

- territoriale.....
- altro

OPPURE:

- di richiedere per tale affissione la **riduzione** nella misura del 50% del canone in quanto trattasi di manifesti relativi a:

- festeggiamenti patriottici
- festeggiamenti religiosi
- spettacoli viaggianti
- spettacoli di beneficenza

Elenco dei documenti allegati a comprova del possesso dei requisiti dichiarati:

.....
.....

ALLEGA inoltre:

- 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

❖ I MANIFESTI VERRANNO CONSEGNATI TRA IL 10° E IL 5° GIORNO LAVORATIVO PRECEDENTE L'AFFISSIONE PRESSO IL MAGAZZINO AFFISSIONI SITO IN VIA GUIDO RENI 96/168 (INGRESSO PORTONE AL CIV. 166) , 10136 TORINO C/O AR PROMOTION SRL APERTO DAL LUN AL VEN DALLE ORE 8.30 ALLE ORE 15.30 - N. TEL 011/6991953, CELL 3207814649

❖ **SENZA L'INVIO DELLA BOZZA/LAYOUT LE AFFISSIONI NON VERRANNO ESEGUITE O ESEGUITE DAL GIORNO SUCCESSIVO ALL'INVIO. I MANCATI GIORNI DI AFFISSIONE NON DANNO DIRITTO AL RECUPERO DEGLI STESSI O A RIMBORSI.**

Torino, li

Firma

ATTO DI IMPEGNO AL RISPETTO DELLE SEGUENTI CONDIZIONI

1. Ai sensi dell'art. 19, comma 5, del Regolamento n. 395, i manifesti devono essere consegnati almeno 5 gg lavorativi prima della data prevista per l'affissione presso il magazzino di **VIA GUIDO RENI 96/168 (INGRESSO PORTONE AL CIV. 166), TORINO C/O AR PROMOTION SRL** (lun ven 8.30-15.30) con regolare documento di trasporto e non possono essere consegnati, per motivi di capienza e sicurezza, prima del decimo giorno lavorativo antecedente l'affissione. Qualora i primi termini di consegna non vengano rispettati, 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. Un manifesto sarà trattenuto dall'ufficio come esemplare d'archivio.
2. **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.** 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 68*98; formato 100*140 foglio unico → cm 98*138; formato 140*200 → cm 138*198 foglio unico) 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.
3. 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. **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. È richiesto di specificare su ogni imballaggio il peso del materiale consegnato e, qualora tale dato sia superiore al limite di 13 kg, ai sensi delle normative vigenti, lo stesso non verrà ritirato dal personale preposto.**
4. 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 seguendo l'ordine cronologico della totalità delle uscite prenotate al Servizio, rimanendo invariato l'importo della tariffa. La mancata consegna verrà considerata rinuncia.
5. Il committente è invitato a verificare che le affissioni siano avvenute correttamente. Il committente che vuole segnalare anomalie e/o affissioni ritenute non a perfetta regola d'arte può segnalare le proprie lamentele all'indirizzo affissioni@comune.torino.it allegando rilievi fotografici datati.
6. Il manifesto a contenuto politico esposto in occasione di consultazioni elettorali è soggetto ad oscuramento nei 30 giorni precedenti il voto e deve riportare il nome del Committente Responsabile.
7. Nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 21 comma 3 del Regolamento Canone Unico n. 395 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 Canone Unico n. 395 attualmente vigente e di accettarlo senza riserva alcuna.

Torino lì

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: rdp-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 lì

Firma