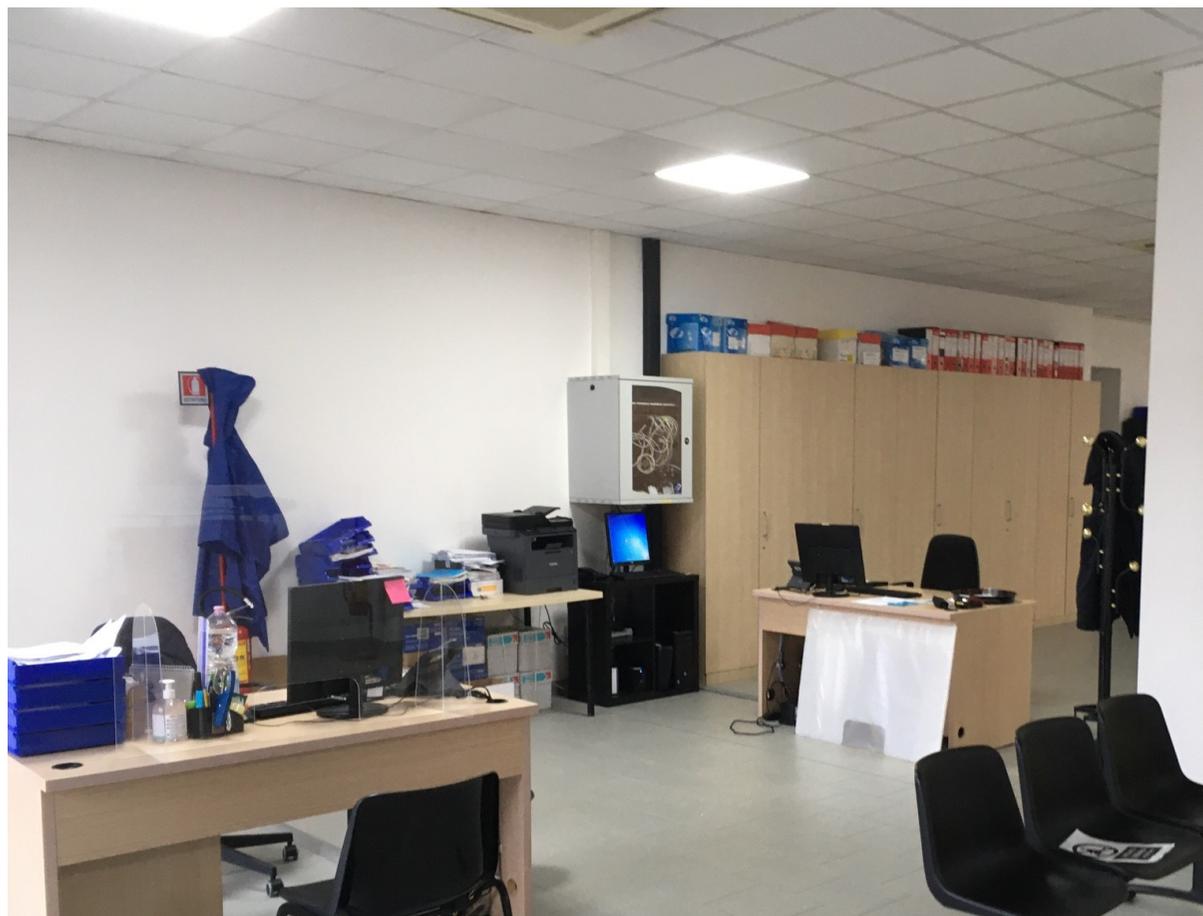
Gentilezza e Competenza

Il cittadino ha diritto a ricevere informazioni e notizie da operatori competenti e professionalmente preparati.



4) UBICAZIONE DEGLI UFFICI

I locali adibiti alla gestione dei servizi sono ubicati in Via Gobetti 52 P-Q.





5-6 SERVIZI AL PUBBLICO E CANALI DI COMUNICAZIONE





7 INFORMAZIONI UTILI

Con decorrenza 1 gennaio 2021 , i servizi di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale e del Canone Mercatale, saranno gestiti d ICA S.r.l. - www.icatributi.it.

RECAPITI E INDIRIZZO UFFICIO LOCALE

- Gli uffici sono in Via Gobetti, 52 P/Q
- Telefono: 051/368737 – 051/367146
- Numero verde: 800404966
- Fax: 051/4150338
- Cellulare: 345/6989427
- Mail: bologna.info@icatributi.it, bologna.icp@icatributi.it, bologna.affissioni@icatributi.it, bologna.cosap@icatributi.it
- PEC: bologna-icp@pec.icatributi.com - bologna-cosap@pec.icatributi.com



8 ORARI DI APERTURA

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

	MATTINO		POMERIGGIO	
	DALLE	ALLE	DALLE	ALLE
LUNEDI'	9:00	13:00	14:30	15:30
MARTEDI'	9:00	13:00	14:30	17:30
MERCOLEDI'	9:00	13:00	14:30	17:30
GIOVEDI' ORARIO CONTINUATO	9:30			17:30
VENERDI'	9:00	13:00	14:30	17:30



ORARI COVID: su appuntamento martedì mercoledì giovedì dalle 9,00 alle13,00 e dalle 14,30 alle 17,30



9 FAQ

Esposizioni pubblicitarie ed affissioni

Chi deve pagare

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

Autorizzazioni

L'effettuazione della pubblicità è sempre subordinata alla preventiva autorizzazione comunale, da richiedere con le modalità stabilite dal Regolamento comunale di collocazione delle insegne di esercizio, delle insegne pubblicitarie e della cartellonistica.

