

Work Flow Operativo:

Nuove Dichiarazioni:

1. Contribuente invia la dichiarazione ai competenti uffici Comunali per la richiesta di autorizzazione all'esposizione pubblicitaria;
2. L'ente in caso di approvazione della richiesta invia mail all'indirizzo CampobellodiMazara.tu@cienneffe.com con:
 - a. Anagrafica del contribuente/utente;
 - b. Dettaglio dell'esposizione.
3. Credit Network & Finance entro **3 giorni, dal ricevimento**, elabora l'avviso bonario di pagamento unitamente al bollettino PagoPA;
4. Credit Network & Finance invia all'Ente copia del bollettino PagoPa ed eventuale stato di morosità del contribuente;
5. Credit Network & Finance, tramite PEC, mail e/o consegna brevi manu, trasmette al contribuente il bollettino PagoPA;
6. Credit Network & Finance entro il giorno successivo al ricevimento del pagamento, invia comunicazione all'Ente.

Il rilascio del titolo autorizzativo all'utenza, avverrà dal competente Settore dell'Ente.

Credit Network & Finance, si rende disponibile alla gestione successiva, ovvero alla consegna dell'autorizzazione a seguito dell'avvenuto pagamento.

Variazioni Dichiarazioni:

1. Contribuente invia richiesta di variazione all'indirizzo mail: CampobellodiMazara.tu@cienneffe.com;
2. Credit Network & Finance entro **3 giorni** elabora la richiesta/istanza:
 - a. In caso di variazione di intestazione, provvede alla variazione nel gestionale e predispone eventuale avviso bonario di pagamento correlato del bollettino PagoPA;
 - b. In caso di variazione della natura dell'occupazione o della superficie, invia comunicazione all'Ente prima di elaborare (evadere) la richiesta e predisposizione di eventuale bollettino PagoPA;
3. Credit Network & Finance invia al contribuente ed agli uffici competenti dell'Ente esito della variazione e copia del bollettino PagoPa;

Cessazioni Dichiarazioni:

1. Contribuente invia comunicazione (istanza) di cessazione all'indirizzo mail: CampobellodiMazara.tu@cienneffe.com
2. Credit Network & Finance, entro **5 giorni** elabora la richiesta/istanza e, provvede a:
 - a. Contattare il contribuente per richiesta di documentazione fotografica che attesti la rimozione dell'esposizione pubblicitaria / ripristino dello stato di fatto in caso di occupazione del suolo/Passi carrabili
 - b. Ad effettuare un sopralluogo entro **20 giorni** dalla richiesta di cessazione;
3. Credit Network & Finance invia all'Ente esito dell'istruttoria.

Canali messi a disposizione dell'Ente e del contribuente

Per supporto è possibile chiamare il numero: **045.8760064 (oppure Sig. Salvatore Licata 389.921.94.82)**

Comunicazioni generiche o richieste di informazioni possono essere inviate a: CampobellodiMazara.tu@cienneffe.com.

Lo stato della lavorazione è possibile monitorarlo dal portale Ticket dedicato.

Tutte le comunicazioni inviate all'indirizzo CampobellodiMazara.tu@cienneffe.com vengono automatiche protocollate sul portale di gestione dei Ticket.

N.B. per giorni, si intendono quelli lavorativi.