

POSTER 6*3 RICHIESTA DI AFFISSIONE MANIFESTI

Dati del richiedente

Il/la sottoscritto/a
Nato/a a(Prov.).....il
Residente inTel/cell.
In qualità di

Dati della Ditta/Ente/Associazione

Denominazione.....
con sede/residenza in
C.F./P.IVA.....
Tel. – telefax mail

RICHIESTE al Settore in indirizzo l'affissione di

Q.TA' POSTER MT 6*3	Num..... (vedi elenco cimase)
DECORRENZA	Dal / / per 14 gg

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- che i manifesti di cui trattasi hanno il seguente oggetto/contenuto:
.....
.....
- che la manifestazione / iniziativa ha rilevanza economica / commerciale si no

DICHIARA INOLTRE DI AVER PRESO VISIONE DI TUTTI I PUNTI ELENCATI NELL'ATTO D'IMPEGNO, IN PARTICOLARE I PUNTI 3 - 5.

ALLEGA:

- Copia del documento d'identità del richiedente
- Atto di impegno al rispetto delle condizioni debitamente sottoscritto
- manifesto/bozza/layout si no
- eventuale copia atto di delega o incarico

Torino, li

Firma

Spazio riservato all'Ufficio
Ricevuto in data alle ore
L'Addetto Visto **Il Funzionario**.....

ATTO DI IMPEGNO AL RISPETTO DELLE SEGUENTI CONDIZIONI

1. Ai sensi dell'art. 12, comma 2, del Regolamento n. 148, i manifesti debbono essere consegnati almeno 5 gg lavorativi prima della data prevista per l'affissione presso il magazzino di Via Moretta n. 69 con regolare documento di trasporto. Qualora tale termine tassativo non venga rispettato, il servizio non sarà in grado di garantire la decorrenza dell'affissione dalla data prenotata. In tal caso gli eventuali ritardi non potranno essere imputati all'Amministrazione e non sarà concesso alcun rimborso/risarcimento per i giorni di mancata affissione. Orario del magazzino: lun. – giov. ore 8.30 – 12.30, 14.30 – 15.30, ven. ore 8.30 – 12.30.
2. Un manifesto sarà trattenuto dal Magazzino come esemplare d'archivio e dovrà essere fornito, anche tramite e-mail/fax agli uffici preposti, in formato A3, A4 o altro formato non eccedente metri 70*100.
3. Può essere consegnato un numero di manifesti superiore rispetto al numero indicato nella richiesta (massimo 10% in più) per l'eventuale necessità di sostituzione di manifesti rovinati; i manifesti eccedenti, decorso il periodo di affissione, verranno distrutti, salvo interesse al ritiro espresso dal richiedente l'affissione entro la scadenza dell'affissione stessa.
4. Alla consegna dei manifesti, è necessario che sull'imballo sia segnalato il foglio che dovrà essere timbrato, di norma quello che verrà posizionato nell'angolo in basso a destra del poster mt 6x3. Se i poster prenotati sono superiori all'unità, **sarà necessario consegnare in magazzino i fogli da timbrare in unico rotolo**. Per motivi di sicurezza il Personale addetto al ritiro dei manifesti non utilizza il Muletto. Si suggerisce di effettuare la consegna dei colli utilizzando un imballaggio che ne consenta agevolmente il sollevamento e il trasporto all'interno del Magazzino, trasporto che rimane a carico dei corrieri. **È richiesto di specificare su ogni imballaggio il peso del materiale consegnato e, qualora tale dato sia superiore al limite di 14 kg, ai sensi delle normative vigenti, lo stesso non verrà ritirato dal personale preposto.**
5. Per motivi di capienza e di sicurezza non possono essere consegnati più colli di manifesti relativi a più affissioni con lo stesso oggetto ma con decorrenze successive; questi dovranno essere consegnati di volta in volta; se consegnati in blocco, verranno trattenuti i colli della prima uscita e rifiutati i colli delle uscite successive. Non verranno ritirati i colli sprovvisti di indicazione di: committente, quantitativo, formato manifesto, evento pubblicizzato e decorrenza affissione.
6. Il poster da affiggere sull'impianto dovrà essere realizzato nel seguente formato: **metri 5.80*2.80** e dovrà essere composto da 6 fogli (200*140 ciascuno) oppure da 8 fogli (145*140 ciascuno) oppure da 10 fogli (117*140 ciascuno) oppure da 12 fogli (100*140 ciascuno). Tali fogli devono presentare dei **sormonti** della larghezza di 1 cm per lato. L'affissione viene realizzata utilizzando la tecnica del pre-bagnato, pertanto la carta da utilizzare per la stampa del poster deve essere di tipo **Blue Back Anti-Spappolo con grammatura 115 gr/mq adatta al pre-bagnato**. Rispettando la tipologia e il formato della carta sarà possibile raggiungere una resa ottimale dell'affissione. Nel caso i poster siano realizzati su carta che non consente di utilizzare tale tecnica è necessario che l'Ufficio Prenotazione sia avvisato in anticipo. In mancanza di comunicazioni specifiche da parte dell'utente, i poster verranno trattati con la tecnica del pre-bagnato. È necessario avvisare gli uffici anche nel caso in cui il formato consegnato sia differente da quello richiesto. In mancanza di tale comunicazione, in fase di lavorazione, i poster potrebbero non essere affissi oppure essere affissi non a perfetta regola d'arte. Eventuali difetti di affissione non potranno essere imputati all'Amministrazione e non sarà concesso alcun rimborso/risarcimento.
7. In caso di consegna di quantità inferiore di manifesti rispetto alla richiesta, verrà informato il richiedente l'affissione; dal momento della consegna del materiale mancante il Servizio provvederà ad effettuare la materiale affissione secondo l'ordine cronologico della totalità delle uscite prenotate al Servizio, rimanendo invariato l'importo della tariffa. La mancata consegna verrà considerata rinuncia.
8. Nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 12 comma 12 del Regolamento Pubbliche Affissioni il committente sottoscrive apposita accettazione del Codice di Autodisciplina Pubblicitaria vigente, con particolare riferimento ai principi in esso espressi in materia di dignità delle persone. Il committente si impegna altresì al rispetto dei valori Costituzionali sanciti dall'Ordinamento Repubblicano, bandendo dal materiale per il quale si richiede l'affissione ogni riferimento a comportamenti fascisti, razzisti, omofobi, transfobici e sessisti (Mozione n° 84 approvata dal Consiglio Comunale in data 08/11/2017).