Pagamento

In presenza di autorizzazione, 20 gg prima della scadenza del pagamento, riceverai un preavviso di pagamento contenete gli estremi dell'occupazione, l'importo da versare e i punti di contatto per richiedere eventuali informazioni

Accertamento

Qualora sia stato ricevuto un avviso accertamento esecutivo e si necessiti di ulteriori informazioni, è possibile rivolgersi all'ufficio locale e prendere appuntamento per la discussione della posizione contributiva. E' possibile aderire all'avviso di accertamento entro 60 gg dalla notifica, usufruendo delle riduzioni di sanzione evidenziate nello stesso. Avverso l'avviso di accertamento è ammesso il ricorso con le modalità e le tempistiche segnalate nello stesso.

Rimborso

Le domande di rimborso devono essere presentate entro il termine di 5 anni dall'avvenuto pagamento all'ufficio locale allegando gli estremi giustificativi dell'avvenuto pagamento (es. bollettino postale).

Affissioni

Per la prenotazione delle affissioni : chiamando o recandosi presso l'ufficio locale di Bologna; inviando una e-mail all'indirizzo bologna.affissioni@icatributi.it alla quale il nostro personale garantisce un riscontro in tempo max. di 4 ore dal ricevimento della richiesta.



Occupazione suolo pubblico

Chi deve pagare

Il Canone è dovuto da chiunque, a qualsiasi titolo, occupi aree o spazi appartenenti al demanio e/o al patrimonio indisponibile del Comune, (strade - corsi - piazze), ed è dovuta anche per le occupazioni effettuate sugli spazi sovrastanti e sottostanti il suolo. Il canone è dovuto dal titolare dell'atto di concessione o dall'occupante di fatto, anche abusivo, proporzionalmente alla superficie sottratta all'uso pubblico, e limitatamente al periodo di durata della occupazione stessa.

Domanda

Chiunque intenda occupare suolo pubblico deve farne apposita domanda al Comune. Sono fatte salve le procedure semplificate per casi particolari od eccezionali, comportanti inoltre all'Amministrazione di sola comunicazione disciplinata dal Regolamento Comunale

Durata

sono permanenti le occupazioni di carattere stabile aventi durata non inferiore all'anno, che comportino o meno l'esistenza di manufatti o impianti;

- sono temporanee le occupazioni di durata inferiore all'anno, fatta eccezione per i cantieri edili e stradali, per i quali l'occupazione è da intendersi temporanea indipendentemente dalla durata.

Pagamento

Per le annualità successive a quella del rilascio della concessione, il versamento del canone va effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno. 20 gg prima della scadenza del pagamento, riceverai un preavviso di pagamento contenente gli estremi dell'occupazione, l'importo da versare e i punti di contatto per richiedere eventuali informazioni.

Accertamento

Qualora sia stato ricevuto un accertamento esecutivo e si necessiti di ulteriori informazioni, è possibile rivolgersi all'ufficio locale e prendere appuntamento per la discussione della posizione contributiva.

Avverso l'avviso di accertamento è ammesso il ricorso con le modalità e le tempistiche segnalate nello stesso.

Rimborso

Le domande di rimborso devono essere presentate entro il termine di 5 anni dall'avvenuto pagamento all'ufficio locale allegando gli estremi giustificativi dell'avvenuto pagamento (es. bollettino postale).



10 RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

- dal 01/01/2021 è entrata in vigore: L160/19 art.1 commi da 816 a 845 canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.
- Regolamento comunale P.G. 146397/2021
- D. LGS. 15.12.1997, n. 446 - art.63;
- D. LGS. 15.11.1993, n. 507;
- D. M. 26 aprile 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;
- Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione consiliare O.d.G. n. 207 del 27 giugno 1994 P.G. n. 46001/1994 e successive modificazioni;
- Regolamento comunale per l'occupazione di suolo pubblico e per l'applicazione del relativo canone, approvato con deliberazione consiliare O.d.G. n. 41 del 22 marzo 2004 P.G. 17044/2004 e successive modificazioni;
- Regolamento comunale per l'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, approvato con deliberazione consiliare O.d.G. n. 213 del 11 luglio 1994 P.G. 65431/94 e successive modificazioni;
- Regolamento comunale per la collocazione delle insegne d'esercizio, dei cartelli pubblicitari, delle tende solari, degli altri mezzi pubblicitari, approvato con deliberazione consiliare O.d.G. 279 del 21 dicembre 1998 P.G. 161731/1998 e successive modificazioni;
- Regolamento comunale di Polizia Urbana, approvato con deliberazione consiliare O.d.G. 2 del 02 febbraio 2004 P.G. 195534/2003;
- Regolamento comunale per la disciplina di installazione e gestione di dehors, approvato con deliberazione consiliare O.d.G. 89 del 11 luglio 2005 P.G. 73075/2005;
- Determine dirigenziali P.G. 209537/2002 del 20/12/2002 e P.G. 2304/2003 del 07/01/2003 ad oggetto "Disciplina delle affissioni commerciali commissionabili al servizio comunale per le pubbliche affissioni".