

RICHIESTA SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI SU SPAZI COMUNALI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ (____) in via _____ n. ____, C.A.P. _____
C.F. _____ telefono/mail _____ in nome e per conto:

proprio,

della Società/Ente con denominazione _____ avente
sede in _____ C.A.P. _____ Via/Piazza _____ n. ____ Codice Fiscale/
Partita Iva _____ tel _____ email _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000,

RICHIEDE

L'affissione, per il periodo dal _____ al _____ per totale gg dei
seguenti manifesti nei **Comuni** indicati:

Comune	Titolo del manifesto	Numero manifesti	Formato (base per altezza)
Lugo			
Alfonsine			
Bagnara di R.			
Bagnacavallo			
Cotignola			
Fusignano			
Massa Lombarda			
Conselice			

A tal fine

DICHIARA

di aver diritto alle seguenti agevolazioni:

riduzione nella misura del 50%;

esenzione

per le seguenti motivazioni: _____

che provvederà al versamento di quanto dovuto contestualmente alla richiesta del servizio di Pubbliche Affissioni.

_____, li _____

firma per esteso del dichiarante

Carta del servizio di Pubbliche Affissioni

- a) La richiesta del servizio di pubbliche affissioni va inviata via email all'indirizzo pubblicita@unione.labassaromagna.it attraverso il presente modulo.
- b) I manifesti devono rispettare le seguenti dimensioni: 70 cm per 100 cm o multipli. Riguardo ai manifesti funebri: 70 cm di base per 50 cm di altezza. Non saranno accettati, né potranno essere affissi in maniera diretta, manifesti di dimensione diversa.
- c) Le affissioni sono effettuate secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta e contestuale pagamento del canone tramite bollettino PagoPA fornito dall'ufficio affissioni.
- d) I manifesti devono essere consegnati non oltre il terzo giorno lavorativo precedente a quello previsto per l'affissione. Qualora tale termine tassativo non venga rispettato, non potrà essere garantita la decorrenza dell'affissione dalla data prenotata che potrà essere posticipata fino a sette giorni qualora vi sia ancora la disponibilità di spazi e ciò non comporta alcun rimborso/risarcimento per i giorni di mancata affissione.
- e) Il ritardo nell'effettuazione delle affissioni causato dalle avverse condizioni atmosferiche si considera causa di forza maggiore.
- f) Per tutti i manifesti dedicati alle affissioni si consiglia di utilizzare una carta blueback (sfondo del lato posteriore blu) con grammatura pari almeno a 120 grammi.
- g) Per i manifesti più grandi, ovvero i cosiddetti poster con altezza tre metri e base cinque o sei metri, si consiglia di stampare suddividendo il formato in fogli da un metro di larghezza per tre di altezza. Occorre inoltre allegare uno schema riguardo la composizione del poster nella sua interezza.
- h) Le indicazioni sopra citate (lettere e, f) vengono fornite per ottenere il miglior risultato possibile esteticamente e per ridurre i rischi di deterioramento anzitempo dovuto agli agenti atmosferici.
- i) L'ufficio affissioni non ha in ogni caso l'obbligo di sostituire gratuitamente i manifesti deteriorati per cause ad esso non imputabili (es. agenti atmosferici) né ha l'obbligo di rimborsare l'utente che ne fa richiesta.
- j) Per tutte le altre disposizioni si rimanda al vigente Regolamento Comunale sul Canone Unico.