



Comune di Rho



AREA 4

SERVIZI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E DELLE ENTRATE
SERVIZIO TRIBUTI

CONDIZIONI DI SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

Gesem srl, società a responsabilità limitata denominata in acronimo GeSeM (Gestione Servizi Municipali Nord Milano) gestisce direttamente le affissioni di manifesti commerciali, funebri ed istituzionali sul territorio, nonché la riscossione e l'accertamento del relativo diritto in quanto società in house del Comune di Rho che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 18/06/2014 è entrata nella compagine societaria.

I rapporti tra società e Comune sono inoltre regolati da Contratto di servizio valevole fino al 31.12.2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 31/12/2021, con il quale sono disciplinate le attività ed i servizi già erogati in precedenza e nello specifico, la gestione del Canone Unico Patrimoniale (CUP), delle entrate tributarie relative ai previgenti prelievi quali Imposta sulla pubblicità (ICP), Tassa occupazione suolo Pubblico (TOSAP) e Pubbliche affissioni, gestione accertamenti e riscossione coattiva di IMU, la gestione di alcune tipologie di impianti pubblicitari e la riscossione coattiva di alcune entrate extratributarie (da Servizi e Patrimoniali).

L'ufficio di Ge.Se.M a Rho è in via Marsala 19 (presso la sede del Servizio Tributi e Catasto del Comune)

Tel: 02-93790037

Fax: 02-93301142

Gli orari sportello sono i seguenti:

- Lunedì: dalle ore 9,00 alle ore 12,30
- Martedì: dalle ore 9,00 alle ore 12,30 ; pomeriggio solo su appuntamento
- Mercoledì: dalle ore 9,00 alle ore 12,30
- Giovedì: dalle ore 9,00 alle ore 12,30 ; pomeriggio solo su appuntamento
- Venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 12,30

Per accedere agli sportelli è possibile prenotare un appuntamento.

Per quanto attiene le pubbliche affissioni la società svolge nello specifico:

| DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (PA) | |
|---|--|
| Organizzazione del servizio | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Pianificazione degli spazi di affissione ▶ Prenotazione delle affissioni commissionate su apposito registro cronologico ▶ Predisposizione dell'elenco delle posizioni utilizzate per le singole affissioni ▶ Affissione dei manifesti istituzionali, commerciali e funebri tramite nostri operatori ▶ Timbratura delle locandine per l'affissione in proprio ▶ Affissione d'urgenza manifesti funebri con servizio di reperibilità nei giorni festivi |
| Attività di controllo | <ul style="list-style-type: none"> ▶ Vigilanza su eventuali affissioni abusive |

Modalità e tempistiche di erogazione del Servizio sono state individuate nella rispettiva Carta dei Servizi da intendersi come tempi standard.

| PUBBLICHE AFFISSIONI | | |
|--|---|-----------------|
| Attività / Prodotto | Descrizione dello standard | Valore previsto |
| Richiesta via e-mail, posta, fax, consegna a mano riguardante: <ul style="list-style-type: none"> ■ l'applicazione delle tariffe (conteggi) ■ la disponibilità degli spazi di affissione ■ l'elenco delle posizioni utilizzate per l'affissione dei manifesti | Intervallo di tempo tra il ricevimento della richiesta (visualizzazione sul computer dell'operatore/protocollo di ingresso) e la data di invio della risposta | 5 giorni |
| Prenotazione affissioni via e-mail, posta, fax o consegnata a mano presso gli sportelli | Intervallo di tempo tra la data di ricevimento della richiesta (visualizzazione sul computer dell'operatore/protocollo di ingresso) e la conferma o la comunicazione di indisponibilità | 5 giorni |
| Richiesta affissione urgente di manifesti funebri | Intervallo di tempo tra la consegna dei manifesti presso i nostri uffici e l'affissione degli stessi negli appositi impianti sul territorio. | 1 giorno |

L'**elenco degli impianti** ad uso commerciale e sociale posizionati sul territorio e le modalità di svolgimento del servizio in casi di urgenza sono disponibili sul sito della società ([clicca qui](#)).