

# **ISTRUZIONI PUBBLICHE AFFISSIONI**

## **CRITERI GENERALI**

### **A) SPAZI DISPONIBILI**

1) La quantità massima di spazi disponibile è suddivisa come segue:

- VENEZIA CENTRO STORICO (Città Antica) E ISOLE:

a) per i manifesti a tariffa intera, la richiesta non deve superare la quantità massima di n. 200 fogli di dimensione cm. 70X100;

b) per i manifesti in esenzione o con diritto alla riduzione la richiesta non deve superare la quantità massima di n. 100 fogli di dimensione cm. 70X100.

- MESTRE E TERRAFERMA:

a) per i manifesti a tariffa intera, la richiesta non deve superare la quantità massima di n. 300 fogli di dimensione cm. 70X100;

b) per i manifesti in esenzione o con diritto alla riduzione, la richiesta non deve superare la quantità massima di n. 100 fogli di dimensione cm. 70X100.

2) Le prenotazioni non potranno riguardare posizioni specifiche o Sestieri/Quartieri in particolare, ma solo la preferenza per una o entrambe le macrozone di Venezia Centro Storico (Città Antica) Isole e/o Mestre/Terraferma.

### **B) DURATA AFFISSIONE**

Le richieste per l'affissione di manifesti non possono superare:

- 15 giorni per le affissioni a tariffa intera o con diritto a riduzione;

- 7 giorni per le affissioni in esenzione.

### **C) COSTO DEL SERVIZIO**

Il servizio viene erogato previo pagamento di un Canone in base alle tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale

## **MODALITÀ DI PRENOTAZIONE**

### **A) COME E QUANDO PRENOTARE**

1) Le richieste di prenotazioni possono pervenire esclusivamente tramite l'indirizzo e-mail [pubblicita@comune.venezia.it](mailto:pubblicita@comune.venezia.it)

2) Per le affissioni in esenzione e per quelle con diritto alla riduzione del Canone, le richieste devono pervenire non prima del terzo mese antecedente a quello per cui si richiede il servizio, ad esempio: se l'uscita dei manifesti è prevista per il mese di settembre, la domanda deve essere inoltrata non prima del 01 giugno.

Per le affissioni a tariffa intera (c.d. a carattere commerciale) la richiesta può essere inoltrata in qualsiasi momento e sarà soddisfatta compatibilmente alle disponibilità di spazi.

### **B) CONFERMA DELLA PRENOTAZIONE**

1) In base all'ordine di arrivo delle richieste di prenotazione e alla disponibilità di spazi l'ufficio competente conferma via mail le date di affissione dei manifesti.

2) Entro 10 giorni dalla conferma da parte dell'ufficio competente delle date di uscita dei manifesti gli interessati dovranno:

- per i manifesti in esenzione, inviare il modulo di richiesta affissione debitamente compilato;

- per i manifesti con diritto a riduzione:

a) effettuare il pagamento del canone ed inviare la ricevuta di riscontro del pagamento effettuato nonché il modulo di richiesta affissione debitamente compilato e corredato della documentazione attestante il diritto alla riduzione ;

- per il manifesti a tariffa intera:

a) effettuare il pagamento del canone ed inviare la ricevuta di riscontro del pagamento effettuato ed il modulo di richiesta debitamente compilato.

Qualora non venga inviato il modulo di richiesta affissione e/o la ricevuta di riscontro del pagamento effettuato entro il termine indicato, la richiesta verrà archiviata e gli spazi verranno rimessi a disposizione degli utenti in lista.

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

In via transitoria e comunque fino a quando non verranno rese operative le modalità di pagamento in via telematica di cui al comma 844 dell'art. 1 L. 160/2019, il pagamento del Canone potrà essere effettuato con le seguenti modalità:

a) bollettino postale intestato a Comune di Venezia, conto corrente n. 19216308;

b) con bonifico IBAN: IT22 V0760102 0000 0001 9216 308.

### **CONSEGNA MANIFESTI**

I manifesti dovranno essere consegnati almeno 2 giorni lavorativi prima delle date fissate per l'affissione, esclusivamente presso la sede della ditta A.R. Promotion in via della pila n. 105/B, Marghera (VE), dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

### **NOTE DI POSIZIONE**

L'interessato, dal giorno successivo al primo giorno di affissione, potrà chiedere di avere copia delle note di posizione dei propri manifesti affissi.

### **RINUNCIA ALL'AFFISSIONE**

1) Il committente può rinunciare all'uscita commissionata comunicandolo con e-mail all'ufficio competente.

2) Qualora la rinuncia avvenga con almeno 10 giorni di anticipo rispetto all'uscita commissionata può essere presentata istanza di rimborso, previo ritiro dei manifesti già consegnati. In alternativa può essere concordata con l'ufficio preposto lo spostamento della data di affissione entro i 30 giorni successivi, previa conferma di disponibilità di spazi.

3) I manifesti non affissi e non ritirati dal committente entro 30 giorni dalla rinuncia verranno inviati al macero e non si darà corso al rimborso eventualmente richiesto.

### **MANCATA AFFISSIONE PER AVVERSE CONDIZIONI ATMOSFERICHE E ALTRI CASI DI FORZA MAGGIORE**

Qualora non sia possibile effettuare l'affissione dei manifesti a causa delle avverse condizioni atmosferiche o per altri casi di forza maggiore, l'Amministrazione può posticipare l'uscita alla prima data utile successiva alla cessazione della causa di forza maggiore.

Qualora l'uscita avvenga entro 10 giorni dalla data inizialmente fissata, l'Amministrazione non è tenuta a darne comunicazione all'interessato né a corrispondere alcun indennizzo o rimborso.

### **ATTI DI VANDALISMO**

Il Comune di Venezia non risponde per eventuali atti di vandalismo sui manifesti affissi e non è tenuto alla sostituzione degli stessi.