

“Modalità per la presentazione delle richieste di affissione”

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

La richiesta di affissione deve essere effettuata esclusivamente 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://www.comune.genova.it/servizi/tributi-finanze-e-contravvenzioni/affissioni-istanza-e-pagamento>

dove si trova l'accesso diretto al sistema (Servizio online – INSERISCI RICHIESTA AFFISSIONE MANIFESTI -).

La richiesta di affissione deve essere presentata almeno 5 giorni lavorativi antecedenti al giorno richiesto per l'esposizione e i manifesti devono essere consegnati non oltre il terzo giorno lavorativo precedente a quello previsto per l'affissione presso il magazzino di Via di Francia, 1 R.

Tale richiesta deve essere corredata dalla seguente documentazione:

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

La bozza del manifesto deve essere allegata al momento dell'inserimento della domanda di affissioni e deve essere identica al manifesto consegnato per l'affissione.

Qualora non fosse a disposizione il bozzetto definitivo al momento dell'inserimento della domanda, è possibile effettuare la domanda di cambio soggetto e/o bozzetto che deve essere presentata, sempre mediante programma “richieste affissioni online”, almeno 7 giorni prima della data di affissione. Decorso tale termine non sarà più possibile inserire la richiesta e resta valida l'affissione dei manifesti come richiesto nella domanda originaria. Sul portale dedicato alle affissioni, all'interno della pratica originaria, è attivo un pulsante con il quale può essere effettuata la richiesta di cambio soggetto e/o bozzetto con una semplice procedura.

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.

Prima di effettuare la scelta per l'eventuale riduzione o esenzione, consultare la normativa di riferimento che si trova accanto al menù a tendina.

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.

Non appena effettuata tale verifica da parte dell'Ufficio competente 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 e non si darà corso all'affissione.

Eventuali disfunzioni del sistema informatico o dubbi che sorgono nel corso dell'inserimento della domanda, possono essere segnalati mediante email a affissioni@comune.genova.it.