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento per le Pubbliche Affissioni n° 148 attualmente vigente e di accettarlo senza riserva alcuna.

Torino, li

Firma

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 SULLA PROTEZIONE DEI DATI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento è la Città di Torino - Piazza Palazzo di Città 1, 10122 Torino. Per il trattamento in questione è designata l'Area Tributi e Catasto. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) della Città di Torino ha sede in, Torino, via Meucci 4, 10121; email: rpd-privacy@comune.torino.it

Il trattamento dei dati è necessario per l'effettuazione del procedimento e l'esecuzione degli adempimenti di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e, del Regolamento Europeo) ed avviene in modo lecito, corretto e trasparente, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento. I dati personali sono trattati da personale autorizzato, per le finalità istituzionali del Comune di Torino relative alla gestione, accertamento e riscossione dei tributi, dei canoni e di altre entrate comunali, e possono essere comunicati a terzi secondo quanto previsto dalle normative in materia (si indicano, ad esempio: D.lgs. 15.12.1997, n. 446; Legge n. 296 del 2006; DL 25 giugno 2008, n. 112 convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133, Legge delega 5 maggio 2009, n. 42; Decreto Legislativo n. 23 del 14 marzo 2011, Legge 27 dicembre 2013, n. 147, Regolamenti ecc.). I dati saranno conservati per il tempo previsto dalle norme specifiche in materia. I dati sono trattati sia con procedure informatizzate e telematiche, sia con modalità manuali, anche attraverso gestori individuati dalla Città. Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso e di rettifica, rivolgendosi ai contatti sopra indicati. In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/>

Torino, li

Firma