

All'Ufficio Canone Unico Patrimoniale per  
esposizioni pubblicitarie e pubbliche  
affissioni

Da inviare esclusivamente all'indirizzo: [pac@comune.treviso.it](mailto:pac@comune.treviso.it)

MODULO RICHIESTA DI PRENOTAZIONE SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_ C.F./P.IVA \_\_\_\_\_

IN QUALITÀ DI TITOLARE LEGALE ALTRO (SPECIFICARE) \_\_\_\_\_

SOCIETÀ/IMPRESA/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

CON P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ E.MAIL \_\_\_\_\_

SEDE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**PER CONTO DELLA**

SOCIETÀ/IMPRESA/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

CON P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ E.MAIL \_\_\_\_\_

SEDE A \_\_\_\_\_ IN VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**IN QUANTO**

- Ente pubblico;
- O.N.L.U.S. (costituite a norma del D.Lgs.n.460/97 ed iscritte alla relativa anagrafe unica);
- Partiti e Movimenti politici;
- Associazioni sindacali e di categoria;
- Associazioni, senza scopo di lucro, o Fondazioni relativamente a eventi realizzati con la partecipazione di Enti pubblici (per partecipazione si intende quella economica o di collaborazione e non solamente il patrocinio);
- Associazioni, senza scopo di lucro, o Fondazioni relativamente a eventi realizzati con il patrocinio del Comune di Treviso (e non di un altro Ente pubblico).

N.B.: BARRARE CON UNA CROCETTA LA CASELLA ATTINENTE

**DESCRIZIONE DEL MESSAGGIO PUBBLICITARIO (o invio file in pdf della bozza del manifesto):**

**CHIEDE**

Di poter effettuare la seguente prenotazione tenendo conto del "**calendario delle uscite**":

Data uscita manifesti *	Formato manifesti	Quantitativo da affiggere


**\* Il periodo espositivo è della durata di 10gg., nelle date stabilite dal calendario, e non sono autorizzabili due uscite consecutive.**

**Allegati obbligatori:**

- Statuto;
- Lettera patrocinio/coorganizzazione/partecipazione.

N.B.: IN MANCANZA DEGLI ALLEGATI L'ISTANZA VERRÀ RESPINTA.

**AVVERTENZE**

Il comune di treviso ha stabilito, al fine di garantire il massimo accesso al servizio di tutti gli aventi diritto, i seguenti quantitativi massimi:

- 100 fogli di formato 70x100 cm;
- oppure 50 fogli di formato 100x140;
- oppure 26 fogli di formato 140x200.

**La misura del canone per ciascuna commissione è stabilita dal comune, in base all'art. 49 del Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitarie, ed è di Euro 66,00 (100 fogli di formato 70x100 cm.).**

**Non si accettano commissioni inferiori a 50 fogli.**

N.B. QUALORA IL TERMINE DI CONSEGNA NON VENISSE RISPETTATO, L'AFFISSIONE VERRÀ AUTOMATICAMENTE EFFETTUATA ALLA PRIMA USCITA DISPONIBILE IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVA A QUELLA RICHIESTA, SALVO IL DIRITTO DEL COMMITTENTE A DISDIRE O SPOSTARE LA STESSA. L'EVENTUALE RIMBORSO DEL DIRITTO VERSATO È DEL 50%.

L'Ufficio invierà conferma scritta per le uscite prenotate con l'indicazione del canone dovuto. L'utente dovrà provvedere, entro 5 gg., all'invio del pagamento a conferma della prenotazione.

L'utente dovrà inoltre inviare i manifesti da affiggere, entro la data indicata nel calendario delle uscite nella colonna "data consegna manifesti", alla sede del SERVIZIO TRIBUTARIO E TARIFFARIO - PIAZZA DELLE ISTITUZIONI 49/E - 31100 TREVISO.

Treviso, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_