

“Modalità per la presentazione delle richieste di affissione”

(Regolamento per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria - denominato “Canone” - approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 29/04/2021 e ss. mm. e ii.).

La richiesta di affissione deve essere effettuata utilizzando il programma informatico on line.

Per accedere al programma on line di richiesta affissioni a partire dal 7 giugno 2021 occorre utilizzare il sito istituzionale del Comune di Genova al link: <https://smart.comune.genova.it/> e in: SPORTELLLO COMUNALE ON LINE selezionare: TASSE e: RICHIESTA AFFISSIONI dove si trova l'accesso diretto al sistema.

Tale richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione prevista:

- bozza del manifesto
- pagamento da effettuarsi esclusivamente tramite sistema pagoPA.

La bozza del manifesto richiesta deve essere allegata al momento dell'inserimento della domanda di affissioni.

E' consentita la sostituzione del bozzetto o del soggetto pubblicizzato, e quindi anche del relativo bozzetto, senza rinunciare all'affissione di cui all'art. 47, comma XI del predetto Regolamento e senza versamento di ulteriori somme, inviando il bozzetto e la comunicazione del cambio soggetto all'Ufficio Affissioni almeno 7 giorni prima dell'inizio della richiesta affissione.

Si precisa che verrà applicata la maggiorazione prevista dall'art. 48, comma IX del citato Regolamento quando la sostituzione del bozzetto o del soggetto pubblicizzato, e quindi anche del relativo bozzetto, comporti una o più affissioni di quantità inferiore a 50 fogli base.

L'invio della comunicazione di cambio soggetto e del nuovo bozzetto deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica ordinaria alla mail affissioni@comune.genova.it compilando l'apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio.

Al fine dell'indicazione del contenuto dell'affissione, indipendentemente dal soggetto richiedente e dalla attività svolta, viene convenzionalmente considerata commerciale ai fini dell'applicazione del canone l'attività pubblicizzata che non può essere usufruita senza corrispettivo.

Al completamento dell'inserimento della domanda di affissione, la stessa viene presa in carico dal sistema informatico che ne trasmette comunicazione tramite nota di posta elettronica con allegata nota posizione dell'affissione.

Tale comunicazione e l'allegata nota posizione informano che la richiesta non può ancora essere considerata accettata, ma che occorrerà attendere la verifica da parte dell'Ufficio competente.

Entro il termine di due giorni lavorativi dal ricevimento della presente verrà inviata una nota di posta elettronica per comunicare l'accettazione o il rifiuto della possibilità di affissione dei manifesti richiesti e solo allora la richiesta di affissioni deve considerarsi accettata o rifiutata.

In caso di esito positivo il richiedente dovrà fornire i manifesti da affiggere al magazzino affissioni sito in via di Francia, 1 R almeno tre giorni lavorativi precedenti la data di affissione.

In caso di esito negativo la pratica verrà archiviata, non si darà corso all'affissione e il richiedente potrà inoltrare domanda di rimborso secondo quanto previsto dalla normativa vigente.