



## ATTO DI IMPEGNO AL RISPETTO DELLE SEGUENTI CONDIZIONI

1. Ai sensi dell'art. 12, comma 2, del Regolamento n. 148, i manifesti devono essere consegnati almeno 5 gg 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 dall'ufficio come esemplare d'archivio.
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 del richiedente l'affissione entro la scadenza dell'affissione stessa. **Per un'affissione ottimale si consiglia l'utilizzo di carta Blue Back con Anti-Spappolo con grammatura 115 gr/mq (nel caso di utilizzo di questa carta le dimensioni reali di stampa sono: formato 70\*100 foglio unico → cm 65\*97; formato 100\*140 foglio unico → cm 95\*137; formato 140\*200 massimo due fogli → cm 135\*197)** oltre alla stampa dei necessari sormonti nel caso in cui il manifesto sia costituito da più fogli. Si prega di comunicare ai nostri uffici se la carta utilizzata dovesse essere diversa rispetto a tali prescrizioni.
4. Per motivi di capienza e di sicurezza non possono essere consegnati più colli di manifesti relativi a più affissioni con lo stesso oggetto; 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 pubblicitario e decorrenza affissione.**
5. 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 del corriere. **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.**
6. 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 effettuerà 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.
7. Per l'affissione dei manifesti deve essere versata la relativa tariffa stabilita dalla Giunta Comunale, da pagarsi in unica soluzione anticipata, salvi i casi di esenzione previsti dal "Regolamento per le Pubbliche Affissioni"; qualora non sia possibile l'affissione su determinati impianti per lavori pubblici o altre evenienze verrà proposta al richiedente una soluzione alternativa che, se non accettata potrà dare luogo a rimborso della tariffa in base al Regolamento di Contabilità della Città.
8. L'affissione su recinzioni di cantieri può subire variazioni rispetto alla data di prenotazione ed alle zone richieste a causa della temporaneità dei cantieri di lavoro e dello spazio di steccato disponibile; le eventuali variazioni verranno comunicate al richiedente. L'affissione su steccato può comportare l'esposizione anche di un quantitativo notevole di manifesti sulla medesima recinzione, qualora l'utente abbia espresso perentoria indicazione in merito alla dislocazione territoriale degli stessi.
9. 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 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: [rpdp-privacy@comune.torino.it](mailto:rpdp-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

\_\_\_\_\_